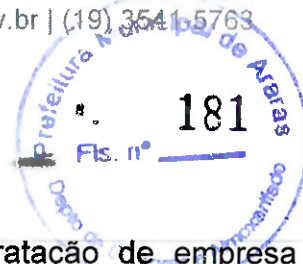


TERMO DE REFERÊNCIA



1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em produção, organização, coordenação e execução de eventos, para a realização do evento **"Arraial 2026"** no Parque Ecológico do município de Araras, conforme condições, especificações, quantitativos, logística e programação definidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

1.2. A contratação visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, compreendendo a gestão integrada da programação artística, organização operacional, apoio à praça de alimentação, decoração temática e demais ações necessárias à realização do evento.

1.3 A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, devidamente instruída com Estudo Técnico Preliminar e pesquisa de preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que demonstra a necessidade, viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada para a execução do evento **"Arraial 2026"**.

2.2. A contratação justifica-se pela necessidade de organização, coordenação e execução integrada do evento, considerando a complexidade logística, a participação de entidades assistenciais na praça de alimentação e a realização de programação artística em espaço público, com público estimado de grande porte.

2.3. Ressalta-se que parte da infraestrutura do evento será disponibilizada pela Administração Municipal por meio de registro de preços vigente, sendo necessária a contratação complementar dos serviços não contemplados, em especial a sonorização e iluminação de grande porte, além dos serviços de produção, apoio operacional, segurança, alimentação da equipe e decoração.

2.4. A opção pela contratação de empresa especializada justifica-se pela inexistência, no quadro permanente do Município, de equipe técnica e operacional suficiente para atender à complexidade e às demandas específicas do evento.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada na realização de eventos culturais, responsável pela produção, coordenação, organização e execução integrada das atividades necessárias à realização do evento **"Arraial 2026"**.

3.2. A empresa contratada deverá atuar no planejamento operacional, apoio à execução da programação artística, organização do evento e suporte às atividades



desenvolvidas no espaço da praça de alimentação, **em caráter operacional, sem responsabilidade pela gestão das barracas ou das entidades participantes.**

3.3. A solução contempla a disponibilização de serviços indispensáveis à realização do evento, incluindo apoio operacional, alimentação da equipe de trabalho, apoio de camarim, segurança, bombeiro civil, sonorização e iluminação de grande porte e decoração temática, **devendo todos os serviços atender a padrões mínimos de qualidade e execução compatíveis com eventos de médio porte em espaço público.**

3.4. Trata-se de evento de natureza temporária e não continuada, o que afasta a necessidade de estruturação de equipe permanente pela Administração para sua execução.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços deverão ser executados conforme a logística, programação e responsabilidades abaixo estabelecidas.

4.1 PRODUÇÃO, ORGANIZAÇÃO E APOIO OPERACIONAL

A contratada deverá disponibilizar equipe para atuação durante todo o período do evento, compreendendo:

- Coordenação geral e organização do evento;
- Apoio operacional na montagem e desmontagem das estruturas relacionadas ao evento, bem como apoio ao palco e às atrações artísticas;
- Apoio à praça de alimentação em caráter operacional e pontual, restrito à organização geral do espaço e à resolução de eventuais demandas, não sendo de responsabilidade da contratada a gestão das barracas ou das entidades participantes;
- Intermediação de demandas operacionais junto às equipes responsáveis pela infraestrutura do evento, incluindo acionamento de profissionais técnicos quando necessário;
- Atendimento a ocorrências operacionais durante o evento;
- A equipe deverá ser compatível com a dimensão do evento, garantindo o pleno funcionamento das atividades.

4.2 ALIMENTAÇÃO DA EQUIPE

- Fornecimento de alimentação para a equipe organizadora;
- Quantidade estimada: 100 lanches por dia, durante os 03 dias de evento;
- Os lanches deverão conter, no mínimo, um item sólido (sanduíche em pão francês ou equivalente) e uma bebida não alcoólica.

