



## TERMO DE REFERENCIA PREFEITURA MUNICIPAL DE JATOBÁ

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação para Concessão de espaço público para a realização Camarote, Lounge, Frontstage ou Congêneres, no evento “FENTIJA 2025”, na cidade de Jatobá-PE, nos dias 15 a 16 de agosto, nas proximidades do palco principal, com direito a exclusividade na comercialização no referido espaço para venda de ingressos, alimentos, bebidas, mesas e captação de patrocinadores, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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	AUSENTE	TreliBox – Box Truss P-30, Estrutura de treliças em alumínio modelo P-30 para reforço estrutural, fixação de iluminação e acessórios técnicos; acompanha conexões.	M	40	R\$ 1.499,90	R\$ 59.996,00
5	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
6	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
7	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			R\$ 74.825,45			
MENOR PERCENTUAL DE DESCONTO			50%			



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, no 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.
4. O **valor total estimado para essa execução direta é de R\$ 74.825,45 (setenta e quatro mil, oitocentos e vinte e cinco reais e quarenta e cinco centavos)**, servindo como referência para avaliação da viabilidade e vantajosidade da concessão do espaço à iniciativa privada.
5. Para fins de competitividade e retorno ao erário, será exigida proposta com **percentual mínimo de 50% de repasse sobre o valor estimado**, conforme práticas de mercado e critérios de razoabilidade, garantindo assim o interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
6. Justificativa CATMAT: Informa-se que não foi possível localizar o código CATMAT correspondente a alguns itens constantes na presente demanda. Ressalta-se que foram realizadas buscas detalhadas no Sistema de Catalogação de Materiais (CATMAT) do Governo Federal, contudo, determinados produtos apresentam características específicas, denominações comerciais ou particularidades técnicas que dificultam ou inviabilizam sua correspondência direta com os itens padronizados no catálogo oficial. Diante disso, optou-se por descrever os referidos itens da forma mais clara e objetiva possível, com vistas a assegurar a transparência e a adequada compreensão do objeto, mantendo-se a conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.
  - 6.1. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
  - 6.2. 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.
  - 6.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

7.1. Considerando que é dever do Município, atender as necessidades da população, por melhor prestação dos serviços públicos essenciais, tais como: educação básica e saúde preventiva, dentre outros;

Considerando que as possibilidades financeiras do MUNICÍPIO são poucas para o atendimento das demandas reprimidas;

Considerando que o Administrador Público, a fim de encontrar o equilíbrio entre o atendimento das necessidades e as possibilidades financeiras, deve equacionar essa questão, sob a ótica da priorização de ações;



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



Considerando, que Município de Jatobá-PE tem enorme potencial para o desenvolvimento econômico com as FENTIJA que já é tradição no estado;

Considerando a necessidade de se firmar parcerias para a realização da festividade;

Considerando o potencial turístico, artístico e cultural, o qual representa importante incentivo ao desenvolvimento socioeconômico do município.

Considerando as exigências de artistas para a apresentação de shows;

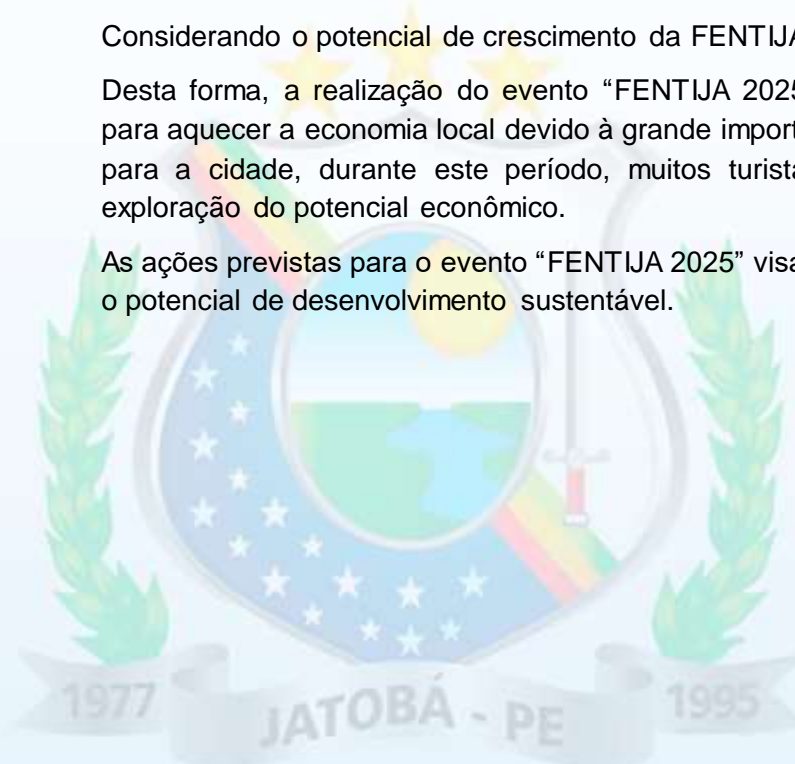
Considerando que a FENTIJA, em anos anteriores, atraiu um público de 20.000 pessoas nos 02 (dois) dias de apresentações;

