



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO,
DESPORTO E LAZER

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)	
Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, desporto e lazer	
OBJETO:	CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO QUIOSQUE NO BALNEÁRIO MUNICIPAL DE PIRATINI.
NATUREZA:	ARRECADAÇÃO
PRAZO:	CONFORME TR
DATA E LOCAL DE ELABORAÇÃO:	PIRATINI, 07 DE JANEIRO DE 2026.

1. OBJETO

1.1 O objeto do presente TR é a concessão de uso de espaço público de forma onerosa, para fins de exploração comercial de 01 (um) “QUIOSQUE” de 52m² (cinquenta e dois metros quadrados) e seu entorno com aproximadamente 300m² (trezentos metros quadrados), conforme destacado na figura abaixo. Esta área se encontra entre os vestiários do espaço e quadras poliesportivas, localizado no balneário municipal de Piratini no espaço Klérfim Cardoso.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO,
DESPORTO E LAZER



Imagem Quiosque: área de 52m², considerando a varanda externa.

1.2 No quiosque deverão ser comercializados bebidas, lanches, alimentos em geral.

1.2.1 DOS ITENS A SEREM COMERCIALIZADOS:

Bebidas – cerveja, vinho, refrigerante, aperitivos, suco “in natura” ou de polpa de fruta, vitamina, água mineral, vitaminas, etc.

Quitandas e salgados – pão-de-queijo, broa, rosca, biscoito, esfirra, empada, enroladinho, pastel, rissole, coxinha, pizza e outros.

Sandwiches – diversos, tais como, frango, atum, ricota, queijo, verduras diversas, legumes diversos, palmito, bauru, cheese burgers, torradas, pão integral, pão francês, etc.

Diversos – bomboniere, sorvete, bala, chiclete, chocolate, torta, doce, bolo, salada de frutas etc.

1.3 Na área de 300m² ao redor do quiosque, conforme demarcado na primeira imagem, o locatário poderá instalar mesas, cadeiras e guarda-sóis, exclusivamente no espaço demarcado. É expressamente proibido posicionar esses itens fora dos limites estabelecidos, cabendo ao locatário a responsabilidade de garantir que permaneçam dentro da área delimitada.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO,
DESPORTO E LAZER

2. JUSTIFICATIVA DA CONCESSÃO

Considerando a abertura do Verão Legal e todas atividades a serem realizadas em nosso balneário municipal durante a temporada de verão, se faz necessário permitir a exploração do espaço público denominado “Quiosque”, localizado no Balneário Municipal de Piratini, este espaço que é destinado a venda de produtos comercializados como bebidas, lanches e alimentos em geral visando oferecer atendimento aos usuários desse local corroborando com mais uma opção de atendimento aos turistas e munícipes, a Secretaria de Cultura e Turismo vem adotando de forma sistemática melhorar a forma de servir à população visando sempre oferecer espaços de qualidade para o lazer, a prática de esportes e a contemplação da população em suas diversas faixas etária em nosso balneário Municipal.

Nas demais estações do ano, quando o movimento de pessoas neste local diminui significativamente, a manutenção de um quiosque ativo é essencial para monitorar a movimentação no espaço. Além disso, o quiosque pode oferecer serviços ao público presente, mantendo a limpeza e notificando a administração sobre eventuais danos ao patrimônio público, contribuindo para seu reparo em tempo hábil.

3. DO PREÇO E PRAZO DA VIGÊNCIA

3.1 Através do Decreto nº 223, de 10 de dezembro de 2025, o Prefeito designou servidores para avaliar o valor do aluguel mensal do Quiosque junto ao Balneário Municipal. Os membros designados são: Vanessa Coimbra Gulart Weege, Luci Mara Fabres Borges e Davi Almeida Fontoura.

3.2 A CESSIONÁRIA deverá pagar anualmente à CEDENTE, a título de aluguel pelo objeto deste contrato, o valor mínimo correspondente a 1 VRM (Valor de Referência Municipal) durante os meses da temporada de verão, compreendidos entre dezembro, janeiro, fevereiro e março.

Nos demais meses devido a sazonalidade, o valor do aluguel será correspondente a 1 VRM com redução de 20%.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO,
DESPORTO E LAZER

Caso seja apresentada proposta com valor superior, prevalecerá o maior valor ofertado. O valor contratado deverá, ainda, ser corrigido pela VRM vigente no ano de 2026, caso o processo licitatório se estenda até esse exercício.

3.3 O prazo de cessão do objeto será de 1 ano, contado a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme os termos da Lei nº 14.133/2021, a critério da Administração e mediante avaliação de conveniência.

