

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

1. OBJETO

PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARA EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADE ECONÔMICA, SENDO A COMERCIALIZAÇÃO DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDA PARA EVENTOS DIVERSOS PROMOVIDOS PELA FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ, DISPONIBILIZANDO TODA ESTRUTURA DE ATENDIMENTO, MÃO DE OBRA, MOBILIÁRIO, EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS E DEMAIS OBJETOS NECESSÁRIOS, VENDA DE TÍQUETES E LIMPEZA DO LOCAL.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A permissão onerosa de uso de espaço público para exploração de atividade econômica é em eventos e atividades promovidas ao longo do ano pela Fundação de Cultura e Turismo de Timbó, sendo que a concentração de pessoas por longo período de tempo, motiva o consumo, e o público que prestigia necessita de tais serviços, além de que agregando praça de alimentação nos eventos, melhoramos significativamente a experiência dos participantes e se caracteriza como um atrativo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação trata-se de PREGÃO ELETRÔNICO destinado a permissão de uso de espaço público para exploração de atividade econômica para eventos diversos promovidos pela FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ.

Trata-se de atividade econômica comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos nos documentos formalizados por meio de especificações usuais no mercado, porém com particularidades acerca da natureza, por se tratar de serviços a serem prestados em eventos conceituados e em locais privilegiados, portanto, o parecer mercadológico deve ser feito através de empresa especializada norteando o processo.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os PROPONENTES VENCEDORES deverão possuir todas as licenças e certificações necessárias para operar legalmente, incluindo licenças de saúde e segurança alimentar, conforme exigido pelas autoridades locais, oferecer a variedade de opções de alimentação e bebidas conforme determinação utiliza ingredientes frescos, dentro da validade e de alta qualidade em suas preparações, atender ao porte de cada evento, incluindo o número de participantes e a logística envolvida, considerando equipe de atendimento capaz e cordial com o público durante todo o período de vigência do contrato, prezando por todas as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.



5. DOS ESPAÇOS

Ficam estabelecidos 05 (oito) pontos, conforme detalhamento e layouts dos eventos em anexo e fotos dos quiosques (Pavilhão de Eventos Henry Paul):

PONTO	TIPO	MEDIDAS	DESCRIÇÃO	OBSERVAÇÃO
01	Quiosque em alvenaria	3X3,6m	Contendo ponto de energia, hidráulica, revestimento interno em cerâmica, instalação para gás e 01 (uma) janela para atendimento para o lado externo e interno.	Poderá ser feita extensão de balcão de atendimento para a parte interna do Pavilhão de Eventos de até 3m de profundidade até o limite da fachada de cada quiosque.
02	Quiosque em alvenaria	3X3,6m	Contendo ponto de energia, hidráulica, revestimento interno em cerâmica, instalação para gás e 01 (uma) janela para atendimento para o lado externo e interno.	Poderá ser feita extensão de balcão de atendimento para parte interna do Pavilhão de Eventos de até 3m de profundidade até o limite da fachada do quiosque.
03	Quiosque em alvenaria	3X3,6m	Contendo ponto de energia, hidráulica, revestimento interno em cerâmica, instalação para gás e 01 (uma) janela para atendimento para o lado externo e interno.	Poderá ser feita extensão de balcão de atendimento para parte interna do Pavilhão de Eventos de até 3m de profundidade até o limite da fachada do quiosque.
04	Quiosque em alvenaria	3x3,6m	Contendo ponto de energia, hidráulica, revestimento interno em cerâmica, instalação para gás e 01 (uma) janela para atendimento para o lado externo e interno.	Poderá ser feita extensão de balcão de atendimento para parte interna do Pavilhão de Eventos de até 3m de profundidade até o limite da fachada do quiosque.
05	Cozinha	Cozinha interna do pavilhão	Contendo ponto de energia, hidráulica, pias e fogão	Deverá ser montada uma área de refeição ao lado da entrada da cozinha, destinada à instalação de mesa e assentos, proporcionando um espaço adequado para realização das refeições.
06	Espaço delimitado	4X3m		Será aceito apenas veículo tipo food truck ou trailer. Instalação elétrica e hidráulica (água e esgoto) não inclusa. Será disponibilizado apenas ponto de entrada e saída de água e energia.



