



Tamboril
PREFEITURA



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA/PROJETO BÁSICO





TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE EQUIPE DE APOIO DIURNO E NOTURNO DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES EVENTO TAMBORIL FEST 2026 E FESTEJOS DOS DISTRITOS NO MUNICÍPIO DE TAMBORIL – CE JUNTO A SECRETARIA DE CULTURA TURISMO E DESPORTO.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA:

2.1. Secretaria da Cultura, Turismo e Desporto

3. DA FUNDAMENTAÇÃO

3.1. Inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O presente processo será julgado pelo critério de menor valor por item.

5. DAS JUSTIFICATIVAS

5.1. DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria da Cultura, Turismo e Desporto do Município de Tamboril – CE apresenta a presente justificativa técnica com o objetivo de embasar a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de equipe de apoio diurno e noturno, destinados a atender às necessidades do evento Tamboril Fest 2026 e dos festejos dos distritos do Município de Tamboril/CE.

A realização do Tamboril Fest 2026 e dos festejos distritais constitui ação de relevante interesse público, cultural, turístico e social, por promover a valorização das tradições locais, o fortalecimento da identidade cultural do Município, a integração comunitária e a movimentação da economia local. Tais eventos possuem grande capacidade de concentração de público, reunindo munícipes, visitantes, artistas, comerciantes, trabalhadores informais, prestadores de serviços e demais participantes, com programação desenvolvida em diferentes horários, inclusive no período noturno, o que exige planejamento operacional adequado e suporte técnico especializado.

Nesse contexto, a presença de equipe de apoio devidamente treinada, uniformizada e organizada revela-se indispensável para auxiliar na execução das atividades operacionais dos eventos, especialmente quanto à orientação do público, apoio ao controle de acesso e circulação de pessoas, suporte à organização dos espaços, auxílio à logística das apresentações e atividades programadas, preservação da ordem nos ambientes de realização, apoio às equipes de produção e acompanhamento das demandas surgidas durante a execução da programação.

A necessidade de atuação em regime diurno e noturno decorre da própria natureza dos eventos, que envolvem atividades preparatórias, montagem, organização, recepção do público, acompanhamento da programação, encerramento das atividades e suporte pós-evento. Assim, a contratação de empresa especializada possibilita a disponibilização de profissionais em quantidade e escala compatíveis com a dinâmica dos eventos, garantindo maior eficiência na prestação dos serviços e reduzindo riscos relacionados à desorganização, fluxo inadequado de pessoas, falhas de comunicação, ausência de apoio logístico e insuficiência de suporte operacional.





A opção pela contratação de empresa especializada também se justifica pela necessidade de profissionalização e padronização dos serviços, uma vez que a execução dessas atividades exige equipe orientada, coordenada e preparada para atuar em ambientes de grande circulação, observando procedimentos básicos de atendimento ao público, cordialidade, comunicação, disciplina operacional, identificação visual e apoio preventivo às demandas do evento. Tal medida contribui para que a Administração Municipal assegure melhor estruturação dos festejos, com maior segurança, conforto, acessibilidade e organização para a população participante.

Ressalta-se, ainda, que a execução adequada dos serviços de apoio impacta diretamente na qualidade da realização dos eventos públicos, uma vez que permite melhor ordenamento dos espaços, suporte às atividades culturais e artísticas, auxílio às equipes responsáveis pela produção e atendimento mais eficiente ao público. Trata-se, portanto, de contratação necessária para garantir que o Tamboril Fest 2026 e os festejos dos distritos sejam realizados de forma planejada, segura, organizada e compatível com o porte e a relevância das festividades promovidas pelo Município.

Além do aspecto operacional, a contratação pretendida também contribui para o fortalecimento das políticas públicas de cultura, turismo, lazer e desenvolvimento local, considerando que os eventos municipais fomentam a economia, estimulam o comércio, impulsionam o turismo regional, ampliam a circulação de pessoas e valorizam as manifestações culturais e tradicionais das comunidades envolvidas.

Dessa forma, a contratação de empresa especializada para a execução dos serviços de equipe de apoio diurno e noturno mostra-se tecnicamente justificável, necessária e adequada ao interesse público, sendo medida essencial para assegurar a plena realização do Tamboril Fest 2026 e dos festejos dos distritos do Município de Tamboril/CE, em observância aos princípios da eficiência, planejamento, segurança, economicidade e continuidade das ações culturais promovidas pela Administração Pública Municipal.

5.2. JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

O valor apresentado na pesquisa de mercado enquadra-se no disposto no Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021, referindo-se à dispensa de licitação para contratação do objeto demandado neste termo, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O Art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133, de 1 de abril de 2021, dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), no caso de outros serviços e compras.

