



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB  
Av. Barão do Rio Branco, S/Nº - Bairro Aeroporto Velho - CEP 68.005.310  
**SANTARÉM - PA**

---

**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2021-SEMURB**

**OBJETO: CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE BENS PÚBLICOS, DOS ESPAÇOS DE SETE QUIOSQUES, COM EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS A ESTE INCORPORADOS, LOCALIZADOS, 03 (TRÊS) NA PISTA DE LAZER – NOVA REPÚBLICA, SENDO 01 (UM) COM ÁREA DE 67,87M<sup>2</sup>, E 02 (DOIS) COM ÁREA DE 46,30M<sup>2</sup>, E 02 (DOIS) NA ORLA DA VILA ARIGÓ – PRAINHA COM ÁREA DE 46,39M<sup>2</sup> - 02 (DOIS) QUIOSQUES NA AVENIDA ANYSIO CHAVES – AEROPORTO VELHO, QUIOSQUE 01 (UM), COM ÁREA DE 18,98M<sup>2</sup> E QUIOSQUE 02 (DOIS) COM ÁREA DE 42,00M<sup>2</sup> - OBJETIVANDO E COMERCIALIZAÇÃO DE REFEIÇÕES E LANCHES COMO COMIDAS TÍPICAS E VARIADAS, BOLOS, TORTAS, SALGADOS, SUCOS, SORVETES, SANDUICHES, ÁGUA MINERAL E BEBIDAS GASEIFICADAS.**

**1 DA JUSTIFICATIVA**

1.1 Constitui fato notório a falta de local de lazer e entretenimentos em Santarém, principalmente nos bairros descentralizados.

Desta forma, a concessão onerosa de espaços para o funcionamento de quiosques localizados na Pista de Lazer, bairro Nova República e na Orla da Vila Arigó, bairro Prainha, presta-se a atender à necessidade de transeuntes e frequentadores, a opção de local adequado para a realização de refeições e lanches.

As áreas destinadas aos quiosques estão localizadas na Pista de Lazer, bairro Nova República, e Orla da Vila Arigó, bairro Prainha, fato que ensejará aos usuários maior comodidade e ganho de tempo, com reflexos positivos na rotina diária e na qualidade de vida.

**2 DO OBJETO**

2.1 Concessão onerosa de uso de bens públicos, dos espaços de sete quiosques, com equipamentos e mobiliários a este incorporados, localizados, 03 (três) na Pista de Lazer – Nova República, sendo 01 (um) com área de 67,87m<sup>2</sup>, e 02 (dois) com área de 46,30m<sup>2</sup>, e 02 (dois) na Orla da Vila Arigó – Prainha com área de 46,39m<sup>2</sup> - 02 (dois) Quiosques na Avenida Anysio Chaves – Aeroporto Velho, Quiosque 01 (um), com área de 18,98m<sup>2</sup> e Quiosque 02 (dois) com área de 42,00m<sup>2</sup> - Objetivando e comercialização de refeições e lanches como comidas típicas e variadas, bolos, tortas, salgados, sucos, sorvetes, sanduiches, água mineral e bebidas gaseificadas, de acordo com as quantidades, especificações e exigências contidas neste Termo de Referência.

**3 DA FORMA, LOCAL E CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO**

3.1 Os serviços deverão ser prestados de forma indireta, nos locais, condições e especificações constantes neste documento e nos seus **ANEXOS**. De um modo geral, fica de logo definido que:

3.2 Em face de sua natureza, a execução dos serviços dar-se-á nas dependências do CEDENTE: espaços dos quiosques, localizados na Pista de Lazer, no Bairro Nova República, Orla da Vila Arigó, no Bairro Prainha e Avenida Anysio Chaves, Bairro Aeroporto Velho, na cidade de Santarém, no Estado do Pará;

3.3 A contratação será Concessão onerosa destinada a comercialização de refeições e lanches, conforme



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB  
Av. Barão do Rio Branco, S/Nº - Bairro Aeroporto Velho - CEP 68.005.310  
**SANTARÉM - PA**

especificado neste Termo de Referência e em seus **ANEXOS**.