4. DOS REQUISITOS DA CESSIONARIA

A **CESSIONARIA** deverá atender os seguintes requisitos fiscais, sociais e trabalhistas:

4.1 Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

4.2 a inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.3 a regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

4.4 a regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

4.5 a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

4.6 o cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5. INFRA-ESTRUTURA

5.1 Entende-se por infra - estrutura as instalações físicas que incluem a estrutura de alvenaria do quiosque, equipada com ligação de energia elétrica e acesso a água potável.

5.2 É de responsabilidade única e exclusiva da licitante prover o mobiliário, equipamentos, vasilhames e utensílios necessários à prestação dos serviços.

5.3 O licitante deverá manter utensílios e equipamentos em quantidade compatíveis com a demanda, de forma a proporcionar um bom atendimento ao público em geral.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO,
DESPORTO E LAZER

5.4 O licitante deverá disponibilizar lixeira com tampa móvel e sacos plásticos no entorno da área concedida, de forma a fazer coleta seletiva ou conforme orientação da Prefeitura.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

6.1 Deverá ceder o espaço do quiosque para a realização anual e tradicional Festa do Sorvete realizada pelo Rotary Club de Piratini.

Pelo período máximo de 03 (três) dias consecutivos, compreendendo:

- Sexta-feira: organização, montagem de estrutura, materiais e equipamentos;
- Sábado e domingo: realização do evento.

6.2 As instalações recebidas deverão ser entregues em perfeitas condições de funcionamento, de acordo como as tenha recebido;

6.3 É obrigação da cessionária arcar com os custos e danos caso aconteça, avarias no espaço locado.

6.4 Manter limpo e higienizados a área concessão.

6.5 A limpeza no entorno do espaço Klérfim Cardoso e o entorno das quadras

6.6 Zelar pelo patrimônio do espaço e do Complexo Esportivo Klérfim Borges Cardoso, como seus vestiário, as quadras, banheiros e entorno.

6.7 A Prefeitura Municipal efetuará regularmente vistorias, bem como de todo o recinto ocupado pelo concessionário, para verificar as condições de higiene praticados pelo(s) concessionário(s), atuando os mesmos e fixando prazo para corrigir eventuais falhas verificadas na inspeção, o que não sendo sanada pelo concessionário, implicará em multa calculada pela VRM (Valor de Referência Municipal), na proporção de 02 (duas) e, em caso de reincidência, o valor será acrescido em 100% (cem por cento), podendo acarretar em rescisão do contrato em qualquer uma das fases, a depender da gravidade do ocorrido.

6.8 Solicitar autorização expressa do CEDENTE, para realizar ampliações e melhorias conforme sua necessidade, nos serviços deverão ser mantidos os mesmos padrões de materiais e acabamentos, podendo ao término do evento retirar a estrutura montada pelo mesmo, sendo que em caso da não retirada em até 10 (dez) dias, esta passa a ser parte





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO,
DESPORTO E LAZER

integrante do patrimônio público sem que caiba qualquer tipo de indenização ao concessionário.

6.9 Identificar todos os equipamentos de sua propriedade.

6.10 Indicar um preposto responsável para responder pelo funcionamento da área de cedência.

6.11 Responderá, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à Prefeitura ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus preostos, independentemente de outras cominações pactuadas ou legais a que estiver sujeita.

6.12 Arcar com despesas médicas, em virtude de distúrbio alimentar, comprovados por exames médicos e laboratoriais, causados em usuários que, comprovadamente, tenham-se alimentado no quiosque.

6.13 Responsabilizar-se-á, na forma da legislação cabível, quanto aos preços, qualidade e higiene dos produtos comercializados, assim como pela higienização das instalações, na forma exigida pela Vigilância Sanitária Municipal, Estadual ou Federal, inclusive quanto ao cumprimento das exigências cabíveis e previstas no Código de Defesa do Consumidor.

6.14 Informar ao CEDENTE, por escrito, da relação de máquinas e equipamentos de sua propriedade que serão utilizados na prestação dos serviços, bem como as suas potências e consumo de energia. Na substituição de algum equipamento por outro de maior potência deve também ser informado ao CEDENTE.

6.15 Manter treinamento de pessoal na busca de permanente qualidade na prestação do serviço, adotando os padrões de boa prática na preparação e fabricação.

6.16 Observar, rigorosamente, a legislação sanitária e legislação do código de postura do município.

6.17 Oferecer aos usuários da área comercial produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento condizente com a demanda, observando o número de funcionários compatível com o atendimento.

