



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. Definição do objeto**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. A concessão de uso de espaço público, a título oneroso, para fins de exploração comercial de 01 (um) quiosque localizado na praça municipal de Primavera de Rondônia/RO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MINIMO MENSAL	VALOR MINIMO ANUAL	VALOR MINIMO TOTAL
01	Permissão onerosa para exploração comercial do <b>quiosque nº 01</b> (área fechada: 31,98 m <sup>2</sup> e área aberta: 190,06 m <sup>2</sup> , totalizando 222,04 m <sup>2</sup> )-Praça Municipal	Mês	60	240,00	2.880,00	14.400,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da publicação no PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. A PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE BENS PÚBLICOS do quiosque tem como principal finalidade, oportunizar particulares à exploração dos bens públicos para fins econômicos, no sentido de **comercializar alimentação**, ao público que frequentam as dependências daquelas praças onde estão localizado o quiosque, **não podendo mudar sua destinação ou acoplar qualquer outra atividade dentro do espaço que não seja do gênero alimentício. É permitida a venda de bebidas alcoólicas mediante alvará, desde que obedecido as legislações em vigor, especialmente ao ECA e vigilância sanitária**, Visando o desenvolvimento comercial ao que empreende e entretenimento aos que frequentam.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

## **2. Fundamentação da contratação**

### **2.1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.2. O objetivo principal da Permissão para a contratação de empresa, é a utilização devida e onerosa do quiosque localizado na praça municipal de Primavera de Rondônia/RO. Tendo em vista que, a permissão de uso de um quiosque público em uma praça para um particular explorar economicamente gêneros alimentícios é uma medida de importância e necessidade, pois traz benefícios tanto para a comunidade local quanto para a economia do local, por ser uma forma eficiente de aproveitar espaços públicos ociosos, promover o desenvolvimento econômico, proporcionar comodidade e diversidade de serviços aos cidadãos, além de fomentar o turismo e a geração de empregos.

## **3. Descrição da solução**

### **3.1. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. Requisitos da contratação**

### **Sustentabilidade**

4.1. O quiosque deve adotar práticas sustentáveis em suas operações, como redução do consumo de água e gestão adequada de resíduos.

### **Sublocação**

4.2. Não é admitida a sublocação do quiosque.

### **Licenças e Regulamentações**

4.3. Os proponentes devem fornecer comprovante de registro legal da empresa, licenças e autorizações necessárias para operar um estabelecimento de serviços alimentícios.

4.4. O quiosque deve cumprir todas as regulamentações aplicáveis relacionadas à segurança alimentar, higiene e proteção ao consumidor.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**  
**Padrões de qualidade dos alimentos**

4.5. Os alimentos e bebidas oferecidos nos quiosques devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos regulatórios, como a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

4.6. Os alimentos devem ser preparados e armazenados em condições higiênicas e seguras.

### **Vistoria**

4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:30 horas às 13:30 horas.

4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes do quiosque.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2. O Concessionário deve dar início as atividades afins em até 10 (dez) dias após assinatura do Termo de Concessão, emitida pela Administração Municipal.

5.3. Os estabelecimentos deverão funcionar e estarem abertos para atendimento ao público preferencialmente de segundas às sextas-feiras das 08h00min às 22h00min, e durante os sábados, domingos e feriados das 08h00min às 00h00min (meia noite). Os horários de funcionamento poderão ser modificados



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

e ajustados, considerando os hábitos e necessidades dos frequentadores da praça.

5.4. Vedada a comercialização de bebidas alcoólicas a menores de idade, jogos de azar, dentre outras.

5.5. As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da Prefeitura Municipal de Primavera de Rondônia, serão incorporadas ao imóvel, sem nenhum ônus para a Concedente, ao final do contrato.

5.6. Se o contrato for rescindido, as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da Concedente sem nenhum direito de ressarcimento.

5.7. A presente Concessão **não** poderá ser cedida ou transferida a terceiros, no todo ou em parte, não sendo admitida igualmente a locação, sublocação, arrendamento, cessão ou empréstimo de qualquer espaço, área ou dependência dos bens imóveis objetos do presente contrato.