As aquisições e contratações públicas seguem, em regra, o princípio do dever de licitar, previsto no artigo 37, inciso XXI da Constituição. Porém, o comando constitucional já enuncia que a lei poderá estabelecer exceções à regra geral, com a expressão "ressalvados os casos especificados na legislação".

O fundamento principal que reza por esta iniciativa é o artigo 37 inciso XXI da Constituição Federal de 1988, no qual determina que as obras, os serviços, compras e alienações devem ocorrer por meio de licitações.

A licitação foi o meio trazido para a Administração Pública, via aprovação e sanção de lei na esfera federal, para tornar isonômica a participação de interessados em procedimentos que visam suprir as necessidades dos órgãos públicos acerca dos serviços disponibilizados por





peessoas físicas e/ou pessoas jurídicas nos campos mercadológicos distritais, municipais, estaduais e nacionais, e ainda procurar conseguir a proposta mais vantajosa às contratações.

Para melhor entendimento, vejamos o que dispõe o inciso XXI do Artigo 37 da CF/1988:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Portanto, a lei poderá criar hipóteses em que a contratação será feita de forma direta. O novo regulamento geral das licitações, a Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021, a exemplo da Lei nº 8.666/93, também prevê os casos em que se admite a contratação direta, podendo a licitação ser dispensável ou inexigível.

A nova Lei de Licitações, sancionada no dia 01 de Abril de 2021, trouxe inovações diversas, inclusive adequou os limites de dispensa de licitação em seu Art. 75, inciso II, que assim preconizou:

Da Dispensa de Licitação - Art. 75, inciso II
para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) no caso de outros serviços e compras.

6. DOS ITENS, DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E DOS VALORES

6.1. DOS ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO DIURNO OU NOTURNO ESPECIFICAÇÃO: EQUIPE DESARMADA, TREINADA, UNIFORMIZADA E CAPACITADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO AOS EVENTOS DIURNOS OU NOTURNOS – CONTRATAÇÃO DE EQUIPE DE APOIO DIURNO OU NOTURNO ESPECIFICAÇÃO: EQUIPE DESARMADA, TREINADA, UNIFORMIZADA E CAPACITADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO AOS EVENTOS DIURNOS OU NOTURNOS, COM EXPERIÊNCIA EM EVENTO DE GRANDE E MÉDIO PORTE, COM TEMPO MÍNIMO DE 8 (OITO) HORAS - CONTRATAÇÃO DE	UND	275	R\$ 235,60	R\$ 64.790,00





EQUIPE DE APOIO DIURNO OU NOTURNO ESPECIFICAÇÃO: EQUIPE DESARMADA, TREINADA, UNIFORMIZADA E CAPACITADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO AOS EVENTOS DIURNOS OU NOTURNOS, COM EXPERIÊNCIA EM EVENTO DE GRANDE E MÉDIO PORTE, COM TEMPO MÍNIMO DE 8 (OITO) HORAS.				
TOTAL: R\$ 64.790,00				

6.2. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.2.1. A execução dos serviços objeto da contratação consistirá na disponibilização de equipe de apoio desarmada, treinada, uniformizada e capacitada, para atuação em eventos diurnos ou noturnos, destinada a atender às necessidades operacionais, organizacionais e logísticas do Tamboril Fest 2026 e dos festejos dos distritos do Município de Tamboril/CE, promovidos pela Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto.

6.2.2. Os serviços serão prestados mediante a disponibilização de profissionais de apoio, em unidade de serviço correspondente à jornada mínima de 08 (oito) horas, em turno diurno ou noturno, conforme a programação oficial dos eventos, cronograma de execução e demanda previamente definida pela Secretaria contratante.

6.2.3. A contratação compreenderá o quantitativo estimado de 275 (duzentas e setenta e cinco) unidades de serviço, consideradas as necessidades de apoio operacional nos eventos integrantes do Tamboril Fest 2026 e dos festejos distritais, podendo a distribuição das equipes ocorrer em diferentes dias, horários e locais, de acordo com o planejamento da Administração.

6.2.4. A equipe disponibilizada deverá possuir experiência compatível com a execução de serviços de apoio em eventos de médio e grande porte, considerando a necessidade de atuação em ambientes com elevada circulação de pessoas, concentração de público, atividades artísticas, culturais, festivas e demais ações correlatas.