Considerando a necessidade de profissionalismo na realização de grandes eventos públicos;

Considerando o potencial de crescimento da FENTIJA;

Desta forma, a realização do evento “FENTIJA 2025” configura relevante incremento para aquecer a economia local devido à grande importância regional do evento, atraindo para a cidade, durante este período, muitos turistas, visitantes e empresa para a exploração do potencial econômico.

As ações previstas para o evento “FENTIJA 2025” visa estimular na população e turistas o potencial de desenvolvimento sustentável.







Assim, mais uma vez, a realização da festa partirá da mútua colaboração entre o público e o privado, para que as atribuições, e suas respectivas atividades referentes às Secretarias Municipais sejam realizadas com o objetivo de impulsionar e fomentar o turismo cultural e artístico no município torna-se necessária a realização de eventos e a organização destes, visando consolidar a produção cultural em toda sua rede criativa, assim como alavancar o turismo regional e nacional, gerando aumento do fluxo turístico no município.

JUSTIFICA-SE, portanto, como imperiosa a realização de Licitação para seleção de pessoa jurídica para a instalação e comercialização de ingressos em área privada, nas proximidades do palco multicultural no evento "JFENTIJA 2025", com a concessão de exploração de espaço público, conforme descritos no Objeto, e suas contrapartidas, com o intuito de buscar o menor investimento possível por parte do Município para a realização do evento.

7.2. O Plano Anual de Contratações encontra-se pormenorizado em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste termo de referência.

## **8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

8.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

9.1. A sustentabilidade encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **Subcontratação**

9.2. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

9.2.1. A subcontratação fica limitada a 30 % (trinta por cento) do objeto a ser contratado.

9.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

### **Vistoria**

9.4. 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.

9.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, mediante agendamento prévio.



9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. 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.

## 10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

10.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

10.1.1. *Início da execução do objeto: 48 horas, após a assinatura do contrato;*

10.1.2. *É de responsabilidade da cessionária todas as despesas com viagens, locomoção, hospedagem, alimentação e demais despesas referentes à execução do CONTRATO;*

10.1.3. *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;*

10.1.4. *Os recursos de patrocínio serão destinados exclusivamente à realização da área privada com venda de ingressos que pode ser Camarote, Lounge ou Frontstage.*

10.1.5. *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;*

10.1.6. *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.*

10.1.7. *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;*





10.1.8. *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:*

10.1.9. *Planejamento de Produção, elaboração de um plano de trabalho para realização da área privada no evento;*

10.1.10. *Organização e execução de reuniões entre os produtores e equipe técnica das secretarias envolvidas;*

10.1.11. *Assessoria técnica profissional para atendimento as empresas patrocinadoras;*

10.1.12. *Cronograma de execução do projeto, nos prazos estipulados pelas secretarias;*

10.1.13. *Relacionamento com terceiros (patrocinadores, empresas terceirizadas, fornecedores etc.);*

10.1.14. *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;*

10.1.15. *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;*

10.1.16. *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;*

10.1.17. *Obtenção de licenças, autorizações e alvarás junto a: CREA-PE, BOMBEIRO MILITAR, POLÍCIA MILITAR, VIGILÂNCIA SANITÁRIA, Órgãos Ambientais, entre outros;*

10.1.18. *Fornecimento de apoio logístico, compreendendo a locação de equipamentos, mobiliário adequado e contratação de serviços para instalação da área privada;*

