



**PROCESSO ADMINISTRATIVO PMTC Nº 54/2022**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA PMTC Nº 54/2022**  
**EDITAL REPUBLICADO**

**1 – PREÂMBULO**

**1.1.** O Município de Trombudo Central, representado pela Prefeita Sraº Geovana Gessner, com a autoridade que lhe é atribuída, torna público, para conhecimento dos interessados que, fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, pelo tipo de licitação **MAIOR OFERTA**, pelo regime de execução do contrato administrativo de **CONCESSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO**, regida pela Lei Federal 8.666/93, cuja documentação e propostas deverão ser entregues conforme abaixo especificado:

**1.1.1.** Recebimento dos envelopes com “proposta de preços” e “documentos de habilitação”, até dia **27/09/2022, até às 9h**, na Prefeitura Municipal de Trombudo Central – **Setor de Protocolo**, Rua Emílio Graubner, 182, bairro Vila Nova, Cidade de Trombudo Central, Telefone (0XX47) 3544-0271.

**1.1.2.** Abertura da sessão pública e credenciamento dos representantes das empresas interessadas, dia **27/09/2022 às 9h15min**, na Prefeitura Municipal de Trombudo Central, **Secretaria de Administração-Sector de Compras**, Rua Emílio Graubner, 182, bairro Vila Nova, Cidade de Trombudo Central, Telefone (0XX47) 3544-0271.

**1.2.** Todos os envelopes com a documentação e as propostas relativas à licitação deverão ser protocoladas até o horário mencionado, ficando impossibilitado de participar sem o respectivo protocolo e após o horário.

**1.3.** Os envelopes poderão ser remetidos em correspondência registrada, por sedex e/ou despachados por intermédio de empresas que prestam este tipo de serviço, hipóteses em que o Município não se responsabilizará por extravio ou atraso. Os mesmos deverão passar pelo Protocolo.

**1.4. O MUNICÍPIO DE TROMBUDO CENTRAL/SC “SUGERE” QUE AS PROPONENTES DEVERÃO COMPARECER NO SETOR DE PROTOCOLO COM NO MÍNIMO 30 MINUTOS DE ANTECEDÊNCIA PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES CONFORME SUB ITEM 1.1.1, DANDO ESPECIAL ATENÇÃO AO ITEM 1.2 PARA AS PENALIDADES ESTABELECIDAS NOS CASOS DE DESCUMPRIMENTO, FICANDO CIENTES DE QUE O MUNICÍPIO APLICARÁ AS SANÇÕES PREVISTAS.**

**1.5.** O presente edital, encontra-se à disposição dos interessados em participar do certame, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Trombudo Central, Rua Emilio Graubner, 182, bairro Vila Nova, Trombudo Central, no horário das 08:30h às 17:00h através de solicitação via protocolo; ou ainda pelo endereço eletrônico: [www.trombudocentral.sc.gov.br](http://www.trombudocentral.sc.gov.br).



## 2- DO OBJETO

**2.1.** Esta licitação tem por objeto, concessão de uso de bem público, mediante contrato administrativo, pelo período de 60 meses a contar da assinatura do contrato, do espaço físico do Ginásio Municipal de Esportes Walter Bell, a título oneroso, sito a Rua Arno Zimmermann – Trombudo Central – SC, conforme anexo I – Termo de Referência e demais especificações do Edital.

**2.2.** O espaço físico trata-se do Ginásio Municipal de Esportes Walter Bell, sito a Rua Arno Zimmermann – Trombudo Central – SC, com área predial total de 1.415,87m<sup>2</sup>, conforme planta baixa (Anexo I).

**2.3.** A oferta mínima e admitida pela Administração, pertinente a Taxa Mensal de Ocupação do Espaço é de R\$ 100,00 (cem reais).

**2.4.** Além da Taxa Mensal de Ocupação do Espaço, caberá à cessionária a obrigação de manter a limpeza e a higienização de toda extensão do Ginásio de Esportes Walter Bell (Planta Baixa – Anexo I) que junto compõem a Taxa Mensal de Ocupação do Espaço.

**2.5.** Entende-se por limpeza de toda extensão do Ginásio (Planta Baixa - Anexo I) todos os dias nos 03 turnos: matutino, vespertino e noturno; os serviços de higienização, conservação e manutenção das dependências utilizadas (quadra, banheiros, escritório, depósito, circulação, cozinha, vestiários, arquibancada), inclusive os produtos de limpeza utilizados para o mesmo, que correrão por conta do vencedor do certame.

**2.6.** As empresas interessadas em participar do certame licitatório deverão realizar VISITA TÉCNICA no espaço destinado a concessão, conforme **Item 6, sub - item 6.1.6**, do presente Edital.

## 3 – CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### 3.1. DAS CONDIÇÕES

**3.1.1.** Poderão participar da presente licitação, as pessoas jurídicas do ramo de atividades econômica pertinente ao objeto desta licitação, desde que estejam regularmente estabelecidas no país, que possuam a necessária capacidade jurídica, técnica, fiscal e financeira para executar seu objeto e que apresentem a documentação exigida do presente Edital;

### 3.2. DAS RESTRIÇÕES

**3.2.1.** Não estejam sendo submetidas a processos de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação ou hajam sido suspensas e / ou declaradas inidôneas; ou com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e estejam constituídas sob a forma de consórcio.

**3.2.2.** Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação, servidor, agente político ou responsável pela licitação, na forma do art. 9º, III, da Lei nº 8.666/93.



**3.2.3.** Tenha objeto social, atividade principal e/ou secundária incompatível com o objeto licitado, de acordo com a tabela CNAE.

#### **4 - DO CREDENCIAMENTO**

**4.1.** Fica a critério do licitante se fazer representar ou não na sessão. **A falta de representante/titular credenciado** na sessão, não é motivo para desclassificar a proposta, nem inabilitar o licitante porém seu representante **ficará impedido de se manifestar e de responder pela empresa.** Consequentemente não poderá se manifestar sobre os atos da Administração, decaindo inclusive o direito de interpor recurso.

**4.2.** A empresa participante deste processo licitatório que **se fazer representar/credenciar** na sessão com representante/titular poderá se manifestar sobre os atos da Administração, inclusive o direito de interpor recurso.

**4.3.** Deverá apresentar **FORA DOS ENVELOPES** de Habilitação e Propostas de Preços, o **CREDENCIAMENTO**, que ficará retido ao autos. Os documentos de credenciamento, os quais farão parte do presente processo licitatório, deverão ser entregues no início da sessão pública.

**4.4.** As licitantes deverão se apresentar para credenciamento, **apenas um representante/titular legal**, devidamente munidos dos seguintes documentos:

**4.4.1.** Representante, sendo sócio, titular : **CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE**, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, com última alteração ou estatuto, este acompanhado da ata de eleição da diretoria, **juntamente com Documento de Identidade com foto e CPF, inclusive dos proprietários e/ou sócios e/ou responsáveis legais** da empresa estes sendo Cópia autenticada por cartório competente; ou cópia autenticada pelos responsáveis à autenticação documental oficial da Prefeitura Municipal de Trombudo Central, conforme portaria 040/2019.

**4.4.2.** Representante não sendo sócio, titular: **CONTRATO SOCIAL OU EQUIVALENTE**, com última alteração + **Documento de Identidade com foto e CPF dos proprietários e/ou sócios e/ou responsáveis legais** da empresa, conforme Contrato Social da empresa; sendo estes Cópia autenticada por cartório competente; ou cópia autenticada pelos responsáveis à autenticação documental oficial da Prefeitura Municipal de Trombudo Central conforme portaria 040/2019; **juntamente com procuração através de instrumento público ou particular** com assinatura reconhecida em cartório que lhes confira poderes para oferecer lances, negociar preços e participar de todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da empresa licitante, **juntamente com Carteira de Identidade com foto e CPF** estes sendo Cópia autenticada por cartório competente; ou cópia autenticada pelos responsáveis à autenticação documental oficial da Prefeitura Municipal de Trombudo Central, conforme portaria 040/2019. **(Anexo III)**

**4.5.** Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um Licitante.



**4.6.** Após o encerramento da etapa de credenciamento, a Comissão Permanente para Avaliação e Julgamento de Licitações não aceitará novos representantes, permitindo a eles apenas a presença na sessão como ouvintes.

**4.7.** Os documentos de credenciamento serão retidos pela Comissão Permanente para Avaliação e Julgamento de Licitações e anexados ao Processo.

