



TERMO DE REFERÊNCIA PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa para a concessão de espaço público destinado à instalação e operação de Camarote 15 metros de largura x 32 metros de comprimento, Lounge, Frontstage ou congêneres durante o evento “FENTIJA 2025”, a ser realizado nos dias 15 e 16 de agosto de 2025, nas proximidades do palco principal, com exclusividade na comercialização de ingressos, alimentos, bebidas, mesas e captação de patrocinadores, bem como para a prestação de serviços de segurança privada desarmada em toda a área do evento, incluindo a Feira de Negócios da Tilápia, no Município de Jatobá-PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE 1 - CAMAROTE FETINJA						
Nº	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNE.	QTD	VALOR MAXIMO ADMITIDO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	17612	Banheiro Químico Tipo STD, Cabine individual portátil (masculino/feminino) em polietileno de alta densidade; lavável; teto translúcido; piso antiderrapante; janelas de ventilação; trava com chave e visor “livre/ocupado”; vaso sanitário com tanque simples de dejetos; mictório (masculino); suporte p/ papel higiênico.	unidade	6	R\$ 189,67	R\$ 1.138,02
2	17612	Banheiro Químico PNE Plus, Cabine acessível em polietileno termoformado; tanque de 120L; piso antiaderente com alças externas; corrimãos; sistema de ventilação; assento com tampa; papelreira; cano de respiro; estrutura reforçada e porta com abertura especial.	unidade	1	R\$ 261,67	R\$ 261,67
3	481592	Disciplinadores (Gradil), Gradis metálicos tubulares com pintura cinza prata; blocos modulares interligados a cada 2 metros; estruturas com base de sustentação.	módulos	50	R\$ 21,80	R\$ 1.090,00
4	21679	Gerador 180kVA, Grupo gerador silenciado (container acústico); motor diesel turbinado; tensão 380/220V; 60Hz; 1800 RPM; horímetro; sem regulador eletrônico; com chave reversora e cabo mínimo de 40m; aterramento conforme norma.	DIÁRIAS	1	R\$ 3.383,58	R\$ 3.383,58
5	AUSENTE	Sistema de Iluminação, Iluminação específica para área privada do camarote; pontos de luz estrategicamente distribuídos para segurança, visibilidade e ambientação.	DIÁRIAS	2	R\$ 2.239,13	R\$ 4.478,26
6	AUSENTE	Placas metálicas tipo tapume para isolamento e segurança da estrutura do camarote; montagem e desmontagem inclusas; com fixadores e sustentação adequada.	placas	48	R\$ 93,29	R\$ 4.477,92
VALOR TOTAL DO LOTE 1			R\$ 14.829,45			
LOTE 2 - SEGURANÇA PRIVADA						



Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



7	17205	SEGURANÇA DESARMADA (8 HORAS). serviço de segurança capacitada para controle de acesso e revistas pessoais (Homens e Mulheres) a fim de garantir a segurança física das pessoas e a integridade do patrimônio dentro do local do evento, devidamente uniformizados e identificados, com detector de metais e comunicadores, armamentos não letais, como spray de pimenta e tonfa (cassetete). A equipe deverá estar pronta para trabalhar no evento com 01(uma) hora de antecedência, devidamente registrada e autorizada pela Polícia Federal, por agente. Carga horária 8 horas ininterruptas. A EMPRESA DEVERÁ COMPROVAR POSSUIR REGISTRO/AUTORIZAÇÃO EMITIDA PELA POLÍCIA FEDERAL, NOS TERMOS EXIGIDOS PELA POLÍCIA CIVIL DE PERNAMBUCO, PARA ATUAÇÃO EM SEGURANÇA PRIVADA. Seguindo a seguinte distribuição: Dia 15/06/2025 - Sexta-Feira - 25 seguranças Dia 16/06/2025 - Sábado - 25 seguranças	DIARIA	50	R\$ 186,95	R\$ 9.347,50
VALOR TOTAL DO LOTE 2				R\$ 9.347,50		
VALOR TOTAL DOS LOTES				R\$ 24.176,95		





2. A presente estimativa de valor foi elaborada considerando a execução direta, por parte da Prefeitura Municipal de Jatobá, da estruturação e operacionalização do espaço destinado ao Camarote, Lounge, Frontstage ou congêneres, bem como a prestação de serviços de segurança privada desarmada, no âmbito do evento “Feira de Negócios da Tilápia de Jatobá – FENTIJA”.
3. O levantamento contempla todos os custos necessários, tais como montagem de estrutura, logística, fornecimento de insumos, pessoal, segurança, limpeza, comercialização de ingressos, ações de divulgação e demais elementos essenciais à realização do espaço com padrão de qualidade compatível ao porte do evento, além da segurança especializada indispensável para garantir a integridade das pessoas e bens durante a realização do evento.
4. O valor total estimado para a execução direta está distribuído da seguinte forma:
 - **Lote 1 (Camarote Fetinja): R\$ 14.829,45** (Quatorze Mil e Oitocentos e Vinte e Nove Reais e Quarenta e Cinco Centavos);
 - **Lote 2 (Segurança Privada): R\$ 9.347,50** (Nove Mil e Trezentos e Quarenta e Sete Reais e Cinquenta Centavos);

Total Geral: R\$ 24.176,95 (Vinte e Quatro Mil e Cento e Setenta e Seis Reais e Noventa e Cinco Centavos), valor este que servirá como referência para avaliação da viabilidade e vantajosidade da concessão do espaço à iniciativa privada e para contratação dos serviços especializados.

5. Para fins de competitividade e retorno ao erário, será considerada como referência o menor valor estimado por lote, conforme práticas de mercado e critérios de razoabilidade, garantindo assim o interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
 - 5.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).
 - 5.2. O prazo de vigência da contratação é de 90 (noventa) dias, contados do(a) assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 5.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

6. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

6.1. A realização da Feira de Negócios da Tilápia (FENTIJA) 2025, a ser promovida pelo Município de Jatobá-PE nos dias 15 e 16 de agosto de 2025, representa um evento de grande porte e significativa importância para o desenvolvimento socioeconômico local e regional. O evento, que já é uma tradição no estado e em edições anteriores atraiu um público de 20.000 pessoas, possui um enorme potencial turístico, artístico e cultural, estimulando a economia e o desenvolvimento sustentável para a população e visitantes.