Obs.: Poderão ser comercializados outros itens, desde que solicitados previamente e aprovados pela Fundação de Cultura e Turismo de Timbó/SC. A Solicitação deverá ser enviada para o e-mail fctt@timbo.sc.gov.br.

6. DA COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS

Os preços praticados deverão ser compatíveis aos de mercado e a comercialização dos produtos em cada ponto será dividida da seguinte forma:

PONTO	PRODUTO A SER COMERCIALIZADO	EVENTO	LOCAL	DATA
01	Crepe suíço, sorvete, açaí, espetinhos assados (frango e carne), batata recheada, pizza, batata chips, guloseimas diversas, quentão, vinho, café, chocolate quente, caldo de cana, sucos, água mineral, refrigerante, cerveja e chope	Festival de Dança	Pavilhão de Eventos Henry Paul	19, 20 e 21 de junho de 2026
02	Salgados (pastel, coxinha, espetinhos, empanados, entre outros), lanches (x-salada, cachorro-quente, misto-quente, etc), churros, bolos, tortas,ucas, doces confeitados em geral, guloseimas diversas, quentão, vinho, café, chocolate quente, caldo de cana, sucos, água mineral, refrigerante, cerveja e chope	Festival de Dança	Pavilhão de Eventos Henry Paul	19, 20 e 21 de junho de 2026
03	Crepe suíço, sorvete, açaí, pipoca, batata recheada, pizza, batata chips, churros, quentão, vinho, água mineral, caldo de cana, sucos, achocolatado, refrigerante, cerveja e chope	Feira do Livro	Pavilhão de Eventos Henry Paul	10, 11, 12, 13 e 14 de junho de 2026
04	Salgados (pastel, coxinha, espetinhos fritos e assados, empanados, entre outros), lanches (x-salada, cachorro-quente, etc), porções, quentão, vinho, água mineral, caldo de cana, sucos, achocolatado, refrigerante, cerveja e chope	Feira do Livro	Pavilhão de Eventos Henry Paul	10, 11, 12, 13 e 14 de junho de 2026
05	Café, chá, chocolate quente, bolo, pão de queijo, tortas,ucas, doces confeitados em geral, guloseimas diversas, orelhas de gato, buffet de	Feira do Livro	Pavilhão de Eventos Henry Paul	10, 11, 12, 13 e 14 de junho de 2026



	sopas, quentão, vinho, sucos, caldo de cana, água mineral, refrigerante, cerveja e chope			
06	Crepe suíço, sorvete, açaí, espetinho de frango e carne, salgados em geral, batata chips, guloseimas, água mineral, caldo de cana, suco, achocolatado, refrigerante, cerveja, chope e vinho	Tarde do Rock	Museu da Música	11 de julho de 2026

Observação 1: O buffet de sopas referido no item 05 deverá ser oferecido exclusivamente na noite do dia 12/06, não estando previsto para os demais dias.

Observação 2: Poderão ser comercializados outros itens, desde que solicitados previamente e aprovados pela Fundação de Cultura e Turismo de Timbó/SC. A Solicitação deverá ser enviada para o e-mail fctt@timbo.sc.gov.br.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será adotado para o envio de lances o modo de disputa ABERTO, onde os PROPONENTES apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

Os PROPONENTES deverão cadastrar sua proposta exclusivamente por meio do sistema eletrônico até a data e o horário marcados para abertura da sessão, consignando de forma expressa no sistema eletrônico o valor do ITEM, já inclusos todos os tributos, tarifas, o fornecimento dos produtos no local do evento, com equipe completa de abastecimento, atendimento e venda de tíquetes e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

Serão declarados VENCEDORES os 06 (seis) PROPONENTES que apresentarem o melhor preço por ponto, conforme parecer mercadológico, considerando os valores mínimos:

PONTO	VALOR MÍNIMO INICIAL
01	3.500,00
02	3.500,00
03	3.500,00
04	3.500,00
05	4.200,00
06	900,00

Os PROPONENTES poderão cadastrar proposta para todos os pontos de interesse, podendo restar vencedores em múltiplos pontos.