4.3 APOIO DE CAMARIM

- Fornecimento de apoio de camarim, sem disponibilização de estrutura física;
- Disponibilização de água e bebidas não alcoólicas;
- Apoio à organização e manutenção do espaço utilizado durante o evento.



4.4 SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO

- Disponibilização de sistema de sonorização e iluminação de grande porte, preferencialmente com tecnologia line array ou equivalente, adequado para evento em espaço aberto com público estimado de 2.000 pessoas por dia;
- Inclusão de montagem, operação e desmontagem dos equipamentos;
- Disponibilização de equipe técnica especializada;
- Atendimento às necessidades técnicas das apresentações artísticas;
- O sistema deverá garantir cobertura sonora uniforme em toda a área do evento, sendo compatível com espaço aberto e com a dimensão do local de realização.

4.5 SEGURANÇA

- Disponibilização de equipe de segurança privada durante todo o período do evento, composta por profissionais uniformizados e identificados, em quantidade compatível com o público estimado;
- Atuação preventiva e de apoio à organização do evento.

4.6 BOMBEIRO CIVIL

- Disponibilização de profissionais habilitados durante todo o evento;
- Atuação conforme as normas de segurança vigentes.

4.7 CACHÊ ARTÍSTICO

- Responsabilidade pela contratação e pagamento das atrações artísticas;
- Valor total estimado: R\$ 14.000,00;
- Todos os custos deverão estar inclusos no valor da proposta.

4.8 DECORAÇÃO

- Execução de decoração temática junina no espaço do evento, incluindo palco, corredor da praça de alimentação, aproximadamente 3.500 metros de bandeirinhas/bandeirolas e ambientação decorativa em 03 pontos distintos do recinto, contendo elementos cenográficos temáticos juninos de grande porte, tais como peças em MDF, estruturas decorativas, personagens temáticos, fardos de feno, itens rústicos e demais composições decorativas compatíveis com a temática do evento, ficando a definição artística e composição visual a critério da contratada, mediante aprovação da Secretaria Municipal de Cultura;
- Instalação dos elementos decorativos previamente ao início do evento, manutenção durante todo o período de realização e desmontagem após o encerramento das atividades;
- Montagem de aproximadamente 80 metros lineares de balcão, incluindo base e madeiramento, destinados às barracas localizadas nas baias da praça de alimentação, sendo 05 baias de 15 metros e 02 baias de 10 metros.

4.9 VISITA TÉCNICA

A licitante poderá realizar visita técnica ao local de execução dos serviços, com o objetivo de conhecer as condições, dimensões e características do espaço onde será realizado o evento. A visita deverá ser previamente agendada junto à Secretaria Municipal de Cultura.

A licitante que optar por não realizar a visita técnica deverá apresentar declaração formal de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local, não podendo alegar desconhecimento para fins de execução contratual.

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1. Os serviços deverão ser executados no período de **24 a 26 de julho de 2026**, abrangendo as atividades preparatórias, a realização do evento "Arraial 2026" e as ações de encerramento.

5.2. A estrutura operacional necessária à execução do evento deverá estar concluída com antecedência mínima de 01 (uma) hora do início das atividades, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Cultura.

6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

6.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor designado, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

6.2. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada.

7. DA CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO

7.1. A contratação observará as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas, devendo a empresa contratada comprovar habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista compatível com o objeto.

7.2 Habilitação Jurídica

A empresa deverá apresentar documento hábil que comprove sua existência jurídica, nos termos do art. 66 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme o caso:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades empresárias, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, quando aplicável;
- c) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



7.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

A empresa deverá comprovar regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante a apresentação dos seguintes documentos, nos termos dos arts. 68 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021:

- a) Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da contratada, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- e) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da contratada;
- f) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho.

7.4 Disposição Complementar

Quando a empresa contratada não possuir cadastro junto ao Município de Araras/SP, a comprovação de regularidade perante a Fazenda Municipal poderá ser suprida mediante consulta direta pela Administração ao setor tributário competente, não havendo registro de débitos, para fins de habilitação.