Considerando que o Município possui recursos financeiros limitados para atender a todas as demandas da população, como educação e saúde, a Administração Pública deve priorizar ações e buscar o equilíbrio entre as necessidades e as possibilidades



financeiras. Desta forma, a realização da FENTIJA se viabiliza por meio da mútua colaboração entre o setor público e a iniciativa privada. A celebração de parcerias é imperativa para a execução do festival, visando o menor investimento possível por parte do Município.

Nesse contexto, justifica-se a concessão de espaço público para a instalação e comercialização de uma área privada (camarote), como forma de profissionalizar a organização do evento e atender às exigências de artistas, ao mesmo tempo em que se reduz o ônus financeiro para a gestão municipal.

Paralelamente, o porte do evento e o elevado fluxo de participantes — incluindo famílias, autoridades, expositores e turistas — tornam imprescindível a contratação de serviços especializados de segurança privada. A finalidade é garantir a integridade física do público, a ordem e a segurança patrimonial de todas as estruturas, como equipamentos, palcos e estandes.

A contratação de uma empresa de segurança se reforça pela constatação de que o efetivo da Guarda Municipal e das forças policiais estaduais não possui estrutura suficiente para o atendimento exclusivo e integral que um evento desta magnitude exige. A medida é pontual e temporária, visto que a Administração não dispõe de um quadro permanente de servidores aptos a executar tal atividade. Portanto, a terceirização assegura a observância dos princípios da legalidade e da economicidade, sendo a solução técnica e economicamente mais viável.

Assim, as contratações combinadas visam não apenas o cumprimento de requisitos legais, mas o êxito do evento, garantindo um ambiente seguro, organizado e de tranquilidade para todos os participantes, e fomentando a cultura e o turismo na região.

- 6.1. O Em conformidade com o previsto no inciso IX do Art. 7º, da IN 40/2020, a presente contratação não encontra-se respaldada no Plano de Contratações Anual, tendo em vista a ausência de sua elaboração, devido uma série de fatores que limitaram a sua implementação até o momento, apesar de sua obrigatoriedade constante no Art. 12, VII, da Lei nº 14.133/21, porém é imprescindível considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária, isto é, a escassez de técnicos disponíveis para a elaboração do referido plano.

Todavia, é crucial ressaltar que a Secretaria Municipal de cultura, lazer, turismo e esporte está tomando todas as medidas cabíveis para resolver essa situação, restando demonstrado o compromisso da administração municipal em cumprir com as exigências legais e implementar boas práticas de gestão, realizando assim, levantamento minucioso das necessidades da Secretaria Municipal de cultura, lazer, turismo e esporte, bem como a análise de fornecedores e a definição de critérios claros para as contratações.



7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

7.1. A solução proposta visa à realização da Feira de Negócios da Tilápia (FENTIJA) 2025 e contempla duas frentes principais: a concessão de uso de espaço público para a realização de um camarote e a contratação de segurança privada especializada. Esta abordagem integrada é a que melhor atende às necessidades do Município, trazendo ganhos em economicidade, interesse público e eficiência.

1. Concessão do Camarote: A primeira parte da solução envolve a seleção de uma empresa especializada que ficará responsável pela completa estruturação e operacionalização do espaço destinado ao Camarote, Lounge ou Frontstage. A empresa selecionada deverá arcar com todos os custos necessários, incluindo montagem da estrutura, logística, fornecimento de insumos, pessoal, limpeza e a comercialização de ingressos e captação de patrocinadores para a área. A contratação de uma empresa para este fim agregará uma boa imagem ao Município, obrigando-se a prestar seus trabalhos com os padrões de qualidade adequados. Para este contrato, será autorizada a subcontratação de até 30% do objeto para serviços de apoio, não podendo ser objeto de cessão ou transferência total.

2. Contratação de Segurança Privada: A segunda frente é a contratação de uma empresa para a prestação de serviços de segurança privada desarmada, com atuação específica e temporária durante os dias 15 e 16 de agosto de 2025. A prestação dos serviços ocorrerá de forma contínua durante os dois dias de evento, abrangendo atividades de vigilância preventiva, controle de acesso, ronda perimetral, fiscalização de áreas estratégicas, atuação em situações emergenciais e suporte às forças de segurança pública.

A atuação da segurança privada abrangerá o interior e as imediações do espaço da feira, incluindo palcos, áreas de convivência, barracas, estandes, entradas, saídas e áreas de estacionamento. Os profissionais deverão estar uniformizados, identificados, com qualificação técnica comprovada e autorização de funcionamento expedida pela Polícia Federal. A execução contratual dos serviços de segurança incluirá, por conta exclusiva da empresa contratada:

- O fornecimento de mão de obra qualificada;
- A apresentação de escala nominal com identificação dos profissionais;
- A disponibilização de fardamento e equipamentos de proteção;
- A cobertura de todas as despesas com transporte, alimentação e encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;
- A garantia de substituição imediata de pessoal em caso de faltas ou imprevistos;
- O cumprimento das ordens da equipe de coordenação do evento.

Ressalta-se que a solução foi desenhada para atender a um evento de natureza não continuada, com contratação pontual. Para os serviços de segurança, não será admitida a subcontratação do objeto.

A escolha dos fornecedores para ambas as frentes se dará pela modalidade de **Dispensa Eletrônica**, justificada por promover ampla competição e por o objeto possuir padrões que podem ser objetivamente definidos. Do ponto de vista técnico, as empresas vencedoras deverão atender a este Termo de Referência em sua totalidade, entregando serviços de qualidade e dentro das normas estabelecidas. Portanto, a presente solução integrada apresenta-se como a mais adequada, técnica e economicamente viável para atender aos objetivos do evento com segurança e legalidade.



8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 8.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- 8.2. 1.1..Responsabilidade social e inclusão produtiva: Recomenda-se, quando viável, a priorização da contratação de trabalhadores locais ou em situação de vulnerabilidade social, como forma de promover a inclusão produtiva e o desenvolvimento regional sustentável.
- 8.3. Condições dignas de trabalho: Os colaboradores envolvidos na execução contratual deverão estar formalmente contratados e usufruir de condições laborais adequadas, com o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), uniformes e materiais necessários para o exercício de suas atividades de forma segura e saudável.
- 8.4.