Encerrada a fase de recursos, o proponente será convocado para efetuar o pagamento do valor relativo à outorga do espaço, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

Cada PROPONENTE VENCEDOR deverá efetuar o pagamento de 100% (cem por cento) do valor, através de boleto bancário, emitido e enviado por e-mail pelo setor de licitações.

O pagamento deverá ser feito exclusivamente através dos bancos credenciados: Caixa Econômica, Banco do Brasil, Itaú, Sicoob, Ailos, Sicredi e Bradesco.

Cada PROPONENTE VENCEDOR deverá apresentar o comprovante de pagamento na data mencionada, sendo esta uma condição para que o OBJETO em questão possa ser efetivado. Caso não apresente, o PROPONENTE VENCEDOR em questão será considerado INABILITADO, sendo promovido o PROPONENTE subsequente do certame. É vedada a participação de pessoa jurídica em regime de concordata ou que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso.

É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.

Os espaços disponibilizados são exclusivos para pessoas e empresas da cidade de Timbó.

Não será admitida a participação de empresas em consórcios e cooperativas.

Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

No caso de Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) para participar da presente licitação com tratamento diferenciado das demais empresas é obrigatória a apresentação da Certidão expedida pela Junta Comercial, com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias, para comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, na forma do artigo 8º da Instrução Normativa n.º 103/2007 do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, na fase de credenciamento.

As exigências de HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme segue:

Quanto à regularidade jurídica:

- a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;



- b) Certidão emitida pela Junta Comercial na qual se encontra inscrita, assim como deverá apresentar declaração de que se enquadra no porte descrito pela mesma Lei para que se apliquem os benefícios da Lei Complementar 123/2006;
- c) Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante ou outro meio de autenticação reconhecido, cópias dos respectivos RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, do Outorgante e do Outorgado.

Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Negativa de Débitos Federais/União;
- d) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- f) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.
- h) Comprovante de Endereço em nome da empresa.

Quanto à regularidade econômico-financeira:

a) Quanto à regularidade econômico-financeira: Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente do corpo da mesma o seu prazo de validade.

a.1) Não será inabilitada a licitante que estiver em recuperação judicial desde que comprove contabilmente ter condições de assumir a obrigação.

Quanto às declarações obrigatórias:

Deverá conter declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante anexo ao Edital:

- a) Que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21;
- b) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21;



- c) Que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;
- d) Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21;
- e) Que está ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- f) Para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei Federal nº 14.133/21, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88;
- g) Que não possui, na cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

Quanto à qualificação técnica:

- a) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA OU CERTIDÃO expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que o PROPONENTE tenha prestado serviços compatíveis em características com o objeto desta licitação. O atestado deverá ser fornecido preferencialmente em papel timbrado, contendo razão social, CNPJ, endereço e telefone da pessoa jurídica que emitiu o atestado, data de emissão e identificação do responsável pela emissão do atestado (nome, cargo e assinatura).

8. REGIME DE EXECUÇÃO

A operacionalização das vendas será efetuada diretamente no respectivo PONTO DE VENDA, sob responsabilidade da equipe de cada PROPONENTE VENCEDOR.

O proponente vencedor é responsável pela instalação, montagem, disponibilização e adequada operacionalização de todos os materiais, equipamentos, maquinários, mobiliários e demais bens necessários à execução do objeto, bem como pela contratação e gestão de equipe, fornecimento de mão de obra, estrutura operacional, matérias-primas, insumos, complementos, assistência e suporte técnico indispensáveis ao regular e pleno desempenho das atividades.

