

TERMO DE REFERÊNCIA

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO SRP

1. OBJETO

Contratação de empresa especializada em fornecimento de alimentação (refeições e lanches), sem autonomia no espaço, para a equipe e pessoal que executará atividades junto à 33ª Festa do Imigrante que acontecerá de 01, 02, 03, 04, 05, 08, 09, 10, 11 e 12 de outubro de 2025, disponibilizando toda estrutura necessária, mão de obra, o balcão térmico ou richô para Buffet (no caso das refeições), talheres (em inox), pratos (de porcelana), e limpeza do local, de acordo com as especificações e quantitativos constantes do ITEM 5 deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

O objetivo do presente Termo de Referência é a contratação por **Pregão Eletrônico SRP**, de empresa especializada em fornecimento de alimentação (refeições e lanches), sem autonomia no espaço, para a equipe e pessoal que executará atividades junto à 33ª Festa do Imigrante.

A contratação se faz necessária, entre outros motivos, pela tradicionalidade em ofertar aos grupos e entidades participantes essa contrapartida pelos serviços prestados - em muitos casos voluntários - e pela obrigatoriedade prevista em contratos efetivados acerca das apresentações artísticas e musicais e em virtude da jornada estendida da equipe de trabalho no local do evento, conforme a LEI Nº 2445, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2009 que dispõe sobre o fornecimento de refeição aos servidores que laboram em regimes especiais, pelo DECRETO nº 1954, DE 26 DE MAIO DE 2010 que regulamenta a referida Lei em seu Art. 3º, inciso II: "Fará jus à refeição, nos moldes estabelecidos neste decreto, o servidor público da administração direta e indireta que labore em regime especial de trabalho nas seguintes condições:

...

II – Em serviços eventuais, assim considerados aqueles prestados pelo servidor em jornada superior a seu horário de trabalho, para auxiliar o município na realização de eventos, inseridos ou não no calendário municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O objetivo do presente Termo de Referência é a contratação por **Pregão Eletrônico SRP**, de empresa especializada em fornecimento de alimentação (refeições e lanches), sem autonomia no espaço, para a equipe e pessoal que executará atividades junto à 33ª Festa do Imigrante, sendo necessária para atender as necessidades do Evento.

Trata-se de contratação de serviço comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos nos documentos de contratação por meio de especificações usuais no mercado.



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O OBJETO deverá ser executado diretamente pela CONTRATADA, não podendo ser subempreitado, cedido ou sublocado, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência da FUNDAÇÃO DE CULTURA DE TIMBÓ, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA pelo ônus e perfeição no fornecimento do mesmo.

As quantidades expressas não são exatas e representam uma média da necessidade prevista para os dias de programação do evento.

A prestação de contas dos tíquetes comercializados para o pagamento ao PROPONENTE VENCEDOR, será efetuada em até 20 (vinte) dias pós o final da Festa mediante apresentação e conferência dos tíquetes coletados.

A CONTRATADA terá que apresentar toda documentação necessária exigida pelos órgãos de fiscalização para o pleno exercício de suas atividades.

A CONTRATADA se compromete a zelar pelo local e pelos demais equipamentos utensílios que lhe serão oferecidos relacionados entregando-os em pleno funcionamento e da mesma forma que lhe serão entregues.

É de competência da CONTRATADA a aquisição, por conta e risco, e o consumo do gás de cozinha (ou outro combustível que se fizer necessário), responsabilizando-se inclusive pelo transporte e danos porventura causados pelo uso inadequado.

Os tíquetes para fornecimento de alimentação serão numerados e impressos com a logomarca oficial dentro dos padrões da 33ª Festa do Imigrante.

A CONTRATADA deve se comprometer em manter o Restaurante em pleno funcionamento conforme os horários descritos, inclusive mantendo a limpeza necessária, boa qualidade no atendimento ao público, nos pratos oferecidos e também atendendo toda a demanda que se fizer necessária.

5.ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

Quanto aos espaços:

- **Restaurante de Serviço da 33ª Festa do Imigrante:** Fica estabelecido o espaço a ser montado na área externa do pavilhão de eventos, nas proximidades da cozinha da “Sede da defesa Civil de Timbó/SC”, cuja estrutura será erguida com tendas com cobertura em lona contendo 100m2, contendo: 06 (seis) mesas em madeira de 3m; 12 (quatorze) bancos em madeira;
- **Cozinha:** Fica estabelecida a cozinha industrial junto ao Pavilhão de Eventos Henry Paul, sendo anexo de 105m2 no piso térreo, com a seguinte estrutura prevista: Cozinha com piso e paredes



revestida em cerâmica, entrada de abastecimento de gás P45, 01 (um) fogão industrial 08 (oito) bocas com coifa, 02 (dois) tanques, 02 (duas) pias, demais bancadas e mesas.