Subcontratação

- 8.5. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:
- 8.5.1. A subcontratação fica limitada a 30 % (trinta por cento) do objeto a ser contratado.
- 8.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Vistoria

- 8.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas.
- 8.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, mediante agendamento prévio.
- 8.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 8.10. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.11. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução para a Concessionária do Camarote

- 9.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:



Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



- 9.1.1. *Início da execução do objeto: 48 horas, após a assinatura do contrato;*
- 9.1.2. *É de responsabilidade da cessionária todas as despesas com viagens, locomoção, hospedagem, alimentação e demais despesas referentes à execução do CONTRATO;*
- 9.1.3. *O objetivo do patrocínio é de divulgar, atuando em diversos segmentos, fortalecer conceito, agregar valor à marca, incrementar vendas, gerar reconhecimento, ou ampliar relacionamento do patrocinador com seu público de interesse, potencial consumidor e fidelizar a marca;*
- 9.1.4. *Os recursos de patrocínio serão destinados exclusivamente à realização da área privada com venda de ingressos que pode ser Camarote, Lounge ou Frontstage.*
- 9.1.5. *O projeto da área privada está devidamente anexo ao presente processo, devendo ser complementado pela empresa vencedora do certame, a partir dos valores estabelecidos como estimativa de patrocínio e que deverão ser captados para sua viabilização, podendo ser ajustado a depender da necessidade, conforme sazonalidades do mercado de marketing de investimentos culturais;*
- 9.1.6. *Não estão inseridos nesta contratação os patrocínios captados pelo Município de Jatobá junto às esferas de governo, empresas públicas, sociedades de economia mista e autarquias, cuja divulgação da marca e nome são obrigatórios devido à cota de patrocínio negociada pela CONTRATANTE e/ou em razão de instrumento convencional ou outro ajuste de natureza jurídica de direito público. O valor captado com esses patrocínios será utilizado para minimizar os custos do evento para a Administração Municipal.*
- 9.1.7. *A LICITANTE CESSIONARIA ficará responsável pela prestação de contas junto às empresas patrocinadoras, mantendo as Secretarias de Desenvolvimento Econômico, Cultura e Turismo de Jatobá-PE plenamente informada de todas as ações, devendo ser comunicada, previamente de qualquer negociação pertinente ao objeto do Contrato;*
- 9.1.8. *Caberá à licitante CONTRATADA o planejamento operacional, organização, coordenação execução, comercialização das cotas, acompanhamento do evento e pós-evento, incluindo checagem geral, inclusive nas entregas das propriedades comerciais contratadas, como também na preparação de ambientes, e dos equipamentos necessários, suporte técnico, fornecimento de apoio logístico, e dos serviços que se fizerem necessários, com emprego de profissionais capacitados e equipamentos em quantidades e características necessárias, bem como:*
- 9.1.9. *Planejamento de Produção, elaboração de um plano de trabalho para realização da área privada no evento;*
- 9.1.10. *Organização e execução de reuniões entre os produtores e equipe técnica das secretarias envolvidas;*



- 9.1.11. *Assessoria técnica profissional para atendimento as empresas patrocinadoras;*
- 9.1.12. *Cronograma de execução do projeto, nos prazos estipulados pelas secretarias;*
- 9.1.13. *Relacionamento com terceiros (patrocinadores, empresas terceirizadas, fornecedores etc.);*
- 9.1.14. *Planejamento dos espaços personalizados dos patrocinadores com aprovação das Secretarias de Cultura, Lazer, Turismo e Esporte, conforme planta baixa, layout e cenografia fornecida pela CONTRATANTE;*
- 9.1.15. *Fazer interface entre as necessidades do evento com órgãos públicos e concessionárias de serviços públicos, a saber, Polícia Militar, Guarda Municipal, Bombeiros Militar, Bombeiro Civil, dentre outros;*
- 9.1.16. *Operação geral de locação, montagem, desmontagem e transporte de toda estrutura da área privada, camarotes, som, luz, iluminação, painéis de LED, geradores, fechamentos, barricadas, entre outros;*
- 9.1.17. *Obtenção de licenças, autorizações e alvarás junto a: CREA-PE, BOMBEIRO MILITAR, POLÍCIA MILITAR, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, Órgãos Ambientais, entre outros;*
- 9.1.18. *Fornecimento de apoio logístico, compreendendo a locação de equipamentos, mobiliário adequado e contratação de serviços para instalação da área privada;*
- 9.1.19. *Montagem e desmontagem referente à pré-produção e pós produção, contemplando todos os equipamentos e estruturas necessárias para realização da área privada, incluindo custos com transporte e mão de obra para carregamento de todo material, montá-lo, desmontá-lo, e recolhê-lo após o evento*
- 9.1.20. *Integralizar os serviços providos por terceiros sejam eles contratados pela produtora ou pelo CONTRATANTE, dentro da estrutura geral das locações para a bom funcionamento do evento:*
- 9.1.21. *Supervisionar o serviço dos terceiros para que estejam de acordo com as necessidades do termo de referência;*
- 9.1.22. *Coordenar os prazos de entrega, montagem e desmontagem, a logística e a qualidade de entrega dos serviços, sendo o ponto de contrato para todas as demandas necessárias nas locações;*
- 9.1.23. *A CONTRATADA deverá propor os sistemas de controle de acesso de serviço e de credenciamento com as devidas restrições à área dos eventos durante o período de implantação da infraestrutura para o evento, para aprovação por parte das Secretarias envolvidas;*



Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



- 9.1.24. Encaminhar Ofício comunicando Produtor Executivo ou responsável que estará submetido às orientações diretas da Direção de Produção das Secretarias envolvidas;
- 9.1.25. Submeter previamente para análise da Secretaria de Imprensa/comunicação do Município, antes de realizar qualquer comunicado oficial pertinente aos eventos relacionados ao objeto contratado;
- 9.1.26. Garantir acesso livre às Assessorias e Diretorias das Secretarias envolvidas, que deverão estar devidamente identificados para fiscalizar e acompanhar as ações da equipe de trabalho da CONTRATADA;
- 9.1.27. A Concessionária deverá cumprir as normas estabelecidas em Termo de Ajustamento de Conduta expedido pelo Ministério Público de Pernambuco, caso venha a existir, e ainda os normativos expedidos pela Secretaria de Defesa Social de Pernambuco;
- 9.1.28. A concessão deverá ser executada de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, além das condições a serem estabelecidas em contrato.