## **5 - MICROEMPRESAS**

**5.1.** A licitante que desejar fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, **deverá apresentar no início da sessão, na fase de credenciamento e em separado dos envelopes** Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Certidão Simplificada), exclusivo para ME/ EPP, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, com **data de emissão até 90 (noventa) dias anteriores do dia da sessão de licitação**; juntamente com Declaração Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Anexo IV)

**5.2.** A não apresentação dos documentos em que trata o item **5.1** (documentos apresentados por empresas ME e EPP) **não impedirá** de participar do certame, mas **impedirá o benefício da Lei Complementar 123/2006 e Lei Complementar 147/2014 em todas as fases do certame.**

**5.3.** As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte**, assim definidas no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de **regularidade fiscal**, mesmo que esta apresente alguma restrição (**art. 43, caput da Lei Complementar nº 123/2006**).

**5.4.** Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento do dia da declaração do vencedor do certame.

## **6 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

A habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

ENVELOPE N ° 1  
PREFEITURA MUNICIPAL DE TROMBUDO CENTRAL  
DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N °  
EMPRESA .....

### **6.1 – DA HABILITAÇÃO**

As licitantes deverão entregar no envelope os seguintes documentos de habilitação, conforme o caso, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente; ou cópia autenticada



pelos responsáveis à autenticação documental oficial da Prefeitura Municipal de Trombudo Central, Portaria 040/2019, conforme determina o art. 32 da Lei 8.666/93. Os documentos emitidos via internet serão aceitos somente original e dentro do prazo de validade.

## **PESSOA JURIDICA:**

### **6.1.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

**a)** Sociedades Comerciais em Geral: Contrato Social em vigor e última alteração se houver devidamente registrados na Junta Comercial do Estado;

**b)** Sociedades Civis: Inscrição do Ato Constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, devidamente registrados.

**c)** Sociedades Anônimas: Ata da Assembleia - Geral que aprovou o Estatuto Social em vigor e a ata da Assembléia Geral que elegeu seus administradores, comprovados por meio de publicação legal;

**d)** 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;

**e)** Na apresentação do estatuto ou contrato social em vigor e última alteração, se houver, deve constar além da denominação social, a identificação do ramo de atividade da empresa, que deve ser compatível com o objeto licitado.

**f) No caso de apresentação do documento citado acima no Credenciamento do representante, o mesmo não precisará ser apresentado nesta fase.**

### **6.1.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL:**

**a)** Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)**;

**b)** Certificado de **Regularidade de Situação – CRS perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)** expedido pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036/90, através de sistema eletrônico, ficando sua aceitação condicionada a verificação de veracidade via Internet;

**c)** Certidão Conjunta Negativa de **Débitos Relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Secretaria da Receita Federal/Procuradoria Geral da Fazenda Nacional/Ministério da Fazenda, do domicílio ou sede da empresa.

**d)** Certidão Negativa da Receita **Estadual**, expedida pela Fazenda Estadual da sede da Licitante do domicílio ou sede da empresa.

**e)** Certidão Negativa da Receita **Municipal**, expedida pela Fazenda Municipal da sede da Licitante.



f) **Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (Certidão Simplificada)**, atualizada com **data de emissão até 90 (noventa) dias anteriores do dia da sessão de licitação**; fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007, com Declaração Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte (Anexo IV) exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06.

g) As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão juntar toda a documentação fiscal exigida. Havendo qualquer restrição quanto à regularidade fiscal, essas empresas terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do dia da declaração do vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, à critério da administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positiva com efeito de negativa, nos termos dos Arts.42 e 43 da Lei Complementar nº 123/2006 c/c art. 4º, §1º, do Decreto Federal nº 6204/07.

### **6.1.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO- FINANCEIRA:**

**ATENÇÃO:** Considerando a implantação do sistema eproc no Poder Judiciário de Santa Catarina a partir de 1º/04/2019, as certidões dos modelos “Falência, Concordata e Recuperação Judicial” deverão ser solicitadas tanto no sistema eproc quando no SAJ. As duas certidões deverão ser apresentadas conjuntamente, caso contrário não terão validade; sendo possível realizar diligência pela Comissão de Licitação.

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor ou pelos cartórios de registro da falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial da sede da pessoa jurídica, observada a forma e procedimento do órgão emissor. (**SAJ e EPROC**).

b) Considerando que a implantação do sistema **EPROC foi realizada no Poder Judiciário do Estado de Santa Catarina**, os demais estados estão dispensados da apresentação da referida certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial (**EPROC**).

### **6.1.4. CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL:**

a) Apresentar declaração de que a licitante cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, conforme prescreve o art. 27, inciso V, da Lei nº 8666/93, acrescido pela Lei nº 9854/99. (Anexo V)

### **6.1.5. RELATIVOS TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO:**

a) Certidão negativa de débitos de natureza trabalhista (CNDT), em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

### **6.1.6. OUTROS DOCUMENTOS :**



a) As empresas interessadas em participar do certame **PODERÃO** vistoriar o local onde serão executados os serviços, com fins de conhecimento prévio da localização e características da área, inteirando-se das condições técnicas e da complexidade que envolve a execução do objeto.

b) Registra-se que a realização da visita do local onde serão realizados os serviços, visa oportunizar à licitante examinar, conferir e constatar todos os detalhes, condições e características técnicas e locais, complementando com as informações constantes no Processo através dos documentos técnicos específicos do objeto, para que a empresa tome conhecimento de tudo que possa influir acerca de sua participação no certame, elaboração de sua proposta e, se vencedora, na execução do objeto, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de seu desconhecimento quanto às condições locais.

c) Quando da realização da visita técnica, a Contratante “**sugere**” que a mesma seja realizada, preferencialmente, por responsável devidamente autorizado pela licitante que tenha capacidade técnica suficiente para inteirar-se das condições e complexidades que envolvem a execução do objeto. Sendo de inteira responsabilidade da licitante a nomeação/autorização do responsável para tal, bem como as informações que este lhe repassar acerca do local, e das características extraídas através da visita realizada.

d) Os aspectos que as licitantes julgarem duvidosos dando margem à dupla interpretação, ou omissos nas especificações, deverão ser apresentados à Fiscalização devidamente formalizados e elucidados antes da licitação. Após esta fase, qualquer dúvida poderá ser interpretada apenas pela Fiscalização, não cabendo qualquer recurso ou reclamação, mesmo que isso venha a acarretar acréscimo de serviços não previstos por ocasião da Licitação.

e) A visita técnica deverá ser realizada até o dia 09/09/2022 por representante da licitante, sendo acompanhado pelo servidor municipal responsável competente, que certificará a realização da referida visita com a expedição do Atestado de Visita do Local. (Anexo VI)

f) Para realização da visita técnica a licitante deverá agendar antecipadamente dia e horário no Setor de Educação e Esportes, sito a **Rua Itajai, 395, Bairro Vila Nova, Trombudo Central** ou comunicando-se com o responsável competente, qual seja o Secretário da Educação e Esportes, Telefone para contato: **(47) 3544 0271**, que designará profissional competente para acompanhar o representante da empresa até o local bem como expedir o Atestado de Vistoria em nome da empresa.

f.1 O representante da empresa interessada em participar da visita técnica deverá no dia e hora agendado se dirigir a Secretaria de Educação e Esportes citado no item anterior, para então se dirigirem até o local da visita acompanhado pelo Representante Municipal designado.

**g) É vedada a realização de visita técnica por mais de um representante de licitante no mesmo dia e horário. Devendo o servidor municipal responsável pelo agendamento e/ou realização da visita administrar a efetivação das visitas de modo que não haja coincidências de agenda.**

h) Em virtude da realização da visita técnica, a licitante receberá o **Atestado de Visita** que será expedido pelo servidor designado acima, comprovando que foi realizada a exigida vistoria, não se admitindo,



posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento quanto às condições locais da instalação por parte da licitante.

**h.1)** As licitantes **que optarem por não realizar a vistoria do local, deverão declarar** ciência da localização, condições, características e complexidades técnicas e locais que envolvem a execução do objeto e elaboração da proposta de preços a ser apresentada na sessão desta licitação, comprometendo-se, **se vencedora**, a executar o objeto desta licitação para o qual foi vencedor conforme descreve este Edital e seus anexos. (Anexo VII)

**h.2)** O **Atestado de Vistoria ou a Declaração Própria** (Anexo VI ou VII), citados acima deverão ser apresentados no dia da sessão da licitação dentro do envelope de habilitação.

**i)** Não serão admitidas, posteriormente, qualquer alegação por parte das empresas participantes e da vencedora, de seu desconhecimento quanto às condições locais para a execução do objeto, tenham realizado ou não a vistoria.

**i.1)** É de exclusiva responsabilidade do licitante, a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da sua omissão na verificação do local da prestação de serviço.

**6.2.** A documentação de habilitação deverá ser apresentada em nome da licitante que será responsável pela execução do contrato, com o mesmo número do CNPJ e endereço. Serão aceitos documentos com a mesma razão social, porém CNPJ e endereço diverso quando os mesmos tiverem validade para todas as filiais e matriz.

