TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

Concessão administrativa de uso, a título oneroso, com fornecimento de mobiliários e respectivos utensílios por parte do licitante vencedor, nas dependências das instalações já existentes de uma área localizada no Complexo Esportivo Rodeio 12. Complexo Esportivo Rodeio 12 composto por: Ginásio de esportes, com todos os seus espaços físicos, quadra multi esportiva, área de cancha de bocha oficial, copa/cozinha e espaço para lanchonete/bar e demais espaços que integram.

1.1. O critério de seleção da empresa vencedora será o de maior oferta ou lance pela utilização da área.

1.3. Do período de carência e vigência do contrato: o contrato inicial terá vigência de 02 (dois) anos, prorrogáveis 1 (uma) vez por igual período, sendo o limite máximo de 04 (quatro) anos, desde que haja interesse de ambas as partes, manifestado este com antecedência de 90 (noventa) dias ao término da vigência contratual.

2 - DA JUSTIFICATIVA

A contratação destina-se precipuamente a apoiar o Complexo Esportivo Rodeio 12 no desempenho de suas atividades, por intermédio da oferta de alimentação nas melhores condições possíveis quanto ao preço e a qualidades, em suas instalações, onde haverá fluxo de pessoas, participantes de eventos, visitantes e colaboradores eventuais que carecem dessa comodidade, o que justifica a concessão de área a ser explorada por empresa especializada no ramo de alimentação, como a cobrança direta do preço ao consumidor. A presença de todas estas características atendimento à maior parte das pessoas, participantes dos eventos, visitantes e colaboradores eventuais, apresentação de serviços comuns e execução de serviços no interesse exclusivo da administração coloca o caráter mercantil da exploração desse espaço público como elemento acessório do Contrato de Concessão.

Justifica-se, portanto, a concessão administrativa de uso a preço módico, pois a utilidade geral e efetiva do serviço prestado no interesse exclusivo da Administração Pública prepondera sobre a exploração comercial a ser realizada pelo concessionário.

O Município não dispõe de equipamentos e mão de obra suficiente e especializada para realizar a comercialização de gêneros alimentícios e bebidas no Complexo Esportivo Rodeio 12. Dessa forma, é necessária a terceirização desses serviços, realizando a cessão de uso de espaço público destinado a exploração de atividade comercial de praça de alimentação e venda de bebidas. A cessão de uso de espaço público localizado nas dependências que ocorrerão os eventos, presta-se a atender a necessidade de se

colocar a disposição das pessoas, colaboradores, a população rodeense e visitantes, a opção e local adequado para a realização de alimentação e ter acesso a bebidas.

Com a realização da terceirização, ensejará aos frequentadores maior comodidade e facilidade no acesso a bebidas e alimentação, promovendo comodidade, ganho de tempo, com reflexos positivos na qualidade dos eventos. Para tanto se faz necessária a cessão de uso dos espaços para suprir as demandas, restando claro o atendimento do interesse público.

2 – DO DETALHAMENTO DO OBJETO

Concessão administrativa de uso, a título oneroso, de área com 800m², localizado no Complexo Esportivo Rodeio 12 para exploração de serviço de lanchonete/bar. Para prestação desses serviços a Concessionária vai operar a lanchonete/bar.

3 - DO LOCAL DA PRESTAÇÃO

Os serviços serão prestados no Complexo Esportivo Rodeio 12, Rua Erwin Pacher, Bairro Rodeio 12, Rodeio - SC.

4 – DAS CONDIÇÕES ESPECIAIS DA OPERAÇÃO E DAS PROIBIÇÕES

4.1. Horário de Operação:

4.1.1. Os serviços deverão ser prestados em dias úteis das 08h00min às 17h00min e das 19h00min às 22h00min e nos demais horários, sábados, domingos e feriados, durante o período necessários, quando solicitado, e previamente agendado (agendamento com 48 horas de antecedência).

4.1.2. A critério da PMR, mediante simples comunicação escrita à empresa, poderá haver alteração dos horários.

4.1.3. A Concessionária poderá fornecer serviços em outros horários além dos anteriores especificados, a fim de atender a demandas específicas do público.

