TERMO DE REFERÊNCIA
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

1. OBJETO

Permissão onerosa de uso de espaço para exploração de atividade econômica – **PONTO ÚNICO**, sendo a comercialização de alimentação e bebida junto ao evento Natal em Indaial 2026, 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

Dentre os eventos que compõem o calendário do Município está o tradicional "Natal em Indaial", que se caracteriza pelo seu caráter turístico e cultural, atraindo grande público, além de congregar e incentivar a união e colaboração do cidadão ao evento, através da das apresentações culturais, feira Flor & Ser de produtos e artesanato, decoração temática, iluminação natalina, espetáculos, mostras, entre outros.

A permissão onerosa de uso de espaço para exploração de atividade econômica junto ao Evento, promovido pela FUNDAÇÃO INDAIALENSE DE CULTURA é fundamental, uma vez 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, bebida e demais serviços 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 para exploração de atividade econômica em evento promovido pela FUNDAÇÃO INDAIALENSE DE CULTURA.

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 DE HABILITAÇÃO

O PROPONENTE VENCEDOR deverá 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, 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, considerar as normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência, mobilidade reduzida e idosos.

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 Negativa de Débitos do Município de Indaial/SC;
g) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;
h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

Quanto à regularidade econômico-financeira:

a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuir 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.

Obs: 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).

5. DOS ESPAÇOS E COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS

Será disponibilizado um único espaço, denominado **PONTO ÚNICO**, com área aproximada de **250 m²**, no qual o PROPONENTE VENCEDOR será responsável pela montagem, instalação, manutenção e disponibilização de toda a estrutura necessária ao adequado atendimento ao público, observadas as condições e especificações estabelecidas neste instrumento.

Quanto aos quiosques de atendimento:

O PROPONENTE VENCEDOR deverá instalar **03 (três) quiosques em madeira**, destinados à manipulação, preparo e/ou comercialização dos produtos, bem como ao atendimento ao público, com dimensões aproximadas de **3,00 m x 5,00 m** cada.

Serão admitidos exclusivamente quiosques confeccionados em madeira, no estilo **"casa rústica"**, devendo apresentar adequado padrão de acabamento, conservação, segurança e integração estética com o espaço do evento.

Toda a infraestrutura necessária ao funcionamento dos quiosques, incluindo **instalações elétricas, hidráulicas, abastecimento de água e destinação de águas servidas/esgoto**, será de inteira responsabilidade do PROPONENTE, compreendendo tanto os pontos de entrada quanto de saída e respectivas conexões.

A exigência de quiosques em madeira, no estilo "casa rústica", tem por finalidade preservar e valorizar a identidade visual e cultural dos eventos promovidos pela **Fundação Indaialense de Cultura – FIC**, proporcionando unidade estética ao espaço e contribuindo para uma ambientação temática compatível com o patrimônio histórico e cultural do Município de Indaial.

Quanto a área de consumo:

O PROPONENTE VENCEDOR deverá disponibilizar **área coberta de, no mínimo, 200 m²**, destinada ao consumo de alimentos e bebidas, com capacidade para acomodar **no mínimo 100 (cem) pessoas sentadas simultaneamente**.

A área deverá ser equipada com mesas e cadeiras em quantidade suficiente para atendimento da capacidade mínima estabelecida.

A cobertura poderá ser composta por tendas ou estrutura equivalente, desde que apresente condições adequadas de segurança, estabilidade e proteção contra intempéries.

O espaço deverá possuir **piso firme, estável, regular, antiderrapante e nivelado**, podendo ser utilizado, por exemplo, assoalho de madeira ou solução equivalente, de forma a garantir condições adequadas de circulação e **acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida**, observadas as normas técnicas aplicáveis.

Quanto aos acessos:

O PROPONENTE deverá executar e disponibilizar os seguintes acessos ao espaço:

a) **rampa acessível**, partindo da calçada da **Avenida Getúlio Vargas** e interligando-a diretamente à área coberta destinada ao atendimento e consumo, com corrimãos e grau de inclinação conforme estabelece a ABNT;

b) **escada lateral**, destinada à ligação entre a área do evento e o pátio do Paço Municipal.

A execução da rampa deverá observar os parâmetros técnicos de acessibilidade vigentes, especialmente no que se refere à inclinação, largura, piso, corrimãos, patamares e demais elementos de segurança.