6.2.5. As atividades a serem desempenhadas pela equipe de apoio compreendem, entre outras atribuições necessárias à adequada execução dos eventos:

- apoio ao controle de acesso, entrada, saída e circulação do público nas áreas dos eventos;
- orientação ao público quanto à localização de setores, acessos, saídas, áreas de circulação, áreas restritas e pontos de apoio;
- apoio ao ordenamento de filas, fluxos de pessoas e organização dos espaços destinados à realização das atividades;
- suporte operacional à coordenação do evento, às equipes de produção e aos demais responsáveis pela execução da programação;
- auxílio na preservação do patrimônio público e dos equipamentos instalados nos locais dos eventos;
- comunicação à coordenação do evento sobre situações atípicas, ocorrências, tumultos, riscos operacionais ou qualquer fato que possa comprometer a organização e o bom andamento das atividades;
- apoio na manutenção da ordem, disciplina operacional e fluidez das atividades durante todo o período de execução dos serviços.

6.2.6. Todos os profissionais alocados deverão permanecer devidamente uniformizados, identificados e em condições adequadas de apresentação pessoal durante toda a jornada de trabalho, devendo observar postura compatível com o atendimento ao público, cordialidade, urbanidade, disciplina e cumprimento das orientações repassadas pela Administração.

6.2.7. A contratada deverá garantir que os profissionais designados estejam previamente orientados quanto às atribuições a serem executadas, às normas de conduta, aos locais de atuação, aos horários de prestação dos serviços, aos procedimentos de comunicação com a coordenação do evento e às medidas básicas de apoio organizacional e preventivo.



6.2.8. A contratada será integralmente responsável pela coordenação, supervisão, substituição, transporte, alimentação, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais relacionadas aos profissionais disponibilizados, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os trabalhadores alocados e a Administração Pública Municipal.

6.2.9. A distribuição dos profissionais, os locais de atuação, os turnos, os dias de execução e a quantidade necessária por evento serão definidos pela Secretaria contratante, conforme a programação do Tamboril Fest 2026 e dos festejos dos distritos, observada a necessidade de cobertura adequada dos espaços e a compatibilidade com o quantitativo contratado.

6.2.10. Os serviços deverão ser executados em estrita observância às orientações da Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto, às normas de segurança aplicáveis, ao planejamento operacional dos eventos e às determinações da fiscalização contratual, sendo vedada a substituição imotivada de profissionais, bem como a execução dos serviços por pessoas não uniformizadas, não identificadas ou sem a devida orientação prévia.

6.2.11. Por se tratar de equipe de apoio desarmada, a atuação dos profissionais deverá restringir-se às atividades de suporte operacional, orientação, organização, controle de fluxo e comunicação de ocorrências à coordenação do evento, não compreendendo atividades privativas de segurança armada, policiamento ostensivo ou quaisquer funções exclusivas dos órgãos de segurança pública.

6.3. DOS VALORES

6.3.1. O Setor de Compras realizou ampla pesquisa de mercado levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem o objeto a ser adquirido, e anexa-se ao processo os valores apurados compilados em relatório, que visa subsidiar o Valor de Referência no montante de R\$ 64.790,00 (sessenta e quatro mil e setecentos e noventa reais), que norteará as decisões do Agente de Contratação designado para a realização da Dispensa de Licitação, quanto à aceitabilidade das propostas.

7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução dos serviços contratados será realizada conforme as especificações constantes no Termo de Referência, no instrumento contratual e nos demais documentos que instruem a contratação, observando-se o cronograma, os locais, os horários, os quantitativos e as demandas operacionais definidos pela Secretaria da Cultura, Turismo e Desporto do Município de Tamboril/CE, para atendimento ao Tamboril Fest 2026 e aos festejos dos distritos do Município de Tamboril/CE.

7.2. Os serviços consistirão na disponibilização de equipe de apoio desarmada, treinada, uniformizada e capacitada, com experiência em eventos de médio e grande porte, para atuação em eventos diurnos ou noturnos, em unidade de serviço correspondente à jornada mínima de 08 (oito) horas, conforme escala, ordem de serviço ou solicitação emitida pela Secretaria contratante.

7.3. A execução dos serviços poderá ocorrer em diferentes dias, turnos e localidades do Município, de acordo com a programação oficial dos eventos, cabendo à contratada disponibilizar os profissionais na quantidade indicada pela Administração, observando a pontualidade, a adequada apresentação pessoal, a identificação funcional e o cumprimento integral das orientações repassadas pela coordenação do evento e pela fiscalização contratual.

7.4. A equipe de apoio deverá desempenhar atividades de suporte operacional, organização, orientação ao público, apoio ao controle de acesso e circulação de pessoas, ordenamento de filas, auxílio à logística do evento, apoio à preservação do patrimônio público e comunicação de ocorrências à coordenação responsável, sem que tais atribuições impliquem exercício de segurança armada, policiamento ostensivo ou atividades privativas dos órgãos de segurança pública.

