



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**Gabinete de Compras, Licitações e Contratos.**

**EDITAL**  
**DE**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2015**

O MUNICIPIO DO RIO GRANDE através do GABINETE DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS, torna público, a quem possa interessar que está procedendo ao Chamamento Público 001/2015 para pessoas físicas interessadas em utilizar espaço público não oneroso para comercialização de flores através de PERMISSÃO DE USO NÃO ONEROSO À TÍTULO PRECÁRIO.

**1. OBJETIVO:**

Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público, a seleção de pessoas físicas, para Permissão Não Onerosa de Uso a Título Precário de espaço público para exploração comercial exclusivo para vendas de flores a serem utilizadas por visitantes dos Cemitérios localizados na Av. Dois de Novembro entre Avenida Buarque de Macedo e Avenida Rheingantz.

1.1 Os vencedores deverão edificar as suas expensas banca no local indicado pela SMF nos moldes e padrões já existentes conforme descrição básica abaixo:

a) 02 (duas) bancas de madeira que seguirão os moldes das já existentes em frente ao Cemitério Católico de Rio Grande. Bancas de madeira sextavadas e deverão obrigatoriamente medir 2,70 metros de diâmetro com seis lados iguais com cobertura de telhas de canal de barro e com pintura em verniz distantes 1,5 metros da esquina em local a ser marcado pela fiscalização.

**2. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DO CREDENCIAMNTO**

**2.1. As pessoas físicas interessadas em utilizar os espaços a título precário, deverão entregar os documentos indicados no Item 04 deste Edital no Gabinete de Compras, Licitações e Contratos sito à Rua General Bacelar nº264, 2º andar, Centro, Nesta no dia 28 de maio de 2015 até as 14:00 hs quando será realizada a sessão de habilitação e sorteio.**

2.2. O interessado só poderá concorrer a uma banca durante o sorteio.

2.3. Os interessados deverão apresentar a documentação em envelope lacrado com os seguintes dizeres na parte externa

**CHAMAMENTO PÚBLICO 001/2015 – PERMISSÃO DE USO DE QUIOSQUE**  
**PROPONENTE: \_\_\_\_\_**

**2.4. A escolha dos vencedores, 02 (dois), será feita através de sorteio entre os que atenderem o Item 04 – DOCUMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO.**



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**Gabinete de Compras, Licitações e Contratos.**

**3. É VEDADA A PARTICIPAÇÃO**

3.1. De profissionais pertencentes ao quadro permanente do Município, bem como seus parentes em 1º e 2º graus.

3.2. Detentor de permissão já existente para exploração de vendas de flores no local.

3.3. Munícipes com dívidas com o erário Municipal.

**4. DOCUMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO PESSOA FÍSICA.**

a. Cópia da Cédula de identidade;

b. Cópia do Comprovante de residência;

c. Certidão de regularidade ou quitação com a Justiça eleitoral (A Certidão de Quitação Eleitoral destina-se a atestar, a existência/inexistência de registro no histórico da inscrição (título) do interessado no cadastro eleitoral de restrição no que se refere à plenitude do gozo dos direitos políticos. Pode ser emitida pelo endereço [http://www.tse.jus.br/internet/servicos\\_eleitor/quitacao\\_eleitoral.htm](http://www.tse.jus.br/internet/servicos_eleitor/quitacao_eleitoral.htm) ou no TRE.)

d. Certidão de antecedentes criminais. (A Certidão de Antecedentes Criminais é o documento com validade de 90 dias que informa a existência ou não de registros criminais nos sistemas informatizados da Polícia Federal. Pode ser emitida pelo endereço <https://servicos.dpf.gov.br/sinic-certidao/emitirCertidao.html>)

e. Cópia do CPF

f. Certidão negativa de execução patrimonial no domicílio da Pessoa Física. (Trata-se de uma certidão requerida no Fórum para saber se a pessoa tem ações contra si)

4.1. Os documentos deverão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por servidor do Município pertencente ao Gabinete de Compras, Licitações e Contratos ou por publicação em órgão de imprensa oficial. Os documentos emitidos em meio eletrônico, com uso de certificação digital, serão tidos como originais, estando sua validade condicionada a verificação de autenticidade pela Administração

4.2. Os documentos apresentados não serão devolvidos ficando estes como parte integrante do presente processo.

**5. FORMALIZAÇÃO**

5.1 Será firmado Termo de Permissão de Uso (Anexo I) com a PERMISSIONÁRIA, que terá suas cláusulas e condições reguladas pelo Gabinete de Compras, Licitações e Contratos.