Comercialização dos produtos:

Os produtos comercializados deverão possuir preços compatíveis com os praticados no mercado local e regional, ficando estabelecida a seguinte distribuição mínima entre os quiosques:

QUIOSQUE	PRODUTO A SER COMERCIALIZADO
01	Salgados, lanches, porções (batata frita, polenta frita, carne, etc) e caldo de cana

02	Churros, crepe, batata chips, sorvete e guloseimas em geral
03	Chope, cerveja em lata, refrigerante, água, suco, espumantes e bebidas lácteas

Os produtos relacionados constituem **cardápio mínimo e referência para organização da comercialização**, podendo o PROPONENTE sugerir a inclusão, substituição ou alteração de itens.

Qualquer modificação no cardápio ou na distribuição dos produtos entre os quiosques deverá ser previamente submetida à **Fundação Indaialense de Cultura – FIC**, ficando sua implementação condicionada à expressa análise e aprovação da Fundação.

O PROPONENTE deverá observar integralmente a legislação sanitária, consumerista, tributária e demais normas aplicáveis à manipulação, preparo, armazenamento e comercialização de alimentos e bebidas.

Localização do espaço:

Fica destinada à execução das atividades previstas neste instrumento uma área de aproximadamente **250 m² (duzentos e cinquenta metros quadrados)**, de topografia predominantemente plana e solo em saibro, localizada na **Rua Prefeito Frederico Hardt, com fundos para a Avenida Getúlio Vargas**, entre o **Pavilhão de Esportes Sérgio Luiz Petters** e o **Paço Municipal de Indaial**.

A disposição dos quiosques, da área coberta de consumo, das mesas, cadeiras, acessos e demais estruturas deverá respeitar os limites físicos do espaço disponibilizado, bem como garantir condições adequadas de circulação, segurança, acessibilidade e atendimento ao público.

A ocupação deverá restringir-se exclusivamente à área delimitada e identificada na imagem anexa, **não sendo autorizada a utilização de qualquer outro espaço público além daquele expressamente destacado**.



Sugestão para área de consumo e acessos:

Conforme as simulações:





6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO, onde os PROPONENTES apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme disposto no artigo Art. 56, inciso I da Lei Federal 14.133/2021.

Para efeito de julgamento das propostas, será levado em consideração o melhor preço pelo PONTO, conforme parecer mercadológico, partindo do **valor mínimo de R$ 500,00.**

Será declarado VENCEDOR o PROPONENTE que apresentar a proposta mais vantajosa, assim consideradas aquela que agregar maior valor financeiro pelo PONTO ÚNICO.

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 operacionalização e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

O PROPONENTE VENCEDOR deverá efetuar o pagamento de 100% (cem por cento) do valor da outorga pelo uso do espaço, em débito em conta a ser disponibilizada, no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, enviando o respectivo comprovante para o e-mail cultura.fic@indaial.sc.gov.br sendo este um dos requisitos para assinatura do contrato.

O 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 INAPTO, sendo promovido o PROPONENTE subseqüente do certame, nos termos previstos no Edital.

Quanto as obrigações do PROPONENTE VENCEDOR, o mesmo deverá:

- Realizar a instalação, bem como a desinstalação em até 24 horas após o evento, 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.
- Cumprir os horários bem como prestar fielmente todos os serviços, atribuições e obrigações deste instrumento;
- Acerca da comercialização de seus produtos, devendo arcar sozinho 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 INDAIALENSE DE CULTURA 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 INDAIALENSE DE CULTURA acompanhe e fiscalize todas e quaisquer atividades, fornecendo ao mesmo todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados;
- Em comunicar previamente a FUNDAÇÃO INDAIALENSE DE CULTURA, 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 constante 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;
- Assegurar que os funcionários de sua equipe utilizem vestimentas apropriadas e que comprovem a conclusão do curso acerca da manipulação de alimentos;
- 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;
- 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;
- No caso de comercialização de alimentos e bebidas, 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: http://portal.anvisa.gov.br/documents/33916/389979/Cartilha+Boas+Pr%C3%A1ticas+para+Servi%C3%A7os+de+Alimenta%C3%A7%C3%A3o/d8671f20-2dfc-4071-b516-d59598701af0. Ainda, os participantes deverão verificar previamente as regras vigentes de segurança e vigilância sanitárias;

- Em declarar ciência e aceitar, nada tendo a reclamar a qualquer espécie, acerca das condições do PONTO, das atividades e cronogramas pré-existentes nos locais e imediações onde o PONTO foi definido, inclusive do que trata o Código de Posturas do Município de Indaial em relação ao comércio ambulante;
- **Em considerar as normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência, mobilidade reduzida e idosos junto ao seu PDV.**

Quanto as obrigações da FUNDAÇÃO INDAIALENSE DE CULTURA, a mesma deverá:

- Disponibilizar a cada 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 água e energia.