6.18 Facilitar ao CEDENTE a fiscalização e inspeção da área física e da documentação probatória de regularização fiscal, sanitária, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista.

6.19 Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualificação e habilitação.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO,
DESPORTO E LAZER

6.20 Guarnecer as mesas plásticas, guardanapos de papel, condimentos e galheteiros, tudo em perfeitas condições de higiene e limpeza.

6.21 Fica responsável pela limpeza, manutenção elétrica e hidráulica, pintura e outros serviços que se fizerem necessários, ficando a CEDENTE isenta de qualquer ônus relativos à prestação destes serviços.

6.22 Na área de 300m² ao redor do quiosque (demarcado na figura do item 1.1), se o locatário instalar mesas, cadeiras e guarda-sóis, será responsável pela permanência destes somente dentro da área delimitada.

7. EMPREGADOS

7.1 Deverão ser mantidos, nos locais de trabalho, somente empregados que tenham a idade permitida por lei para o exercício da atividade, e que gozem de boa saúde física e mental.

7.2 O pessoal necessário à execução do serviço objeto da presente cessão será de exclusiva responsabilidade da CESSIONÁRIA, observando a legislação trabalhista e as normas de Segurança e Higiene do trabalho.

7.3 Os empregados deverão usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene, calça camisa ou jaqueta, avental de pano ou napa, sapatos gorro, toca, boné, luvas, etc. E demais que se fizerem necessários adequados às atividades de produção de alimentos;

7.4 Não empregar sob qualquer regime ou delegação de pessoa que mantenha vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Piratini.

7.5 Fornecer os EPIS destinados ao uso dos funcionários,

7.6 Colocar número de funcionários suficientes ao bom atendimento aos usuários, com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal.

8. PRÉ-PREPARO E PREPARO DOS ALIMENTOS E LANCHES

8.1 Utilização de alimentos tratados de forma higiênica (ex: pasteurizados, fiscalizados pelas autoridades competentes, etc.).





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO,
DESPORTO E LAZER

- 8.2 Lavar as mãos constantemente, com água, sabão e escova destinada exclusivamente a esta finalidade.
- 8.3 Desinfecionar a mão após a lavagem, utilizando-se sabão e solução de álcool 70%.
- 8.4 Utilizar sempre garfos ou pegadores na manipulação dos alimentos prontos.
- 8.5 Afastar da manipulação dos alimentos funcionários que apresentem manchas, machucados e alergias ou estiverem doentes;
- 8.6 Exigir a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos *antes, durante e depois* das preparações;
- 8.7 Manter produtos de limpeza e materiais de cozinha longe de alimentos;
- 8.8 Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados e providenciar sua remoção ao local de coleta indicado pela administração. Os funcionários devem lavar as mãos sempre que destampá-las ou removê-las.

9. DO CONTROLE DE QUALIDADE

- 9.1 A CESSIONÁRIA responderá pelas despesas decorrentes de análises microbiológicas em amostras coletadas, promovida pela Secretaria Municipal de Saúde, quando o resultado apresentar qualquer irregularidade no produto;
- 9.2 Deverá também manter por conta própria, a conservação dos estoques de alimentos e de materiais necessários à sua atividade normal, preservando-os de qualquer contaminação;
- 9.3 A CESSIONÁRIA substituirá os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados sem condições de utilização/consumo;
- 9.4 A CESSIONÁRIA deverá manter seus alimentos e produtos sempre dentro do prazo de validade.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO,
DESPORTO E LAZER

10. OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

10.1 Conferir ao iniciar a prestação de serviços, a existência de bens patrimoniais que possam vir a ser disponibilizados na cessão, conferindo, também as suas condições de uso e de funcionamento.

10.2 Entregar a área concedida limpa e desimpedida para início das atividades. fornecer água e energia elétrica na área de cessão.

10.3 Exercer, através da Prefeitura, a fiscalização sobre os serviços objeto da cessão e o cumprimento de todos os itens estabelecidos no contrato.

10.4 Exigir da CESSIONÁRIA a correção na execução dos serviços com base nos preceitos da qualidade e presteza.

10.5 Notificar, por escrito, a CESSIONÁRIA, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Contrato, solicitando providencias para regularização das mesmas.

10.6 Manter arquivado, junto ao Contrato, toda correspondência trocada entre as partes.

10.7 Manter firme e valiosa a Cessão, desde que mantida as condições contratuais.

10.8 Assinar, finda a cessão de uso, Termo circunstanciado declarando que recebeu o imóvel limpo, desimpedido, isentando, assim, a CESSIONÁRIA de quaisquer débitos ou obrigações, bem como de multas aplicadas.