Local da prestação dos serviços

9.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Antigo Pátio da Feira, Centro, Jatobá/PE, CEP: 56470-000.

Rotinas a serem cumpridas⁹⁹

- 9.3. A Empresa Concessionária deverá apresentar em 48 (quarenta e oito) horas, depois da assinatura do contrato o plano de trabalho, com cotas de patrocínio que serão comercializadas, com a previsão de cotas para pequenos empresários locais e regionais, com o intuito potencializar a arrecadação.
- 9.4. Documentação do evento, compreendendo o planejamento executivo, a supervisão, organização, cobertura e documentação fotográfica em meio digital e prestação de contas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o encerramento das festividades;

● Materiais a serem disponibilizados

- A definição dos equipamentos a serem atendidos pela Concessionária leva em consideração o evento de grande porte, com atrações artísticas nacionais e regionais, devendo as estruturas e espaço acomodar o público pagante com conforto e segurança.

● BANHEIROS QUÍMICOS TIPO STAND

- locação de cabine sanitária (std) - individual e portátil, modelo masculino / feminino, confeccionada em polietileno de alta densidade, resistente e



Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



totalmente lavável, com teto translúcido, piso antiderrapante, janelas de ventilação e com indicação "livre/ocupado" sistema de trava com chave, contendo vaso e assento sanitário (tanque simples de dejetos), mictório (somente para o modelo masculino), suporte para papel higiênico, medindo aproximadamente: 2,00m de altura interior; 1,20m de largura interior; 1,20m de profundidade e 0,50m de altura do assento e porta com abertura de aproximadamente 180°.

- **BANHEIRO QUÍMICO TIPO PPNE**

- locação de cabine sanitária (pne plus) - tanque de contenção de dejetos com capacidade para 120l, piso antiaderente com alças nas extremidades externas, corrimão em polietileno rotomoldado, colunas, laterais com sistema de ventilação, porta, batente, papeleira, assento, tampa de assento, teto translúcido, cano de respiro, chapéu do teto e painel da porta em polietileno termo formado. medindo, altura: 2350mm, largura: 1500mm, comprimento: 1500mm, altura do assento: 440 mm, volume do tanque: 120 litros, peso: 106 kg. porta com abertura de aproximadamente 360°.

- **DISCIPLINADORES**

- Gradil em estrutura metálica tubular modulada a cada 2,00m, medindo bloco de 100m, com 1,30m de altura, com bases para sustentação, pintado na COR CINZA PRATA.

- **PRATICÁVEIS**

- Praticável - módulos para pisos utilizados na montagem de pequenos palcos, arquibancadas, passarelas e camarotes, medindo 2,00m x 1,00m cada módulo. as estruturas possuem capacidade de até 400kg/m², são fabricados em aço galvanizado e utilizam compensado naval de 25mm e alta resistência a carga e intempéries. contam com pés retráteis e escamoteáveis e vários acessórios para movimentação, regulagens e proteção.

- **PISO EASY FLOOR**

- piso tipo easyfloor medindo 400metros quadrado

- **GERADORES**

- Geradores grupo gerador 180 kva - grupo gerador em container acústico silenciado, partida manual ou automática que forneça potência de 180kva, tensão 380/220 volts, ciclagem em 60hz 1800 rpm, com motor diesel, turbinado,



cabos elétricos e ac com chave de ligação/reversão compatíveis, horímetro, aterramento de acordo com as normas técnicas, sem regulador de velocidade eletrônico, com cabo de 40m no mínimo.

- **SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ÁREA PRIVADA.**
- **PRODUÇÃO EXECUTIVA;**
- **STAFF/APOIO**
- Equipe com a responsabilidade de manter a segurança no local, fiscalizar o cumprimento dos acordos de exclusividade de bebida e comida, contenção de ambulantes, realização da troca de garrafas de vidro por garrafas plásticas e vigilância patrimonial da infraestrutura instalada, a equipe deverá ter supervisores e sistema de rádio comunicação.
- **TAPUMES**
- Placas metálicas tipo tapume, com montagem e desmontagem, medindo 2 metros de largura por 2,30 de altura, inclusive estrutura de fixação;
- **Uniformes**
 - Os uniformes a serem fornecidos pelo contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

9.5. Condições de execução para a Concessionária do Camarote

9.5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

9.5.1.1 *Início da execução do objeto*: imediatamente após a emissão da ordem de serviço formal, a qual será encaminhada por e-mail institucional à contratada.

9.5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: A prestação dos serviços de segurança ocorrerá **durante os dias 15 e 16 de agosto de 2025**, nos horários de realização do evento, conforme escala a ser definida pela Administração e previamente apresentada pela contratada. Os profissionais deverão estar devidamente uniformizados, identificados e posicionados em locais estratégicos previamente definidos pela organização, abrangendo entradas, saídas, áreas de palco,



Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



barracas, estandes, estacionamento e demais áreas de circulação.

As rotinas operacionais incluirão:

- Controle de acesso do público;
- Fiscalização perimetral das áreas internas e externas do evento;
- Apoio tático de emergência e prevenção de tumultos;
- Rondas periódicas conforme cronograma definido;
- Registro de ocorrências em livro específico;
- Comunicação imediata com a fiscalização da Administração e, se necessário, com as autoridades competentes.

9.5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Etapa	Atividade Principal	Data / Horário
Etapa 1	Emissão da ordem de serviço	Até 13/08/2025
Etapa 2	Apresentação da escala com nomes/RG dos seguranças	Até 14/08/2025
Etapa 3	Execução dos serviços no evento – 1º dia	15/08/2025 – conforme programação oficial
Etapa 4	Execução dos serviços no evento – 2º dia	16/08/2025 – conforme programação oficial
Etapa 5	Entrega do relatório final de execução	Até 18/08/2025

9.5.1.4.A contratada deverá manter, durante todo o período de execução, um supervisor operacional disponível para interlocução direta com a equipe de fiscalização do Município;

9.5.1.5.A contratada deverá promover, sem qualquer custo adicional, a substituição imediata de profissionais faltosos ou que descumpram ordens ou apresentem conduta inadequada;



Local e horário da prestação dos serviços

9.6. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Os serviços serão prestados no perímetro oficial da Feira de Negócios da Tilápia – FENTIJA, situado na Praça de Eventos do Município de Jatobá/PE, abrangendo todas as áreas internas e externas destinadas à realização do evento, incluindo acessos, áreas de palco, estandes, barracas, estacionamento e demais estruturas de apoio.