**6.3.** Os comprovantes exigidos, quando for o caso, deverão apresentar prazo de validade até a data limite fixada para a entrega dos envelopes.

**6.4.** As licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital ou com irregularidades, declaração ou documentação que contenha qualquer vício de ordem formal serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

**6.5.** Declaração de Idoneidade. (Anexo VIII)

**6.6.** Para agilização dos trabalhos, não interferindo no julgamento das propostas, os licitantes farão constar em sua documentação (Anexo IX) – Formulário de dados para preenchimento de contrato.

## **7 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO**

A proposta de preço deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

ENVELOPE N° 2





PREFEITURA MUNICIPAL DE TROMBUDO CENTRAL  
PROPOSTA DE PREÇOS  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA N°  
EMPRESA .....

## **7.1. DA PROPOSTA**

**7.1.1.** A proposta comercial, deverá necessariamente atender aos seguintes requisitos:

**a)** Ser impressa por processo eletrônico, conforme (Anexo II) ou segundo seu modelo, contendo especificação mínima detalhada dos itens, em língua portuguesa, sem emendas, rasuras, ressalvas ou entrelinhas; considerando - se 4 (quatro) casas decimais após a vírgula; o preço deverá ser cotado em moeda corrente nacional; ofertar o valor monetário da Taxa de Ocupação do Espaço, em algarismos e por extenso. Havendo divergência entre o preço unitário e total, prevalecerá o unitário e, existindo divergência entre o preço em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

**b)** Apresentar razão social da empresa proponente com o CNPJ (pessoa jurídica), Inscrição Estadual ou Municipal, endereço completo, número do telefone fixo e celular fax, e-mail. Ser carimbada, datada e assinada pelo representante legal da empresa ou pelo procurador, com poderes para tanto, identificando-se com o nome, RG, CPF; cargo que exerce (diretor, administrador e/ ou procurador);

**c)** O preço mínimo que poderá ser cotado para a taxa de ocupação do espaço incluso a limpeza de toda extensão do Ginásio (Planta Baixa – Anexo I) é de R\$ 100,00 (Cem reais);

**d)** Conter indicações do prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de entrega da mesma. Em caso de omissão do prazo de validade da proposta, presumir-se-á que o mesmo é de 60 (sessenta) dias;

**e)** Não será considerado qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos. Na proposta, se forem apresentados itens com valor zero ou inferior aos previstos, automaticamente serão considerados desclassificados.

**f)** A Comissão Permanente de Licitação poderá corrigir automaticamente quaisquer erros de soma/multiplicação, ou complementar diretamente no sistema informações não constantes na proposta.

**g)** A falta de data e/ou rubrica na proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes, com poderes para esse fim.

**7.1.2.** Declaração expressa que realizará pagamento via DAM, (Documento de Arrecadação Municipal) emitido pelo setor de Tributos; mensalmente, até o 10º (décimo) dia de cada mês, durante a vigência do Contrato, em favor da Prefeitura Municipal de Trombudo Central – SC, a importância em reais correspondente a Taxa de Ocupação do Espaço. (Anexo X)

**7.1.3.** Declaração expressa da proponente de que no preço Taxa de ocupação do espaço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos que forem exigidos para concessão do espaço licitado, assim



entendida, não só as despesas, como pagamento de impostos taxas e emolumentos incidentes, ou outras quaisquer despesas que sejam suas natureza, como também a limpeza de toda extensão do Ginásio (Planta Baixa - Anexo I), todos os dias nos 03 turnos: matutino, vespertino e noturno os serviços de higienização, conservação e manutenção das dependências utilizadas (quadra, banheiros, escritório, depósito, circulação, cozinha, vestiários, arquibancada). (Anexo XI)

**7.1.4.** O reajuste da Taxa de Ocupação do Espaço será anual e utilizar-se-á a variação do INPC (IBGE) como fator de correção ou atualização.

## **8 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES DE HABILITAÇÃO E ENVELOPES DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

### **8.1. JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

**8.1.1.** Na data, horário e local indicados no preâmbulo deste Edital, a Comissão de Licitação receberá os envelopes contendo a documentação e as propostas.

**8.1.2.** A Comissão de Licitação, perante os interessados que se fizerem presentes, dará início à abertura do primeiro envelope, contendo a "DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO", as quais serão lidas, analisadas e rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos proponentes presentes, proclamando os nomes das Licitantes, cujas habilitações forem aprovadas, lavrando-se em Ata.

**8.1.3.** A Comissão de Licitação verificará se as habilitações atendem às condições estabelecidas neste Edital, rejeitando no ato, as que não satisfizerem as exigências solicitadas nesse Edital.

**8.1.4.** Caso a Comissão de Licitação julgue conveniente, a seu critério exclusivo, poderá suspender a reunião, afim de que tenha melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando nova reunião, ocasião em que será apresentado o resultado da habilitação.

**8.1.5.** Julgada a habilitação, somente serão abertas as propostas de preços que tenham satisfeito as exigências contidas no item 6 deste edital e, após prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante; ou desistência expressa, ou após julgamento dos recursos interpostos.

### **8.2. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS**

**8.2.1.** Abertos os envelopes das propostas, os respectivos documentos serão rubricados por todos os membros da comissão e pelos proponentes presentes na sessão.

**8.2.2.** No julgamento das propostas; atendidas as condições prescritas no Edital, levar - se-á em conta o maior lance ou oferta, partindo do seguinte valor mínimo de R\$ 100,00 (Cem reais) a ser pago mensalmente ao Município para concessão do espaço no Ginásio de Esportes Walter Bell, conforme Anexo I – Termo de Referência.



**8.2.3.** Além da Taxa Mensal de Ocupação do Espaço caberá à cessionária a limpeza de toda extensão do Ginásio (Planta Baixa – Anexo I) que junto compõem a Taxa Mensal de Ocupação do Espaço conforme Termo de Referência - Anexo I deste edital.

**8.2.4.** No caso de empate entre duas ou mais propostas, e após obedecido o disposto no § 2º do art. 3º da Lei Federal nº 8.666/93, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, vedado qualquer outro processo.

**8.2.5.** Às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06 o julgamento das propostas será realizado conforme abaixo:

**a)** É considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) inferiores à proposta mais bem classificada não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**b)** No caso de empate, será oportunizado à microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada apresentar proposta de preço superior àquela considerada vencedora do certame no prazo estipulado pela Comissão em ata, sob pena de preclusão, sendo que, exercida a oportunidade a que se refere este subitem, sua proposta será classificada em 1º lugar.

**c)** Verificando-se valores iguais nas propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que estejam enquadradas na situação prevista, a primeira a apresentar oferta será decidida por sorteio.

**8.2.6.** O não comparecimento de qualquer dos representantes não impedirá a efetivação da reunião de abertura das propostas de preços, não cabendo aos ausentes o direito de qualquer reclamação, salvo recurso no prazo legal.

**8.2.7.** Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, deverá obrigatoriamente ser assinada pelo Presidente, equipe de apoio e a(s) licitante(s) presente(s).

## **9 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**9.1.** Dos atos da Administração decorrentes da aplicação desta Lei cabem:

**9.1.1.** Recurso, no prazo de 05(cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

**a)** habilitação ou inabilitação de licitante;

**b)** julgamento das propostas;

**c)** anulação ou revogação da licitação;

**d)** rescisão do contrato,

**e)** aplicação das penas de advertência, suspensão temporária e multa;

**9.2.** O recurso previsto no item 9.1.1 letra "a" e "b" terá efeito suspensivo e os demais recursos terão efeito devolutivo.

**9.3.** Observado o disposto no art. 109 da Lei 8.666/93, a licitante poderá apresentar recurso ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de habilitação ou inabilitação da licitante ou do julgamento das propostas.



**9.4.** Para efeito do disposto no § 5º do art. 109 da Lei nº 8.666/93, ficam os autos deste certame com vista franqueada aos interessados.

**9.5.** Interposto, o recurso será comunicado às demais licitantes que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a Comissão Permanente de Licitação poderá, no prazo de 05 (cinco) dias reconsiderar a sua decisão ou fazê-los subir, devidamente informado a Prefeita Municipal.

**9.6.** As Razões do Recurso poderão ser apresentadas por intermédio de e-mail, devendo a referida peça ser enviada ao e-mail do protocolo: [protocolo@trombudocentral.sc.gov.br](mailto:protocolo@trombudocentral.sc.gov.br) dentro do prazo conhecido; A/C: Presidente Comissão Permanente de Licitações. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da licitante que pretender modificação total ou parcial deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio.