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**Gabinete de Compras, Licitações e Contratos.**

**6. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**6.1. DA PERMITENTE**

a - promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à PERMISSONÁRIA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte desta;

b - expedir, por escrito, as advertências dirigidas à PERMISSONÁRIA;

c - notificar, por escrito, à PERMISSONÁRIA, quaisquer irregularidades constatadas, solicitando providências para regularização das mesmas;

d – avisar, com antecedência, a PERMISSONÁRIA alguma alteração no uso do espaço.

f - ceder o espaço à(o) PERMISSONÁRIA.

**6.2. DA PERMISSONÁRIA:**

Além das obrigações discriminadas no Edital, parte integrante deste Termo de Permissão de Uso, a PERMISSONÁRIA obriga-se:

a – responsabilizar-se por todas as despesas de construção da banca em padrões já existentes.

b – responsabilizar por todos os encargos para o desenvolvimento da atividade.

c – responsabilizar por todos os alvarás e permissões legais para a realização da atividade.

d – responsabilizar pela contratação de limpeza bem como do material de limpeza para uso no espaço;

e – responsabilizar por toda a segurança de seus funcionários e clientes durante a vigência do Termo;

f - a utilizar a área cedida, exclusivamente, na finalidade contratada;

g - cumprir as obrigações legais relativas a encargos fiscais, trabalhistas, sociais, previdenciários, civis e comerciais que onerem a atividade vinculada à mencionada cessão de uso, eximindo a Prefeitura Municipal do Rio Grande de quaisquer dessas responsabilidades;

h - não se utilizar de menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou de menor de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**Gabinete de Compras, Licitações e Contratos.**

quatorze anos (Lei nº 9.854/1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002);

i - cumprir as disposições dos regulamentos internos dos espaços;

j - não usar o nome da Prefeitura Municipal do Rio Grande para aquisição de bens, assim como para contratar serviços;

l - manter as instalações da área cedida em perfeito estado de conservação;

m - permitir que a Prefeitura Municipal do Rio Grande realize as ações de fiscalização da execução do Termo de Permissão de Uso, acolhendo as observações e exigências que por ela venham a ser feitas;

n – responsabilizar-se pelo pagamento de energia, água, esgoto e outros encargos ou impostos necessários para o funcionamento do espaço.

o - não ceder ou transferir o local a terceiros, no todo ou em parte, seja a que título for.

## **7. DISPOSIÇÕES GERAIS.**

a) fica de inteira responsabilidade da permissionária a construção da banca (quiosque) nos padrões das bancas já existentes.

b) Sem prejuízo da natureza precária dessa permissão, o descumprimento, pelo PERMISSONÁRIO, de qualquer de suas obrigações, dará à Prefeitura Municipal do Rio Grande, o direito de considerar rescindido de pleno direito a presente permissão, mediante aviso com antecedência de 30 (trinta) dias, assegurado o princípio do contraditório e ampla defesa.

c) não caberá a permissionária pagamento pelo uso do espaço público, porém não exime a mesma do pagamento de taxas, alvará ou outros que possam resultar da atividade comercial.

d) o Termo de Permissão oriundo do presente Chamamento Público perderá automaticamente a sua validade em caso de morte do Permissionário, não podendo ser repassado aos herdeiros.

e) na entrega do espaço ou rescisão do Termo de Permissão o quiosque passará a compor o patrimônio do Município podendo ser sorteado a outrem.

## **8. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

8.1. Eventuais pedidos de impugnações ao presente Edital de Chamamento Público deverão ser dirigidos ao Gabinete de Compras, Licitações e Contratos e protocolizados durante o horário de expediente, que se inicia às 13:00 hs e se encerra às 17:30 até 48 horas anteriores a data marcada para início da entrega de documentos.

8.2. Da decisão relativa ao credenciamento ou descredenciamento caberá recurso no prazo de



**Estado do Rio Grande do Sul**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE**  
**Gabinete de Compras, Licitações e Contratos.**

05 (cinco) dias úteis que deverá ser redigido ao Gabinete de Compras, Licitações e Contratos e protocolizados durante o horário de expediente, que se inicia às 13:00 hs e se encerra às 17:30

8.3. É admitido o envio de impugnação do Edital ou recurso por fax, desde que o original seja protocolado na forma dos itens 7.1. e 7.2. no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento do fax, sob pena de indeferimento.

## **9. INFORMAÇÕES**

9.1. Informações serão prestadas aos interessados no Gabinete de Compras, Licitações e Contratos sito a Rua General Bacelar nº264, 2º andar, Centro, Nesta, Telefone (53) 3233.8417, durante o horário de expediente, que se inicia às 13:00 hs e se encerra às 17:30, onde poderão ser obtidas cópias do Edital. O edital estará disponível também no site desta Prefeitura [www.riogrande.rs.gov.br](http://www.riogrande.rs.gov.br).

Rio Grande, 20 de abril de 2014.

Clair Vieira Wanglon  
Gabinete de Compras, Licitações e Contratos.