#### **4 DAS CONDIÇÕES E CARACTERÍSTICAS DO OBJETO**

- 4.1 Periodicidade e horário de funcionamento dos quiosques: De acordo com as normas estabelecidas na Lei Municipal nº 19.207/2012, Código de Posturas Municipal, quando a horário de funcionamento de bares, restaurantes e lanchonetes, e/ou outro a ser definido por decreto municipal;
- 4.2 Durante os horários de funcionamento para Almoço, Lanche, Jantar, a CESSIONÁRIA deverá disponibilizar todos os alimentos previstos no cardápio e outros a serem informados ao setor de ambulantes/SEMURB, e outro a ser informado ao setor de ambulantes / SEMURB;
- 4.3 O quiosque tipo 1 possuem áreas total de aproximadamente 67,87 m<sup>2</sup> (sessenta e sete virgula oitenta e sete metros quadrados) e quiosques tipo 2 possuem uma área total de aproximadamente 46,30 m<sup>2</sup> (quarenta e seis virgula trinta metros quadrados) e quiosque tipo 3 possuem uma área total de aproximadamente 46,39 m<sup>2</sup> (quarenta e seis virgula trinta e nove metros quadrados); os quiosques da Avenida Anysio Chaves, possuem áreas de 18,98m<sup>2</sup> e 42,00m<sup>2</sup>, respectivamente, conforme memorial descritivo anexo;
- 4.4 As quantidades médias de refeições, sobremesas, lanches e jantar será de acordo com a demanda;
- 4.5 As refeições deverão ser preparadas e servidas de acordo com as normas da vigilância sanitária
- 4.6 O preparo das refeições e lanches será de inteira responsabilidade da CESSIONÁRIA. O cardápio aprovado deverá ser exposto em local visível.
- 4.7 Os lanches e sobremesas deverão constar obrigatoriamente de cardápio padronizado. Na composição do cardápio poderão ser sugeridos acréscimos de outras opções, as quais obedecerão, no mínimo, ao mesmo padrão das opções existentes.
- 4.8 Os alimentos deverão ser previamente preparados em cozinha da Cessionária.
- 4.9 É vedado a comercialização e/ou consumo, a qualquer tipo de entorpecentes nas áreas dos quiosques.
- 4.10 Deverão ser fornecidos e disponibilizados nas mesas, no mínimo, os seguintes itens: adoçante, açúcar, sal, guardanapos, palitos, azeite, molho e etc.
- 4.11 As refeições deverão ser produzidas com critérios rígidos de controle microbiológico dos processos de trabalho, armazenamento e preparação dos alimentos, assepsia das instalações, inclusive infraestrutura de esgoto e água potável.
- 4.12 Os preços praticados na cobrança das refeições, lanches, ceia e demais produtos comercializados deverão ser mantidos em local visível.
- 4.13 O pagamento das refeições e lanches será de inteira responsabilidade dos usuários do quiosque, que poderão efetuá-lo por meio de dinheiro, cartão de crédito ou débito, sendo facultada à CESSIONÁRIA a aceitação de vales refeição/alimentação ou outras formas legalmente reconhecidas.
- 4.14 As refeições e lanches deverão ser servidas em pratos de louça, talheres de aço inoxidável e copos de vidro, e seu fornecimento é de responsabilidade da CESSIONÁRIA.

#### **5 DO CONTROLE DE QUALIDADE E DE PRODUÇÃO DOS ALIMENTOS**

- 5.1 Caberá à empresa CESSIONÁRIA adotar os seguintes procedimentos, com vistas ao controle de qualidade e de produção dos alimentos processados.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB**  
Av. Barão do Rio Branco, S/Nº - Bairro Aeroporto Velho - CEP 68.005.310  
**SANTARÉM - PA**