**9.7.** Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

## **10 - DA IMPUGNAÇÃO**

**10.1.** É facultado a qualquer cidadão, impugnar através do Protocolo, por escrito, os termos da presente concorrência até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de habilitação (Documentação), devendo a Administração, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

**10.2.** Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante a Comissão Permanente de Licitação, através do Protocolo deste Município, a licitante que não o fizer até o 2º (segundo) dia útil que anteceder à data marcada para abertura dos envelopes “Documentação” e “Proposta”, apontando as falhas ou irregularidades que o viciarem, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

**10.3.** A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar desta concorrência até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

### **10.4. APRESENTAÇÃO DA IMPUGNAÇÃO:**

**10.4.1.** A impugnação ao Edital deverá ser enviada a Comissão Permanente para Avaliação e Julgamento de Licitações, conter a descrição do ato a ser impugnado, a sua fundamentação legal, o requerimento das correções e a assinatura do responsável pela sua emissão.

**10.4.1.1.** O representante de licitante que protocolar o referido instrumento de impugnação, deverá apresentar a sua credencial que será anexada ao mesmo, nas modalidades previstas no item 4 do presente Edital.

**10.4.1.2.** No caso da impugnação ser apresentada por pessoa física a mesma deverá anexar, juntamente com o instrumento de impugnação, documento pessoal com foto (Carteira de Identidade Carteira de Habilitação, etc.), número do R.G e número do C.P.F.

**10.4.2.** Será admitido impugnações do Edital apresentadas por intermédio de e-mail, devendo a referida peça ser protocolada junto ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Trombudo Central –SC: [protocolo@trombudocentral.sc.gov.br](mailto:protocolo@trombudocentral.sc.gov.br) dentro do prazo conhecido.



**10.4.3.** As impugnações interpostas fora dos prazos não serão conhecidas.

## **11 - DA ADJUDICAÇÃO**

**11.1.** A concessão de uso de bem público correspondente ao objeto deste certame será adjudicada a uma única empresa, depois de atendidas as condições desta Concorrência.

## **12 - DA ASSINATURA DO TERMO DO CONTRATO**

**12.1.** Homologado o resultado desta Licitação, a Administração do Município convocará a licitante vencedora, durante a validade de sua proposta, para no prazo de 05 (cinco) dias, contados da comunicação, assinar o instrumento contratual, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

**12.2.** O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

**12.3.** É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar esta concorrência, independentemente da cominação prevista no art. 81 da lei nº 8.666/93;

**12.4.** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas;

**12.5.** O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º da Lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

## **13 - DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO INÍCIO DE EXECUÇÃO**

**13.1.** O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 60 (sessenta) meses, a contar da sua assinatura.

## **14 - DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE**

**14.1.** Entregar a concessão do espaço no Ginásio de Esportes Walter Bell, objeto da presente licitação nas condições que se encontra; relacionando os bens e equipamentos postos à disposição da Cessionária, com termo de responsabilidade pela manutenção e reposição em caso de dano;

**14.2.** Nomear 01(um) Gestor/Fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do Contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais; conforme Decreto 107/17 de 20/09/2017.



- 14.3.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à cessionária todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 14.4.** Notificar a cessionária, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 14.5.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o Contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;
- 14.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CESSIONÁRIA;
- 14.7.** Cientificar a cessionária sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança do cedente;
- 14.8.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações Contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da cessionária aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;
- 14.9.** Inspeccionar periodicamente as instalações internas do espaço físico, de forma verificar as condições de execução do objeto deste edital.
- 14.10.** Cumprir as demais obrigações constantes no Edital, e outras imposições previstas no Contrato.

## **15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA**

- 15.1.** Quanto ao Controle de Qualidade e de Produção dos Alimentos Processados e Servidos na cozinha/bar:
- 15.1.1.** Executar o controle de gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas as exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade;
- 15.1.2.** Estocar gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em recintos próprios obedecendo, no que couber, a Resolução-RDC n.º 216/2004 – ANVISA;
- 15.1.3.** Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes;



**15.1.4.** Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deteriorização ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo;

**15.1.5.** Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos em todas as suas etapas. Em até 30 dias após assinatura do contrato apresentar a carteira de saúde para manipuladores de alimentos.

**15.1.6.** Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;

**15.1.7.** Adotar, no que couber, os demais procedimentos estabelecidos no Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, de que trata a Resolução-RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

**15.2.** Quanto à fiel execução do Contrato:

**15.2.1.** Respeitar as especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

**15.2.2.** Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subconcessões não autorizadas pelo CEDENTE;

**15.2.3.** Manter os envolvidos nos processos de produção e distribuição devidamente uniformizados, utilizando acessórios especiais inerentes à manipulação de alimentos tais como: luvas, aventais, máscaras, protetores de cabelos, etc., de acordo com as normas estabelecidas pela Resolução-RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004 da ANVISA do Ministério da Saúde e Código da Vigilância Sanitária em vigor no município de Trombudo Central;

**15.2.4.** Arcar com quaisquer prejuízos causados ao cedente, provocados pelo mau uso do mobiliário, equipamentos e instalações físicas, quando evidenciada a culpa da cessionária, por negligência, ação ou omissão;

**15.2.5.** Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência;

**15.2.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas disciplinares e de segurança, do cedente;

**15.2.7.** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto, vindo a responder pelos danos causados Diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei n.º 8.666/1993;



**15.2.8.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, conforme art. 71 da Lei n.º 8.666/1993;

**15.2.9.** Atender prontamente todas as solicitações do Município previstas no Edital, e outras estabelecidas no Contrato;

**15.2.10.** Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar s esclarecimentos necessários;

**15.2.11.** Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

**15.2.12.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, conforme inciso XIII, art.55, da Lei n.º 8.666/1993;

**15.2.13.** Na hipótese do inadimplemento do subitem anterior, a cessionária será notificada, no prazo definido pelo Município, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato e ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos (Arts. 78, inciso I, 80, inciso III e 87, da Lei n.º 8.666/1993), além das penalidades previstas no Edital, no Instrumento do Contrato e na Lei;

**15.2.14.** Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;

**15.2.15.** Realizar diariamente a limpeza do espaço físico conforme objeto deste edital, e demais dependências, incluindo, equipamentos e utensílios utilizados;

**15.2.16.** Em até 30 dias após assinatura do contrato manter em local visível comprovante vigente de inspeção da Vigilância Sanitária;

**15.2.17.** Comercializar somente lanches, doces, salgados, sorvetes, bebidas e congêneres;

**15.2.18.** Manter a tabela de preços exposta, com informações visíveis e de fácil acesso ao público, com os preços dos produtos oferecidos ao público;

**15.2.19.** Os preços praticados na lanchonete/bar devem ser compatíveis com o preço de mercado;

**15.2.20.** Receber, no início da concessão de uso de bem público, os equipamentos e utensílios fornecidos pelo cedente, conferindo seu estado de conservação e funcionamento, assinando o Termo de Recebimento e Guarda dos bens; (Anexo XII)





**15.2.21.** Os equipamentos e utensílios recebidos no início da vigência contratual deverão ser devolvidos ao seu término, nas mesmas condições de uso e funcionamento em que foram recebidos; além de outros que por ventura venham a ser fornecidos pela Administração, como também na hipótese de extinção ou rescisão contratual;

**15.2.22.** Não permitir em hipótese alguma que o local seja freqüentado por pessoas de má índole, ou seja usado como ponto de venda de drogas, a fim de que seja valorizado o espírito familiar e a idoneidade do ambiente;

**15.2.23.** Pagar mensalmente o valor relativo à concessão de uso;

**15.2.24.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, e outras previstas no Contrato.

## **16 - É VEDADO AO CESSIONÁRIO**

**16.1.** Transferir para terceiros objeto desta concessão, sem a prévia aprovação do Município;

**16.2.** Fazer distinção no atendimento em virtude de raça, credo e nacionalidade;

**16.3.** Comercializar e/ou permitir a prestação de serviço ou produtos que pelas suas características, possam estimular freqüência indesejável;

**16.4.** Locar, sublocar, permitir e/ou ceder áreas compreendidas na concessão, para exploração de qualquer ramo de atividade.

**16.5.** Comercializar bebida(s) em garrafa(s) de vidro em dias de torneiro(s) e campeonato(s).

## **17 - DO REAJUSTAMENTO DA TAXA MENSAL DE OCUPAÇÃO DO ESPAÇO**

**17.1.** O valor da Taxa Mensal de Ocupação do Espaço será reajustado anualmente, tendo como base o Índice do INPC (IBGE) do período.

## **18 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**18.1.** A contratação decorrente deste procedimento licitatório não envolverá recursos públicos. Dessa forma, não necessita de previsão orçamentária para tanto.