4.2. Preços dos Produtos e Forma de Pagamento:

4.2.1. O pagamento dos alimentos será efetuado diretamente pelo usuário à Concessionária, no caixa da lanchonete, em moeda corrente, cartão de débito/crédito, cheque. Deverá ainda manter dinheiro fracionado em quantidade suficiente para o troco.

4.2.2. O Concedente não se responsabilizará por qualquer débito assumido pelos usuários da lanchonete.

4.2.3. A Concessionária deverá manter em local visível uma tabela de preços com todos os produtos postos para comercialização na

lanchonete, aprovados pela PMR, sendo vedado inclusão de taxas nos preços da tabela ou sua cobrança à parte.

4.2.4. É proibido ao Concessionário:

I – Comercializar produtos diversos daqueles previsto em uma lanchonete/bar, bem como, outros não previstos na cláusula primeira deste Termo sem a prévia anuência da concedente.

II – A produção de ruídos sonoros através de aparelhos de som, televisores, telões, megafones e eletroeletrônicos em geral.

III – A prática de jogos de azar ou de apostas.

IV – Permitir a gerência do espaço, por menores de 18 anos.

V – A transferência da permissão, por qualquer forma.

VI – A comercialização de produtos no atacado.

VII – A comercialização de produtos semiprontos ou congelados, não destinados ao consumo imediato.

VIII – A venda de produtos não permitidos ou impróprios ao consumo humano.

IX – A utilização e a venda de bebidas em garrafas de vidro.

X – A Utilização de qualquer dependência interna ou externa como depósito.

XI – Deixar de funcionar por um período superior a 30 (trinta) dias, consecutivamente, ou por mais de 15 (quinze) dias alternadamente dentro de um período de 30 (trinta) dias, sem a prévia justificação junto a Concedente.

XII – A venda de cigarros e congêneres.

XIII - A comercialização de produtos fora dos limites do espaço concedido.

5 - DO CONTROLE DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

5.1. O padrão de referência para a qualidade dos gêneros alimentícios utilizados deverá estar em conformidade com o prescrito na Portaria n° 326, de 30 de julho de 1997, da Secretaria de Vigilância Sanitária do Ministério as Saúde.

5.2. A PMR poderá, a qualquer tempo, solicitar a indicação e comprovação da procedência dos alimentos.

5.3. Os alimentos preparados para consumo deverão estar dispostos de modo que permaneçam organizados e adequados às condições

higiênico-sanitárias de acordo com disposição na RDC 216/2004, na agência Nacional de Vigilância Sanitária.

5.4. Os produtos quentes serão colocados à disposição dos usuários em balcão(ões) térmico(s), que deverá(ão) manter os alimentos, até o fim da distribuição, em temperatura prevista na legislação e dispor de cubas de aço inoxidável com distribuição em número suficiente para acondicionar os alimentos e respectivas guarnições, os quais deverão ser, obrigatoriamente, preparados com produtos de boa qualidade.

5.5. Para efetuar aferição da temperatura dos balcões e dos alimentos expostos ao consumo, a Concessionária deve possuir termômetro apropriados e, se possível, em local visível.

5.6. Para que não falte nenhum dos itens da tabela de produtos, devem ser mantidas quantidades suficientes de gêneros alimentícios durante o horário de funcionamento da lanchonete.

5.7. Observar as especificações mínimas constantes no cardápio aprovado pela Concedente para elaboração semanal.

5.8. Os empregados deverão atender com presteza, polidez, educação, higiene e ter responsabilidade com as atividades desenvolvidas.

6 – DA HIGIENE DOS ALIMENTOS

6.1. Manter geladeiras e freezers permanentes em condições adequadas de higiene e arrumação.

6.2. Conservar adequadamente, por sua conta e risco, os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários ao fornecimento dos itens do cardápio.

6.3. Utilizar somente produtos de boa qualidade e procedências.

6.4. As mesas da lanchonete deverão ser limpas ao término de cada ocupação.

6.5. Utilizar somente água filtrada no preparo dos alimentos.

6.6. Não aproveitar qualquer dos gêneros preparados (assados, cozidos, etc.) e não servidos, para atendimento de cardápios futuros.

