

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

CONCESSÃO PARA ADMINISTRAÇÃO DO BAR, ORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS DE USO E REALIZAÇÃO DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO PAVILHÃO MUNICIPAL DE BOCHA FRIDOLINO KUERTEN, conforme o calendário esportivo oficial do município e orientações do departamento municipal de esportes (DME) a ser utilizado nos eventos esportivos municipais.

Item	Descrição/Especificação	catser	Valor mínimo para concessão
1	CONCESSÃO PARA ADMINISTRAÇÃO DO BAR, ORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS DE USO E REALIZAÇÃO DA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO PAVILHÃO MUNICIPAL DE BOCHA FRIDOLINO KUERTEN, CONFORME O CALENDÁRIO ESPORTIVO OFICIAL DO MUNICÍPIO E ORIENTAÇÕES DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES (DME)	632	538,78

Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

O prazo de vigência da contratação é de 05 anos, contados do(a) assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por igual período na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº14.133/2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, ao qual abrange a Secretaria de Educação e Desporto do Município de Braço do Norte, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução consiste na concessão de uso de espaço público destinado à administração e exploração comercial do bar existente no Pavilhão Municipal de Bocha Fridolino Kuerten. O escopo da solução abrange, de forma integrada, a organização dos horários de utilização das canchas, a execução dos serviços de limpeza, a conservação predial e o apoio operacional necessário ao funcionamento do local.

Quanto ao ciclo de vida, a necessidade de nova contratação decorre do encerramento do instrumento vigente em junho, sendo essencial para garantir a manutenção contínua das atividades esportivas, recreativas e comunitárias sem a necessidade de mobilização de estrutura operacional própria pelo Município, que atualmente é insuficiente para tal demanda. A solução busca a preservação do patrimônio público e o atendimento eficiente às equipes municipais, à população idosa e à comunidade em geral durante todo o período da concessão.

Especificação do Produto (Encargos e Mobiliário) Como condição mínima para a prestação dos serviços e funcionamento do espaço, o concessionário deverá disponibilizar e manter sob sua responsabilidade no mínimo os seguintes equipamentos e mobiliários:

- **Equipamentos de Bar:** 03 (três) cervejeiras, 01 (um) freezer, 01 (uma) geladeira, 01 (um) fogão e 01 (uma) estufa para salgados.
- **Mobiliário para Uso Comunitário:** O concessionário deve garantir a estrutura para o uso compartilhado com o Clube de Idosos e Clube de Mães, fornecendo, no mínimo, 02 (dois) conjuntos de mesas com comprimento de 5 metros cada e 10 (dez) jogos de mesas e cadeiras (compostos por 1 mesa e 4 cadeiras cada).

Diretrizes Operacionais O funcionamento deve seguir rigorosamente o Calendário Esportivo Oficial do Município e as orientações do Departamento Municipal de Esportes (DME), garantindo a disponibilidade do espaço para treinamentos das equipes masculina e feminina, campeonatos e eventos oficiais. O concessionário é responsável por manter o local em perfeitas condições de higiene e conservação durante toda a vigência do contrato.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

Sustentabilidade:

Não é o caso.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

O Município não possui preferência de marcas.

Da vedação de contratação de marca ou produto

A Administração não possui nenhuma objeção quanto a marcas existentes no mercado para o objeto em questão.

Da exigência de amostra

Não é o caso.

Da exigência de carta de solidariedade

Não é o caso.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 Local e Início da Execução

A realização do serviço objeto deste edital deverá ocorrer no Pavilhão Municipal de Bocha Fridolino Kuerten, localizado na Avenida Professor Pedro Michels, Bairro Nossa Senhora de Fátima, em Braço do Norte/SC.

A execução dos serviços deverá ocorrer de forma imediata após a homologação do processo licitatório, observando-se as orientações e o calendário esportivo oficial do Departamento Municipal de Esportes (DME).

5.2 Natureza do Serviço

- O serviço é de natureza integrada e continuada, compreendendo a administração, organização de horários, serviços de limpeza, conservação e apoio operacional do pavilhão, além da exploração do bar.
- O Concessionário utilizará o espaço físico da cancha de bocha e a sala comercial interna (com área privativa de 21,87 m²) para o atendimento de lanchonete e suporte aos usuários.
- Serão de ônus exclusivo da licitante vencedora/CONCESSIONÁRIA a disponibilização e manutenção, em pleno funcionamento, dos equipamentos e mobiliários mínimos exigidos, incluindo: 03 cervejeiras, 01 freezer, 01 geladeira, 01 fogão, 01 estufa para salgados, além de mesas de 5 metros e jogos de mesas com cadeiras para atendimento aos Clubes de Idosos e de Mães.