## **19 - DAS PENALIDADES**

**19.1.** Nos termos do art. 86 e do art. 87, ambos da Lei n.º 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato a ser celebrado com o cedente poderá este, garantida a ampla defesa, aplicar à cessionária as sanções específicas fixadas a seguir, além daquelas previstas no instrumento contratual:

### **19.1.1. Advertência escrita;**



**19.1.2. Multa, nos seguintes percentuais:**

a) 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, havendo rescisão contratual, em virtude de inexecução total ou parcial, e/ou em decorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas na referida Lei;

**19.1.3.** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**19.1.4.** 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 cessionária ressarcir o cedente pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com bases no subitem anterior.

**19.2.** A multa descrita será descontada de pagamentos a serem efetuados, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

## **20 - DA RESCISÃO**

**20.1.** A inexecução total ou parcial do objeto estabelecido enseja a sua rescisão, conforme Disposto nos artigos 77, 78, incisos I a VIII, XII e XVII, artigo 79, incisos e parágrafos, e artigo 80, incisos e parágrafos, da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**20.2.** A rescisão instrumento contratual poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito do cedente nos casos enumerados nos incisos I a VIII, XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o cedente;
- c) Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

**20.3.** A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente.

**20.4.** Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93 sem que haja culpa da cessionária, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução deste instrumento até data de rescisão.

## **21 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**21.1.** A licitante vencedora ficará obrigada a executar fielmente o objeto previstos neste Edital e seus Anexos, não se admitindo modificações sem a prévia consulta e concordância da Administração;

**21.2.** O Município poderá revogar a presente licitação, por interesse público, e deverá anulá-la por ilegalidade, "de ofício" ou mediante provocação de terceiros, sempre em despacho fundamentado;



**21.3.** Decairá do direito de impugnar os termos da Concorrência o proponente que após tê-lo aceito sem objeção, venha, transcorrido o período estabelecido no parágrafo segundo do artigo 41 da Lei Federal nº 8.666/93, com suas alterações posteriores, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem;

**21.4.** A participação nesta licitação implica aceitação plena e irrevogável das normas constantes da presente Concorrência;

**21.5.** A empresa vencedora será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto licitado, conforme o art. 71 da Lei nº 8.666/93.

**21.6.** Os casos não previstos neste Edital, serão decididos pela Comissão.

**21.7.** Não serão motivos para alteração do edital ou acatamento à impugnação das licitantes, pequenas falhas ou especificações que não prejudiquem a boa interpretação ou até mesmo aos princípios fundamentais e legais para a escolha da melhor proposta.

## **22 – ANEXOS**

**22.1.** Integram o presente Edital, como se nele estivessem transcritos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Modelo de proposta comercial.

Anexo III – Modelo de Procuração.

Anexo IV – Modelo de Declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte ou micro empreendedor.

Anexo V – Modelo de Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF.

Anexo VI - Modelo de Declaração de Atestado de Vistoria do Local.

Anexo VII - Modelo de Declaração Própria de Vistoria do Local.

Anexo VIII – Modelo de Declaração de Idoneidade.

Anexo IX – Formulário de dados para preenchimento de contrato.

Anexo X – Declaração do pagamento via Dam (documento de arrecadação municipal).

Anexo XI – Modelo de declaração do preço taxa de ocupação de espaço.

Anexo XII - Termo de Responsabilidade pela Guarda e uso de equipamentos

Anexo XIII – Minuta do Contrato

Trombudo Central, 19 de Agosto 2022.

---

Geovana Gessner  
Prefeita Municipal



**ANEXO I**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO PMTC Nº 54/2022**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA PMTC Nº 54/2022**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1 – OBJETO:** Concessão de uso de bem público, mediante contrato administrativo, pelo período de 60 meses a contar da assinatura do contrato, do espaço físico do Ginásio Municipal de Esportes Walter Bell, a título oneroso, sito a Rua Arno Zimmermann – Trombudo Central – SC, conforme anexo I – Termo de Referência e demais especificações do Edital.

**2 – CRITÉRIOS DE FUNCIONAMENTO**

**2.1.** A Cessionária deverá prestar os serviços de atendimento ao público interno do Ginásio Municipal de Esportes Walter Bell, e seus usuários, de 2ª feira a 6ª feira, eventualmente aos finais de semana, nos horários a definir.

**3 - DEPENDÊNCIAS E INSTALAÇÕES**

**3.1.** A Cessionária obriga-se quanto à conservação, à manutenção e à limpeza do local concedido, todos os dias, nos turnos: matutino, vespertino e noturno, bem como a manter seguras suas instalações e bens móveis.

**3.2.** É vedada a realização de obras ou benfeitorias sem prévia e expressa autorização da Administração.

**3.3.** É responsabilidade da Cessionária a higienização, desinfecção, desinsetização e imunização das áreas e instalações concedidas, de acordo com as normas da ANVISA e a limpeza de toda extensão do Ginásio (Planta Baixa - Anexo I), quadra, banheiros, escritório, depósito, circulação, cozinha, vestiários, arquibancada, inclusive os produtos de limpeza utilizados para o mesmo, que correrão por conta do vencedor do certame.

**4 – PREÇO**

**4.1.** A oferta mínima e admitida pela Administração, pertinente a Taxa Mensal de Ocupação do Espaço é de R\$ 100,00 (Cem reais).

**5 - DA VIGÊNCIA**

**5.1.** A vigência do presente contrato dar-se-á a partir de sua assinatura, por um período de 60 (sessenta) meses.

**6 - CONTROLE DE QUALIDADE**

**6.1.** A contratada deverá GARANTIR a qualidade do objeto deste edital sob pena de multa.

**7- DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE**

**7.1.** Entregar a concessão do espaço no Ginásio de Esportes Walter Bell, objeto da presente licitação nas condições que se encontra; relacionando os bens e equipamentos postos à disposição da Cessionária, com termo de responsabilidade da Secretaria de Educação e Esportes pela manutenção e reposição em caso de dano;



- 7.2.** Nomear 01(um) Gestor/Fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do Contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais;
- 7.3.** Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à cessionária todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 7.4.** Notificar a cessionária, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 7.5.** Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o Contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;
- 7.6.** Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CESSIONÁRIA;
- 7.7.** Cientificar a cessionária sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança do cedente;
- 7.8.** Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações Contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da cessionária aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;
- 7.9.** Inspeccionar periodicamente as instalações internas do espaço físico, de forma verificar as condições de execução do objeto deste edital.
- 7.10.** Cumprir as demais obrigações constantes no Edital, e outras imposições previstas no Contrato.

## **8 - DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA**

- 8.1.** Quanto ao Controle de Qualidade e de Produção dos Alimentos Processados e Servidos na cozinha/bar:
- 8.1.1.** Executar o controle de gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas as exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade;
- 8.1.2.** Estocar gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em recintos próprios obedecendo, no que couber, a Resolução-RDC n.º 216/2004 – ANVISA;
- 8.1.3.** Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes;
- 8.1.4.** Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deteriorização ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo;



- 8.1.5.** Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos em todas as suas etapas; em até 30 dias após assinatura do contrato apresentar a carteira de saúde para manipuladores de alimentos.
- 8.1.6.** Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;
- 8.1.7.** Adotar, no que couber, os demais procedimentos estabelecidos no Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, de que trata a Resolução-RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- 8.2.** Quanto à fiel execução do Contrato:
- 8.2.1.** Respeitar as especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;
- 8.2.2.** Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subconcessões não autorizadas pelo CEDENTE;
- 8.2.3.** Manter os envolvidos nos processos de produção e distribuição devidamente uniformizados, utilizando acessórios especiais inerentes à manipulação de alimentos tais como: luvas, aventais, máscaras, protetores de cabelos, etc., de acordo com as normas estabelecidas pela Resolução-RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004 da ANVISA do Ministério da Saúde e Código da Vigilância Sanitária em vigor no município de Trombudo Central;
- 8.2.4.** Arcar com quaisquer prejuízos causados ao cedente, provocados pelo mau uso do mobiliário, equipamentos e instalações físicas, quando evidenciada a culpa da cessionária, por negligência, ação ou omissão;
- 8.2.5.** Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência;
- 8.2.6.** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas disciplinares e de segurança, do cedente;
- 8.2.7.** Responsabilizar-se integralmente pelo objeto, vindo a responder pelos danos causados Diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei n.º 8.666/1993;
- 8.2.8.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, conforme art. 71 da Lei n.º 8.666/1993;
- 8.2.9.** Atender prontamente todas as solicitações do Município previstas no Edital, e outras estabelecidas no Contrato;
- 8.2.10.** Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos necessários;
- 8.2.11.** Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 8.2.12.** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, conforme inciso XIII, art.55, da Lei n.º 8.666/1993;
- 8.2.13.** Na hipótese do inadimplemento do subitem anterior, a cessionária será notificada, no prazo definido pelo Município, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato e ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos (Arts. 78, inciso I, 80, inciso III



e 87, da Lei n.º 8.666/1993), além das penalidades previstas no Edital, no Instrumento do Contrato e na Lei;

