TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Concessão de uso onerosa de bem público para exploração de bar/lanchonete nas dependências do Centro Esportivo Municipal Prefeito Pedro Dotta e do Estádio Municipal, incluindo a responsabilidade pela manutenção, limpeza e funcionamento dos espaços, conforme calendário de atividades da Secretaria de Cultura, Esporte e Turismo, pelo período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTDE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Concessão de uso onerosa de espaço público no Estádio Municipal, destinada à exploração comercial para venda de alimentos, bebidas e/ou outros produtos durante a realização de eventos esportivos e demais atividades promovidas pelo Município, conforme condições e critérios estabelecidos no instrumento convocatório.	12	Mês	R$ 201,66	R$ 2.419,92
02	Concessão de uso onerosa de espaço público no Ginásio Municipal de Esportes, destinada à exploração comercial para venda de alimentos, bebidas e/ou outros produtos durante a realização de eventos esportivos e demais atividades promovidas pelo Município, conforme condições e critérios estabelecidos no instrumento convocatório.	12	Mês	R$ 662,50	R$ 7.950,00

1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do Termo de Permissão de Uso, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse da Administração e seja comprovada a vantajosidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

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

Estrutura e Inventário

3.2. O Centro Esportivo Municipal Prefeito Pedro Dotta, possui infraestrutura adequada para a realização de eventos esportivos e atividades diversas.

3.3. O espaço conta com duas arquibancadas com bancos de madeira, localizadas nas laterais do campo, totalizando 336,00 m², proporcionando conforto e boa visibilidade aos espectadores durante os eventos.

3.4. O centro esportivo dispõe de 01 banheiro feminino e 01 banheiro masculino, ambos com 35,00 m². Além disso, na área de bolão e bocha, existem 02 banheiros acessíveis com 9,00 m² cada, bem como um banheiro masculino e um feminino, ambos com 12,00 m².

3.5. O bar do centro esportivo possui área de 40,00 m², oferecendo ambiente adequado e funcional para a comercialização de bebidas e alimentos durante os eventos.

3.6. Além das áreas de jogo, o espaço conta com área de convivência destinada ao atendimento do público, composta por 7 mesas com 4,50 metros de comprimento cada e 15 bancos, proporcionando conforto e funcionalidade aos usuários.

3.7. Na área do bolão e bocha, a cozinha possui 42,00 m², equipada com duas pias (uma com 4,50 metros e outra com 1,20 metro, ambas com armários), geladeira e armário para utensílios, oferecendo estrutura adequada para preparo e apoio às atividades.

3.8. O bar do bolão e bocha conta com balcão de 10,50 metros de comprimento e uma pia de 4,50 metros com armários, garantindo espaço amplo e funcional para atendimento.

3.9. O Estádio Municipal, por sua vez, conta com arquibancada e cozinha equipada com bancada e pia, possibilitando suporte às atividades esportivas e à exploração comercial durante eventos.

Localização dos Espaços:

3.10. O Ginásio Municipal está localizado na Rua Dom Pedro II, s/n, Centro, Ibicaré.

3.11.O Estádio Municipal está localizado na Rua Elias Caliare, nº 46, Ibicaré.

Condições de Uso, Limpeza, Manutenção e Exploração

Limpeza dos Espaços

3.12. A limpeza deverá abranger, no Estádio Municipal, as arquibancadas, vestiários, taludes, áreas adjacentes e o espaço da lanchonete.

3.13. No Ginásio Municipal, o permissionário deverá realizar a limpeza completa e contínua de todas as áreas utilizadas, incluindo, obrigatoriamente: arquibancadas; banheiros (masculinos, femininos e acessíveis); área de circulação interna e acessos; bar/lanchonete; área de convivência (mesas e bancos); cozinha; balcões, pias e superfícies de atendimento; demais dependências vinculadas ao uso do espaço.

3.14. A limpeza deverá ser realizada, no mínimo, de forma semanal e, obrigatoriamente, após a realização de eventos, competições, treinamentos ou quaisquer atividades promovidas ou autorizadas pelo Município.

3.15. O permissionário será integralmente responsável pela manutenção das condições de higiene, conservação e limpeza dos espaços durante toda a vigência da concessão.

