



TERMO DE REFERÊNCIA – CONCESSÃO DE USO ONEROSO

Processo Administrativo nº 127400 /2024

1 - CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO

1.1 Constitui objeto a “OUTORGA DE CONCESSÃO ONEROSA DE QUATRO PONTOS COMERCIAIS QUIOSQUE MÓVEIS COM CONSTRUÇÕES E INSTALAÇÕES DE CARÁTER TEMPORÁRIO DEVENDO OS MESMOS SEREM RETIRADOS NO FINAL DO PRAZO DESTA AUTORIZAÇÃO, LOCALIZADOS NA FAIXA DE AREIA, NA PRAIA DE ATLÂNTIDA SUL E MARIÁPOLIS, NO MUNICÍPIO DE OSÓRIO/RS, NOS TERMOS DAS CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DA LICENÇA AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL Nº 27/2024, PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE TERMO.

Item	Produto	Qtde.	Lance Mínimo
1	Ponto 01 – Em Atlântida Sul, em frente ao Condomínio Atlântico Villas Club, Coordenada - Latitude 29.879505555556 e Longitude 50.074052777778	1	R\$1.000,00
2	Ponto 02 - Em Atlântida Sul, em frente a residência nº 848 da Avenida Beira Mar, próximo a Avenida Leme, Coordenada - atitude 29.873552777778 e Longitude	1	R\$1.000,00





	50.071158333333		
3	Ponto 03 – Em Atlântida Sul, próximo a Rua do Arpoador - Coordenada - Latitude -29.86865555556 e Longitude -50.06865555556	1	R\$1.000,00
4	Ponto 04 – Em Mariápolis, em frente a residência nº 120 da Avenida Beira Mar, próximo a Avenida Conceição do Arroio, Coordenada - Latitude - 29.861136111111 e Longitude - 50.065119444444	1	R\$1.000,00

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

1.3 -Quiosques: Área total máxima de 25m², sendo que as áreas fechadas não poderão exceder a 16,2 e deverão ser somente um pavimento com altura máxima de 5m, restando nenhum sinal da existência da ocupação ou do equipamento no local.

1.4 - Valor mínimo de outorga é de R\$ 1.000,00 (mil reais), Durante o período de 15 de dezembro de 2024 a 30/05/2025.

1. 5 – Cada Licitante somente poderá concorrer a um ÚNICO ponto comercial.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2024 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO AÇESSE <https://c.atende.net/p673606698296b>.
POR NIMAR VELHO PACHECO EM 14/11/2024 11:17



2 - DA JUSTIFICATIVA

2.1. Os pontos comerciais, quiosques móveis, nas areias das praias, são pontos de grande valia, tanto para o proprietário que tem uma fonte de renda durante o período de veraneio, como para os veranistas que tem o conforto de comprar um lanche, uma água, milho verde ou outros produ-



3 | 25

tos do alimentício, bem próximo da água, sem precisar sair da área de areia para adquirir o produto.

2.2 Assim, a presente licitação tem por objetivo ofertar a interessados a possibilidade de instalação de quiosques provisórios na faixa de areia, mediante autorização ambiental, a fim de fornecer aos veranistas, mais opção de alimentação a beira mar durante a temporada de verão.

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 Licença Única (LU) nº 27/2024.

Subcontratação

4.2 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

5.1 - O prazo de vigência do Contrato de CONCESSÃO será de 15/12/2024 A 30/05/2025, conforme Licença Única (LU) nº 27/2024.

6 - PRAZOS PARA INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO





4 | 25

6.1 – Os espaços deverão entrar em plena atividade a partir do dia 15 de dezembro de 2024 ou até formalização do instrumento oriundo da Concorrência Eletrônica.

6.2 - Dentro do prazo acima, a Contratada/Outorgada, sob sua inteira responsabilidade, deverá providenciar a adequação do local e cumprir todas as exigências das condições e restrições da licença nº 27/2024, parte integrante deste Termo de Referência

7 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. – Poderão participar da presente licitação PESSOA JURÍDICAS/PESSOA FÍSICA que atenderem às disposições do edital.

8 - DA MANUTENÇÃO E REPAROS

8.1 - Toda manutenção/reparo será de responsabilidade da Contratada/Outorgada,

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

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

8.4 - 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

8.5 – Cada Quiosque deverá disponibilizar para seus usuários lixeiras que, quando houver recolhimento separado pelo município, deverão ser distintas para resíduos orgânicos e resíduos recicláveis, sendo comerciante responsável pela limpeza da faixa de praia e, um raio de até 20m de distância de cada quiosque;





9 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O valor mínimo ofertado pela permissão será de R\$ 1.000,00 pelo período total entre das atividades 15/12/2024 a 30/05/2024, previstos no item 1.1 e 1.3;

9.2. O pagamento deverá ser efetuado em uma única parcela até o dia 15/12/2024 data de início das atividades, podendo ser prorrogado o prazo de pagamento somente a critério da administração.