**8.2.14.** Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;

**8.2.15.** Realizar diariamente a limpeza do espaço físico conforme objeto deste edital, e demais dependências, incluindo, equipamentos e utensílios utilizados;

**8.2.16.** Em até 30 dias após assinatura do contrato manter em local visível comprovante vigente de inspeção da Vigilância Sanitária;

**8.2.17.** Comercializar somente lanches, doces, salgados, sorvetes, bebidas e congêneres;

**8.2.18.** Manter a tabela de preços exposta, com informações visíveis e de fácil acesso ao público, com os preços dos produtos oferecidos ao público;

**8.2.19.** Os preços praticados na lanchonete/bar devem ser compatíveis com o preço de mercado;

**8.2.20.** Receber, no início da concessão de uso de bem público, os equipamentos e utensílios fornecidos pelo cedente, conferindo seu estado de conservação e funcionamento, assinando o Termo de Recebimento e Guarda dos bens; (Anexo IX)

**8.2.21.** Os equipamentos e utensílios recebidos no início da vigência contratual deverão ser devolvidos ao seu término, nas mesmas condições de uso e funcionamento em que foram recebidos; além de outros que por ventura venham a ser fornecidos pela Administração, como também na hipótese de extinção ou rescisão contratual;

**8.2.22.** Não permitir em hipótese alguma que o local seja freqüentado por pessoas de má índole, ou seja usado como ponto de venda de drogas, a fim de que seja valorizado o espírito familiar e a idoneidade do ambiente;

**8.2.23.** Pagar mensalmente o valor relativo à concessão de uso;

**8.2.24.** Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, e outras previstas no Contrato.

## **9 - É VEDADO AO CESSIONÁRIO**

**9.1.** Transferir para terceiros objeto desta concessão, sem a prévia aprovação do Município;

**9.2.** Fazer distinção no atendimento em virtude de raça, credo e nacionalidade;

**9.3.** Comercializar e/ou permitir a prestação de serviço ou produtos que pelas suas características, possam estimular freqüência indesejável;

**9.4.** Locar, sublocar, permitir e/ou ceder áreas compreendidas na concessão, para exploração de qualquer ramo de atividade.

**9.5. Comercializar bebida(s) em garrafa(s) de vidro em dias de torneiro(s) e campeonato(s).**



**ANEXO II**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO PMTC Nº 54/2022**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA PMTC Nº 54/2022**

**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

NOME DA EMPRESA: \_\_\_\_\_ CNPJ: \_\_\_\_\_  
INSCRIÇÃO ESTADUAL \_\_\_\_\_ ENDEREÇO COMPLETO: \_\_\_\_\_  
RUA: \_\_\_\_\_ Nº.: \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ FONE: ( ) \_\_\_\_\_

Apresentamos nossa proposta para o objeto da Concessão de uso de bem público, por conta e risco da Concessionária, em conformidade com o estabelecido no Edital de Concorrência nº. XX/2022, Acatando todas as estipulações consignadas no Edital.

Item 1 : ..... . O valor de: R\$ ..... (.....) mensais.

A Receita para a Administração não poderá ser inferior ao estipulado no Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas incluídos todos os custos diretos e indiretos que foram exigidos para concessão do espaço licitado, não só as despesas, como pagamento de impostos taxas e emolumentos incidentes, ou outras quaisquer despesas que sejam suas natureza, como também a limpeza de toda extensão do Ginásio (Planta Baixa - Anexo I), todos os dias nos turnos: matutino, vespertino e noturno os serviços de higienização, conservação e manutenção das dependências utilizadas (quadra, banheiros, escritório, depósito, circulação, cozinha, vestiários, arquibancada), inclusive os produtos de limpeza utilizados para o mesmo, que correrão por minha conta.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL: \_\_\_\_\_ (não inferior a 60 (sessenta) dias).

DATA:

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE E CARIMBO DA EMPRESA





**ANEXO III**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO PMTC Nº 54/2022**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA PMTC Nº 54/2022**

**MODELO PROCURAÇÃO**

Pelo presente instrumento particular de procuração \_\_\_\_\_ (Nome da Empresa), nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr. \_\_\_\_\_ (nome do outorgado, profissão, No. Carteira de Identidade), com poderes para representá-la perante o Município de Trombudo Central, na Concorrência Pública Nº **XX2022**, podendo participar das sessões realizadas, assinar propostas, decidir sobre desistência ou interposição de recursos, assinar atas, enfim, praticar todos os atos que se façam necessários ao cumprimento regular do presente mandato.

Local e Data.

-----  
Assinatura do Representante Legal  
Nome:.....  
CPF.....  
Carimbo do CNPJ da Empresa

**Obs: Instrumento Particular de Procuração deverá ter reconhecimento de assinatura por Tabelião competente/ Cartório.**



**ANEXO IV**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO PMTC Nº 54/2022**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA PMTC Nº 54/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE MICROEMPRESA, EMPRESA  
DE PEQUENO PORTE OU MICRO EMPREENDEDOR**

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone(xx)xxx), e-mail;

**DECLARA**, sob as penas da lei que, cumpre os requisitos legais para a qualificação empresarial estabelecida pela Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, em especial quanto ao seu art. 3º, estando apta a usufruir o tratamento favorecido estabelecido nessa Lei Complementar e no Decreto Federal nº 6.204, de 05.09.2007, para fins de cumprimento ao disposto no Edital desta licitação e participação do referido certame;

**DECLARA** que esta empresa, na presente data, é enquadrada como:

- MICROEMPRESA - ME, conforme o inciso I do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006.
- EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, conforme inciso II do artigo 3º da Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006.
- MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI, conforme §1º do artigo 18-A da Lei Complementar Federal nº123, de 14.12.2006.

**DECLARA**, ainda, que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.



Local e data

---

Assinatura do Representante Legal

Nome:.....

CPF.....

Carimbo do CNPJ da Empresa



**ANEXO V**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO PMTC Nº 54/2022**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA PMTC Nº 54/2022**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO**  
**INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CF.**

(Nome da Empresa) \_\_\_\_\_, CNPJ Nº \_\_\_\_\_,  
estabelecida à \_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da Lei,  
que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno,  
perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a  
partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1988  
(Lei No. 9.854/99).

Local e data

-----  
Assinatura do Representante Legal  
Nome:.....  
CPF.....  
Carimbo do CNPJ da Empresa



**ANEXO VI**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO PMTC Nº 54/2022**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA PMTC Nº 54/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATESTADO DE VISTORIA DO LOCAL**  
**DECLARAÇÃO DE VISTORIA**

Declaramos que em atendimento ao previsto no edital da Concorrência n.º XX/2022, que \_\_\_\_\_ (nome), \_\_\_\_\_ (profissão), portador(a) da CI/RG n.º \_\_\_\_\_ e do CPF n.º \_\_\_\_\_, da empresa \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ (endereço), como seu representante legal para os fins da presente declaração, compareceu perante ao Município de Trombudo Central – SC –, Secretário da Educação e Esportes / servidor designado e vistoriou o local onde serão executados o objeto da licitação em apreço, tomando plena ciência das condições e dos graus de dificuldades existentes.

Local e data

-----  
Assinatura do Representante Legal

Nome:.....

CPF.....

Carimbo do CNPJ da Empresa

\_\_\_\_\_  
Secretário da Educação e Esportes /Servidor Designado



## ANEXO VII

### PROCESSO ADMINISTRATIVO PMTC Nº 54/2022 CONCORRÊNCIA PÚBLICA PMTC Nº 54/2022

#### MODELO DE DECLARAÇÃO PRÓPRIA DE VISTORIA DO LOCAL

A empresa \_\_\_\_\_ (Razão social), nome fantasia \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, na Inscrição Estadual nº \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP,) Cidade-UF, Telefone(xx)xx), e-mail: xxxxxxxxxxxx, através de seu representante legal/procurador o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, nacionalidade, estado civil, profissão, portador(a) do Documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado à (endereço completo, rua, nº, Quadra, Lote, Setor, CEP, Cidade, Telefone: (xx)xxx, e-mail \_\_\_\_\_;

**DECLARA** para todos os fins, especialmente para cumprimento da habilitação na **Concorrência Pública Nº XX2022**, que **NÃO REALIZOU A VISTORIA DO LOCAL** onde serão executados os serviços/objeto da referida licitação, no entanto, **DECLARA** que tem ciência da localização, condições, características e complexidades técnicas e locais que envolvem a execução do objeto e elaboração da proposta de preços a ser apresentada na sessão, comprometendo-se que, **se vencedora**, executará o objeto do referido Processo conforme descreve o Termo de Referência, Edital e seus anexos.