- 5.2 Executar o controle de gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas as exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade; Estocar gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em recintos próprios obedecendo, no que couber, a Resolução - n.º 216/2004 – ANVISA;
- 5.3 Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes;
- 5.4 Coletar diariamente amostras da alimentação preparada, que deverão ser devidamente rotuladas e acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, mantendo-as sob temperatura adequada pelo prazo de 72 horas para eventuais análises laboratoriais;
- 5.5 Manter os alimentos não consumidos imediatamente após o preparo a uma temperatura superior a 65°C ou inferior a 7°C, no caso das saladas e sobremesas, até o momento final;
- 5.6 Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deterioração ou contaminação dos alimentos *in natura* ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo;
- 5.7 Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos em todas as suas etapas;
- 5.8 Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;
- 5.9 Adotar, no que couber, os demais procedimentos estabelecidos no Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, de que trata a Resolução n.º 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- 5.10 Manter a área de concessão devidamente limpa e higienizada;

## **6 DA TAXA MENSAL DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO**

- 6.1 Caberá à empresa CESSIONÁRIA recolher mensalmente a Taxa Mensal de Utilização do Espaço, cujo valor corresponderá ao somatório dos seguintes taxas:
- 6.1.1 Taxa mensal de ocupação do espaço, considerando-se o valor ofertado pela licitante vencedora, quando da realização da chamada pública;
- 6.2 Taxa de energia elétrica: do ambiente do quiosque e da área correspondente ao espaço do mesmo, pagamento será efetuado pelo cessionário diretamente a concessionária de energia elétrica, e juntará para apresentação com a Taxa ocupação;
- 6.3 Taxa de consumo de água/esgoto: do ambiente do quiosque e da área correspondente ao espaço do mesmo, pagamento será efetuado pelo cessionário diretamente a concessionária de água e esgoto, e juntará para apresentação com a Taxa ocupação;
- 6.4 O valor total da Taxa Mensal de Utilização do Espaço deverá ser recolhido até o **5º (quinto) dia útil** do mês subsequente à utilização do espaço.
- 6.5 O recolhimento deverá ser efetuado através de DAM – Documento de Arrecadação Municipal, fornecida pelo Gestor/Fiscal do Contrato;
- 6.6 A CESSIONÁRIA deverá apresentar, à fiscalização do Contrato, os comprovantes de recolhimento das Dam's em até 05 (cinco) dias úteis após sua quitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB  
Av. Barão do Rio Branco, S/Nº - Bairro Aeroporto Velho - CEP 68.005.310  
**SANTARÉM - PA**

6.7 O cessionário ficará responsável pela conservação, limpeza e manutenção dos banheiros;

## **8 DOS REQUISITOS E PERFIS DOS PROFISSIONAIS PARA A REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1** Em razão das características e necessidades específicas do desenvolvimento das atividades, objeto deste Termo de Referência, exige-se a constituição de equipe mínima de profissionais, a seguir relacionados:

**8.2** Cozinheiro(a) com curso de qualificação, além de garçons e serventes/auxiliares necessários à execução das atividades de atendimento ao público para fornecimento de bebidas, recolhimento de pratos e outros. (Apresentar no Plano de Trabalho)

**8.3** Preposto, a ser mantido pela CESSIONÁRIA para representá-la na execução do Contrato. Este possuirá as seguintes atribuições:

**8.3.1** Exercer a representação legal do contratado;

**8.3.2** Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, de modo a assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais;

**8.3.3** Receber as manifestações do fiscal da Administração relacionadas à execução contratual e determinar as medidas cabíveis para o saneamento das falhas verificadas;

**8.3.4** Solicitar à Administração, em tempo hábil, as providências a seu cargo;

**8.3.5** Tomar conhecimento em nome da CESSIONÁRIA das exigências e reclamações da Administração;

**8.3.6** Assegurar a prática de todos os atos necessários à perfeita execução do Contrato, notadamente o regular cumprimento das obrigações assumidas;

## **9 DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS DE HABILITAÇÃO PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS: Habilitação Jurídica, Física, Econômica e Operacional (qualificação técnica):**

**9.1** A licitante, deverá comprovar que se encontra regularmente com ASO – Atestado de Saúde Ocupacional e Curso de manipulação e boas práticas de alimentos, no ato da abertura da proposta.