Compete-lhe, ainda, suportar, por sua conta e risco, todos os custos, despesas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários, comerciais e quaisquer outros ônus decorrentes direta ou indiretamente da execução da permissão, não cabendo à Administração Pública qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária pelos referidos encargos, ressalvadas as hipóteses legalmente previstas.

Quanto as OBRIGAÇÕES, fica a FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ responsável:

Em disponibilizar ao PROPONENTE VENCEDOR o bem objeto deste instrumento.



Fiscalizar e acompanhar a utilização do bem constante do objeto deste instrumento, o que não exime o PROPONENTE VENCEDOR, de nenhuma forma, de sua exclusiva, plena, geral, integral e total responsabilidade.

Ao término do contrato, em realizar vistoria descrevendo o estado de conservação do bem objeto deste instrumento e, caso haja quaisquer irregularidades, que se proceda a cobrança nos moldes constantes deste instrumento.

Pelo pagamento do consumo de energia.

Quanto as OBRIGAÇÕES, fica cada PROPONENTE VENCEDOR responsável:

Em realizar a instalação de todo e qualquer material, equipamento e maquinário, bem como disponibilizar toda a equipe, mão de obra, estrutura, matéria prima, complementos, assistência e suporte técnico que se fizer necessário ao correto fornecimento de seus produtos bem como para a execução do objeto e demais atribuições, arcando de forma única e exclusiva, com todos os custos, ônus e obrigações relacionados aos mesmos, sejam elas de que natureza forem.

Arcar única e exclusivamente com toda a alimentação, transporte e qualquer outro custo, seja relacionado aos membros de sua equipe ou de material, equipamento e maquinário.

Em cumprir os horários bem como prestar fielmente todos os serviços, atribuições e obrigações deste instrumento;

Acerca da comercialização de seus alimentos, devendo arcar sozinha com todos os custos, ônus e quaisquer obrigações civis e penais advindas, decorrentes ou relacionadas a mesma.

Única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus, obrigações e responsabilidades, sejam elas de que natureza forem, inclusive no que tange às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, comerciais e previdenciárias, bem como quanto a quaisquer outras despesas advindas, decorrentes ou relacionadas a comercialização ou não dos seus alimentos, prestação dos serviços e das demais atribuições e disposições constantes deste instrumento.

Por toda a manutenção, guarda, conservação, segurança e transporte de material, produto, equipamento e maquinário de sua posse ou propriedade, arcando com quaisquer custos, ônus, obrigações e responsabilidades advindas, decorrentes ou relacionadas aos mesmos.

Quanto a toda e qualquer responsabilidade ou reparação civil e penal que porventura surgir em decorrência deste instrumento.

Em utilizar as técnicas adequadas para efetivar as atividades/serviços deste instrumento, respondendo ainda por todo e qualquer prejuízo, seja de natureza civil ou criminal, que causar a FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ ou a qualquer terceiro, independente de culpa ou dolo.



Por todo e qualquer material, equipamento ou maquinário de sua posse ou propriedade, bem como quanto a quaisquer custos ou ônus advindos, decorrentes ou relacionados aos mesmos.

Em facilitar que a FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ acompanhe e fiscalize todas e quaisquer atividades, fornecendo ao mesmo todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados.

Em comunicar previamente a FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO, a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução das atividades (por escrito).

Em providenciar, por sua exclusiva e total responsabilidade, todos itens de segurança necessários exigidos pelos órgãos fiscalizadores, bem como todos os alvarás (inclusive sanitários), licenças e autorizações necessárias à referida autorização de uso, prestação dos serviços, comercialização dos alimentos, atividades e demais disposições e obrigações constantes deste instrumento.