9.6.1. Os serviços serão prestados no seguinte horário:

Data	Horário de Atuação	Observações
15/08/2025	Das 18h00 às 02h00 do dia seguinte	Atuação em todo o período de realização do evento
16/08/2025	Das 18h00 às 02h00 do dia seguinte	Inclui encerramento e dispersão do público

O horário definido poderá ser ajustado pela Administração, mediante comunicação prévia à contratada com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, sempre que necessário ao bom andamento do evento.

Rotinas a serem cumpridas

9.7. A execução contratual observará as rotinas [abaixo] / em anexo

9.7.1. Apresentação e posicionamento da equipe até 30 (trinta) minutos antes do início do evento, devidamente uniformizada, identificada, higienizada e munida dos equipamentos exigidos para a função;

9.7.2. Fiscalização das áreas internas e externas do evento, com atuação preventiva e ostensiva, conforme orientação da equipe de coordenação designada pela Administração;

9.7.3. Controle de acesso de público, garantindo a fluidez da entrada e saída de pessoas, com possibilidade de revistas pessoais em caso de suspeita fundada;

9.7.4. Rondas periódicas nos perímetros internos e externos definidos, em frequência adequada à dinâmica do evento, conforme orientação da fiscalização;

9.7.5. Registro de quaisquer ocorrências no Livro de Ocorrência, com imediata comunicação à fiscalização da Administração e acionamento dos órgãos de segurança pública, quando necessário;

9.7.6. Acompanhamento de autoridades, artistas e convidados, quando solicitado, com o devido zelo e discrição;

9.7.7. Repressão imediata a tumultos, aglomerações indevidas ou condutas que coloquem em risco a ordem e segurança do evento, de forma proporcional e respeitosa;



Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



9.7.8. Substituição imediata de qualquer colaborador que apresentar conduta inadequada, ausência ou não cumprimento das ordens da Administração;

9.7.9. Cumprimento rigoroso das escalas de trabalho, previamente aprovadas pela Administração, com cobertura total dos postos designados;

Materiais a serem disponibilizados

9.8. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

9.8.1. Equipamentos de proteção individual (EPIs) padronizados, incluindo coletes, uniformes completos, distintivos de identificação, lanternas, rádios comunicadores e demais dispositivos tecnológicos indispensáveis à comunicação e segurança;

9.8.2. Materiais e utensílios operacionais para fiscalização e controle de acesso, tais como blocos de ocorrências, formulários de registro, dispositivos para revista e controle de público;

9.8.3. Ferramentas de apoio logístico e operacional, incluindo sistemas de monitoramento, câmeras móveis (quando aplicável), cones, barreiras físicas, e demais insumos necessários para o pleno desempenho das atividades de vigilância e segurança durante os eventos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

9.9. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

9.9.1. O evento ocorrerá nos dias 15 e 16 de agosto de 2025, em área pública do Município de Jatobá-PE, com previsão de grande fluxo de pessoas, incluindo autoridades, expositores, turistas, famílias e atrações musicais de porte regional;

9.9.2. A jornada de trabalho dos profissionais de segurança será compreendida no horário estimado das 18h às 02h da manhã, podendo ser ajustada conforme necessidade da organização e mediante prévia comunicação da contratante;

9.9.3. A contratada deverá estar apta a atender com flexibilidade às variações de público e movimentação, devendo dispor de equipe reserva e estrutura mínima de pronta-resposta para atuação emergencial em casos de tumulto, desordem ou situações atípicas que comprometam a segurança do evento.



10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. 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.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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.
- 10.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5. 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.

Preposto

- 10.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 10.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período das festividades.
- 10.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

- 10.9. 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).

Fiscalização Técnica

- 10.10. 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);
- 10.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a



Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

- 10.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 10.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 10.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 10.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 10.16. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no [Anexo XXX] OU [outro instrumento substituto] para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
- 10.17. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 10.18. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 10.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 10.20. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 10.21. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 10.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.



- 10.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 10.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 10.25. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)
- 10.26. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 10.27. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 10.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Fiscalização Administrativa

- 10.29. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 10.30. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).



Gestor do Contrato

- 10.31. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 10.32. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 10.33. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 10.34. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 10.35. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 10.36. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 10.37. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 11.1. A avaliação da execução do objeto será auferida pela qualidade da prestação dos serviços.



- 11.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 11.2.1. Não produzir os resultados acordados,
 - 11.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 11.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 11.2.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
- 11.2.4.1. Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;
 - 11.2.4.2. Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;
 - 11.2.4.3. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

Do recebimento

- 11.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 11.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem à parcela a ser paga.
- 11.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 11.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 11.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 11.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:
- 11.8.1. O fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;



11.8.2. O fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

11.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

11.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

11.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **2 (dois) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

11.15.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

11.15.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;



- 11.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 11.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 11.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 11.16. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 11.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 11.18. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 11.19. DA APURAÇÃO E DO REPASSE DA RECEITA
- 11.20. A presente concessão de uso de espaço público visa à geração de receitas para o Município, por meio do pagamento de valor fixo previamente definido e de percentual incidente sobre o lucro líquido obtido pela concessionária.
- 11.21. A concessionária obriga-se a apresentar, até o 15º (décimo quinto) dia corrido subsequente ao encerramento do evento, a prestação de contas financeira detalhada, contendo, no mínimo:
- 11.22. Demonstrativo do faturamento bruto com vendas de ingressos, alimentos, bebidas e demais receitas auferidas no espaço concedido;
- 11.23. Relação discriminada dos custos e despesas operacionais;
- 11.24. Apuração do lucro líquido obtido com base nos itens anteriores;
- 11.25. Cópias de notas fiscais, comprovantes bancários e demais documentos de suporte.
- 11.26. A Administração Municipal procederá à análise da documentação apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, podendo:
- 11.27. Homologar os valores apurados;
- 11.28. Solicitar documentos complementares;
- 11.29. Determinar diligências ou auditorias, caso verificada inconsistência ou omissão nos dados informados.
- 11.30. Após a homologação dos valores, a concessionária deverá efetuar o repasse de 50% (cinquenta por cento) do lucro líquido apurado, no prazo de



Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



até 05 (cinco) dias úteis, mediante depósito em conta bancária indicada pela Prefeitura ou por meio de guia própria de arrecadação, conforme instruções da Administração.