5.3 Obrigações da Concessionária

5.3.1 Financeiras e legais

- Pagar o valor correspondente à concessão pontualmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, em moeda corrente nacional, diretamente no setor de Tributação do Município.
- Manter-se em dia com as obrigações tributárias, trabalhistas e sociais.
- Apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço, como requisito para celebração do contrato.

5.3.2 Operacionais e Administrativas

- Manter os imóveis e equipamentos em perfeito estado de conservação, segurança, higiene e conforto, responsabilizando-se por qualquer dano que der causa ou em virtude da atividade desenvolvida.
- Atender às normas de higiene e saúde pública estabelecidas pelos órgãos competentes.
- Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza da atividade econômica, tais como detergentes com alto poder bactericida, ação fungicida e propriedade viricida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam os alimentos.
- Observar os padrões básicos de atendimento ao público, compatíveis com o local e ramo da atividade, conforme a legislação vigente.
- Atender o público com urbanidade, cortesia e atenção, mantendo compostura adequada ao ambiente.
- Cooperar com a fiscalização da Municipalidade para o bom desempenho dos serviços e instalações.
- Acatar e cumprir as normas de funcionamento e utilização do Espaço.
- Responsabilizar-se por acender e apagar as luzes da quadra quando houver jogos, bem como vistoriar a limpeza dos banheiros (papel, água etc.).
- Recolher o lixo oriundo do bar/lanchonete (latas, copos descartáveis, garrafas, etc.) ao final de cada atividade.
- Manter a lanchonete limpa e organizada, inclusive nos fins de semana e feriados.
- A manutenção e limpeza das instalações e equipamentos da lanchonete e banheiros são de responsabilidade exclusiva do concessionário, incluindo o fornecimento de material de limpeza e higiene.

5.3.3 Comercialização

- Os **preços praticados na lanchonete** devem ser **compatíveis com os preços do mercado**.
- Os preços dos alimentos e bebidas deverão estar devidamente afixados em quadro em local visível.
- Atender às demandas dos visitantes e usuários com a venda de:
 - Lanches, sanduíches, porções, salgados, quitandas;
 - Água mineral, refrigerantes (lata ou pet), isotônicos, sucos (lata ou natural), vitaminas e Bebidas alcoólicas;
 - Café e bebidas variadas de café, leite, achocolatados, chás;
 - Balas, biscoitos, chocolates, sorvetes e picolés;
 - Outros produtos, desde que autorizados pela Concedente.

5.3.4 Responsabilidades Civas

- O concessionário responde civilmente por si, seus empregados, auxiliares e demais contratados, pelos danos causados às instalações ou bens, sendo obrigado a reembolsar os custos de reparação, quando necessário.
- O Concedente não se responsabilizará pela guarda de valores, equipamentos, utensílios e mercadorias mantidos pelo Concessionário no estabelecimento.

5.4 Vedações

- Transferência da concessão de uso para terceiros, a qualquer título, sem autorização expressa do Concedente.
- Comercializar ou permitir serviços/produtos que estimulem frequência indesejável, como ilícitos penais.
- Utilizar ou permitir uso das dependências do espaço para atividades não especificadas, sem autorização por escrito.
- Realizar promoções ou atividades não previstas no objeto da licitação, sem autorização prévia.
- É vedado no estabelecimento e suas proximidades:

- Funcionamento de aparelhos que produzam som ou ruído prejudicial à audição ou ao sossego público;
- Depósito de volumes, mercadorias ou lixo em áreas externas ou internas do espaço.

5.5 Demais Obrigações

- O FUNCIONAMENTO da Lanchonete será obrigatório quando houver atividades extras, desenvolvidas pelo Município, independente dos horários acima fixados, conforme o interesse da Municipalidade.

5.6 VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 12h30min às 18h30min;
- O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.
- Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e ou/ documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

Garantia, manutenção do fornecimento

Não é o caso

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a concessionária devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa concessionária para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da concessionária, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Será fiscal do Contrato o Sr. Rafael Soares Pateis, técnico administrativo, matrícula 13683

Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotar 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;

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

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;

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da concessionária, acompanhará o empenho, 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).

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.

Gestor do Contrato

Será Gestor do Contrato a Sra. Laila Zappellini Alves ocupante do Cargo de Auxiliar Administrativo, que exercerá a Gestão do Contrato.

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 contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da concessionária, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, 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.

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.

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.

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 PAGAMENTO

7.1. Valor da Outorga Mensal

- Pela concessão de uso do Pavilhão de Bocha Fridolino Kuerten e exploração do bar, a CONCESSIONÁRIA pagará mensalmente ao Município o valor integral de sua proposta comercial vencedora, respeitado o valor mínimo de referência de R\$ 538,78 (quinhentos e tinta e oito reais e setenta e oito centavos) mensais.