9.3. Não havendo o pagamento ou majoração do prazo de pagamento conforme item, poderá o concorrente o direito ao ponto, sendo repassado ao 2º (segundo) colocado e assim, subsequentemente;

10 - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS -

10.1 – A¹ 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 - DAS NORMAS PARA UTILIZAÇÃO DOS QUIOSQUES

11.1 .Considera-se quiosque móvel, para fins desta declaração, o equipamento de área total de projeção não superior a 25 m², Área fechada não superior a 16 m², de piso único com, no máximo 5m de altura, de estrutura leve, de fácil remoção, que permita a retirada ao final do prazo





6 | 25

autorizado, não restando no local nenhum sinal que demonstre a existência de ocupação ou do equipamento que ali existiu;

11.2 Deverão ser de estrutura leve, de fácil remoção, que permita a retirada imediata ao final do prazo autorizado, não restando nenhum sinal da existência da ocupação ou do equipamento no local;

11.3 Todas as construções e instalações autorizadas são de caráter temporário, devendo ser retiradas no final do prazo desta Autorização;

11.4 As instalações e seu funcionamento deverão obedecer à legislação municipal, em especial aos dispositivos legais de controle da emissão de ruídos;

11.5 Os quiosques deverão ser de uso exclusivo para comércio de alimentos e serviços de apoio ao banhista;

11.6 Não poderá exercer atividade, o profissional que for servidor público em exercício de cargo em comissão ou função gratificada, ou que estiver em exercício de mandato eletivo ou com registro oficial de candidatura para qualquer desses cargos.

11.7 CONTRATADA/OUTORGADA deverá obedecer rigorosamente as determinações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Turismo, Cultura e Juventude bem como as determinações da Autorização Ambiental 027/2023, em anexo ao presente Termo;

11.8 CONTRATADA/OUTORGADA deverá responsabilizar-se pelo pagamento das taxas de água e luz, além dos tributos municipais, estaduais e federais, sob pena de imediata revogação do presente instrumento e, ainda, da adoção dos procedimentos legais para cobrança.





7 | 25

11.9 CONTRATADA/OUTORGADA deverá comercializar apenas lanches e bebidas.

11.10. CONTRATADA/OUTORGADA não deverá em hipótese alguma transferir, através de venda, locação, empréstimo ou doação, o uso do objeto do presente credenciamento a terceiros, sob pena de imediata revogação deste instrumento.

11.11. CONTRATADA/OUTORGADA deverá obedecer, rigorosamente, as normas da Secretaria Municipal da Saúde (Vigilância Sanitária), no que diz respeito à higiene do estabelecimento, materiais e utensílios e de seus funcionários.

11.12. CONTRATADA/OUTORGADA deverá manter o estabelecimento em condições apropriadas tanto estruturais como higiênicas.

11.13. CONTRATADA/OUTORGADA e seus atendentes deverão estar devidamente uniformizados para o atendimento ao público, reservado ao município o direito de impor alterações que entenda necessárias ou importantes para o funcionamento.

11.14. CONTRATADA/OUTORGADA deverá providenciar para toda e qualquer pessoa que venha a trabalhar no quiosque, um crachá de identificação do quiosque onde conste o nome do atendente.

11.15. CONTRATADA/OUTORGADA deverá obedecer rigorosamente as normas da Secretaria Municipal da Saúde, bem como, atender, nas devidas épocas, todas as exigências impostas pelos órgãos ambientais integrantes do SISNAMA.

11.16. Não poderão ser alteradas as dunas frontais;





8 | 25

11.17. Todo o resíduo produzido pelo “quiosqueiro” e clientes consumidores deverão ser depositados em locais adequados e nos horários da coleta seletiva e da coleta orgânica. Não será admitido lixo carregado pelo vento (copos plásticos, guardanapos, bandejas descartáveis, etc.). Deverá possuir lixeiras de separação de lixo seco e orgânico.

11.18. Todo óleo resultante do processo de fritura deverá ser disposto de forma adequada para ser recolhido de forma adequada, para empresa habilitada (Licenciada); Os quiosqueiros credenciados deverão guardar os recibos de destinação do óleo, nos quiosques para ficarem à disposição da fiscalização;

11.19. Eventual custo do licenciamento/anuênciam (Fepam, SUP, etc) das atividades realizadas na orla de Osório terão seus custos “rateados” entre os quiosqueiros.