## **6. Modelo de gestão do contrato**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **Fiscalização**

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

assegurar os melhores resultados para a Administração. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI*);

6.7. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (*Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II*);

6.8. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III*);

6.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV*);

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V*);

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII*).

#### **Fiscalização Administrativa**

6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (*Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022*).

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (*Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV*).

#### **Gestor do Contrato**

6.14. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. *(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).*

6.15. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. *(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).*

6.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. *(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).*

6.17. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. *(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).*

6.18. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. *(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).*

6.19. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. *(Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).*

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. Critérios de medição e pagamento**

7.1. O concessionário deverá recolher ao Município de Primavera de Rondônia, o valor ofertado, mensalmente até o 5º (quinto) dia do mês seguinte ao de referência, mediante a solicitação da expedição das guias de pagamento junto ao departamento de tributação.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

7.2. O concessionário vencedor deverá iniciar o recolhimento do valor ofertado em favor do município, no ato da assinatura do contrato.

7.3. O pagamento do lance deverá ser feito na data de assinatura do contrato, podendo o mesmo ser feito proporcionalmente aos dias que serão utilizados no primeiro mês, sendo do dia da assinatura do contrato até o dia 05 (quinto) do próximo mês, no qual o pagamento deverá ser do valor integral do lance.

7.4. O não pagamento de qualquer parcela implicará em acréscimos devidos a serem calculados pelo Departamento de Tributação do Município.

7.5. O atraso superior a 90 (noventa) dias no pagamento de qualquer parcela implicará na perda total da concessão, constituindo a concessionária em mora, e, por conseguinte, a rescisão imediata do contrato.

#### **8. Estimativas do Valor da Contratação**

8.1. Conforme Laudo de Avaliação Imobiliária para Locação de Imóveis, constante nesse processo, no qual o mesmo foi elaborado pela comissão técnica responsável, conforme **Decreto nº 3.006/GP/2024**, chegou-se ao seguinte valor:

**Quiosque 01: R\$240,00**

#### **09. Adequação orçamentária**

9.1 A contratação decorrente desse processo licitatório não envolverá recursos públicos, apenas o recebimento. Dessa forma, não necessita de previsão orçamentária.

#### **10. Condições de participação**

10.1. Poderão participar deste certame, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente Termo de Referência, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria;

10.2. Poderão participar empresas que se encontrem em recuperação judicial e/ou extrajudicial.

10.3. Não poderão disputar esta licitação: (Previstos nos Art. 9º e 14º da Lei 14.133/21)

10.4. Aquele que não atenda às condições deste Termo de referência e seu(s) anexo(s);



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

10.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

10.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

10.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

10.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

10.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;

10.10. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, conforme o entendimento do Acórdão TCU nº 1316/2010, que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, neste certame, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade

10.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

10.12. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.13. **Empresas estrangeiras que não atenderem às exigências de habilitação**, onde tais serão exigidas mediante documentação equivalente, autenticada pelos respectivos consulados e traduzida por tradutor juramentado.

10.14. Não será admitida a participação de empresas que possuam nos seus **quadros, funcionários ou servidores do MUNICÍPIO DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**, inclusive na condição de sócio ou dirigente.



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

1014. Não será concedida mais de uma PERMISSÃO DE USO para um mesmo beneficiário.

### **11. Obrigações da contratante**

11.1. Colocar à disposição da CONTRATADA a área física objeto do contrato de concessão de uso, nos termos deste documento.

11.2. Disponibilizar pontos de água e energia elétrica, não se responsabilizando, porém, por quaisquer consequências decorrentes de interrupções no fornecimento provocados pelos fornecedores.

11.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

11.4. Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento, rejeitando, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com o contratado.

11.5. Aprovar, emitir e fiscalizar a relação de produtos a serem comercializados, podendo a administração exigir as modificações que se evidenciarem convenientes, principalmente com a finalidade de manter o padrão de qualidade aos serviços executados pela CONTRATADA.

11.6. Realizar vistorias periódicas para exame das condições de conservação das instalações utilizadas e do estado de conservação, necessários à boa prestação dos serviços.