7.2. Prazo e Local de Pagamento

- O pagamento deverá ser efetuado pontualmente até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido.
- O recolhimento será realizado em moeda corrente nacional, diretamente no Setor de Tributação do Município ou via guia de arrecadação municipal específica, conforme orientação da Secretaria de Administração e Fazenda.

7.3. Reajuste Anual

- O valor mensal da concessão será reajustado anualmente, a contar da data de assinatura do contrato, com base na variação acumulada do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), de modo a preservar o valor real da outorga.

7.4. Inadimplemento

- O atraso no pagamento mensal sujeitará a CONCESSIONÁRIA à incidência de juros de mora e multa, conforme a legislação tributária municipal.
- O atraso superior a 15 (quinze) dias no pagamento de qualquer parcela mensal poderá configurar infração contratual grave, ensejando a aplicação de sanções administrativas e a possível rescisão do contrato.

Forma de pagamento

O recolhimento da outorga mensal será realizado pela concessionária em favor do Município, mediante guia de arrecadação própria ou outro meio indicado pela Administração Municipal.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento

- **Modalidade:** Concorrência (Art. 28, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021).
- **Forma de Contratação:** Concessão de Uso de Espaço Público.
- **Critério de Julgamento:** **MAIOR LANCE**, em conformidade com o Art. 33, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Julgamento das Propostas

- A melhor proposta comercial será a que apresentar o **Maior Valor de Outorga Mensal**, respeitado obrigatoriamente o valor mínimo mensal fixado neste termo e definido pela Comissão de Avaliação.
- O valor do lance vencedor servirá de base para a remuneração mensal a ser paga pelo concessionário ao Município durante toda a vigência do contrato, sujeitando-se aos reajustes anuais previstos.

8.3.1. Local de Execução

- A execução do objeto desta concessão, que compreende a administração, limpeza e exploração do bar, deverá ocorrer integralmente nas dependências do Pavilhão Municipal de Bocha Fridolino Kuerten, situado na Avenida Professor Pedro Michels, Bairro Nossa Senhora de Fátima, em Braço do Norte/SC.

8.3.2. Início das Atividades e Recebimento do Espaço

- A execução dos serviços deverá ocorrer de forma imediata e contínua após a assinatura do contrato e a emissão da ordem de serviço/entrega das chaves.
- No ato da imissão na posse, o proponente vencedor receberá o espaço físico (incluindo a sala de bar/lanchonete com área privativa de 21,87 m²) mediante a lavratura de um Termo de Vistoria.
- Este termo, assinado pelo Município e pelo Concessionário, servirá para atestar o estado de conservação do imóvel (atualmente considerado ótimo) e servirá como comprovação do recebimento do espaço para o início da operação.

8.3.3. Disponibilidade e Calendário

- O Concessionário deverá manter o espaço operacional e disponível para os eventos, campeonatos e treinamentos constantes no calendário oficial do Departamento Municipal de Esportes (DME), bem como para as atividades do Clube de Idosos e Clube de Mães.
- A comunicação de necessidades específicas de uso pelo Município será feita com antecedência razoável pelo DME, não se aplicando o regime de "autorização de fornecimento parcelado" via portal de compras, visto tratar-se de uma concessão de uso contínuo.

Exigências de habilitação

8.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.2 **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.3 **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

8.6 **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.7 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.8 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.9 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela

Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

8.10 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.11 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.12 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.13 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.14 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.15 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.16 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

Outros Documentos

8.17 Certidão Negativa Correccional;

8.18 Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

8.19 Declaração de idoneidade;

8.20 Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Braço do Norte) 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;

8.21 Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

8.22 Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

8.23 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

9.3. Notificar a Concessionária por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

9.4. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.5. O Concedente ficará responsável pelo pagamento do consumo de Água e Energia Elétrica do Espaço e do espaço físico, objeto da presente licitação.

9.6. Cabe à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, estabelecer o valor para venda dos horários no Espaço, para a prática de esportes (Mediante pesquisa de preço).

10. OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

São obrigações da Concessionária:

10.1. Realizar a administração dos horários destinados ao lazer no espaço concessionado, desde que tais horários não coincidam com treinos ou competições promovidos pela Comissão Municipal de Esportes (CME) de Braço do Norte.

10.2. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os materiais fornecidos.

10.3. Substituir, sem custos adicionais e dentro do prazo estipulado, quaisquer materiais que forem rejeitados pela fiscalização contratual.