Manutenção da Grama

3.16. A manutenção da grama do Estádio Municipal compreenderá exclusivamente os serviços de corte, irrigação, limpeza e conservação rotineira, não incluindo drenagem, recuperação estrutural, substituição integral da grama, correção do solo ou quaisquer intervenções de grande porte.

Pequenos Reparos

3.17. Compete ao permissionário a realização de pequenos reparos decorrentes do uso ordinário, tais como troca de lâmpadas, tomadas, interruptores, torneiras e demais ajustes simples necessários à conservação dos espaços.

Custos de Água e Energia

3.18. Os custos de fornecimento de água e energia elétrica permanecerão sob responsabilidade do Município.

Horário de Funcionamento

3.19. O permissionário deverá manter atendimento durante todos os eventos, campeonatos, treinamentos e demais atividades promovidas ou autorizadas pelo Município.

Condições da Exploração Comercial

3.20. A exploração restringe-se à venda de alimentos e bebidas, devendo o permissionário observar integralmente as normas da Vigilância Sanitária, bem como providenciar todos os alvarás e licenças necessárias ao funcionamento.

3.21. É vedada a realização de atividades incompatíveis com o espaço, bem como a comercialização, distribuição ou fornecimento de produtos ilícitos, substâncias entorpecentes, cigarros eletrônicos ou

similares (quando vedados pela legislação), produtos falsificados ou contrabandeados, ou quaisquer itens proibidos por lei.

3.22. É expressamente proibida a venda, fornecimento ou entrega de bebidas alcoólicas a menores de idade, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal.

Ordem Pública e Uso do Espaço

3.23. É vedada a utilização de som automotivo, caixas acústicas externas, equipamentos de amplificação sonora ou quaisquer meios que provoquem perturbação do sossego público, salvo quando previamente autorizados pelo Município para eventos específicos.

3.24. Ficam proibidos jogos de azar, apostas irregulares, bem como o porte ou uso de armas e objetos perigosos.

3.25. É vedada a realização de festas privadas, shows, locações ou eventos particulares sem autorização prévia do Município.

3.26. A instalação de faixas, banners, outdoors, placas publicitárias, materiais de propaganda ou patrocínios dependerá de autorização prévia do Município.

Limites da Concessão

3.27. A presente permissão de uso tem por objeto exclusivamente a exploração comercial do bar/lanchonete localizado junto ao Estádio Municipal e ao Ginásio Municipal, não abrangendo a exploração econômica do campo, quadra, arquibancadas, vestiários ou demais áreas esportivas.

3.28. A administração, autorização, cessão, agendamento e eventual cobrança pelo uso do campo e do ginásio permanecerão sob responsabilidade do Município, por meio da Secretaria competente.

3.29. O permissionário não poderá exigir, arrecadar, receber ou intermediar valores relacionados à utilização do campo ou da quadra, realização de partidas, treinamentos, campeonatos ou quaisquer outras atividades promovidas ou autorizadas pelo Município, sendo tais receitas de titularidade exclusiva do Município.

Acesso e Prioridade de Uso

3.30. O permissionário não poderá impedir, restringir ou condicionar o acesso de atletas, equipes, servidores, árbitros, dirigentes, espectadores ou demais usuários autorizados pelo Município às dependências esportivas.

3.31. Fica assegurada a prioridade das atividades promovidas ou autorizadas pelo Município sobre quaisquer interesses da exploração comercial.

Responsabilidade de Uso dos Espaços

3.32. A exploração do bar/lanchonete será de responsabilidade do permissionário, enquanto a utilização do campo e da quadra permanecerá sob responsabilidade exclusiva do Município.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da vedação de contratação de marca ou produto

4.1.1. Diante das conclusões extraídas do processo administrativo nº Processo Licitatório nº 12222277/2026 na presente contratação não se aplica a indicação de marcas, modelos ou características específicas de produtos, tendo em vista a natureza do objeto.

4.1.2. Fica expressamente vedada, no âmbito da concessão, a comercialização de cigarros, substâncias ilícitas (drogas) ou quaisquer produtos proibidos por lei, devendo o concessionário observar integralmente a legislação vigente.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo o concessionário executar diretamente todas as atividades relacionadas à exploração do espaço, incluindo atendimento, manutenção, limpeza e funcionamento do local.