11. DAS PROIBIÇÕES

- Fica expressamente vedado a comercialização de:
- Bilhetes Lotéricos.
- Caça Níqueis.
- Jogos de Azar.
- A venda de bebidas alcoólicas e cigarros a menores de 18 anos.
- Prostituição.
- Substâncias que causem dependência física ou psíquica (Lei nº 6.368, de 21 de outubro de 1976 e suas alterações posteriores).





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO,
DESPORTO E LAZER

- É expressamente vedada a subcontratação, total ou parcial, seja de empresa ou de pessoa física, para a execução dos serviços objeto deste Edital e da concessão, ficando estabelecido, que o descumprimento dessa vedação implicará a extinção da concessão.
- Realização de festas, eventos, ou qualquer tipo de confraternização neste espaço sem a devida autorização das autoridades competentes.

12. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

12.1 O CESSIONÁRIO tem total liberdade para estipular o horário de funcionamento do estabelecimento, de acordo com o movimento de público.

12.2 O CESSIONÁRIO também deve manter a política da boa vizinhança respeitando a lei que proíbe som alto o Decreto-Lei nº 3.688/41, também conhecido como Lei de Perturbação do Sossego. Esta lei protege a tranquilidade e a privacidade das pessoas, além de garantir o direito ao descanso.

13. PREÇOS DE COMERCIALIZAÇÃO

13,1 Os alimentos, os lanches e bebidas serão cobrados DIRETAMENTE DOS USUÁRIOS.

13.2 Deverá ser exposto em local visível ao público, a tabela com os preços praticados.

13.3 Deverá ser verificada a semelhança de preços praticados em estabelecimentos comerciais, no mercado local.

13.4 Existindo discrepância nos preços praticados, a Prefeitura concederá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o preço seja adequado aos valores encontrados na pesquisa.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO,
DESPORTO E LAZER

14. DAS PENALIDADES

14.1 O CESSIONÁRIO inadimplente estará sujeito às penalidades previstas na lei nº 14.133/2021 e demais Leis e regramentos aplicados ao tema.

14.2 Pelo inadimplemento das obrigações o CESSIONÁRIO, conforme a infração, estará sujeita às seguintes penalidades:

- deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;
- executar o contrato com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado: advertência;
- executar o contrato com atraso injustificado, até o limite de 03 (três) dias, após os quais será considerado como inexecução contratual: multa diária de 0,5% sobre o valor atualizado do contrato;
- inexecução parcial do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 3 anos e multa de 8% sobre o valor correspondente ao montante não adimplido do contrato;
- inexecução total do contrato: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 5 anos e multa de 10% sobre o valor atualizado do contrato;
- causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: declaração de inidoneidade cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de 5 anos e multa de 10 % sobre o valor atualizado do contrato.

14.3 As penalidades somente poderão ser relevadas ou atenuadas pela autoridade competente aplicando-se o princípio da proporcionalidade, em razão de circunstâncias fundamentados em fatos reais e comprovados, desde que formulados por escrito e no





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO,
DESPORTO E LAZER

prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis da data em que for oficiada a pretensão da Administração no sentido da aplicação da pena.

14.4 As multas de que trata esse item, deverão ser recolhidas pelo CESSIONÁRIO em conta corrente em agência bancária devidamente credenciada pelo Município no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação, ou quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.5 As penalidades serão registradas no cadastro do CESSIONÁRIO, quando for o caso.

14.6 Nenhum pagamento será autorizado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao CESSIONÁRIO em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

15. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

- Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021;
- Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- Lei Complementar Federal nº 101, de 2000;
- Lei Federal nº 8.987/1995;
- Lei Orgânica do Município.

16. DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Fica estabelecida que qualquer alteração na forma da contraprestação ora ajustada será efetuada mediante acordo por escrito firmado por ambas as partes, observadas as condições legais estabelecidas, ressalvadas as alterações unilaterais permitidas ao CEDENTE, conforme a legislação aplicável.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO,
DESPORTO E LAZER

17. DAS CONDIÇÕES GERAIS

A entrega de documentos emissiva trocada entre o CEDENTE e a CESSIONÁRIA será efetivada por meio de protocolo, única forma aceita como prova de expedição e recebimento durante o período de vigência do contrato

18. DA RESCISÃO

Nos termos da Lei nº 14.133/2021 e alterações subsequentes.

19. DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos do presente contrato serão resolvidos à luz da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, recorrendo-se a analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.