10.4. Atender prontamente a quaisquer exigências feitas pela fiscalização do contrato, desde que estejam relacionadas ao objeto da contratação.

10.5. Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação apresentadas na fase de licitação.

10.6. Assumir integralmente todos os gastos e despesas necessários para o adimplemento das obrigações contratuais, tais como transporte, logística e demais custos operacionais para a entrega dos materiais e prestação dos serviços.

10.7. Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua ação, omissão, culpa ou dolo, independentemente da fiscalização exercida pela Administração.

10.8. Fornecer todo material de limpeza e higiene necessário para a adequada e completa execução dos serviços contratados.

10.9. Responsabilizar-se pela alimentação, hospedagem, transporte e demais despesas relacionadas aos trabalhadores envolvidos na execução contratual.

10.10. Cumprir integralmente as normas trabalhistas vigentes, conforme estabelecido pelo Ministério do Trabalho, zelando pela integridade física e moral dos trabalhadores contratados, e garantindo remuneração compatível com a média praticada na região e em eventos similares.

10.11. Manter equipe de trabalho em número suficiente, uniformizada, treinada e devidamente registrada, assegurando a qualidade do atendimento ao público e a boa execução dos serviços durante os eventos.

10.12. Arcar com todos os encargos trabalhistas, sociais, comerciais, previdenciários e fiscais decorrentes da execução do contrato, isentando o Município de Braço do Norte e a Secretaria envolvida de qualquer responsabilidade ou ônus decorrente dessa relação.

10.13. Comunicar à contratante, com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, os motivos que possam impossibilitar o cumprimento de prazos previamente estabelecidos, apresentando a devida comprovação.

10.14. Indicar preposto, devidamente identificado, para representar a empresa durante a execução do contrato, sendo este o responsável pelo contato direto com a fiscalização.

10.15. Apresentar comprovação de registro da empresa nos órgãos competentes, em plena validade e compatível com as atividades de exploração de bar/lanchonete e prestação de serviços de limpeza e apoio operacional, conforme exigido pela legislação vigente.

10.16. Reconhecer que a prioridade de uso do Pavilhão Municipal de Bocha Fridolino Kuerten pertencerá sempre ao Departamento Municipal de Esportes (DME), devendo o concessionário garantir a total disponibilidade do espaço para a realização de campeonatos oficiais, treinamentos das equipes municipais masculina e feminina, bem como para as atividades esportivas e recreativas voltadas à população idosa e aos Clubes de Idosos e de Mães.

10.17. Zelar para que todas as dependências do Pavilhão Municipal de Bocha Fridolino Kuerten (incluindo as canchas, sala de bar, áreas comuns e banheiros) se mantenham em perfeitas condições de higiene, limpeza e conservação durante todo o período de concessão, assegurando condições apropriadas de uso aos atletas e à comunidade, e promovendo a adequada preservação do patrimônio público municipal.

10.18. Garantir que o bar do espaço esteja aberto e em funcionamento durante todos os eventos realizados no local.

10.19. Em caso de depredação do espaço durante o período de abertura ao público, é de responsabilidade da concessionária acionar imediatamente o órgão competente para a lavratura de boletim de ocorrência.

10.20. Fica vedada a veiculação de qualquer publicidade nas dependências do espaço sem a prévia autorização da Comissão Municipal de Esportes.

10.21. Não será permitida a terceirização dos serviços contratados para qualquer evento, salvo mediante justificativa formal e autorização expressa da Administração.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor aproximado da contratação está previsto no item I do presente Termo de referência.

Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação – INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor);

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Não é o caso.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O inadimplemento total ou parcial de obrigação contratual, e/ou a prática de qualquer ato caracterizado como ilícito administrativo, implicam as seguintes sanções, podendo ser cumulativas:

a) Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

b) Multa de:

b-1) 1% (um por cento) sobre o valor global do Contrato, por dia de atraso, limitado a 10% (dez por cento);

b-2) 1% (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução parcial da obrigação assumida;

- b-3)** 1% (um por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor global do Contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.
- c)** Rescisão do Contrato, no caso de não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais ou de atraso superior a 15 (quinze) dias, mesmo que de forma ininterrupta;
- d)** Sanção de impedimento de licitar e contratar com o Município;
- e)** 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;
- f)** Rescisão contratual.

As penalidades de multa serão consideradas independentes, podendo ser acumuladas entre si, podendo, também, ser acumuladas com as demais penalidades previstas acima.

Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pelo Município. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos pelo Município à empresa concessionária.

A aplicação das penalidades respeitará os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Braço do Norte, Data e hora constantes na assinatura eletrônica.

GRAZIELI LOPES FIGUEIREDO
SUPERVISORA DE COMPRAS