6.7. Os produtos saneantes utilizados devem estar regularizados pelo Ministério da Saúde. A diluição, o tempo de contato e modo de uso/aplicação desses produtos deve obedecer às instruções recomendadas pelos fabricantes. Esses produtos devem ser identificados e guardados em local reservado para essa finalidade.

6.8. Os utensílios e equipamentos de higienização devem ser próprios para a atividade e estar conservados, limpos, disponíveis

em número suficiente e guardados em local reservado para essa finalidade.

6.8.1. Deve haver utensílios distintos para higienização de instalações, para a higienização das partes dos equipamentos, e para aqueles que entram em contato com o alimento.

6.9. Os empregados responsáveis pela atividade de higienização das instalações sanitárias devem utilizar uniformes apropriados e diferenciados daqueles utilizados na manipulação de alimentos.

6.10. Utilizar somente utensílios de fácil higienização para retirar os preparados dos caldeirões, panelas e cubas de distribuição.

6.11. Utilizar somente produtos permitidos pela legislação vigente para a desinfecção dos alimentos.

7 – DA HIGIENE AMBIENTAL

7.1. Seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo com exclusividade por todos e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes, bem como por problemas causados aos usuários relativos aos alimentos fornecidos, configurando-se falta grave a interdição da lanchonete por qualquer motivo.

7.2. Utilizar produtos de limpeza adequados tais como: produto com poder bactericida, ação fungicida e propriedade vermicida, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam alimentos.

7.3. A higienização do local, dos equipamentos e dos utensílios é de suma importância, porém, além dessa rotina deve-se também:

7.3.1. Remover o lixo diariamente, inclusive alimentos preparados e não servidos, quantas vezes for necessário, em recipientes apropriados, devidamente tampados e ensacados tomando-se medidas eficientes para evitar a penetração de insetos, roedores e outros animais;

7.3.1.1. A remoção deve ser feita por acesso diferente daquele por onde houver trânsito de gêneros a serem consumidos;

7.4. Acondicionar o lixo em sacos plásticos próprios para tal fim, providenciando a sua retirada diária de modo a garantir a sua segurança, contra riscos de contaminação durante a remoção e acondicionamento do lixo em local próprio, externo, de acordo com as determinações da Concedente, normas sanitárias vigentes no Programa de Saúde Seletiva do Lixo.

7.4.1. Impedir a presença de animais domésticos nas dependências da lanchonete;

7.4.2. Seguir um programa de controle integrado de pragas.

7.5. Etapas Obrigatórias no Processo de Higienização Ambiental:

- Lavagem com água e sabão ou detergente neutro;
- Enxágue;
- Desinfecção química: deixar o desinfetante em contato mínimo de 15 minutos;
- Enxágue.

7.6. Não é Permitido nos Procedimentos de Higiene:

- Varrer a seco nas áreas de manipulação;
- Fazer uso de panos para secagem de utensílios e equipamentos;
- Uso de escovas, esponjas ou similares e metal, lã, palha de aço, madeira, amianto e materiais rugosos e porosos;
- Reaproveitamento de embalagens de produtos de limpeza;
- Usar nas áreas de manipulação os mesmos utensílios e panos de limpeza utilizados em banheiros e sanitários;
- Desinfecção de pratos e talheres com álcool hidratado a 70%.

7.7. Usar produtos permitidos, para desinfecção ambiental em conformidade à legislação que rege a matéria.

8 - DO CONTROLE INTEGRADO DE VETORES E PRAGAS URBANAS

8.1. A edificação, as instalações, os equipamentos, os móveis e os utensílios devem ser livres de vetores e pragas urbanas, devendo existir um conjunto de ações eficazes e contínuas de controle, com o objetivo de impedir a atração, o abrigo, o acesso e/ou proliferação dos mesmos. As medidas preventivas deverão estar de acordo com o estabelecimento na Resolução RCD n°216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária ou, em intervalos menores, quando se fizer necessário;

8.2. A Concessionária deverá arcar com o ônus de dedetização ou desratização, e deverá proceder acompanhamento dos trabalhos da empresa especializada, devendo posteriormente, realizar limpeza geral na área física do espaço cedido, equipamentos e utensílios, preferencialmente aos domingos.