11.7. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

11.9. Toda a manutenção efetuada nas instalações, preventiva ou corretiva, no âmbito do objeto do contrato será de responsabilidade da CONTRATANTE, que arcará com o ônus advindo dessa ação.

### **12. Obrigações da contratada**

12.1. A CONTRATADA deve utilizar as instalações cedidas pela Prefeitura de Primavera de Rondônia exclusivamente para o cumprimento do objeto pactuado, correndo às suas expensas a conservação e manutenção do espaço cedido, **bem como o pagamento de taxas de água, energia e quaisquer tributos.**

12.2. **No Quiosque é expressamente vedado:**



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

Utilização de alto-falante e/ou congênere que produzam som ou ruídos em níveis que atrapalhem os outros quiosques e demais comércios na área;

A guarda ou depósito de produtos inflamáveis, explosivos corrosivos, tóxicos ou de forte odor;

Comercialização de bebidas alcoólicas, **mediante alvará**;

Comercialização de cigarros e quaisquer produtos tóxicos;

Comercialização de todo e qualquer tipo de medicamento;

Comercialização de produtos relacionados a quaisquer tipos de jogos de azar;

12.3. A CONTRATANTE poderá determinar a suspensão da venda de toda e qualquer mercadoria ou produto, quando julgar inconveniente ou que comprometer a incolumidade da saúde ou contrariar o interesse público ou legislações vigentes ou quando julgar inconveniente ao interesse público e à sua imagem, ato que deverá ser devidamente justificado pela CONTRATANTE.

12.4. Todos os gêneros alimentícios, condimentos ou quaisquer componentes utilizados na elaboração dos lanches e refeições, bem como de seus acompanhamentos, deverão ser de primeira qualidade, de procedência conhecida e devem estar dentro do prazo de qualidade, apresentando-se em perfeitas condições de preservação, garantindo assim o bem-estar da comunidade.

12.5. Os gêneros alimentícios que demandem refrigeração (sobremesas, lanches frios, etc) deverão ser colocados em um equipamento refrigerado compatível (refrigerador, freezer), assim como os gêneros alimentícios que demandem aquecimento (lanches quentes) deverão ser colocados em estufas, e tais equipamentos deverão permanecer ligados ininterruptamente enquanto houver demanda para a sua utilização.

12.6. Deverá ser utilizado utensílios devidamente higienizados (pegador de alimentos, garfos) e/ou guardanapos de papel para manusear os alimentos.

12.7. A CONTRATADA deverá obedecer às exigências da vigilância sanitária, especialmente, as disposições da RDC nº 216 de 15 de setembro de 2004 da ANVISA, a Portaria CVS nº 5, de 09 de abril de 2013 e demais disposições regulamentares

12.8. A CONTRATADA deverá utilizar quantos profissionais forem necessários para que o serviço seja prestado com presteza e agilidade, de modo a evitar a formação de longas filas em qualquer momento. O serviço prestado não deve



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

conter interrupções seja por motivo de férias do funcionário, licença, falta do funcionário ao serviço, demissão de funcionários ou por qualquer outra razão.

12.9. Preferencialmente deverá ser alocado para trabalhar um empregado exclusivamente no caixa, o qual, no momento em que estiver desempenhando a referida função, não poderá manipular objetos, instrumentos e utensílios que entrarão em contato com os alimentos.

12.10. Todos os materiais, equipamentos e utensílios para prestação de serviços devem estar em perfeito estado de funcionamento.

12.11. Quanto à limpeza e às boas condições de higiene, a CONTRATADA deverá providenciar na área objeto da concessão:

Varição de áreas de ocupação externas e internas;

Limpeza geral e sanitização dos equipamentos e utensílios;

Limpeza e sanitização adequada dos recipientes e locais de acondicionamento do lixo;

Lavagem de paredes, pisos, vidros, portas, janelas (inclusive das áreas externas), refrigeradores, freezers, entre outros;

Limpeza constante das mesas e cadeiras para que permaneçam livres de resíduos de alimentos;

Retirar, quantas vezes forem necessárias e no horário adequado, o lixo resultante de suas atividades, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, objetivando evitar a proliferação de insetos, roedores, microrganismos e propagação de odores desagradáveis, cabendo à CONTRATADA a aquisição de materiais necessários a esses serviços;