**9.2** A licitante deverá ser especializada no ramo de comercialização de alimentos;

**9.3** A licitante deverá apresentar **alvará de funcionamento** em conformidade com o objeto licitado, expedido pela Prefeitura do Município onde o licitante tem domicílio ou ponto comercial, se for o caso.

**9.4** A licitante deverá apresentar prova de regularidade perante o órgão responsável pela **Vigilância Sanitária do Município** onde o licitante tem domicílio ou ponto comercial, se for o caso;

## **10 Da Habilitação Técnica:**

**10.1** Apresentar declaração de visita técnica, em conformidade com o disciplinado neste Termo de Referência.

**10.2** A licitante, deverá apresentar, no mínimo, **01 (uma) declaração (ou atestado) de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a licitante executa ou executou a prestação dos serviços de preparo e fornecimento de refeições, lanches e outros, ou declaração informando que presta serviços, com características semelhantes e compatíveis ao objeto desta licitação, de forma autônoma, ficando sujeita à vistoria para confirmação pelo CEDENTE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PUBLICOS – SEMURB  
Av. Barão do Rio Branco, S/Nº - Bairro Aeroporto Velho - CEP 68.005.310  
**SANTARÉM - PA**

---

**11 Da visita técnica:**

**11.1** As licitantes interessadas em participar do certame licitatório **DEVERÃO** realizar visita técnica no espaço destinado a concessão dos quiosques;

**11.1.1** A visita tem por finalidade conhecer as instalações dos quiosques e avaliar as condições relativas às características e estados de conservação, posto que somente a descrição técnica não se faz suficientemente clara para determinar as grandezas que serão envolvidas para a execução dos serviços e, conseqüentemente, assegurem que o preço ofertado pela licitante seja compatível com as reais necessidades do CEDENTE (Acórdão TCU n.º 727/2009-Plenário);

**11.1.2** A visita deverá ser realizada no dia 07/04/2020, mediante prévio agendamento junto ao NLCC/SEMURB, no horário das 09 h às 14 h;

**11.1.3** A visita deverá ser realizada por representante legal da interessada e será acompanhada por representante do CEDENTE. O atestado de visita técnica da vistoria efetuada, que deverá ter sido preferencialmente elaborada com antecedência pelo licitante, em conformidade com o modelo constante do **ANEXO**, será assinada por servidor da SEMURB.

**11.1.4** A data da visita será 07 de abril de 2021 às 10:00 horas. Sendo que os interessados podem ir conhecer o local em outra data, porém nesta data será disponibilizado servidor para passar todas as informações que se fizer necessárias.

**12 DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE E CESSIONÁRIO:**

**12.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 8.666/93, são obrigações do CEDENTE e CESSIONÁRIO:

**12.1.1 Cabe ao CEDENTE o cumprimento das seguintes obrigações:**

**a)** Nomear 01(um) Gestor/Fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do Contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais, devendo observar, no mínimo, as atribuições expressamente previstas neste Termo de Referência;

**b)** Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à CESSIONÁRIA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

**c)** Notificar a CESSIONÁRIA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

**d)** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente Termo de Referência e com o Contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;

**e)** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CESSIONÁRIA;

**f)** Cientificar a CESSIONÁRIA sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação do CEDENTE;

**g)** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da CESSIONÁRIA aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB**  
Av. Barão do Rio Branco, S/Nº - Bairro Aeroporto Velho - CEP 68.005.310  
**SANTARÉM - PA**

