



TERMO DE REFERÊNCIA
Permissão de Uso

1. DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Permissão de uso de espaço público para exploração comercial de venda de bebidas e comidas e instalação de parque de diversões na data da festa do município.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Permissão temporária para exploração do local da festa do município com a venda de bebidas e comidas. Conforme anexo I	UNIDADE	1	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00
2	Permissão temporária para instalação de parque de diversão conforme anexo II	UNIDADE	1	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00
TOTAL					R\$ 12.000,00

Serão de responsabilidade da proponente vencedora, o transporte, montagem, desmontagem, operação e instalação das tendas para a praça de alimentação, sendo que o espaço coberto deverá ter tamanho mínimo de 40m x 10m conforme além de disponibilizar no mínimo 50 (cinquenta) mesas e 200 (duzentos) cadeiras para a praça de alimentação.

Serão de responsabilidade da proponente vencedora a instalação dos Pontos de Venda (mínimo de 08 e de no máximo 18 pontos de vendas e os Equipamentos necessários para o funcionamento da Praça de Alimentação, tais como piso e divisórias em TS e Food Trucks.

A proponente vencedora será a única e exclusivamente responsável por acidentes/prejuízos advindos da presente contratação, devendo por isso, zelar pelas normas de segurança do trabalho e uso dos materiais e equipamentos obrigatórios pela legislação.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

Será responsável igualmente pela disciplina e ordem de seu pessoal, fazendo cumprir a execução dos serviços com o uso de equipamentos de proteção individual. Todos precisarão trabalhar uniformizados e identificados com coletes.

Os locais permitidos para a distribuição das bebidas ao público deverão estar identificados pelos fornecedores, com placas alusivas ao evento e dentro do tema utilizado na decoração da festa.

Deverão ser disponibilizados aos consumidores pela proponente vencedora, sem custos adicionais ao município, copos plásticos, canudos e cubos de gelo durante todo período da realização da festa do município.

A proponente vencedora deverá dar como concluída a instalação, até o dia 16/05/2026 até às 14 horas. A empresa também poderá manter os equipamentos constantemente durante a realização da festa.

Não poderá ser vendido aos consumidores bebidas em garrafas e/ou copos de vidros.

É expressamente proibido vender, entregar, mesmo que gratuitamente, bebidas alcoólicas aos menores de 18 (dezoito) anos.

A instalação do parque de diversões deve constar os brinquedos constantes no anexo II, do presente processo.

O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.000,00 (doze mil reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município identificou a necessidade de otimizar a utilização do espaço público destinado à realização da festa municipal, evento este com duração prevista de dois dias. Considerando o potencial de público e a relevância cultural e social da festividade, verificou-se a oportunidade de conceder o referido espaço para exploração comercial durante o período do evento.

A concessão visa permitir que terceiros utilizem a estrutura para fins comerciais, como a instalação de estandes, comercialização de alimentos, bebidas e outros produtos, garantindo melhor organização, diversidade de serviços aos participantes e maior atratividade ao evento.



4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

Para a adequada execução do objeto, será necessária a contratação de empresa especializada, devendo esta comprovar experiência prévia na exploração comercial de eventos, especialmente na organização, gestão e operação de barracas destinadas à comercialização de alimentos e bebidas.

A empresa contratada deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para planejar, estruturar e administrar espaços de comercialização em eventos de médio e grande porte, garantindo a adequada distribuição das barracas, o cumprimento das normas sanitárias, de segurança e de funcionamento estabelecidas pelos órgãos competentes.

Será exigida a comprovação de experiência por meio de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que evidenciem a atuação da empresa em eventos similares, com exploração de serviços de alimentação e bebidas.

Além disso, a contratada deverá possuir equipe qualificada, logística compatível com o porte do evento e condições de fornecer toda a infraestrutura necessária para o pleno funcionamento das atividades comerciais durante os dois dias de realização da festa.

Por fim, a empresa deverá assegurar o cumprimento da legislação vigente, incluindo normas sanitárias, ambientais, de segurança do trabalho e de atendimento ao consumidor, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a adequada execução do objeto, será necessária a contratação de empresa especializada, devendo esta comprovar experiência prévia na exploração comercial de eventos, especialmente na organização, gestão e operação de barracas destinadas à comercialização de alimentos e bebidas.

A empresa contratada deverá demonstrar capacidade técnica e operacional para planejar, estruturar e administrar espaços de comercialização em eventos de médio e grande porte, garantindo a adequada distribuição das barracas, o cumprimento das normas sanitárias, de segurança e de funcionamento estabelecidas pelos órgãos competentes.

Será exigida a comprovação de experiência por meio de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que evidenciem a atuação da empresa em eventos similares, com exploração de serviços de alimentação e bebidas.



Além disso, a contratada deverá possuir equipe qualificada, logística compatível com o porte do evento e condições de fornecer toda a infraestrutura necessária para o pleno funcionamento das atividades comerciais durante os dois dias de realização da festa.

Deverá ser demonstrada experiência prévia na instalação e operação de parques de diversões ou atividades similares, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

Todos os brinquedos e equipamentos a serem instalados deverão atender às normas técnicas de segurança aplicáveis, com a devida apresentação de laudos técnicos, ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e certificações emitidas por profissionais habilitados. Os equipamentos deverão passar por vistorias periódicas durante todo o período de funcionamento.

Caberá ao permissionário a obtenção de todas as licenças necessárias ao funcionamento da atividade, incluindo, mas não se limitando a, alvará de funcionamento, licença do Corpo de Bombeiros, vigilância sanitária (quando aplicável) e demais autorizações exigidas pelos órgãos competentes.

A permissão poderá prever o pagamento de taxa, preço público ou outra forma de contrapartida, conforme definido no instrumento convocatório, podendo incluir ainda obrigações de interesse público, como disponibilização de ingressos gratuitos ou com desconto para programas sociais.

Por fim, a empresa deverá assegurar o cumprimento da legislação vigente, incluindo normas sanitárias, ambientais, de segurança do trabalho e de atendimento ao consumidor, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos serviços prestados

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. O município irá permitir a exploração comercial por parte do vencedor, para que o mesmo realize a venda de bebidas e comidas nos dois dias que irão acontecer de evento no município.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

7.6.1. O fiscal de contrato indicados para este Processo indicados pelo Gestor são Vitória Franklin Marinho

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. [Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#).

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

7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará 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.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.



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

7.9. 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 do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.4. 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.

7.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

8.1. A empresa vencedora deverá depositar o valor em até dias após a assinatura do contrato, sob pena de rescisão.

8.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

8.2.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

8.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.



PRAZO DE PAGAMENTO

8.11. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. A Secretaria Solicitante fará o levantamento e lançara um pregão na modalidade maior oferta

EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Habilitação Jurídica, Habilitação Fiscal, Social E Trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e;

Qualificação Técnica:

9.1.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica para comprovação de aptidão e execução do serviço e/ou entrega dos bens de forma satisfatória, pertinente e compatível em características quantidades e prazos com o objeto da licitação, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado. Quando for emitido por ente privado deverá este ser com assinatura digital e/ou firma reconhecida de quem o subscreveu. O Certificado deverá ter sido emitido à no máximo 24 meses da data de Abertura da Sessão de Licitação e com os mesmos dados do Cartão CNPJ.

9.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Exercício.

10.2. A contratação será atendida pela dotação informada pelo Setor de Contabilidade por meio de Parecer Contábil anexo ao processo.

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Pinheiro Preto, 17 de abril de 2026



ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE PINHEIRO PRETO
Capital Catarinense do Vinho

Raul Felipe Zanotto