Quanto ao cardápio:

O cardápio obrigatoriamente deverá ser composto, alternadamente por:

- **Item 01 – Refeições – almoços/jantas (buffet):** Bife acebolado alternado com alcatra ao molho madeira, filé de frango à dorê alternado com sobre coxa de frango ao forno, pernil assado alternado com salsicha alemã com chucrute, espaguete ao alho e óleo alternado com espaguete à bolonhesa, batata soute alternado com purê de batata, polenta frita alternado com escondidinho de aipim, arroz, feijão, farofa, maionese de batatas, saladas variadas e 01 (um) refrigerante em lata 350ml;
- **Item 2 - Lanche misto (prato pronto):** Combo composto por ½ fatia de pão caseiro chimiado com pickles, ½ fatia de pão caseiro chimiado com *heringsbrot* e 2 fatias de cuca (sabores diversos) medindo 7X7X2,5cm cada e 180ml de café com ou sem leite (Deverá ser disponibilizado gratuitamente açúcar refinado e adoçante e os alimentos servidos em um prato plástico e o café em copo térmico) e 01 (um) refrigerante em lata 350ml.

Obs.: O refrigerante deverá ser em lata de 350 ml, servido gelado, e disponibilizado no mínimo em dois sabores (cola e guaraná), sendo que as marcas deverão ser reconhecidas no mercado a nível nacional, devendo constar no ranking entre as 3 (três) mais vendidos no país.

Quanto aos valores e quantidades totais:

ITEM	TIPO	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
01	Refeições – almoços/jantas (buffet)	1260	61,88	77.968,80
02	Lanche misto (prato pronto)	930	25,63	23.835,90
VALOR TOTAL DO LOTE				R\$ 101.804,70

Diante da dificuldade logística, sendo que o espaço onde os itens serão produzidos e servidos são um fator limitante, visando maior padronização e melhor gerenciamento dos serviços a serem realizados, é imprescindível que todos os itens sejam realizados pela mesma empresa vencedora, sendo esta a **JUSTIFICATIVA** quanto a contratação por **LOTE**.

Quanto aos horários de fornecimento e quantidade diária:

- **Refeições:** Aproximadamente 1.260 (um mil duzentos e sessenta) unidades na seguinte disposição:

Dia	Horário	Qtde de refeições
01/10 (quarta-feira)	Das 11h às 14h30	36
01/10 (quarta-feira)	Das 19h às 23h30	51
02/10 (quinta-feira)	Das 11h às 14h30	30
02/10 (quinta-feira)	Das 19h às 23h30	45
03/10 (sexta-feira)	Das 11h às 14h30	61
03/10 (sexta-feira)	Das 19h às 23h30	64
04/10 (sábado)	Das 11h às 14h30	59
04/10 (sábado)	Das 19h às 23h30	69
05/10 (domingo)	Das 11h às 14h30	57
05/10 (domingo)	Das 19h às 23h30	64
06/10 (segunda-feira)	Das 11h às 14h30	28
06/10 (segunda-feira)	Das 19h às 23h30	0
07/10 (terça-feira)	Das 11h às 14h30	28
07/10 (terça-feira)	Das 19h às 23h30	0
08/10 (quarta-feira)	Das 11h às 15h30	34
08/10 (quarta-feira)	Das 19h às 23h30	65
09/10 (quinta-feira)	Das 11h às 14h30	34
09/10 (quinta-feira)	Das 19h às 23h30	56
10/10 (sexta-feira)	Das 11h às 14h30	34
10/10 (sexta-feira)	Das 19h às 23h30	64
11/10 (sábado)	Das 11h às 14h30	63
11/10 (sábado)	Das 19h às 23h30	69
12/10 (domingo)	Das 11h às 14h30	180
12/10 (domingo)	Das 19h às 23h30	69
Total geral		1.260

- **Lanches mistos:** Aproximadamente 930 (novecentos e trinta) unidades na seguinte disposição:

Dia	Horário	Qtde de lanches
03/10 (sexta)	Das 15h às 18h	500
04/10 (sábado)	Das 15h às 18h	430
Total geral		930

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **Pregão Eletrônico SRP**, tratando-se de SERVIÇO COMUM sob a forma ELETRÔNICA, com a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO pelo LOTE e modo de disputa ABERTO.

O regime de execução do contrato se dará no regime de EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.



Os PROPONENTES deverão cadastrar sua proposta até a data e o horário marcados para abertura da sessão, consignando de forma expressa no sistema eletrônico o valor do lote, já inclusos todos os tributos, tarifas, entrega do equipamento e realização do serviço no local do evento, com equipe completa conforme exigido e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

Quanto a forma de controle e comercialização:

O controle do consumo será através de tíquetes, sendo estes diferenciados, na qual serão fornecidos aos consumidores (funcionários e demais profissionais que atuarão a serviço durante o período da Festa) junto a CCO - Comissão Central Organizadora, cuja coleta para posterior prestação de contas e o controle de entrada do público, é de responsabilidade da CONTRATADA.