9 - DOS EMPREGADOS

O Concessionário obriga-se a:

9.1. Manter os empregados devidamente registrado, com carteira de trabalho atualizada, qualificados e em quantidade suficiente para a prestação adequada e tempestiva dos serviços, se responsabilizando por todos os salários, impostos, taxas, encargos

sociais e trabalhistas, e quaisquer outras exigências legais ou regulamentares que venham a incidir sobre a atividade.

9.2. Afixar em local visível relação nominal dos empregados, constantes funções e horários de trabalho.

9.3. Substituir o empregado que apresentar sinais de qualquer doença incompatível com a sua função.

9.4. Fornecer, após a aprovação da PMR, prazo máximo de 20 (vinte) dias, uniformes completos, de cor clara (calças, blusas, calçados, aventais plásticos, touca/rede ou gorro, máscara e luvas descartáveis para a manipulação, limpeza, etc.) e em quantidade suficiente, considerando as particularidades de cada função. Os uniformes deverão ser mantidos limpos e de acordo com as boas práticas de manipulação, e sua substituição deverá ser feita sempre que não apresentarem bom estado de conservação, garantindo sempre a boa aparência dos empregados.

9.5. Os empregados da Concessionária deverão apresentar-se sempre limpos, de cabelos e unhas aparadas e barbas raspadas, uniformizados, crachás de identificação, nome do empregado em destaque e nome da Concessionária.

9.6. Substituir sempre que exigido pela PMR e independente de justificativa por parte desta, qualquer empregado ou representante cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais ou inconvenientes ao interesse do Serviço Público.

9.7. Responsabilizar-se, em caso de acidentes que venha a vitimar seus empregados quando em serviço, por tudo que as leis trabalhistas e previdenciárias lhe assegurem e pelas demais exigências legais para o exercício da função.

9.8. Manter pessoal capaz de prestar serviços, sem interrupções e substituir empregados, sem qualquer ônus para a PMR, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão ou por qualquer outra razão, devendo a Concessionária acatar parecer da PMR quando esta constatar que o número de empregados esteja insuficiente para o bom andamento dos serviços.

9.9. Proporcionar treinamento continuado de equipe, visando aperfeiçoamento nas áreas de manipulação de alimentos, segurança alimentar, boas práticas e demais temas que sejam relevantes para o desempenho do objeto do Contrato conforme orientação da RDC 216, de 15 de setembro de 2004, da Agência Nacional da Vigilância Sanitária.

9.10. Manter no local, empregados suficientes para a perfeita execução dos serviços, bem como garantir um atendimento rápido e eficiente.

10 - DOS BENS DE PROPRIEDADE DA PMR

10.1. A Concessionária receberá, para exploração dos serviços, as áreas especificadas no objeto conforme laudo de vistoria emitido pela PMR.

10.2. A Concessionária responderá pela instalação físicas, pinturas, pisos, vidros, manutenção e reparo das dependências e instalações elétricas (inclusive troca de lâmpadas), hidráulicas, caixas de gordura e gás, esgotos, grelhas e tubulações de escoamento de água; e dos equipamentos, realizando diariamente e sua higienização, limpeza e conservação, sendo responsável também pela limpeza e destinação final de entulhos e resíduos gerados das obras de instalação.

10.3. A substituição, movimentação ou retirada de qualquer bem de propriedade da PMR somente poderá ser efetuada mediante autorização expressa do Gestor do Contrato, e acompanhada pelo Setor responsável pelo Patrimônio.

10.4. Os serviços de manutenção dos móveis e equipamentos cedidos, quando houver, serão de responsabilidade e a expensas da Concessionária.

10.4.1. As recomendações de cada fabricante, no tocante à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos devem ser seguidas com rigor, assegurando-se que os serviços sejam executados por firmas especializadas.

10.4.2. Os serviços de manutenção compreendem reparos e substituição de peças, obrigando-se, a Concessionária, a colocar os equipamentos de uso em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contando da detecção do defeito. No caso de o reparo não poder ser efetuado no prazo estipulado, tal fato deverá ser comunicado ao Gestor do Contrato.