Em fornecer a alimentação/bebidas constantes do objeto em perfeito estado de validade, qualidade e conservação, bem como nas quantidades exigidas, respondendo civil e penalmente, de forma única e exclusiva, por quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem em decorrência dos mesmos.

Quanto a quaisquer acontecimentos que porventura ocorrerem pela ingestão da alimentação constante do objeto, arcando única e exclusivamente com todos os custos, ônus, obrigações e responsabilidades advindas, decorrentes ou relacionadas aos mesmos.

Em proceder e realizar toda higienização, limpeza, recolhimento do lixo e conservação do local a ser utilizado para a execução de suas atividades, incluindo as mesas, bancos e cadeiras a serem cedidas, arcando com todos os custos e ônus advindos, decorrentes ou relacionados aos mesmos.

Em proceder a retirada, findo o contrato, de todo e qualquer material, equipamento ou maquinário de sua posse ou propriedade, arcando com todos os custos e ônus para o mesmo.

Em atender a clientela com dignidade e respeito, mantendo sempre a qualidade dos serviços.

Quanto a quaisquer danos causados ao bem onde será efetuada a execução das atividades, devendo proceder a reparação do mesmo (se houver conserto), ou ressarcir o equivalente em dinheiro, em até 5 (cinco) dias após o término do contrato, sob pena de aplicação das medidas legais cabíveis.

Em não permitir e nem tampouco efetuar a venda de qualquer tipo de bebida alcoólica e/ou outro produto que cause dependência a menores, sem prejuízo das demais restrições impostas pela legislação aplicável à espécie.

Não permitir e nem tampouco efetuar a venda ou o fornecimento dos produtos em materiais de vidro.



De forma única e exclusiva, por todo tributo, fornecimento, transporte, manutenção, substituição e demais atribuições e obrigações que se fizerem necessárias a execução de suas atividades e para o cumprimento das demais atribuições e disposições.

Por fornecer e instalar junto ao seu ponto, extintor, luminária de emergência e indicação luminosa de saída conforme solicitação dos bombeiros.

Deverão praticar ações/atividades com higiene e de acordo com as Boas Práticas de Higiene e Manipulação dos Alimentos, durante todo o período e permanência do evento, conforme a “Cartilha sobre Boas Práticas para Serviços de Alimentação – Anvisa”, passível de leitura no link a seguir: <https://www.gov.br/anvisa/pt-br/centraisdeconteudo/publicacoes/alimentos/manuais-guias-e-orientacoes/cartilha-boas-praticas-para-servicos-de-alimentacao.pdf>. Ainda, os participantes deverão verificar previamente as regras vigentes de segurança e vigilância sanitárias.

Em providenciar a montagem e instalação de todo aparato, equipamento e demais itens a serem utilizados para o integral execução do OBJETO até a data e horário de início das atividades do evento e findo o período do evento, pela remoção dos mesmos em até 24h.

Em declarar ciência e aceitar, nada tendo a reclamar a qualquer espécie, acerca das condições dos quiosques, dos espaços delimitados, e das atividades e cronogramas pré-existentes em ambos os locais onde serão realizados os eventos.

9. DA FUNDAMENTAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE EMPRESAS LOCAIS

A exigência de participação exclusiva de empresas sediadas no Município de Timbó para ocupação dos pontos comerciais em eventos promovidos ou apoiados pelo Município fundamenta-se no interesse público primário, na promoção do desenvolvimento econômico local e na valorização da identidade cultural, produtiva e turística municipal.

Os eventos realizados no âmbito municipal possuem como finalidade fomentar e fortalecer os setores econômicos locais, incentivar a economia criativa, estimular o turismo regional e promover a geração de emprego e renda no próprio território. Nesse contexto, a priorização de empresas regularmente estabelecidas no Município revela-se instrumento legítimo de política pública voltada ao fortalecimento da cadeia produtiva local e à ampliação do impacto socioeconômico positivo para a comunidade.