- h)** Inspeccionar periodicamente as instalações internas dos quiosques de forma verificar as condições de execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- i)** Cumprir as demais obrigações constantes deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e outras imposições previstas no Contrato.
- j)** Entregar a CESSIONÁRIA o quiosque em perfeita condições para à comercialização de café regional, comidas típicas como vatapá, tacacá, maniçoba, englobando o fornecimento e venda dos seguintes produtos: bebidas gaseificadas, sucos, sorvetes, tortas, bolos, sanduiches, doces, salgados e congêneres.
- k)** Ceder o quiosque em perfeitas condições de uso, com os equipamentos, em sistema de Comodato, para um mínimo de 10 (dez) anos, podendo haver prorrogação se verificar o fiel cumprimento das obrigações contratuais, ficando assim a critério da Administração Pública Municipal;
- l)** Em caso do não atendimento contratual de ambas as partes, o mesmo poderá ser rescindido de comum acordo ou ainda de forma unilateral, sujeito as penalidades cabíveis;
- m)** Ter livre acesso para fiscalizar, vistoriar e acompanhar, se está sendo utilizado para o fim proposto;
- n)** Entregar os banheiros em perfeitas condições de uso que passará para a responsabilidade dos cessionário;

**12.1.2 Cabe a CESSIONÁRIA o cumprimento das seguintes obrigações:**

- a)** Honrar o pagamento da Taxa de Aluguel e cobrir toda e qualquer despesa relativa ao consumo de energia elétrica, água, telefone, gás e outras taxas que venham a incidir sobre a área ocupada, bem como promover a conservação e limpeza da área e de suas adjacências;
- b)** Cumprir as normas de posturas, saúde, segurança pública, e todas aquelas inerentes à atividade que será desenvolvida e ter providenciado as respectivas licenças de operação;
- c)** Não proceder a qualquer alteração do imóvel objeto da Permissão, sendo vedada a afixação de cartazes e propagandas que descaracterizarem a construção;
- d)** Assegurar o funcionamento da Lanchonete dentro do horário fixado pela Divisão de Ambulantes;
- e)** Manter no seu quadro de pessoal, um número suficiente de profissionais capacitados para possibilitar um perfeito e rápido atendimento aos usuários, dentro dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência;
- f)** Manter os seus empregados com carteiras de saúde atualizadas, bem como, realizar exames médicos periódicos em todos os seus trabalhadores;
- g)** Contratar pessoal, com a devida qualificação, a fim de garantir o bom nível dos serviços a serem prestados;
- h)** São vedados ao Cessionário o uso das dependências das instalações para fins diversos aos do objeto do contrato; sublocação parcial ou total do imóvel e, ainda, a subcontratação para a execução dos serviços atinentes ao contrato;
- i)** É vedada a colocação de mesas e cadeiras fora do número e padrão já fixado por esta Secretaria;
- j)** É vedada a realização de eventos, tais como festas de aniversário; música sem a devida autorização da Secretaria de Infraestrutura/SEMURB;
- k)** Os empregados do Cessionário não terão qualquer vínculo empregatício com a Cedente, ficando sob sua responsabilidade todos os encargos e obrigações previstos na legislação trabalhista, de previdência social, de acidentes de trabalho e correlata, assim como os seguros e demais obrigações empregatícias vigentes e futuras;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB**  
Av. Barão do Rio Branco, S/Nº - Bairro Aeroporto Velho - CEP 68.005.310  
**SANTARÉM - PA**

- l) A Cedente não se responsabilizará, no que se refere aos empregados do Cessionário, pela alimentação, transporte, atendimento médico, ou direitos de qualquer natureza;
- m) Os empregados deverão utilizar, durante todo o tempo de permanência nas instalações da lanchonete, documento individual de identificação, fornecido pelo Cessionário;
- n) Apresentar, quando solicitada, comprovantes de guias de recolhimentos dos encargos trabalhistas, FGTS, INSS, etc., ao Cedente;
- o) Fornecer uniforme e calçados apropriados a todos os seus empregados, de acordo com a função de cada um, zelando para que os mesmos se mantenham com boa apresentação, limpos e asseados;
- p) Instalar em local visível e de fácil acesso, caixa de recebimento das sugestões e reclamações, inviolável, como formulários próprios e específicos, visando à melhoria dos serviços prestados;
- q) É vedada a venda de cocos, colocação de engradados, isopores e outros materiais nas laterais do quiosque.
- r) Restituir o imóvel, finda a permissão, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes de seu uso normal.
- s) Os Cessionários pelos quiosques estabelecidos na Orla da Vila Arigó, farão rodízios para manutenção e limpeza do banheiro central, por seu própria ônus, sendo que, o Quiosque 01 responsável pelos meses 01, 03, 05, 07, 09, e 11; Quiosque 02, responsável pelos meses, 02, 04, 06, 08, 10 e 12
- t) Os cessionários pelos quiosques estabelecidos na Nova República, farão a conservação, limpeza e manutenção do banheiro por seu própria ônus.