- 11.31. O valor fixo referente ao aluguel da área deverá ser pago antecipadamente ou conforme cronograma específico, estabelecido em cláusula própria do contrato, independentemente do resultado financeiro obtido pela concessionária.
- 11.32. O inadimplemento de quaisquer valores devidos ao Município implicará na aplicação de sanções administrativas, nos termos deste Termo de Referência e da legislação vigente, podendo ensejar, conforme o caso:
 - 11.33. Advertência formal;
 - 11.34. Aplicação de multa pecuniária;
 - 11.35. Impedimento de participar de futuras concessões;
 - 11.36. Rescisão unilateral do contrato com retomada do espaço público

8. DA REGULARIDADE FISCAL E DAS SANÇÕES

8.1. A concessionária deverá manter, durante toda a vigência da concessão, sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, inclusive quanto ao cumprimento das exigências cadastrais perante o SICAF ou outro sistema que venha a substituí-lo.

8.2. A Administração poderá, a qualquer tempo, realizar consulta aos sistemas oficiais para verificação da manutenção das condições de habilitação da concessionária, nos moldes da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018, e demais normativos correlatos.

8.3. Verificada a existência de irregularidade fiscal, a concessionária será notificada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularizar sua situação ou apresentar defesa formal, sob pena de aplicação de sanções previstas neste instrumento.

8.4. Persistindo a situação de inadimplência fiscal, e não sendo aceita a justificativa apresentada, a Administração poderá adotar as seguintes medidas:

- 8.4.1. Aplicação de penalidades contratuais;
- 8.4.2. Encaminhamento da situação aos órgãos de controle e fiscalização;
- 8.4.3. Rescisão unilateral da concessão, com imediata retomada do espaço público pelo Município, sem direito a qualquer indenização à concessionária.

8.5. A regular execução das obrigações pactuadas pela concessionária não afasta a obrigação de manter sua regularidade fiscal e cadastral, condição essencial à permanência na posse do espaço concedido.



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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR VALOR POR LOTE.
- 9.2. **Justificativa de Aquisição por Lote:** A principal intenção da Administração em realizar o processo por lotes justifica-se pelo princípio da economicidade, na promoção de resultados esperados com o menor custo possível. É a união da qualidade, celeridade e menor custo na prestação do serviço ou no trato com os bens públicos, atentando-se aos custos indiretos da contratação.

Os itens em questão são pedidos em sua maioria para ser entregues juntos, ou seja, esses itens possuem a mesma natureza e são utilizados para uma única finalidade. A licitação em lote é melhor para o controle, gestão e fiscalização do contrato.

O agrupamento de itens em lotes justifica-se pela necessidade de padronização e compatibilidade técnica entre os diferentes itens licitados, de forma a assegurar o funcionamento adequado dos serviços contratados a serem oferecidos pelo Município, minimizando riscos de incompatibilidades entre produtos de fornecedores distintos. A familiaridade com os produtos de um mesmo fabricante contribui para a eficiência na prestação dos serviços.

Tal medida também repercute em uma melhor gestão dos contratos, pois a entrega realizada entre um número reduzido de fornecedores possibilitará um abastecimento eficaz de materiais e equipamentos, vez que se a entrega ocorresse por um número considerável de fornecedores poderia implicar na descontinuidade dos serviços prestados, na falta de padronização e na perda da qualidade dos materiais.

Alinham-se a tudo isto que o agrupamento de itens e em lote também contribuem para uma melhor gestão contratual, considerando que o Município terá um número menor de fornecedores contratados, possibilitando uma execução mais eficiente, sobretudo quando se leva em conta a baixa quantidade de mão obra disponível para fiscalização e acompanhamento contratual.

A consolidação de todos os materiais e equipamentos em vários lotes resultará em economia de recursos financeiros e simplificação da administração. Gerenciar alguns contratos é mais eficiente do que lidar com múltiplos contratos. A gestão contratual torna-se mais simples, permitindo uma fiscalização e supervisão eficaz do cumprimento das obrigações contratuais, otimizando tempo e custos operacionais.

Ao concentrar a compra em vários lotes, a instituição fortalece sua posição na negociação com fornecedores. O volume de compra mais significativo proporcionará vantagens, como descontos mais expressivos e condições de pagamento mais favoráveis, em consonância os critérios de pedido mínimo estabelecidos no Termo de Referência.

A previsão contida no § 3º, inciso I, do artigo 40 da Lei nº 14.133/2021, para não parcelarmos no caso por item fortalece nossas justificativas, senão vejamos:

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;



Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



Ao comentar esse dispositivo da Lei nº 14.133/2021, Marçal Justen Filho (Comentários à lei de licitações e contratações administrativas. São Paulo: Thomson Reuters, 2021. p.552) afirma:

Outra hipótese se relaciona à elevação dos custos de gestão contratual.

São casos em que o parcelamento do objeto, por acarretar a multiplicação de contratações com sujeitos diversos, resulta na ampliação dos encargos atinentes à gestão do contrato e acarreta efeitos negativos de cunho econômico ou gerencial.

Suponha-se uma contratação unitária de 1.000 unidades de um objeto, o que acarreta a necessidade de acompanhar e fiscalização a execução da prestação por um único fornecedor. Imagine-se que ocorra o parcelamento e sejam promovidas cinquenta contratações, cada qual versando sobre 20 unidades. Isso implicaria a necessidade de gestão de cinquenta contratos, o que pode implicar custos e dificuldades administrativas muito superiores e antieconômicos.

Corroborando com a legalidade do parcelamento do objeto do caso concreto, por lote, a pesquisa de mercado realizada comprova que diversas empresas fornecem os objetos propostos, não ocasionando restrições na concorrência ou competitividade do certame.

Portanto, a formação de lotes visa melhorar a eficiência na compra de objeto licitado, possibilitando um certame com fornecedores qualificados para cada lote e melhor administração dos contratos.