10.5. A Concessionária se compromete a devolver no final do período contratual as instalações em boas condições de funcionamento, bem como os móveis e equipamentos cedidos, quando houver, em caso de rescisão antecipada, no prazo de 10 (dez) dias, sem prejuízo de outras penalidades previstas e independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.

11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

11.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização das execuções dos serviços por servidores especialmente designados, nos termos do Art. 67, da Lei n° 8.666/93, e exigir medidas corretivas por parte da Concessionária, quando necessário. Podendo, ainda, sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço que esteja em desacordo com as exigências especificadas neste Projeto e no Edital.

11.2. Observar, durante a vigência do Contrato, o cumprimento das obrigações assumidas pela Concessionária, bem como a manutenção de

todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.3. Assegurar o livre acesso dos empregados da Concessionária, em dias e horários previamente estipulados, quando devidamente identificados, aos locais em que devem executar suas tarefas.

11.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados.

11.5. Comunicar à Concessionária, por escrito, ocorrência das eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para correção.

11.6. Ordenar a imediata retirada do local, bem como substituição do empregado da Concessionária que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a fiscalização; ou cuja permanência no Complexo Esportivo Rodeio 12 seja julgada inconveniente.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

12.1. Responder por danos e desaparecimentos de bens patrimoniais, de acordo com o Art.70 da Lei n° 8.666/93 e por avarias que venham a ser causadas por seus empregados ou prepostos, por dolo ou culpa, a terceiros ou à própria Concedente, providenciar a reposição dos bens com qualidade idêntica ou semelhante ou, ainda, ressarcir o valor correspondente em 48 (quarenta e oito) horas, desde que fique comprovada a responsabilidade, sem prejuízo de outras comunicações legais.

12.2. Adquirir e disponibilizar todos os utensílios de cozinha e da lanchonete, tais como: pratos, travessas, talheres, copos, xícaras, guardanapos, galheteiros (paliteiros, saleiros, etc.) toalhas de mesa e outros necessários ao perfeito funcionamento dos serviços e excelentes aspectos visual, sendo vetado o uso de utensílios amassados ou quebrados e sem padronização.

12.3. Adquirir e pôr em uso os equipamentos necessários para o bom atendimento ao público, tais como mesas e cadeiras com estrutura resistente, liquidificadores, espremedores de sucos e centrífugas, chapas, máquinas de café expresso, máquina de suco, forno elétrico e forno de micro-ondas, e demais equipamentos necessários à perfeita execução do objeto do Contrato.

12.4. Manter quantidade de pessoal capaz de atender aos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta de serviço, demissão de empregados ou por qualquer outra razão, devendo a Concessionária acatar parecer da PMR quando esta constatar que o número de empregados é insuficiente para o bom andamento dos serviços.

12.5. Manter disponível para exame pela PMR ou por fiscalização externa, toda documentação comprobatória da regularidade fiscal,

trabalhista, previdenciária, comercial e administrativa, inclusive licenças, autorização de funcionamento e alvará para o exercício de suas atividades comerciais resultantes da execução do Contrato.

12.5.1. Comprovar o pagamento no final de cada mês, por meio da entrega de cópia ao representante do Contrato, juntamente com o original.

12.6. Arcar com demais despesas decorrentes dos serviços como materiais e insumos necessários à sua execução, locomoção, seguros, impostos, e quaisquer outras que venham a ser determinadas por Lei ou pela situação de fato.

12.7. Formalizar e manter o Preposto credenciamento perante a Concedente, experiente e com poderes para representa-la na execução do Contrato.

12.8. Entregar ao Gestor do Contrato a relação que contenha nomes, funções e horários de trabalho de todos os empregados, mantendo-a sempre atualizada.

12.9. Manter em lugar visível painel com a relação nominal e carteira de saúde dos empregados que prestam serviço nas instalações da lanchonete, devidamente atualizada.

12.10. Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato sobre a fiscalização procedida por órgãos competentes no cumprimento de normas; facilitar suas atuações e, ao final, cientificar a Concedente do resultado das inspeções.

12.11. Cumprir todas as orientações da Concedente para fiel desempenho das atividades especificadas.

12.12. Cumprir com rigor as normas regulamentares sobre Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho, sanitários e sobre manipulação de alimentos.