11.20. Qualquer rede provisória ou não de água e energia elétrica, não poderá ser instalada no cordão de dunas. Deverá ser previsto um “caminho” alternativo para as redes que não interfira no cordão de dunas.

11.21. Não poderá haver aterros ou remoção de areia para abertura de “caminho” até os quiosques.

11.22. Não será admitida a implantação de elementos que impeçam o acesso público à praia e a visualização da paisagem natural;

11.23. Não será admitida a introdução de espécies vegetais não nativas da restinga local na faixa de praia ou na área de dunas frontais;

11.24. Não poderá haver implantação de cercas ou qualquer barreira física que impeça a livre circulação e uso do espaço público;





11.25. Não será permitida a obstrução ou alteração do percurso das drenagens naturais (sangradouros) incidentes na faixa de praia;

11.26. Não poderá ser instalada estrutura e/ou atividade sobre o campo de dunas.

11.27. Não poderá haver aterros ou remoção de areia, sendo vedada qualquer pavimentação, adensamento ou compactação do solo natural;

11.28. Não poderão ser implantados caminhos ou trilhas de acesso aos quiosques que não tenham

11.29. Não poderão incidir despejos de efluentes de esgoto cloacal na faixa de praia;

11.30. A área útil para a disposição de mesas e cadeiras de cada quiosque é de até 60m², não podendo impedir o livre trânsito das pessoas;

11.31. Não poderão ser reservados espaços com barracas de aluguel, devendo as mesmas ser instaladas após a chegada do usuário;

11.32. Qualquer equipamento e/ou estrutura a ser implantada (quiosque) deverá ser instalada a uma distância mínima de 5 (cinco) metros da base da duna frontal.

11.33. Não será admitido acesso de veículos a praia, exceto casos especiais, como emergências e transporte de portadores de necessidades especiais. O acesso de veículos automotores para abastecimento dos quiosques será admitido no horário das 06h00min às 08h00min;





11.34. Não será permitida instalação de sanitários químicos na faixa de areia; A cargo da municipalidade os mesmos poderão ser instalados sobre a estrutura urbana existente (praças, ruas, calçadas...);

11.35. Cada quiosque deverá disponibilizar para seus usuários lixeiras que, quando houver recolhimento separado pelo município, deverão ser distintas para os resíduos orgânicos e resíduos recicláveis, sendo o comerciante responsável pela limpeza da faixa de praia em um raio de até 20m de distância de cada quiosque; Os quiosqueiros também deverão tomar os devidos cuidados com os resíduos sólidos (lixo) gerados na atividade de cada quiosque, serão destinados a coleta pública, com a separação adequada e acondicionamento adequado dos resíduos (Coleta Orgânica e Seletiva);

11.36. Será admitida a ligação à rede de energia elétrica, obedecendo às especificações técnicas da concessionária.

11.37. Quando da retirada dos quiosques, deverá ser removida toda a instalação elétrica até o ponto de fornecimento de energia pela empresa concessionária;

11.38. Será admitido o abastecimento público por rede de água potável exclusivamente para o preparo de alimentos e lavagem de utensílios de cozinha.

11.39. Quando da retirada dos quiosques deverá ser removida toda a instalação hidráulica até o ponto de fornecimento pela concessionária;

11.40. Não poderão ser lançadas águas servidas na faixa de praia ou mar, ficando sob a responsabilidade dos quiosques assegurar o recolhimento diário das águas servidas e dar destinação adequada por empresa devidamente licenciada e guardar os recibos comprovantes desta destinação.





11.41. Os níveis de ruído gerados pelas atividades deverão ser mantidos de acordo com a NBR 1.151, da ABNT, conforme determina a Resolução CONAMA Nº01, bem como alterações posteriores.

11.42. O credenciamento, configurará uma relação contratual de prestação de serviços como profissional autônomo.

11.43. Fica sujeito a Concessão do ponto à autorização ambiental, sendo que a negativa não causará nenhum direito a indenização ou expectativa de direito da Concessão.

11.44. A permissão possui caráter eminentemente personalíssimo, sendo que a exploração somente poderá ser realizada pelo próprio proprietário concorrente ou familiares diretos, não podendo o concorrente concorrer a 02 (dois) ou mais quiosques;

11.45. As benfeitorias efetuadas pelo concorrente em nenhuma hipótese serão indenizados pela Administração Pública no término do presente instrumento;

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

11.47- 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;

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

11.49 - 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;

11.50- 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;

11.51 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;

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

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

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

11.55 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;

11.56 - 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.