10.1.19. *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*

10.1.20. *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:*

10.1.21. *Supervisionar o serviço dos terceiros para que estejam de acordo com as necessidades do termo de referência;*



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



10.1.22. *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;*

10.1.23. *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;*

10.1.24. *Encaminhar Ofício comunicando Produtor Executivo ou responsável que estará submetido às orientações diretas da Direção de Produção das Secretarias envolvidas;*

10.1.25. *Submeter previamente para análise da Secretaria de Imprensa/comunicação do Município, antes de realizar qualquer comunicado oficial pertinente aos eventos relacionados ao objeto contratado;*

10.1.26. *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;*

10.1.27. *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;*

10.1.28. *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**

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

## **Rotinas a serem cumpridas<sup>99</sup>**

10.3. 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.

10.4. 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 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
- **TRELIBOX TRELIÇAS EM ALUMÍNIO TIPO BOX TRUSS P-30 E CONEXÕES.**
- **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:

## 11. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1. 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.

11.2. 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.

11.3. 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.

11.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11.5. 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

11.6. 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.

11.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período das festividades.

11.8. 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

11.9. 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

11.10. 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);

11.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

11.12. Identificada qualquer inexistência 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);

11.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

11.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

11.15. 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).

11.16. 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.





11.17. 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.

11.18. 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.

11.19. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.

11.20. 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.

11.21. 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.

11.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

11.23. 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.

11.24. 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)

11.25. 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)

11.26. 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.

11.27. 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.



11.28. 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**

11.29. 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).

11.30. 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**

11.31. 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).

11.32. 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).

11.33. 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).

11.34. 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).

11.35. 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).





11.36. 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).

11.37. 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.

## 12. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1. A avaliação da execução do objeto será auferida da qualidade da prestação dos serviços.

12.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.2.1. Não produzir os resultados acordados,

12.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.2.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

12.2.4.1. Unidade de medida para faturamento e mensuração do resultado;

12.2.4.2. Produtividade de referência ou critérios de qualidade para a execução contratual;

12.2.4.3. Indicadores mínimos de desempenho para aceitação do serviço ou eventual glosa.

### Do recebimento

12.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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).

12.4. 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.

12.5. 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).

12.6. 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)

12.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.



12.8. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

12.8.1. 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;

12.8.2. 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.

12.9. 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.

12.10. 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.

12.11. 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)

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

12.13. 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.

12.14. 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.

12.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10 (dez) 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:





12.15.1. 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](#)).

12.15.2. 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;

12.15.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.15.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.15.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

12.16. 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.

12.17. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

12.18. 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.

## 12.19. DA APURAÇÃO E DO REPASSE DA RECEITA

12.20. 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.

12.21. 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:

12.22. Demonstrativo do faturamento bruto com vendas de ingressos, alimentos, bebidas e demais receitas auferidas no espaço concedido;

12.23. Relação discriminada dos custos e despesas operacionais;

12.24. Apuração do lucro líquido obtido com base nos itens anteriores;

12.25. Cópias de notas fiscais, comprovantes bancários e demais documentos de suporte.



12.26. A Administração Municipal procederá à análise da documentação apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, podendo:

12.27. Homologar os valores apurados;

12.28. Solicitar documentos complementares;

12.29. Determinar diligências ou auditorias, caso verificada inconsistência ou omissão nos dados informados.

12.30. Após a homologação dos valores, a concessionária deverá efetuar o repasse de 50% (cinquenta por cento) do lucro líquido apurado, no prazo de 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.

12.31. 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.

12.32. 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:

12.33. Advertência formal;

12.34. Aplicação de multa pecuniária;

12.35. Impedimento de participar de futuras concessões;

12.36. 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 PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO GLOBAL.

### Regime de Execução

9.2. O regime de execução do contrato será INTEGRAL

### Exigências de habilitação

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

### Habilitação jurídica

9.4. **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;

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

9.6. **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>;

9.7. 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;

9.8. **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.

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

9.10. **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;

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



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

## **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.14. 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.

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

9.16. 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;

9.17. 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;

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

9.19. 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.

9.20. 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**

Atestado de Capacidade Técnica Operacional de objeto similar ou igual ao licitado compreendido como itens maior relevância a realização de Camarotes, Lounge, Frontstage ou Congêneres com a comercialização de comidas e bebidas.





# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



Atestados fornecidos por pessoa jurídica, de direito público ou privado, em nome da Empresa Licitante, comprovando o desempenho de atividade pertinente de prospecção, intermediação e captação de recursos por meio de comercialização de cotas de patrocínio, em um único evento valor de pelo menos R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para Eventos de características similares ao objeto desta Licitação (Acórdão TCU n.º 2595/2021 - Plenário);

Comprovação que a licitante possui cadastro válido junto ao Ministério do Turismo de Empresa Organizadora de Eventos, conforme art. 21, inciso IV e art. 22 da Lei Federal n.º 11.771/08;

Atestado (s) relativo(s) aos serviços de engenharia emitido (s) por pessoa(s) jurídica (s) de direito público ou privado, obrigatoriamente pelos profissionais da CONTRATANTE titulares dos serviços, deverão estar acompanhado (s) do (s) respectivo (s) Certificado (5) de Acervo Técnico - CAT, expedido (s) pelo (s) CREA (S) da (s) região (ões) onde o (s) serviço (S) tenha (m) sido realizado (s).

) Registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA da empresa e do(s) seu(s) responsável(eis) técnico(s), conforme Resolução n.º. 282 de 24/08/93 do CONFEA.

c.1) Visando preservar o sigilo das propostas, é vedada a indicação de um mesmo responsável técnico para mais de uma empresa participante deste processo de licitação, sob pena de inabilitação das licitantes infringentes.

c.2) Comprovação de vínculo do Responsável técnico de Nível Superior, com a empresa licitante que poderá ser realizado com a apresentação dos seguintes documentos: em se tratando de sócio, a comprovação dar-se-á com a apresentação do contrato social, em se tratando de profissional contratado a comprovação de vínculo do mesmo dar-se-á através da apresentação de cópia da CTPS, ou, ainda, **declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.**

## Jurisprudência do TCU:



A comprovação do vínculo profissional do responsável técnico com a licitante, prevista no art. 30 da Lei 8.666/1993, deve admitir a apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS), do contrato social do licitante, do contrato de prestação de serviço ou, ainda, de **declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada da anuência deste.** Acórdão 1.446/2015 — TCU — Plenário.

Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar, obrigatoriamente, cópia legível do Alvará Sanitário expedido por autoridade competente (Vigilância Sanitária Municipal, Estadual ou Federal), válido e em vigor, em nome da empresa licitante, pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

## 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;

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



- 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





# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



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;
- 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;



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



- 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;
- 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;





# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



- 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



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



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





# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



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:

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. A Empresa Concessionária irá remunerar o Município de Jatobá-PE com:

a) O percentual mínimo de oferta admitido será de 10% (dez por cento) sobre o resultado líquido obtido pela concessionária, apurado com base em demonstrativo financeiro apresentado após o evento, conforme critérios definidos no edital;

b) A estimativa de valor foi elaborada considerando a hipótese de execução direta do camarote pela própria Prefeitura Municipal de Jatobá, incluindo todos os custos envolvidos com estrutura, mão de obra, iluminação, gerador, banheiros, logística, segurança e demais itens operacionais, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar;

c) O valor total estimado para a estruturação do espaço, caso realizada com recursos e gestão da Administração Pública, é de R\$ 74.825,45 (setenta e quatro mil, oitocentos e vinte e cinco reais e quarenta e cinco centavos), sendo exigido, para efeito de vantajosidade, um percentual mínimo de 50% de desconto sobre este montante para fins de concessão à iniciativa privada.

11.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<b>Órgão:</b>	13000 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER, TURISMO E ESPORTE
<b>Unidade Orçamentária:</b>	13100 – DEPARTAMENTO DE CULTURA E TURISMO



# Prefeitura Municipal de Jatobá

Pernambuco



<b>Ação:</b>	13.392.2013.2028 – PROMOÇÃO E PATROCÍNIO DE EVENTOS CULTURAIS E FESTIVIDADES
<b>Elementos:</b>	33903900 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA
<b>Recurso:</b>	RP

Francisca Aldelânia do Nascimento  
Secretária de Cultura, Lazer, Turismo e Esportes.  
Portaria Nº 010/2025



📷📺@prefeituradejatobape | 📺 Prefeitura de Jatobá-PE