Cuidar da separação, acondicionamento selecionado e entrega em local previamente determinado dos resíduos inaproveitáveis gerados pelo estabelecimento;

Responsabilizar-se pelo controle e destinação ambiental dos resíduos dos serviços prestados e de acordo com a legislação vigente;

Instruir os empregados acerca da forma de coleta do lixo, de acordo com a legislação;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

Dar a destinação adequada aos resíduos oriundos da limpeza e da produção dos alimentos, sendo de sua inteira responsabilidade o seu transporte e destinação.

12.12. Não deixar expostos no local, caixas, embalagens ou quaisquer outros objetos que comprometam a boa aparência do local.

12.13. Todos os recipientes para coleta de resíduos, que deverão existir na área interna e externa do Quiosque, em número razoável, deverão ser adequados, de fácil limpeza, bem como ter acondicionados sacos de lixo apropriados.

12.14. Apresentar procedimentos adequados para perfeita recepção e armazenamento dos produtos perecíveis e não perecíveis, obedecendo aos critérios que garantam a manutenção da qualidade dos produtos, tais como:

Data de produção e prazo de validade, etiquetagem, temperatura de acordo com o gênero.

Disposição dos diferentes grupos de matérias-primas conforme suas características.

Monitoramento de temperaturas para manutenção dos produtos em estoque.

Recusa dos alimentos que estejam com prazo de validade vencido e aqueles impróprios para o consumo devido a possíveis alterações ocorridas.

12.15. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.16. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante.

12.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.18. Fixar em local bem visível a tabela de preços previamente aprovada pela CONTRATANTE, obedecendo-a integralmente.

12.19. Pagar mensalmente a contraprestação pecuniária decorrente da ocupação do espaço, em até 10 (dez) dias úteis após a emissão da Guia de Recolhimento da União - GRU pela CONTRATANTE, bem como, retirar



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

mensalmente na CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês, os boletos de contraprestação e proceder seu pagamento nas datas e condições definidas no presente instrumento.

12.20. Responsabilizar-se pela quitação de eventuais multas aplicadas por autoridade federal, estadual ou municipal relacionadas com os serviços prestados.

12.21. Assumir as despesas decorrentes de serviços e materiais de limpeza da área ocupada/concedida.

12.22. Comunicar por escrito à CONTRATANTE qualquer dano ou avaria às instalações, ficando obrigada ao ressarcimento dos prejuízos causados.

12.23. Providenciar imediatamente o reparo das instalações ou mesmo a substituição por outra(s) nova(s), em caso de danos, avarias ou prejuízos causados, inclusive, por seus empregados ou prepostos, no desempenho de suas tarefas ou em conexão com elas.

12.24. A CONTRATADA fica desde já autorizada a fazer, no imóvel locado, as adaptações indispensáveis ao desempenho das suas atividades.

### **13. Da Subcontratação**

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

### **14. Sanções Administrativas**

14.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a Concessionária que:

14.2. Não executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

14.3. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

14.4. Fraudar na execução do contrato;

14.5. Comportar-se de modo inidôneo;

14.6. Cometer fraude fiscal;

14.7. Não mantiver a proposta.

14.8. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

14.9. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.10. Multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;

14.11. Multa compensatória de 20 % (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.12. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

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

14.14. Impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

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

14.16. Também ficam sujeitas às penalidades a CONTRATADA que:

14.17. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.18. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.19. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.20. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratante, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.21. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena,



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DE RONDÔNIA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FAZENDA**

bem como o dano causado à Concedente, observado o princípio da proporcionalidade.

**15. Do Foro**

15.1. Para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou casos omissos resultantes do presente Contrato fica eleito o foro da Comarca de Pimenta Bueno, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Primavera de Rondônia, 10 de setembro de 2025.

**Elaborado por:**

---

**Beatriz Nicolaeiwski Ramalho**

Membro do CPL

**Aprovado por:**

---

Uelinton Ricardo da Silva  
**Secretário de Administração e Fazenda**