12.13. Atender aos servidores da Concedente, dispensando tratamento eficiente e cortês.

12.14. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, tais como detergentes com poder bactericida e ação fungicida, para se obter ampla higienização do ambiente, dos equipamentos e utensílios de cozinha, bem como das mãos dos empregados que manipulam alimentos.

12.15. Utilizar na cozinha e áreas afins toalhas de papel para secagem de mãos, não sendo permitida, em hipótese alguma, a utilização de tecido para esse fim.

12.16. Manter as câmaras frigoríficas (geladeira e freezer) permanentemente em condições adequadas de higiene e arrumação, armazenando os alimentos em caixa monoblocos de plásticos e

conservar adequadamente, por sua conta e risco, os estoques de gêneros alimentícios e materiais necessários à realização de serviço.

12.17. Manter toda área concedida (salão, cozinha, depósito, vestiário, banheiros, etc.) no mais rigoroso padrão de higiene, limpeza e arrumação, bem como as áreas de preparação e manipulação dos alimentos rigorosamente limpos e arrumados, incluindo mesas (os suportes horizontas e verticais), cadeiras (assentos, encosto e suporte), portas e pisos dentro do mais alto padrão de limpeza e higiene, notadamente no período de maior utilização e frequência vetado o uso de produto químico de forma nociva ao ser humano.

12.18. Deixar ao final do prazo contratual, as instalações da lanchonete em perfeitas condições de funcionamento, de forma a não interromper o fornecimento de lanches pelo próximo Concessionário, com a revisão geral dos equipamentos e instalações que forem incorporados a área concedida, procedendo uma limpeza geral nas caixas de gordura e nas tubulações de esgoto localizadas nas áreas dos serviços.

12.19. Zelar pela boa qualidade dos produtos adquiridos e comercializados, utilizando somente aqueles de qualidade superior para o preparo dos alimentos.

12.20. Informar ao Gestor do Contrato, por escrito e de forma detalhada, toda e qualquer ocorrência de acidentes verificados no curso da execução contratual, bem como qualquer alteração da rotina dos serviços.

12.21. Cumprir e fazer cumprir por seus empregados normas e regulamentos disciplinares relativos à segurança dos edifícios da Concedente, assim como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto do Contrato, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão das normas em vigor.

12.22. Arcar com as despesas decorrente de qualquer infração praticada por seus empregados quando da sua execução dos serviços objeto do Contrato.

12.23. Arcar com a despesa de consumo de gás necessário aos equipamentos da lanchonete, ficando o abastecimento e controle do estoque sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, bem como, a manutenção corretiva e preventiva da central de gás.

12.24. Abster-se de veicular publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Concedente.

12.25. Manter durante a vigência do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo de Referência e no Edital.

12.26. Apresentar seus empregados no local com pontualidade e asseio, conforme os horários fixados pela Concedente, para fins de execução dos serviços.

12.27. Assumir todas as responsabilidades relativas a seus empregados, inclusive para atendimento em caso de emergência por acidente ou qualquer mal súbito.

12.28. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados aos serviços contratados.

12.29. Instruir seus empregados e adotar todos os critérios de segurança quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências da Concedente.

12.30. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Concedente quanto aos serviços contratados.

12.31. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do Contrato.

12.32. Responsabilizar-se pela instalação e modernização dos equipamentos e utensílios, utilizados na lanchonete, sem ônus para a Concedente.

12.33. Repor material ou equipamento cedido, pela PMR, quando houver, em caso de desaparecimento, quebra ou qualquer outro motivo que torne inutilizável, com outro novo de idêntica ou similar qualidade e funcionalidade.

12.34. O Concessionário deverá manter o Complexo Esportivo Rodeio 12 e suas dependências, equipamentos, banheiros, acessos, pátios, cancha de bocha, sempre limpos, higienizados proporcionando um ambiente agradável a seus usuários correndo a sua conta os encargos dali decorrentes.

12.34.1. O concessionário deverá zelar pela manutenção e conservação dos bens objeto da presente concessão, responsabilizando-se pelos danos daí decorrentes salvo oriundos de eventos climáticos ou desgastes pela normal utilização.