7.5 Habilitação Técnica

A empresa deverá comprovar capacidade técnica para execução do objeto, mediante apresentação de:

- a) Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução de serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente no que se refere à organização e execução de eventos de porte similar;
- b) Comprovação de experiência na prestação de serviços que envolvam produção de eventos, apoio operacional e disponibilização de sonorização e iluminação compatíveis com eventos em espaço aberto;
- c) Declaração de que dispõe de equipe técnica e operacional adequada à execução dos serviços.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Compete à Contratante:



a) Disponibilizar a infraestrutura prevista neste Termo de Referência, conforme Registro de Preços vigente;

b) Prestar à Contratada as informações necessárias e pertinentes à adequada execução dos serviços;

c) Designar servidor(es) responsável(is) pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;

d) Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, comunicando formalmente à Contratada eventuais falhas ou irregularidades, com fixação de prazo para correção, quando cabível;

e) Atestar a execução dos serviços e receber a documentação fiscal correspondente;

f) Efetuar o pagamento à Contratada na forma, prazo e condições estabelecidos no contrato.

8.2. A Contratante não se responsabilizará por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pela Contratada, seus empregados, prepostos ou subcontratados, relacionados à execução do objeto contratual.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. Constituem obrigações da Contratada:

a) Executar integralmente o objeto contratado, em conformidade com este Termo de Referência, o contrato firmado e a programação definida pela Administração;

b) Cumprir rigorosamente os prazos, horários, locais e condições estabelecidos para a realização do evento;

c) Disponibilizar equipe técnica, operacional e de apoio em quantidade suficiente e compatível com a dimensão do evento;

d) Atender prontamente às orientações e determinações da fiscalização do contrato;

e) Comunicar formalmente à Contratante qualquer ocorrência que possa comprometer a execução dos serviços;

f) Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do objeto;

g) Responsabilizar-se por eventuais danos causados ao patrimônio da Administração ou a terceiros;

h) Emitir nota fiscal correspondente aos serviços prestados;



- i) Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento dos cachês artísticos, incluídos no valor global da contratação;
- j) Disponibilizar equipe de organização e apoio operacional durante todo o evento;
- k) Executar a decoração temática junina do evento;
- l) Disponibilizar sistema de sonorização e iluminação de grande porte, com operação completa;
- m) Fornecer alimentação para a equipe organizadora, conforme quantitativo previsto;
- n) Disponibilizar apoio de camarim, sem estrutura física, incluindo água e suporte básico;
- o) Disponibilizar equipe de segurança privada e bombeiro civil durante o evento.
- p) Garantir a qualidade e continuidade dos serviços durante toda a execução do evento, realizando substituições imediatas em caso de falhas.

9.2. A fiscalização da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada.

10. SUBCONTRATAÇÃO

10.1. Não será admitida subcontratação do objeto.

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado após a execução dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, bem como pela prática de quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, a Contratada ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções administrativas, observados o contraditório e a ampla defesa:

- a) Advertência, nos casos de faltas leves que não acarretarem prejuízos relevantes à execução do objeto;
- b) Multa moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado, incidente sobre o valor total do contrato ou da parcela inadimplida, limitada ao máximo de 10 (dez) dias;



c) Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total, ou aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida, em caso de inexecução parcial;

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos da legislação vigente.

12.2. A aplicação das sanções será precedida de processo administrativo regular, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Na aplicação das sanções, a autoridade competente considerará a gravidade da infração, os danos causados, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e o princípio da proporcionalidade.

12.4. As sanções previstas neste Termo de Referência são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa, conforme o caso.

12.5. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade implicará, quando cabível, o registro da penalidade no cadastro municipal de fornecedores impedidos de licitar e contratar.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria Municipal de Cultura – 13.392.0195.2.191 – Ficha 872.

Araras, 22 de Abril de 2026.



Marcelo Daniel
Secretário Municipal de Cultura