A delimitação territorial da participação nos pontos comerciais mostra-se medida coerente com os objetivos institucionais dos eventos e com a política municipal de incentivo ao desenvolvimento econômico, visando:

- I – estimular a circulação de renda no território municipal;
- II – valorizar empreendedores, comerciantes e prestadores de serviços locais;
- III – fortalecer a identidade cultural, produtiva e turística do Município;
- IV – maximizar o retorno socioeconômico para a coletividade;



- V – otimizar aspectos logísticos, operacionais e de fiscalização contratual;
- VI – assegurar maior eficiência na execução das atividades vinculadas ao evento.

A previsão encontra amparo nos princípios que regem a Administração Pública, especialmente o interesse público, a motivação, a razoabilidade, a proporcionalidade e a eficiência, bem como nas diretrizes da Lei nº 14.133/2021, que autorizam a definição de critérios compatíveis com a finalidade da contratação e com a implementação de políticas públicas de desenvolvimento econômico e social.

Importa destacar que a medida não configura restrição indevida à competitividade, pois não se trata de contratação de objeto comum com finalidade ampla e irrestrita, mas de ação vinculada a eventos de interesse predominantemente local, cuja finalidade é promover e fortalecer a economia municipal. A delimitação territorial, portanto, constitui requisito objetivo, proporcional e devidamente motivado, alinhado à finalidade pública pretendida.

Dessa forma, resta demonstrada a pertinência, necessidade e adequação da participação exclusiva de empresas sediadas no Município de Timbó para ocupação dos pontos comerciais em eventos municipais diversos, em consonância com o interesse público e com as diretrizes legais aplicáveis.

10. QUANTO AOS EVENTOS E HORÁRIOS

- **FESTIVAL DE DANÇA (grande porte):** Evento com apresentações e competições de diversas idades e estilos de dança.
Horário: 19/06 – 13h às 16h e 18h às 23h
20/06 – 08h às 16h e 19h às 00h
21/06 – 08h às 16h e 18h às 23h
Público estimado: 1400 pessoas por dia
- **FEIRA DO LIVRO (grande porte):** Evento literário, com venda de livros, concursos literários, espetáculos de contação de histórias, apresentações culturais, teatrais e musicais.
Horário: 8h às 22h.
Público estimado: 1000 pessoas por dia
- **TARDE DO ROCK (pequeno porte):** Evento voltado aos amantes do rock, com apresentações de bandas locais e regionais e venda de vinhos e demais atividades afins.
Horário: 14h às 20h.
Público estimado: 300 pessoas

11. DO MODELO DE GESTÃO

O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 6770/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre a FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO e a CONTRATADA devem ser realizadas por



escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, por meio de e-mail e whatsapp, informados pela CONTRATADA no preâmbulo deste contrato, que se responsabilizará por comunicar a FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO em caso de eventual alteração.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado no Edital e/ou Termo de Referência (ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s)), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O(s) fiscal(is) anotar(ã) no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos problemas observados.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O(s) fiscal(is) informará(ã) ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o(s) fiscal(is) comunicará(ão) o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O(s) fiscal(is) comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e anotar(ã) os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato realizará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer



documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Coordenará os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção de contrato, dentre outros e emitirá decisão sobre todas as solicitações relacionadas à execução do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias contados da instrução do requerimento.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12. DA FISCALIZAÇÃO

Designa-se como Fiscal de Contrato para a presente contratação o servidor **Daniela Uessler**.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

Com início na data da publicação do seu extrato Diário Oficial dos Municípios – DOM e com término:

- PONTOS 01 e 02: 30/06/2026
- PONTOS 03, 04 e 05: 30/06/2026
- PONTO 06: 30/07/2026

O valor do contrato somente poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado/proposta, com base no índice IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IBGE.





Cordialmente,

Cristiano Florencio
Fundação de Cultura e Turismo de Timbó
Diretor Presidente

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 01/04/2026 11:17:03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSSE: <https://c.ipm.com.br/pdf802e8e34916c>