**DECLARA**, por fim, ciência de que não caberá da nossa parte, posteriormente qualquer alegação de desconhecimento acerca da execução da obra/serviços. Assumimos exclusiva responsabilidade, em razão da ocorrência de eventuais prejuízos decorrentes da omissão na verificação do local de instalação e execução da obra.

Por ser verdade, firmamos a presente declaração.

Local e data

-----  
Assinatura do Representante Legal  
Nome:.....  
CPF.....  
Carimbo do CNPJ da Empresa

---

**PREFEITURA DE TROMBUDO CENTRAL**  
Praça Arthur Siewedt, 01 - CEP 89176-000  
CNPJ: 83.102.731/0001-75  
administracao@trombudocentral.sc.gov.br

Republicado em 19/08/2022 até 27/09/2022



**ANEXO VIII**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO PMTC Nº 54/2022**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA PMTC Nº 54/2022**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

Declaro para os devidos fins que a empresa ....., CNPJ ....., com sede na Rua ..... - Bairro ..... Cidade de ....., que nossa empresa não foi declarada inidônea e nem está suspensa em nenhum órgão público, Federal, Estadual ou Municipal, nos termos do Art. 32 – Parágrafo 2º da Lei Federal nº 8.666/93.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local e data

-----  
Assinatura do Representante Legal  
Nome:.....  
CPF.....  
Carimbo do CNPJ da Empresa



## ANEXO IX

### PROCESSO ADMINISTRATIVO PMTC Nº 54/2022 CONCORRÊNCIA PÚBLICA PMTC Nº 54/2022

#### **FORMULÁRIO DE DADOS PARA PREENCHIMENTO DE CONTRATO**

Razão Social \_\_\_\_\_  
Endereço \_\_\_\_\_  
Cidade \_\_\_\_\_ CEP \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_  
Telefone ( ) \_\_\_\_\_ Celular ( ) \_\_\_\_\_  
Pessoa para contato: \_\_\_\_\_  
Email: \_\_\_\_\_  
Nome completo da pessoa que assinará o contrato \_\_\_\_\_  
Cargo que ocupa \_\_\_\_\_  
RG \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_  
Deseja receber o contrato através de ( ) E-mail ( ) Correio  
Obs. Em caso de representação por procurador, juntar o instrumento de mandato específico para assinatura do contrato.  
Data: \_\_\_\_\_

Solicitamos a gentileza do preenchimento deste formulário, e a entrega do mesmo juntamente com o envelope nº 1 – HABILITAÇÃO, para que, caso esta empresa seja vencedora, facilite a elaboração e envio do Contrato. A não apresentação deste formulário, não implicará na inabilitação do proponente.

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do responsável pelas informações





**ANEXO X**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO PMTC Nº 54/2022  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PMTC Nº 54/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DO PAGAMENTO VIA DAM  
(DOCUMENTO DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL)**

Declaramos que se vencedores da presente concorrência realizaremos o pagamento da importância em reais, correspondente a Taxa de ocupação do espaço, via DAM (Documento de Arrecadação Municipal) emitido pelo setor de Tributos; mensalmente, até o 10º (décimo) dia de cada mês, durante a vigência do Contrato, em favor da Prefeitura Municipal de Trombudo Central – SC.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local e data

-----  
Assinatura do Representante Legal  
Nome:.....  
CPF.....  
Carimbo do CNPJ da Empresa



## **ANEXO XI**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO PMTC Nº 54/2022 CONCORRÊNCIA PÚBLICA PMTC Nº 54/2022**

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DO PREÇO TAXA DE OCUPAÇÃO DE ESPAÇO**

Declaramos que no preço Taxa de ocupação do espaço estão incluídos todos os custos diretos e indiretos que foram exigidos para concessão do espaço licitado, não só as despesas, como pagamento de impostos taxas e emolumentos incidentes, ou outras quaisquer despesas que sejam suas natureza, como também a limpeza de toda extensão do Ginásio (Planta Baixa - Anexo I), todos os dias nos turnos: matutino, vespertino e noturno os serviços de higienização, conservação e manutenção das dependências utilizadas (quadra, banheiros, escritório, depósito, circulação, cozinha, vestiários, arquibancada), inclusive os produtos de limpeza utilizados para o mesmo, que correrão por minha conta.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente declaração.

Local e data

-----  
Assinatura do Representante Legal  
Nome:.....  
CPF.....  
Carimbo do CNPJ da Empresa



## ANEXO XII

### PROCESSO ADMINISTRATIVO PMTC Nº 54/2022 CONCORRÊNCIA PÚBLICA PMTC Nº 54/2022

#### TERMO DE RESPONSABILIDADE PELA GUARDA E USO DE EQUIPAMENTOS

Itens da cedente disponíveis para uso da cessionária

QTDE	DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO	MODELO / MARCA	DATA	ASSINATURA

Recebi do Município de Trombudo Central – SC, CNPJ Nº 83.102.731/0001-75, a título de concessão, para uso exclusivo, conforme determinado em lei, os equipamentos especificados neste termo de responsabilidade, comprometendo-me a mantê-los em perfeito estado de conservação, ficando ciente de que:

Se o equipamento for danificado ou inutilizado por emprego inadequado, mau uso, negligência ou extravio, a cessionária fornecerá novo equipamento e cobrará o valor de um equipamento da mesma marca ou equivalente ao da praça,

Em caso de dano, inutilização ou extravio do equipamento deverei comunicar imediatamente ao setor competente;

Terminado o contrato ou no caso de rescisão, devolverei os equipamentos completos e em perfeito estado de conservação, considerando-se o tempo do uso do mesmo (tempo de vida útil), ao setor competente;

Estando os equipamentos em minha posse, estarei sujeito a inspeções sem prévio aviso.

Local e data

-----  
Assinatura do Representante Legal

Nome:.....

CPF.....

Carimbo do CNPJ da Empresa

---

**PREFEITURA DE TROMBUDO CENTRAL**  
Praça Arthur Siewedt, 01 - CEP 89176-000  
CNPJ: 83.102.731/0001-75  
administracao@trombudocentral.sc.gov.br

Republicado em 19/08/2022 até 27/09/2022



**ANEXO XIII**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO PMTC Nº 54/2022  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA PMTC Nº 54/2022  
MINUTA DE CONTRATO**

**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE TROMBUDO CENTRAL**

**CONTRATO Nº /2022**

**PROCESSO Nº XX/2022**

**CONTRATO DE CONCESSÃO DE USO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO  
DE TROMBUDO CENTRAL E \_\_\_\_\_.**

O MUNICÍPIO DE TROMBUDO CENTRAL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Arthur Siewerdt nº 01 desta cidade, neste ato representada pela, Sr<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, a seguir denominada CEDENTE e a Empresa \_\_\_\_\_ pessoa jurídica de direito privado, com sede na \_\_\_\_\_, nº..... cidade de \_\_\_\_\_, estado de \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por seu \_\_\_\_\_, Sr(a). \_\_\_\_\_, a seguir denominada CESSIONÁRIA, acordam e ajustam firmar o presente Contrato, nos termos da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e legislação pertinente, assim como pelas condições do Concorrência Pública nº XX/2022, pelos termos da proposta da Contratada datada de \_\_\_\_\_ e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

O presente Contrato tem por objeto a concessão de uso de bem público, mediante contrato administrativo, pelo período de 60 meses a contar da assinatura do contrato, do espaço físico do Ginásio Municipal de Esportes Walter Bell, a título oneroso, sito a Rua Arno Zimmermann – Trombudo Central – SC, conforme anexo I – Termo de Referência e demais especificações do Edital.

Parágrafo Único – Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas na Concorrência p/ Compras e Serviços nº XX2022, juntamente com seus anexos e a proposta da Contratada.

---

**PREFEITURA DE TROMBUDO CENTRAL**  
Praça Arthur Siewerdt, 01 - CEP 89176-000  
CNPJ: 83.102.731/0001-75  
administracao@trombudocentral.sc.gov.br

Republicado em 19/08/2022 até 27/09/2022



## **CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR CONTRATUAL**

Pela execução do objeto, a CESSIONÁRIA pagará à CEDENTE o valor mensal de R\$. (.....), pelo período de 60 meses sendo o valor total da proposta de R\$ ..... (.....) conforme constante da proposta e seu item vencedor.

## **CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O pagamento da Concessão de exploração do objeto do presente contrato, deverá ser feito, em sua totalidade, conforme a proposta apresentada pela CESSIONÁRIA, em no máximo 15 dias após a assinatura deste Termo de Contrato.

## **CLÁUSULA QUARTA - RECURSOS FINANCEIROS**

A contratação decorrente deste Contrato não envolverá recursos públicos. Dessa forma, não necessita de previsão orçamentária para tanto.