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.



Os critérios de **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** a serem atendidos pelo fornecedor são os seguintes:

Quanto à regularidade econômico-financeira:

a) Quanto à regularidade econômico-financeira: 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.

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.

Acerca da **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, deverão apresentar:

- a) Comprovação técnico-operacional/profissional da proponente, efetuada através de, no mínimo, 01 (um) Atestado de Execução em nome da empresa, expedido por entidade pública ou privada,



original ou devidamente autenticado, através de anotação expressa com características compatíveis com o objeto licitado, acompanhado de prova fiscal da execução do serviço.

Quanto as obrigações:

DA FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO:

- a) Aplicar penalidades à CONTRATADA, quando for o caso;
- b) Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;
- c) Notificar, por escrito, a CONTRATADA da aplicação de qualquer sanção.

DA CONTRATADA:

- a) Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços prestados;
- b) Prestar e cumprir fielmente todas as atividades, serviços, atribuições, prazos e demais condições e disposições constantes deste instrumento;
- c) Apresentar toda documentação necessária exigida pelos órgãos de fiscalização para o pleno exercício de suas atividades;
- d) Facilitar à CONTRATANTE o acompanhamento e fiscalização das atividades, fornecendo à mesma todas as informações e esclarecimentos que lhes forem solicitados;
- e) Comunicar à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa impedir a execução deste instrumento (por escrito), providenciando-se de imediato a reparação de eventual impedimento;
- f) Responsabilizar-se quanto à quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias e comerciais, bem como quanto a quaisquer outras despesas decorrentes ou advindas da utilização dos bens, objeto deste instrumento ou da realização de qualquer atividade;
- g) Disponibilizar e instalar todos equipamentos, utensílios e insumos para a plena e integral realização do objeto;
- h) Responsabilizar-se pela hospedagem (caso necessária) e a alimentação de todos profissionais que auxiliarão na execução do objeto;
- d) Acatar e proceder, de imediato, toda e qualquer determinação pertinente a alterações de quantidades e horários que porventura tiverem que ser realizados;
- e) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- f) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer exigências inerentes ao objeto;
- g) 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;
- h) 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;



- i) 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;
- j) Em 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;
- k) Se adequar acerca das Normas exigidas pelos Bombeiros quanto a instalação e uso de gás.

7. NÃO ENQUADRAMENTO COMO BENS DE LUXO

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 141, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 6.770, de 09 de março de 2023.

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 nº 6770/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- As comunicações entre a FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ 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 DE TIMBÓ 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(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 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 da 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 dos contratos, 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. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ nos dias 10, 20 ou no penúltimo dia útil do mês, conforme a data de entrega dos serviços e o respectivo recebimento definitivo, condicionado à apresentação da nota fiscal pela CONTRATADA, após o fechamento e entrega de todos os relatórios referente ao evento.

Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da CONTRATADA.

Fica ressaltada a possibilidade de pagamento através de convênio com o Governo Federal e do Estado de Santa Catarina, sendo que, neste caso, o efetivo pagamento será efetuado após o recebimento do depósito da parcela efetivada pelo ÓRGÃO CONCEDENTE.



10. QUANTO A ENTREGA E MODO DE FORNECIMENTO

- Endereços para entrega:
PARQUE HENRY PAUL: Rua Julius Scheidemantel, S/N, Centro, 89120-000, Timbó;
FUNDAÇÃO DE CULTURA E TURISMO DE TIMBÓ: Avenida Sete de Setembro, 414, Centro, 89120-000, Timbó, SC;
- Prazo de entrega: conforme especificações e quantitativos e os serviços serão considerados recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e quantidade in loco.
- Caso for verificada qualquer incompatibilidade ou irregularidade, o fornecimento dos itens deverá ser ajustado, por conta e ônus da contratada, de forma imediata;
- Responsável pela entrega e descarregamento: CONTRATADA;
- Horário para agendamento e entrega: conforme programação;
- Responsável pelo recebimento e agendamento de entrega: Denielle C. P. Betanin, telefone 3380-7604.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação: 22.001.0013.0392.0361.2692.33390 / REF 363

12. DO PRAZO DO CONTRATO

O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da publicação do seu extrato Diário Oficial dos Municípios – DOM, que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos nos termos do art. 84 da Lei n. 14.133/2021.

13. DA FISCALIZAÇÃO

Designa-se como Fiscal de Contrato para a presente contratação o servidor Denielle Cristiane Parno Betanin e a Gestão do Contrato será feito pelo servidor Lucas Eduardo Maus.

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

Cordialmente,

CRISTIANO FLORENCIO
Fundação de Cultura e Turismo de Timbó
Diretor Presidente