12.34.2. Qualquer dano material no Complexo Esportivo Rodeio 12, suas dependências ou equipamentos que vier a ocorrer por responsabilidade do concessionário ou de clientes do Bar, cozinha ou qualquer espaço físico, será de inteira responsabilidade deste.

12.34.3. O concessionário deverá manter horário de funcionamento estabelecido de forma conjunta entre Diretoria Municipal de Esportes e o concessionário.

12.34.4. O Concessionário poderá realizar torneios na quadra de esportes, servindo inclusive refeições em espaço exclusivo para tal.

12.34.5. O Concessionário deverá recolher mensalmente até o décimo dia de casa mês junto a tesouraria da Prefeitura de Rodeio - SC o valor acordado, conforme proposta de preço, nos termos do edital.

12.34.6. O concessionário deverá zelar pela economia no consumo de energia elétrica e água para evitar consumo desnecessário, fazendo vistorias rotineiras em todas as dependências do Complexo Esportivo Rodeio 12.

12.34.6.1. Será estabelecido como parâmetro a média dos últimos 12 meses, ficando por sua inteira responsabilidade o pagamento excedente a 30% (trinta) da (média de água e luz gastos no período de um ano).

GINÁSIO ESPORTES - RODEIO 12	MAI/24	JUN/24	JUL/24	AGO/24	SET/24	OUT/24	NOV/24	DEZ/24	JAN/25	FEV/25	MAR/25	ABRIL/25	MAI/25	MEDIA DE GASTOS
CELESC	424,74	951,16	630,06	579,38	584,25	656,23	724,43	806,64	417,92	660,32	639,45	479,25	405,27	612,17
CASAN	MAI/24	JUN/24	JUL/24	AGO/24	SET/24	OUT/24	NOV/24	DEZ/24	JAN/25	FEV/25	MAR/25	ABRIL/25	MAI/25	
PRAÇA PÚBLICA RODEIO 12	985,99	804,72	1.412,98	1.198,30	1.216,19	1.412,98	1.663,44	1.484,54	1.412,98	1.287,75	1.566,68	4.927,32	698,20	1.467,08

12.34.7. O Complexo Esportivo Rodeio 12, e suas dependências, só poderão ser cedidos para festas e bailes de comunidades, agremiações, sociedades e entidades, mediante autorização expressa do Executivo Municipal.

13 - DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

13.1. A Execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela PMR, consoante o disposto do Art. 67, da Lei n° 19 8.666/93, na função de representantes (efetivos, substitutos e auxiliares) do Contrato.

13.2. Sem prejuízo da responsabilidade da Concessionária perante a PMR, órgãos ou terceiros, os serviços estarão sujeitos a mais ampla e irrestrita fiscalização, a qualquer hora, e em todas as etapas, e a presença do Gestor do Contrato não diminuirá a responsabilidade da empresa na execução.

13.2.1. A qualidade dos produtos finais fornecidos; como sabor e a apresentação dos alimentos; a utilização de qualquer ingrediente.

13.2.2. A limpeza da área física, equipamentos, móveis e utensílios utilizados na execução dos serviços.

13.2.3. Os hábitos de higiene e limpeza dos uniformes dos empregados.

13.2.4. O estado de funcionamento dos equipamentos e a conservação dos móveis.

13.3. Caberá, ainda ao Gestor do Contrato, notificar a empresa, por escrito, em caso de eventuais imperfeições na execução dos serviços, determinando prazo para a correção.

13.4. Comunicar à autoridade competente quaisquer anormalidades ocorridas no decurso dos serviços, durante a vigência do Contrato.

13.5. As decisões e previdências que ultrapassarem a competência do Gestor do Contrato serão encaminhadas à autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das imediatas medidas saneadoras.

14 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1. Iniciar as atividades na data definida no Contrato.

14.2. A Concessionária deverá entregar cópia do Alvará de Funcionamento no prazo de até 40 (quarenta) dias após o início das atividades.

14.2.1. Esse prazo poderá ser prorrogado uma vez e pela metade, a critério da Administração, se for aceita a fundamentação do pedido de prorrogação.

14.3. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, com observância às recomendações da boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos e utensílios.