### **13 DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**13.1** Após a assinatura do Contrato respectivo, a Administração deverá fornecer ao gestor/fiscal designado todos os elementos necessários ao cumprimento de sua obrigação.

**13.2** A responsabilidade pela FISCALIZAÇÃO da execução deste Contrato ficará a cargo do Chefe de Fiscalização Urbana, da SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS, Manoel Gilmar P. Santos – Decreto nº 084/2021 – GAP/PMS.

**13.3** A omissão, total ou parcial, da fiscalização não eximirá a concessionária da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

**13.4** Ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou inadimplência por parte da CESSIONÁRIA, os titulares da fiscalização deverão, de imediato, comunicar por escrito ao órgão de Administração do CEDENTE, que tomará as providências para que se apliquem as sanções previstas na Lei, no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato, sob pena de responsabilidade solidária pelos danos causados por sua omissão.

**13.5** O gestor do contrato será designado formalmente por meio de Portaria expedida pela Secretaria, e no exercício de seu mister, deverá exercer, no mínimo, as seguintes atribuições:

**13.6** Abrir pasta específica para fiscalização e acompanhamento do contrato com o intuito de facilitar o arquivamento dos documentos exigidos para esse fim;

**13.7** Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e solicitar à autoridade superior imediata, sempre que necessário, as medidas necessárias a não solução de continuidade da prestação do serviço, observando, no que couber, os seguintes prazos:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB**  
Av. Barão do Rio Branco, S/Nº - Bairro Aeroporto Velho - CEP 68.005.310  
**SANTARÉM - PA**

- 13.7.1** - 45 (quarenta e cinco) dias antes do término da vigência contratual, no caso de prorrogação;
- 13.7.2** - 90 (noventa) dias antes do término da vigência contratual, exaurida a possibilidade de prorrogação ou sua conveniência.
- 13.8** Anotar em livro de ocorrências ou em meio eletrônico que o substitua, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 13.9** Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- 13.10** Comunicar ao Secretário, formalmente, e em tempo hábil, irregularidades cometidas pela CESSIONÁRIA e passíveis de penalidade;
- 13.11** Solicitar à unidade competente esclarecimentos de dúvidas relativas ao Contrato sob sua responsabilidade;
- 13.12** Manter sob sua guarda cópias do contrato em vigor, inclusive dos aditivos decorrentes, e do respectivo Termo de Referência;
- 13.13** Comunicar à SEMURB o descumprimento dos prazos, demandas e metas previamente estabelecidos, para efeito de aplicação de penalidade, se for o caso.

**14 DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 14.1** O prazo de vigência do contrato a ser firmado deverá ser de 10 (dez) anos, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, a critério do CEDENTE, desde que presentes as condições e preços mais vantajosos para a Administração, conforme assinala o art. 57, inciso II, da Lei n.º 8.666/1993.
- 14.2** O prazo de início dos serviços será de, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Início dos Serviços, a ser emitida pela Unidade Técnica responsável.

**15 DAS CONDIÇÕES PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 15.1** Estarão aptos a apresentar propostas para a prestação dos serviços quaisquer interessados, cujo ramo de atividade guarde pertinência e compatibilidade em características, quantidades e prazos com o objeto constante deste Termo de Referência, bem assim que atendam às exigências ora estipuladas.