## **CLÁUSULA SEXTA - PRAZOS DE EXPLORAÇÃO**

O prazo de vigência do contrato a ser firmado será de 60 (sessenta) meses, a contar da sua assinatura, a CESSIONÁRIA não poderá alienar, ceder, emprestar, sublocar ou utilizar para outra finalidade o imóvel concedido, no todo ou em parte, nem fazer modificações ou transformações no prédio, sem prévia e expressa autorização do Poder Público Municipal, bem como iniciar as atividades comerciais no local estabelecido, sem efetuar os registros legais necessários.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

### **Parágrafo Primeiro – OBRIGAÇÕES DA CEDENTE**

- a) Entregar a concessão do espaço no Ginásio de Esportes Walter Bell, objeto da presente licitação nas condições que se encontra; relacionando os bens e equipamentos postos à disposição da Cessionária, com termo de responsabilidade pela manutenção e reposição em caso de dano;
- b) Nomear 01(um) Gestor/Fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do Contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais;
- c) Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando à cessionária todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- d) Notificar a cessionária, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;



- e) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o Contrato, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CESSIONÁRIA;
- g) Cientificar a cessionária sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança do cedente;
- h) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações Contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados da cessionária aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;
- i) Inspeccionar periodicamente as instalações internas do espaço físico, de forma verificar as condições de execução do objeto deste edital.

#### **DAS OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA**

a) Quanto ao Controle de Qualidade e de Produção dos Alimentos Processados e Servidos na cozinha/bar:

I - Executar o controle de gêneros e de produtos alimentícios utilizados, quanto à qualidade, estado de conservação, acondicionamento, condições de higiene e ainda observadas as exigências vigentes: registro nos órgãos competentes e prazo de validade;

II - Estocar gêneros e materiais necessários à execução dos serviços em recintos próprios obedecendo, no que couber, a Resolução-RDC n.º 216/2004 – ANVISA;

III - Manter a área de guarda de gêneros e produtos alimentícios (despensa e refrigeradores) em condições adequadas, com base nas normas técnicas sanitárias vigentes;

IV - Responsabilizar-se pela qualidade dos alimentos fornecidos, inclusive perante as autoridades sanitárias competentes. Sempre que houver suspeita de deteriorização ou contaminação dos alimentos in natura ou preparados, os mesmos deverão ser suspensos do consumo;

V- Realizar o controle higiênico-sanitário dos alimentos em todas as suas etapas. Em até 30 dias após assinatura do contrato apresentar a carteira de saúde para manipuladores de alimentos.

VI - Prevenir a ocorrência de contaminação cruzada entre os diversos alimentos durante o pré-preparo e preparo final;



VII - Adotar, no que couber, os demais procedimentos estabelecidos no Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, de que trata a Resolução-RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária.

b) Quanto à fiel execução do Contrato:

I - Respeitar as especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;

II - Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subconcessões não autorizadas pelo CEDENTE;

III - Manter os envolvidos nos processos de produção e distribuição devidamente uniformizados, utilizando acessórios especiais inerentes à manipulação de alimentos tais como: luvas, aventais, máscaras, protetores de cabelos, etc., de acordo com as normas estabelecidas pela Resolução-RDC n.º 216, de 15 de setembro de 2004 da ANVISA do Ministério da Saúde e Código da Vigilância Sanitária em vigor no município de Trombudo Central;

IV - Arcar com quaisquer prejuízos causados ao cedente, provocados pelo mau uso do mobiliário, equipamentos e instalações físicas, quando evidenciada a culpa da cessionária, por negligência, ação ou omissão;

V - Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência;

VI - Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas disciplinares e de segurança, do cedente;

VII - Responsabilizar-se integralmente pelo objeto, vindo a responder pelos danos causados Diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei n.º 8.666/1993;

VIII - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, conforme art. 71 da Lei n.º 8.666/1993;

IX - Atender prontamente todas as solicitações do Município previstas no Edital, e outras estabelecidas no Contrato;

X - Comunicar ao Município, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar esclarecimentos necessários;



XI - Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

XII - Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo, conforme inciso XIII, art.55, da Lei n.º 8.666/1993;

XIII - Na hipótese do inadimplemento do subitem anterior, a cessionária será notificada, no prazo definido pelo Município, para regularizar a situação, sob pena de rescisão do Contrato e ressarcimento da Administração e dos valores das multas e indenizações a ela devidos (Arts. 78, inciso I, 80, inciso III e 87, da Lei n.º 8.666/1993), além das penalidades previstas no Edital, no Instrumento do Contrato e na Lei;

XIV - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual;

XV - Realizar diariamente a limpeza do espaço físico conforme objeto deste edital, e demais dependências, incluindo, equipamentos e utensílios utilizados;

XVI - Em até 30 dias após assinatura do contrato manter em local visível comprovante vigente de inspeção da Vigilância Sanitária;

XVII - Comercializar somente lanches, doces, salgados, sorvetes, bebidas e congêneres;

XVIII - Manter a tabela de preços exposta, com informações visíveis e de fácil acesso ao público, com os preços dos produtos oferecidos ao público;

XIX - Os preços praticados na lanchonete/bar devem ser compatíveis com o preço de mercado;

XX - Receber, no início da concessão de uso de bem público, os equipamentos e utensílios fornecidos pelo cedente, conferindo seu estado de conservação e funcionamento, assinando o Termo de Recebimento pela guarda e uso de equipamento; (Anexo XII)

XXI - Os equipamentos e utensílios recebidos no início da vigência contratual deverão ser devolvidos ao seu término, nas mesmas condições de uso e funcionamento em que foram recebidos; além de outros que por ventura venham a ser fornecidos pela Administração, como também na hipótese de extinção ou rescisão contratual;





XXII - Não permitir em hipótese alguma que o local seja freqüentado por pessoas de má índole, ou seja usado como ponto de venda de drogas, a fim de que seja valorizado o espírito familiar e a idoneidade do ambiente;

**XXIII – Não Comercializar bebida(s) em garrafa(s) de vidro em dias de torneiro(s) e campeonato(s).**

XXIV - Pagar mensalmente o valor relativo à concessão de uso; através de documento de Arrecadação Municipal emitido pelo setor de Tributos; mensalmente, até o 10º (décimo) dia de cada mês,

XXV – Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, e outras previstas no Contrato.

XXVI - O valor da Taxa de Ocupação do Espaço utilizar-se-á a variação do INPC (IBGE) como fator de correção ou atualização.

#### **CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES**

a) Nos termos do art. 86 e do art. 87, ambos da Lei n.º 8.666/1993, pela inexecução total ou parcial do objeto do Contrato a ser celebrado com o cedente poderá este, garantida a ampla defesa, aplicar à cessionária as sanções específicas fixadas a seguir, além daquelas previstas no instrumento contratual:

I - Advertência escrita;

#### **II - Multa, nos seguintes percentuais:**

a) 10% (dez por cento) sobre o valor total da contratação, havendo rescisão contratual, em virtude de inexecução total ou parcial, e/ou em decorrência das hipóteses previstas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da aplicação das demais penalidades estabelecidas na referida Lei;

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

IV - 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 cessionária ressarcir o cedente pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com bases no subitem anterior.

b) A multa descrita será descontada de pagamentos a serem efetuados, ou ainda cobradas administrativamente e, na impossibilidade, judicialmente.

#### **CLÁUSULA NONA – RESCISÃO OU INEXECUÇÃO**



a) A inexecução total ou parcial do objeto estabelecido enseja a sua rescisão, conforme Disposto nos artigos 77, 78, incisos I a VIII, XII e XVII, artigo 79, incisos e parágrafos, e artigo 80, incisos e parágrafos, da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

b) A rescisão instrumento contratual poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito do cedente nos casos enumerados nos incisos I a VIII, XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93

II - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o cedente;

III - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

c) A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente.

d) Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93 sem que haja culpa da cessionária, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução deste instrumento até data de rescisão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente instrumento rege-se pelas disposições expressas na Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

A troca eventual de documentos e cartas entre CONTRATANTE e a CONTRATADA, será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - VIGÊNCIA**

O presente Contrato terá vigência, a partir de sua assinatura até \_\_\_\_/\_\_\_\_/202X.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - CASOS OMISSOS**

Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei n.º 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - FORO**

---

**PREFEITURA DE TROMBUDO CENTRAL**  
Praça Arthur Siewedt, 01 - CEP 89176-000  
CNPJ: 83.102.731/0001-75  
administracao@trombudocentral.sc.gov.br

Republicado em 19/08/2022 até 27/09/2022



Fica eleito o foro da Comarca de Trombudo Central para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente Contrato.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento contratual, por si e seus sucessores, em 03 (Três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo

Trombudo Central, ..... de ..... de 20XX.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Município de Trombudo Central

Empresa

\_\_\_\_\_

Assessora Jurídica

Testemunhas:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_