14.4. Utilizar equipamentos e instalação da lanchonete somente para preparo dos alimentos objeto do Contrato, vedada qualquer outra atividade não prevista no Contrato ou não autorizada expressamente pela Administração.

14.5. Na execução dos serviços, a Concessionária obedecerá às normas técnicas e sanitárias vigentes a respeito, observar qualquer modificação ou utilização que implique no objeto do Contrato, bem como às exigências do Gestor do Contrato que não forem contrárias à legislação.

14.6. A Concedente não admitirá, em hipótese alguma, a não observância pela Concessionária das regras básicas de higiene pertinentes à manipulação de alimentos, à limpeza de equipamentos e utensílios, afim, a tudo eu se referir às operações de recepção, armazenamento, pré-preparo, preparo e distribuição dos alimentos.

14.7. Manter a Concessionária, a ação dos empregados restrita às áreas da lanchonete. O acesso a outras dependências está sujeito a autorização da PMR.

14.8. Após o início dos serviços, os mesmos não poderão ser paralisados, a não ser por ordem expressa do Gestor do Contrato, ou de quem receber sua delegação.

14.9. Não existirá para a Concedente qualquer solidariedade quanto ao cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias para

com os empregados da Concessionária, cabendo a esta assumir, de forma exclusiva, todo ônus advindo da relação empregatícia.

14.10. Por convivência administrativa, a Concedente poderá, a qualquer época, alterar a localização das instalações, aumentar ou diminuir as áreas ocupadas, alterar o horário de funcionamento e/ou o horário em que deverá atender ao público, bastando para tanto comunicar a Concessionária.

14.11. A Concessionária deve abster-se de sub conceder ou subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste contrato, sob pena de rescisão.

14.12. No caso de encerramento ou fechamento da empresa por qualquer motivo, ficará automaticamente rescindida a concessão, retornando o referido estabelecimento ao Município, para nova Concessão Administrativa de Uso.

14.13. O Concessionário do estabelecimento que, sem motivo justificável, não iniciar a exploração dentro do prazo determinado no edital será declarado desistente.

14.13.1. Em caso de desistência do uso após a vigência dos dois anos de contrato iniciais, a concessão será restituída ao Município para que seja redistribuída através de nova licitação.

14.13.2. Quando a desistência ocorrer durante o período respectivo aos dois anos de contrato iniciais, a concessão será dada ao habilitado imediatamente classificado na licitação.

14.13.3. Em ambos os casos, o concessionário desistente não está isento de suas obrigações junto ao Poder Público, devendo retirar os materiais ou equipamentos do interior do estabelecimento, no prazo de 30 (trinta) dias da ciência.

14.14. Ocorrendo o falecimento de qualquer membro do quadro societário da concessionária, o que deverá ser comprovado por documento hábil no prazo de 60 (sessenta) dias contados do evento, seus herdeiros legítimos poderão prosseguir com a exploração do estabelecimento.

14.14.1. Não havendo herdeiros ou decorrido o prazo assinalado no item 14.14, o estabelecimento será lacrado e o ponto será destinado a novo procedimento licitatório.

14.15. Os bens não retirados ou reclamados no prazo legal, nos casos estipulados nos itens 14.13.3 e 14.14, poderão ser removidos e alienados às instituições filantrópicas situadas no Município, ou postos em licitação juntamente com o ponto, a critério do Executivo.

14.16. A Administração entregará o estabelecimento ao vencedor do certame, após 05 (cinco) dias de finalizada a concorrência, livre e desembaraçado.

15 - DAS PENALIDADES

15.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a prévia defesa, a Administração poderá aplicar a Concessionária as sanções previstas na Lei n° 14.133/2021.

16 - DOS PEDIDOS DE INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS

16.1. Eventuais pedidos de informações/esclarecimentos sobre os materiais em questão poderão ser feitos através dos telefones: (47) 33840161, no horário comercial, ou por e-mail: licitacaorodeio@terra.com.br.

Rodeio, 17 de junho de 2025.

RODRIGO MOSER:07758591922

Assinado de forma digital por RODRIGO MOSER:07758591922
Dados: 2025.06.23 10:15:31 -03'00'

RODRIGO MOSER
Diretor de Esportes