- 9.3. **A JUSTIFICATIVA PARA A NÃO APRESENTAÇÃO EM COTA 25% E 75%:** não se aplicará o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 quando o tratamento diferenciado e simplificado não for vantajoso para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado (art. 49, inc. III). Com efeito, a partir da transcrição de tais disposições normativas, conclui-se que a previsão do art. 48, não é absoluta e inexorável, podendo ser afastada no caso concreto caso exista a devida motivação nos autos do procedimento licitatório. Neste caso, a divisão do objeto em questão não pode culminar na elevação do custo da contratação de forma global, nem tampouco afetar a integridade do objeto pretendido ou comprometer a perfeita execução do mesmo, como trata-se no caso apresentados. Isso porque em determinadas situações a divisão do objeto pode desnaturá-lo ou mesmo mostrar-se mais gravosa para a Administração, fatos esses que devem ser verificados e justificados pela autoridade competente. Observe-se o entendimento do STJ sobre o assunto em questão: "O fracionamento das compras, obras e serviços, nos termos do da Lei n. 14.133/21 somente pode ocorrer com demonstração técnica e econômica de que tal opção é viável, bem como que enseja melhor atingir o interesse público, manifestado pela ampliação da concorrência." STJ. RMS 34.417/ES. Segunda Turma.

Regime de Execução

- 9.4. O regime de execução do contrato será **INTEGRAL**.

Exigências de habilitação

- 9.5. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

- 9.6. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



9.7. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.8. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.9. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.10. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.11. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.12. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

9.13. Cópia da cédula de identidade dos sócios os responsáveis legais.

9.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.20. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II; Quando no texto da certidão a que se refere, excluir os processos do PJE, será obrigatória, também, a apresentação Certidão negativa de falência 1º e 2º Grau emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006, ou de sua jurisdição, expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico

Qualificação Técnica

A. Para a empresa concorrendo à Concessão do Camarote:

- Deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica Operacional que comprove experiência em eventos de objeto similar ou igual ao licitado, compreendendo itens de maior relevância como a realização de Camarotes, Lounges, Frontstages ou similares, com comercialização de comidas e bebidas.
- Deverá apresentar atestados fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprovem o desempenho em prospecção e captação de recursos via cotas de patrocínio em um único evento de valor de, pelo menos, R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).
- Deverá comprovar que possui cadastro válido junto ao Ministério do Turismo como Empresa Organizadora de Eventos.
- Deverá apresentar atestado(s) relativo(s) a serviços de engenharia, acompanhado(s) do respectivo Certificado de Acervo Técnico (CAT) expedido pelo CREA.

B. Para a empresa concorrendo aos Serviços de Segurança:

- Deverá apresentar Autorização de Funcionamento como empresa de segurança privada, expedida pela Polícia Federal, com validade vigente.
- Deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a prestação de serviços compatíveis com o objeto desta contratação. O(s) documento(s) deve(m) certificar que a licitante já forneceu pelo menos 10% das quantidades descritas na proposta.



- Deverá apresentar comprovação de que os vigilantes disponibilizados possuem o curso de formação de vigilante reconhecido pela Polícia Federal.
- Deverá apresentar declaração de que os profissionais estarão devidamente registrados e identificados, com uniformes adequados e em conformidade com as normas da Polícia Federal.

10. DAS OBRIGAÇÕES

10.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) A Administração terá o prazo de 01 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.2.1. Iniciar os serviços imediatamente após a assinatura do contrato;

10.2.2. Apresentar plano de trabalho, atendendo ao cronograma da CONTRATANTE, no prazo de 48 horas após a assinatura do contrato;



- 10.2.3. Contratar, manter e dirigir sob a sua inteira responsabilidade, sem solidariedade da administração Municipal, pessoa, especializado e em quantidade necessária e suficiente à perfeita execução dos serviços, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, seguros e quaisquer outros custos não mencionados, em decorrência de sua condição de empregador exclusivo;
- 10.2.4. Responsabilizar-se pela montagem e desmontagem de todas as estruturas da área privada, comprovadas as normas técnicas, regulamentares e legais pertinentes ao objeto da licitação;
- 10.2.5. Manter sempre à frente dos serviços, até o seu recebimento definitivo, os profissionais indicados na licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada previamente pela CONTRATANTE;
- 10.2.6. Responsabilizar-se pela aquisição de materiais de limpeza de boa qualidade de modo a proporcionar condições adequadas de higiene, conforme normas da Vigilância Sanitária;
- 10.2.7. Recolher todos os encargos sociais e tributos de acordo com o que estabelece a Legislação Vigente e apresentar as cópias mensalmente a CONTRATANTE;
- 10.2.8. Providenciar, sem ônus para a CONTRATANTE, a obtenção de licenças, alvarás, autorizações junto ao CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia de Pernambuco, Órgãos Ambientais, e ao Corpo de Bombeiros, necessárias para a instalação da infraestrutura no local do evento;
- 10.2.9. Responder a todas as reclamações ou ações jurídicas decorrentes de ofensas ou danos causados ao direito de propriedade de terceiros, resultante da execução dos serviços;
- 10.2.10. Obedecer a todas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas -ABNT vigentes e que venham a vigorar na execução dos serviços;
- 10.2.11. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total-ou em parte, o OBJETO do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreção resultantes da execução ou materiais empregados;



Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



- 10.2.12. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a ausência de fiscalização, na forma da Lei 14.133/21, e suas alterações posteriores, e do art. 37, parágrafo 6º, da Constituição Federal;
- 10.2.13. Manter a ordem e limpeza na execução dos serviços contratados, se comprometendo a restaurar todo e qualquer dano na estrutura das áreas do evento, a fim de entregá-la nas mesmas condições em que lhe foram apresentadas;
- 10.2.14. Apresentar os projetos de combate a incêndio e pânico necessários, devidamente aprovados pelo corpo de Bombeiros, 48 horas antes do início do evento, bem como colocar todos os equipamentos necessários, tais como extintores, lâmpadas de emergência a bateria, placas de sinalização, dentre outros, em toda estrutura da área privada;
- 10.2.15. Poderá veicular publicidade no espaço concedido, auferindo a respectiva receita, incluindo a identidade visual do evento e logomarcas da Prefeitura Municipal de Jatobá, em todos os espaços comercializados e áreas públicas;
- 10.2.16. Garantir a CONTRATANTE, de forma gratuita, espaços destinados à estrutura de apoio (Polícia Militar, Bombeiros, SAMU, Guarda Municipal);
- 10.2.17. Seguir rigorosamente as especificações técnicas apresentadas neste Termo de Referência e seus anexos, relativas à infraestrutura;
- 10.2.18. A cobrança de valores será restrita a área de frontstage;
- 10.2.19. Providenciar toda produção gráfica (layout) relativa ao evento, de acordo com a orientação das Secretarias envolvidas;
- 10.2.20. Apresentar 60 (sessenta) dias após o encerramento do evento, o relatório de prestação de Contas, com fotos e filmagens, de todos os serviços constantes no contrato;
- 10.2.21. A LICITANTE CESSIONÁRIA deverá manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de HABILITAÇÃO e qualificação exigidas na licitação;



Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



- 10.2.22. Realizar os serviços/fornecimentos de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência, Contrato e seus anexos;
- 10.2.23. Manter o calendário de execução dos serviços/fornecimentos em ritmo adequado e eficiente, obedecendo aos prazos estabelecidos no cronograma de execução;
- 10.2.24. Prestar os serviços utilizando pessoal treinado e qualificado;
- 10.2.25. Aceitar a mais ampla e completa fiscalização, a qualquer tempo por parte da CONTRATANTE, ou por quem ela indicar, sobre os serviços contratados;
- 10.2.26. Manter seus empregados devidamente identificados, mediante uso de crachá;
- 10.2.27. Substituir por solicitação da CONTRATANTE qualquer empregado que se mostrar inconveniente ou tecnicamente inadequado à execução dos serviços;
- 10.2.28. Todos os avisos e comunicações, quando da contratação, incluindo os entendimentos entre qualquer representante da CONTRATANTE e o responsável da CONTRATADA pela execução dos serviços, deverão ser feitos por escrito ou através de e-mail;
- 10.2.29. Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, relativamente a hospedagens, diárias, deslocamentos, impressões, comunicação, postagens, confecção de material didático, e de pessoal diretamente empregado nos serviços;
- 10.2.30. Assegurar as Secretarias Municipais, o direito de supervisão geral dos serviços do objeto do contrato;
- 10.2.31. Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos advindos de paralisação parcial ou total dos serviços sob sua responsabilidade;
- 10.2.32. Assumir, sob a sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e/ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, exceto a taxa de ocupação do solo, bem como todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução dos serviços, e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive em relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato;



- 10.2.33. A inadimplência da CONTRATADA quanto aos impostos, taxas ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, não transferem ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do presente documento ou restringir a regularização dos serviços /fornecimentos;
- 10.2.34. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, pelo gestor do contrato;
- 10.2.35. Se porventura for permitido à CONTRATADA corrigir falhas na realização dos serviços, depois de vencido o prazo estabelecido ou de possíveis prorrogações concedidas, essa tolerância não implicará em novação Contratual, nem significará que o Município terá de renunciar aos seus direitos, inclusive a cobrança de penalidades com cobrança dos prejuízos decorrentes, que a CONTRATADA houver incorrido:
- 10.2.36. Reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Presente contratação, em que se verificarem vícios, defeitos ou incompatibilidades com os requisitos exigidos neste documento, ou que se demonstrarem tecnicamente falhos;
- 10.2.37. Responsabilizar-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época;
- 10.2.38. Responsabilizar-se por todas as condições de segurança e higiene, medicina e meio ambiente do trabalho necessária a preservação da integridade física e saúde de seus colaboradores, do Patrimônio da CONTRATADA e ao público afeto, de acordo com as normas regulamentadas pelo Ministério do Trabalho, bem como outros dispositivos legais;
- 10.2.39. O prazo para execução de infraestrutura deverá ocorrer em dias consecutivos;
- 10.2.40. A CONTRATADA deve conceder livre acesso aos documentos e registros contábeis da empresa, referente ao objeto contratado, desde que não caracterize violação ao sigilo, para servidores dos órgãos e entidades públicas concedentes e dos órgãos de controle interno e externo;
- 10.2.41. Das Obrigações para não adoção de práticas de trabalho ilegal:



Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



10.2.41.1. A CONTRATADA se compromete a não adotar práticas de trabalho análogo ao escravo no cumprimento do presente Contrato;

10.2.41.2. A CONTRATADA se compromete a não empregar trabalhadores menores de 16 (dezesesseis) anos de idade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos de idade, nos termos da Lei no 10.097/2000, e da Consolidação das Leis do Trabalho:

10.2.41.3. A CONTRATADA se obriga ao fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência e consequente Contrato

10.2.41.4. A CONTRATADA se obriga a realizar o pagamento do aluguel e porcentagem referente ao resultado final do lucro da área privada, em até 20 dias após a data final do evento, sob pena de aplicação das penalidades dispostas neste Termo de Referência;

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor total estimado para a execução direta está distribuído da seguinte forma:

- **Lote 1 (Camarote Fetinja): R\$ 14.829,45** (Quatorze Mil e Oitocentos e Vinte e Nove Reais e Quarenta e Cinco Centavos);
- **Lote 2 (Segurança Privada): R\$ 9.347,50** (Nove Mil e Trezentos e Quarenta e Sete Reais e Cinquenta Centavos);

Total Geral: R\$ 24.176,95 (Vinte e Quatro Mil e Cento e Setenta e Seis Reais e Noventa e Cinco Centavos), valor este que servirá como referência para avaliação da viabilidade e vantajosidade da concessão do espaço à iniciativa privada e para contratação dos serviços especializados.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Órgão:	13.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER, TURISMO E ESPORTE
Unidade Orçamentária:	13.100 - DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
Ação:	13.392.2013.2029 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CULTURA
Elementos:	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

  [prefeituradejatobape](#) |  [Prefeitura de Jatobá-PE](#)



Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



Órgão:	13.000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER, TURISMO E ESPORTE
Unidade Orçamentária:	13.100 - DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO
Ação:	13.392.2013.2028 - PROMOÇÃO E PATROCÍNIO DE EVENTOS CULTURAIS E FESTIVIDADES
Elementos:	33903900 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Francisca Aldelânia do Nascimento
Secretária de Cultura, Lazer, Turismo e Esportes.
Portaria N° 010/2025



  [prefeituradejatobape](#) |  [Prefeitura de Jatobá-PE](#)