**16 DOS CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

- 16.1** No dia, hora e local fixado no edital, a proponente apresentará sua PROPOSTA DE PREÇOS dirigida a CPL / SEMURB, redigida no idioma nacional, assinada na última folha e rubricada nas demais pelo(s) seus representante(s) legal(ais).
- 16.2** A PROPOSTA DE PREÇOS deverá ser impressa em papel timbrado da proponente, numerada em ordem sequencial, constando o seu endereço, razão social, CNPJ e/ou CPF, número de telefone, fax e endereço eletrônico, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas, mencionando o número e o objeto da Concorrência, contendo ainda, em seu conjunto:
- 16.3** **Planilha** devidamente assinada e preenchida com clareza e precisão, sem emendas ou rasuras, consignando os preços unitários do quilo do almoço, das sobremesas, dos salgados, das bebidas e demais itens que serão oferecidos no quiosque, expresso em UFMS, em algarismos;
- 16.4** A Taxa Mensal de Ocupação do Espaço é de **330 UFMS** (Unidade Fiscal do Município de Santarém) para o quiosque tipo 1 com 67,87 m<sup>2</sup> e **220 UFMS** (Unidade Fiscal do Município de Santarém) para o quiosque tipo 2 com





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB  
Av. Barão do Rio Branco, S/Nº - Bairro Aeroporto Velho - CEP 68.005.310  
**SANTARÉM - PA**

46,30 m<sup>2</sup> e **225 UFMS** (Unidade Fiscal do Município de Santarém) para o quiosque tipo 3 com 46,39 m<sup>2</sup>. Na Avenida Anysio Chaves, Tipo 01, com 18,98m<sup>2</sup>, **100 UFMS** e Tipo 2, com 42,00m<sup>2</sup>, com **200 UFMS**. Não será considerada proposta em reais.

**16.5 Declaração** expressa que depositará, mensalmente, durante a vigência do Contrato, em favor do Tesouro Municipal, como forma de ressarcimento de custos, a importância em reais correspondente a soma do consumo estimado de energia elétrica e de água e esgoto, bem assim da Taxa de Ocupação do Espaço;

**16.6 Declaração** expressa de que a proponente examinou, minuciosamente, o pertinente edital, seus **ANEXOS**, e que estudou, comparou e os encontrou corretos, aceitando e submetendo-se, integralmente, às suas condições, e que obteve da Comissão de Licitação, satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a executar;

**16.7 Declaração** expressa da proponente de que no preço global estão incluídos todos os benefícios e os custos diretos e indiretos que forem exigidos para prestação do objeto licitado, assim entendida, não só as despesas diretas, com a aquisição de materiais e pagamento da mão-de-obra, como também, as despesas indiretas, dentre elas: transporte de pessoal, alimentação, “know-how”, “royalties”, despesas financeiras, serviços de terceiros, aluguel e aquisição de máquinas; equipamentos, veículos e transportes; contribuições devidas à Previdência Social, encargos sociais e trabalhistas; impostos, taxas e emolumentos incidentes sobre a prestação do serviço, agência de despachantes, ou outras despesas, quaisquer que sejam as suas naturezas;

**16.8 Declaração** de visita técnica, em conformidade com o disciplinado neste Termo de Referência.

**16.9** Na hipótese de divergência entre os preços unitários indicados na Planilha Propositiva e os totais, prevalecerão os primeiros. No caso de discordância entre os valores numéricos e os consignados por extenso, prevalecerão os últimos.

**16.10** Apresentar sempre preços correntes de mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custos financeiros, compreendidos todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: impostos, fretes, seguros, taxas etc., e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

**16.11** Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, prazo ou qualquer outra condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas aquelas destinadas a sanar erros materiais e à redução de preços.

## **17 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS**

**17.1** Será considerada a proposta mais vantajosa para a Administração, e conseqüentemente declarada vencedora do certame licitatório, aquela que **ofertar o maior valor** para a **Taxa de Ocupação do Espaço em UFMs** e melhor Plano de Trabalho/Metodologia. Não será considerada proposta em reais.

## **18 DA REPACTUAÇÃO**

**18.1** A cada 12 (doze) meses será admitida a repactuação dos preços finais dos alimentos e demais produtos, em conformidade com regras e condições a seguir delineadas:

**18.2** O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação será contado a partir da data limite para a apresentação da proposta ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme o caso.