Quanto a montagem do PONTO:

- É de competência do PROPONENTE VENCEDOR, a responsabilidade e os custos pela montagem do seu PONTO de atendimento, incluindo toda a estrutura, no ESPAÇO DELIMITADO EXTERNO, contemplando a mão de obra, aquisição dos materiais como madeira, itens elétricos, hidráulicos, pintura, plotagem, etc. Quanto aos quiosques em madeira, o projeto de montagem deverá se basear em conceito de quiosque com estrutura em madeira tipo madeirite ou similar, imitando chalés rústicos, contendo janelas com vidro, entre outros. O acabamento externo poderá sem em pintura ou plotagem (adesivo ou lona). O projeto deverá ser protocolado junto a FUNDAÇÃO INDAIALENSE DE CULTURA, onde será submetido a avaliação, sendo passível de reprovação. Caso reprovado, o projeto deverá ser refeito seguindo orientações e novos prazos estipulados. O mesmo para a área de consumo e acessos.

7. QUANTO A PROGRAMAÇÃO E HORÁRIOS DO EVENTO

Fica estabelecido o período de funcionamento das atividades comerciais de **5 de dezembro de 2026 a 10 de janeiro de 2027**, com horário sugerido de atendimento das **16h às 24h**.

A programação oficial do **Natal em Indaial 2026** terá início no dia **05 de dezembro de 2026**, com a solenidade de abertura, estendendo-se até **20 de dezembro de 2026**. As apresentações culturais ocorrerão regularmente de quinta-feira a domingo, conforme cronograma definido pela organização.

O evento será realizado na **Praça da Prefeitura de Indaial**, onde será instalada uma estrutura de palco em frente à fachada do prédio da Prefeitura Municipal, destinada às apresentações artísticas e culturais.

Além das apresentações, a programação contará com a **Feira Flor & Ser**, a presença do Papai Noel entre outras atrações, proporcionando à comunidade e aos visitantes um ambiente de celebração natalina, valorização da cultura local, lazer e convivência familiar.

8. 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 n° 6770/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

As comunicações entre a FUNDAÇÃO INDAIALENSE DE CULTURA 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 INDAIALENSE DE CULTURA 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) anotará(ão) 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 inexatidão 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 anotará 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.

9. OBSERVAÇÕES GERAIS

O PROPONENTE VENCEDOR não poderá sublocar, emprestar ou ceder, no todo ou em parte a terceiros, o objeto deste instrumento e fica desde já proibido de comercializar qualquer tipo de produto, material, gênero alimentício ou bebida que não estiver de acordo com o permitido conforme descrito neste TERMO.

Todas as atividades pretendidas deverão ser autorizadas pela FUNDAÇÃO INDAIALENSE DE CULTURA, não podendo ser montado qualquer outro espaço ou realizada outra atividade sem o prévio conhecimento e autorização por escrito da mesma.

A divulgação dos produtos comercializados se dará apenas na parte interna, não podendo ser fixados banners, cartazes, faixas e similares com cunho publicitário na parte externa dos PONTOS.

A demanda de energia consumida através do PONTO, será de uso restrito e de tráfego controlado, disponibilizada gratuitamente apenas para a utilização para fins de acondicionamento de bebidas e produção e acondicionamento do alimento a ser comercializado. Caso seja percebido o uso abusivo de energia, o PROPONENTE VENCEDOR será notificado afim de providenciar a adequação e conseqüentemente a redução da mesma.

10. DA FISCALIZAÇÃO

Designa-se como Fiscal de Contrato para a presente contratação o servidor **Jarbas Dallabrida,** e-mail **cultura.fic@indaial.sc.com.br.**

11. VIGÊNCIA DO CONTRATO

Com início na data da publicação do seu extrato Diário Oficial dos Municípios – DOM e com término no dia **31/03/2027**, podendo ser alterado e/ou prorrogado (por acordo e interesse das partes), através de Termo Aditivo, observadas as condições do edital e da Lei n. 14.133/2021.

Sem mais para o momento, enviamos nossos agradecimentos antecipadamente e votos de estima e apreço.

Cordialmente,

ADEMIR PACKER:48096830953

Assinado de forma digital por ADEMIR PACKER:48096830953
Dados: 2026.10.22 14:33:04 -03'00'

Ademir Packer
Diretor Presidente
Fundação Indaialense de Cultura