20. DO FORO

O foro competente para dirimir possíveis dúvidas, após se esgotarem todas as tentativas de composição amigável, e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente contratação independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de Piratini/RS.

21. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

É cediço que, em razão do ordenamento vigente, a licitação pública é obrigatória, uma vez que tem por finalidade a proteção do interesse público, com o escopo de impedir a prática de atos imorais e ilegais, que acarretem a coletividade um tratamento discriminatório não previsto em lei.

Diante desse contexto, impera pontuar que a regra geral vigente no arcabouço jurídico pátrio, é que a contratação pública deve ser precedida de licitação pública, consoante com a redação do art. 37, inciso XXI da Constituição Federal, in verbis:





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO,
DESPORTO E LAZER

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

[...] XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica.

Corroborando com mandamento Constitucional supramencionado, cumpre dar o devido destaque à 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 22.1 Comete infração administrativa, sujeita a penalidades, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 22.2 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.
- 22.3 Ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 22.4 Fraudar a execução da contratação.
- 22.5 Comportar-se de modo inidôneo.
- 22.6 Cometer fraude fiscal.
- 22.7 Não mantiver a proposta.
- 22.8 O descumprimento do item 4.4. acarretará em multa de 100% do contrato e rescisão imediata do contrato, sem ônus ao CONTRATANTE.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO,
DESPORTO E LAZER

23. DO PAGAMENTO

23.1 O licitante vencedor do certame, o qual apresentar a melhor proposta, deverá recolher aos cofres públicos do Município de Piratini, o valor proposto mensalmente, mediante a forma de pagamento estabelecida seja transferência ou guia de pagamento, em até 05 (cinco) dias, após a assinatura do contrato ou após transcorrido 30 dias da assinatura do contrato sob pena de juros, multa e mora diária.

23.2 Em casos de atraso no pagamento incidirá juros de mora de 2% (dois por cento) ao mês, calculados pro-rata diária até a data do efetivo pagamento e multa de 10% (dez por cento) se o atraso for superior a 15 (quinze) dias.

24. DA FISCALIZAÇÃO

A gestão e a fiscalização da concessão de uso do quiosque municipal serão exercidas pela Administração Pública de forma simplificada, contínua e orientada ao cumprimento das obrigações contratuais, observando-se os princípios da legalidade, eficiência e interesse público.

Designação dos responsáveis

- Gestor do contrato, servidor Eduardo Pedroso, responsável pelo acompanhamento global da execução contratual, comunicação intitucional com o concessionário e adoção das providências administrativas cabíveis;
- Fiscal do contrato, servidor José Augusto Andrade da Luz responsável pela verificação do cumprimento das obrigações operacionais, especialmente quanto ao uso adequado do bem público.

Procedimentos de fiscalização:

A fiscalização será realizada por meio de:

Fiscalização da Concessão

A fiscalização da concessão será realizada exclusivamente por meio de vistorias in loco, mensais ou por demanda, pelo servidor designado pela





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO,
DESPORTO E LAZER

Administração, para verificação do cumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência e no contrato.

As vistorias serão formalmente registradas, ainda que de forma simplificada, consignando as constatações e eventuais inconformidades.

A constatação de irregularidades ensejará a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive notificações, advertências e aplicação de sanções, nos termos da legislação vigente e do contrato.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1 A **EMPRESA GANHADORA** deverá fornecer ao Ente Público todas as informações necessárias à realização do serviço, devendo especificar os detalhes necessários à perfeita consecução do mesmo.

25.2 Será de responsabilidade da EMPRESA GANHADORA todo o ônus trabalhista ou tributário referente aos funcionários utilizados para a prestação do serviço objeto deste instrumento, ficando o MUNICÍPIO isento de qualquer obrigação em relação a eles.

25.3 A EMPRESA GANHADORA deverá fornecer os respectivos documentos fiscais, referente ao(s) pagamento(s) do presente instrumento.

25.4 Do descumprimento de qualquer uma das cláusulas por qualquer parte, implicará na rescisão imediata deste contrato, não isentando a CESSIONÁRIA de suas responsabilidades referentes ao zelo com informações e dados do Município.

25.5 Fica pactuada a total inexistência de vínculo trabalhista entre as partes, excluindo as obrigações previdenciárias e os encargos sociais, não havendo entre CEDENTE e a CESSIONÁRIA qualquer tipo de relação de subordinação.

Piratini, 07 de janeiro de 2026.





PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRATINI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO,
DESPORTO E LAZER

Magno Manetti
Diretor de Turismo

Eduardo Pedroso
Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Desporto e Lazer.