4.2.2. A vedação justifica-se pela natureza do objeto, que exige controle direto da Administração sobre o responsável pela execução, bem como pela necessidade de garantir a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações contratuais

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada 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 contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, abaixo relacionado:

SECRETARIA (LOCAL)	SERVIDOR
Cultura, Esporte e Turismo	Josiano Guilherme Puhle

Fiscalização Técnica

5.7. 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.

5.8. 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.

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

5.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

Gestor do Contrato

5.13. A gestão do contrato será exercida pela servidora **MARCELI CAMILA JUNG**, designada por Portaria específica para o exercício da função, competindo-lhe o exercício das atribuições previstas na legislação municipal vigente e na Lei Complementar Municipal nº 82/2024, bem como das atribuições legais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente aquelas relacionadas à coordenação, acompanhamento, controle, instrução processual e gestão da execução contratual.

5.14. Cabe ao gestor do contrato:

5.14.1. coordenar 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.

5.14.2. acompanhar 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.

5.14.3. acompanhar 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.

5.14.4. emitir 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.

5.14.5. tomar 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.

5.14.6. 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.

5.14.7. 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

6.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR PREÇO.

Forma de fornecimento

6.2. O fornecimento do objeto será de forma continuada.

6.2.1. Os valores propostos deverão ser iguais ou superiores ao valor mínimo estabelecido pela Administração, conforme definido neste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

6.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

6.4. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.4.1. Para fins de habilitação jurídica, o licitante deverá apresentar, conforme o caso:

6.4.1.1. Registro comercial, no caso de empresário individual;

6.4.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, acompanhado das alterações posteriores ou da consolidação respectiva e, em se tratando de sociedade por ações, dos documentos de eleição de seus administradores;

6.4.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da composição da diretoria em exercício;

6.4.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.4.1.5. Documento oficial de identificação com foto do representante legal ou titular da empresa;

6.4.1.6. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

6.4.1.7. Quando cabível, Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial da sede da licitante, comprovando o enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), para fins dos benefícios previstos nos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, emitida há, no máximo, 120 (cento e vinte) dias da data de abertura da licitação.

6.4.1.8. Preenchimento do Anexo III – Cadastro do Responsável pela Assinatura do Contrato;

6.4.1.9. Caso o signatário indicado não seja o representante legal da empresa, deverá ser apresentada procuração válida conferindo poderes para assinatura.

6.5. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

6.5.1. O licitante deverá comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista mediante apresentação de:

6.5.1.1. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, mediante certidão negativa de débitos ou positiva com efeitos de negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, nos termos das Portarias MF nº 358 e nº 443/2014;

6.5.1.2. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

6.5.1.3. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, quando aplicável;

6.5.1.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

6.5.1.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

6.5.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, nos termos da legislação vigente.

6.6. Da Qualificação Técnica

Não será exigida qualificação técnica, em razão da natureza e da baixa complexidade do objeto da contratação.

6.7. Da Qualificação Econômico-Financeira

Não será exigida qualificação econômico-financeira, considerando a natureza do objeto e o baixo risco da contratação.

7. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor mínimo aceitável, é de R$10.369,92 (dez mil trezentos e sessenta e nove reais e noventa e dois centavos), conforme custos unitários apostos na [**tabela contida no item 1.1 acima**] **OU** [**em anexo**].

8. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. A presente contratação caracteriza geração de receita ao município, não implicando despesa contratual direita decorrente da outorga da permissão de uso.

8.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Entidade	Órgão/Código	Especificação
Município de Ibicaré	03.000	Secretária de Administração, Finanças e Desenvolvimento Econômico/Divisão Finanças
Receita	1.3.1.1.01.1.1.00.00.00	Aluguéis e Arrendamentos - Principal
Fonte	1501.0000.0000	Outros Recursos Não Vinculados
Valor	R$	10.369,92

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Ibicaré, 24 de julho de 2026

Assinado digitalmente por Josiano Guilherme Puhle