**18.3** No momento da apresentação do primeiro pedido de repactuação deverá ser computada pela CESSIONÁRIA a variação dos custos dos alimentos, materiais e equipamentos necessários à execução do serviço, se houver, devendo, neste caso, ser considerada, como data base para os cálculos, a data limite para a apresentação da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB  
Av. Barão do Rio Branco, S/Nº - Bairro Aeroporto Velho - CEP 68.005.310  
**SANTARÉM - PA**

proposta comercial.

**18.4** Os efeitos financeiros da repactuação serão aplicados a partir da aprovação e cientificação da CESSIONÁRIA, pela Administração do CEDENTE.

**18.5** Nas repactuações subsequentes, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação.

**18.6** As repactuações serão precedidas de solicitação da CESSIONÁRIA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo, convenção e/ou dissídio coletivo que fundamentar a repactuação e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

**18.7** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo, convenção ou coletiva.

**18.8** As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizadas por aditamento.

**18.9** As repactuações a que a CESSIONÁRIA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência deste Contrato, ou durante a anualidade, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual, com o termo da anualidade ou com o encerramento do contrato, conforme o caso.

## **19 DO REAJUSTAMENTO DA TAXA MENSAL DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO**

**19.1** O valor da Taxa Mensal de Ocupação do Espaço será reajustado através da UFM emitida pela PMS/SEMGOF.

## **20 DAS PENALIDADES**

**20.1** Nos termos do art. 86 e do art. 87, ambos da Lei n.º 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato a ser celebrado com o CEDENTE poderá este, garantida a ampla defesa, aplicar à CESSIONÁRIA as **sanções específicas** fixadas a seguir, **além daquelas previstas no instrumento contratual**:

a) Advertência escrita;

b) Multa, nos seguintes percentuais:

**b1** 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, calculada sobre o valor da Taxa Mensal de Ocupação do Espaço por não cumprimento dos prazos estipulados neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

**b2** 0,5% (zero vírgula por cento), ao dia e por ocorrência, calculada sobre o valor da Taxa Mensal de Ocupação do Espaço, caso a CESSIONÁRIA não atenda às demais obrigações previstas neste Termo de Referência;

**b3** 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, havendo rescisão contratual, em virtude de inexecução total ou parcial, e/ou em decorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas na referida Lei;

c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

d) 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



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTARÉM**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEMURB**  
Av. Barão do Rio Branco, S/Nº - Bairro Aeroporto Velho - CEP 68.005.310  
**SANTARÉM - PA**

própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CESSIONARIA ressarcir o CEDENTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com bases no subitem anterior.

**20.2** A multa aplicada em razão de atraso injustificado não impede que a Administração rescinda a contratação e aplique outras sanções previstas em lei.

**20.3** As multas descritas serão descontadas de pagamentos a serem efetuados ou da garantia, quando houver, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

**20.4** A contratada não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo contratante, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

## **21 DA RESCISÃO**

**21.1** A inexecução total ou parcial do objeto deste Termo de Referência enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77, 78, incisos I a VIII, XII e XVII, artigo 79, incisos e parágrafos, e artigo 80, incisos e parágrafos, da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e, ainda:

**21.2** A rescisão deste instrumento poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do CEDENTE nos casos enumerados nos incisos I a VIII, XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o CEDENTE;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**21.3** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente.

**21.4** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93 sem que haja culpa da CESSIONÁRIA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução deste instrumento até data de rescisão.

## **22 Declaração do Solicitante**

Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 8.666/93, e legislação em vigor.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Solicitado por:**

**Autorizado por:**

**Manoel Gilmar P Santos**  
Divisão de Fiscalização/ SEMURB  
Decreto nº 084/2021 – GAP/PMS

**JÉAN MURILO MACHADO MARQUES**  
Secretário Municipal de Urbanismo e Serviços Públicos  
Decreto nº 013/2021-GAP/PMS