12 - DAS DESPESAS

12.1 - 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.

12.2 – 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.

12.3 – 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 dos quiosques

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATA/OUTORGADA

13.1 - 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.

13.2 - 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.

13.3- 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.





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

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

13.6 - Zelar pela conservação das instalações;

13.7 - 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.

13.8 - 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

13.9 - 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

13.10 - 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.

13.11 – 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.

13.12 - 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





15 | 25

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

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

13.15 - 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.

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

13.17 - 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.

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

13.19 - 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.

13.20- Identificar todos os equipamentos de sua propriedade.

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

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

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





16 | 25

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

13.25 – Fica VEDADA

13.25.1 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.

13.25.2 - O reaproveitamento de alimentos de qualquer espécie;

13.25.3 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.

14. 25.4 **Obedecer ao disposto no Termo de Referência e Licença 27/2024**

14.25.5 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.

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

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

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

14.25.9 Respeitar as normas sanitárias estabelecidas por órgãos competentes

14.25.10 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;

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2024 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p673606698296b>.
POR NIMAR VELHO PACHECO EM 14/11/2024 11:17





17 | 25

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

14.25.12 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;

16.25.13 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;

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

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

15 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/OUTORGANTE

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

15.2 - 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.

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2024 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p673606698296b>.
POR NIMAR VELHO PACHECO EM 14/11/2024 11:17





15.5 - 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.

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

16 - MODELO DE GESTÃO DA CONCESSÃO DE USO

16.1 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.

16.2 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.

16.3 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.

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

16.5 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.





17 - FISCALIZAÇÃO

17.1 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;

17.2 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.

17.3 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.

18 - FISCAIS/GESTOR DO CONTRATO / SUPLENTES

A) GESTOR : NEIMAR VELHO PACHECO – MAT 1671-03

B)FISCAL : RODRIGO GERMANO SANDINI – MAT 6559-01

C) SUPLENTE: LIZETTE ROLIM DE SOUZA - 796-01

19- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

19.1 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.





20 - Exigências de habilitação

20.1 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>).

20.2 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.

20.3 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.

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

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

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

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





21 | 25

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

20.9 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.

20.10 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.

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

21 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

21.1 **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>;

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

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

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

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2024 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p673606698296b>.
POR NEIMAR VELHO PACHECO EM 14/11/2024 11:17





21.2 PESSOA FÍSICA

21.2.1 Cópia da cédula de identidade (RG) ou carteira profissional e da inscrição no cadastro de Pessoas Físicas (CPF)

21.2.2 Prova de regularidade dos Tributos Municipais, extraídas via internet, emitida pela Secretaria da Fazenda/Finanças Municipal, relativa ao domicílio ou sede do requerente, abrangendo todos os tributos;

21.2.3 Prova de regularidade dos Tributos Estaduais, extraídas via internet, emitida pela Secretaria da Fazenda estadual, relativa ao domicílio ou sede da requerente,

21.2.4 Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos federais e a dívida ativa da União, expedida nos termos a portaria conjunta RFG/PGFN – nº 01.751/2014

21.2.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho (TST) nos termos do Decreto- Lei nº 5.452/1943;

21.2.6 CERTIDÃO JUDICIAL CÍVEL, comprovando negativa de insolvência civil expedida pela distribuição do domicílio do interessado (TJ)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2024 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSSE <https://c.atende.net/p673606698296b>.
POR NIMAR VELHO PACHECO EM 14/11/2024 11:17





HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 22.1 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;
- 22.2 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ)
- 22.3 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.
- 22.4 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;
- 22.5 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;
- 22.6 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
- 22.7 Certificado de Regularidade do Fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS), extraída via internet, emitida pela Caixa Econômica Federal, se for o caso;
- 22.8 Certidão Negativa de Débitos trabalhistas (CNDT), extraídas via internet, emitida pela Justiça do Trabalho (TST) nos termos da Lei nº 12.440/2011





23 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

23.1 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;

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

24 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

24.1 Para fins de celebração do Contrato concessão de uso temporário, tanto pessoas físicas como jurídicas, sediadas fora do município de Osório, será exigida a Inscrição Municipal como contribuinte neste município.

Osório, 14 de novembro de 2024

Neimar Velho Pacheco

Secretário de Desenvolvimento, Turismo, Cultura e Juventude



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 14/11/2024 11:17 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO AÇESSE <https://c.atende.net/p673606698296b>.
POR NIMAR VELHO PACHECO EM 14/11/2024 11:17