7.5. A aceitação dos serviços pela contratante ficará condicionada à verificação do cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada, especialmente quanto aos seguintes critérios:



- a) disponibilização da equipe de apoio em quantidade compatível com a ordem de serviço, escala ou solicitação formal da Secretaria contratante;
- b) comparecimento pontual dos profissionais nos locais e horários previamente definidos;
- c) permanência da equipe durante a jornada mínima exigida de 08 (oito) horas por unidade de serviço contratada;
- d) utilização de uniforme padronizado e identificação funcional visível durante toda a execução dos serviços;
- e) disponibilização de profissionais treinados, capacitados e com postura compatível com atendimento ao público em eventos de médio e grande porte;
- f) execução das atividades em conformidade com as orientações da Secretaria contratante, da coordenação do evento e da fiscalização contratual;
- g) atuação cordial, disciplinada, preventiva e adequada ao ambiente do evento, com respeito ao público, aos servidores, aos artistas, aos prestadores de serviço e aos demais envolvidos;
- h) zelo pelo patrimônio público, pelos equipamentos instalados e pela organização dos espaços destinados à realização dos eventos;
- i) comunicação imediata à coordenação do evento sobre situações atípicas, riscos operacionais, tumultos, ocorrências ou fatos que possam comprometer o regular andamento das atividades;
- j) inexistência de falhas relevantes, ausências injustificadas, abandono de posto, condutas inadequadas ou reclamações fundamentadas quanto à prestação dos serviços.

7.6. A contratante, por meio do fiscal ou gestor designado, realizará o acompanhamento da execução dos serviços, podendo verificar a presença dos profissionais, a conformidade dos uniformes, o cumprimento da jornada, a adequação da conduta, a compatibilidade do quantitativo disponibilizado e a efetiva execução das atividades previstas.

7.7. Verificada a inadequação de qualquer profissional alocado, inclusive por ausência de uniforme, conduta incompatível, inaptidão para a função, descumprimento de orientações, atraso, ausência injustificada ou desempenho insatisfatório, a contratante poderá exigir sua substituição imediata, sem prejuízo da apuração das responsabilidades da contratada.

7.8. O recebimento e a aceitação dos serviços somente ocorrerão após a comprovação de que a equipe foi efetivamente disponibilizada e atuou conforme as condições estabelecidas, podendo a Administração realizar o controle por meio de relatório de execução, registro de frequência, ordem de serviço, atesto do fiscal do contrato ou outro meio idôneo de comprovação.

7.9. O não atendimento aos critérios de execução e aceitação previstos neste item poderá ensejar a recusa total ou parcial dos serviços, a glosa proporcional dos valores correspondentes, o não pagamento da unidade de serviço não executada ou executada inadequadamente, bem como a aplicação das penalidades cabíveis, observada a gravidade da falha e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.10. A aceitação dos serviços pela Administração não afasta a responsabilidade da contratada por falhas, irregularidades, danos, omissões ou descumprimentos posteriormente constatados, especialmente quando relacionados à ausência de profissionais, execução parcial, descumprimento de jornada, conduta inadequada da equipe ou inobservância das obrigações assumidas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante:

8.1.1. Nomear Gestor e Fiscais do Contrato para acompanhar e fiscalizar sua execução;

8.1.2. Encaminhar formalmente as demandas de serviços, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico;

8.1.3. Receber o objeto prestado pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;

8.1.4. Supervisionar a execução do objeto do Contrato, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

8.1.5. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais



cabíveis;

8.1.6. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos preestabelecidos em Contrato;

8.1.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços;

8.1.8. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

8.1.9. Disponibilizar para a equipe técnica da CONTRATADA os recursos necessários para cumprimento do objeto do Contrato;

8.1.10. Assistir a equipe técnica da CONTRATADA na indicação dos locais de execução dos serviços, como forma de prevenir a ocorrência de danos de qualquer natureza;

8.1.11. Registrar as ocorrências que estejam em desacordo com as condições estabelecidas neste Projeto Básico, solicitando a CONTRATADA a pronta regularização;

8.1.12. Permitir acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução da avença;

8.1.13. Proceder com a avaliação dos serviços e ateste das respectivas faturas decorrentes.

8.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Projeto Básico, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Projeto Básico e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

9.1.1. Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à CONTRATANTE, que deverá responder pela fiel execução do contrato;

9.1.2. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

9.1.3. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

9.1.4. Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto do Contrato;

9.1.5. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do contrato pela CONTRATANTE;

9.1.6. Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

9.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no aviso de dispensa eletrônica de licitação;

9.1.8. Providenciar que seus contratados portem documento de identificação quando da execução do objeto à CONTRATANTE;

9.1.9. Promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

9.1.10. Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo relatórios e documentação técnica à Administração;

9.1.11. Prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, julgados necessários à boa gestão do contrato;





- 9.1.12. Cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas neste Projeto Básico;
- 9.1.13. Repassar aos fiscais do Contrato, em tempo hábil, quaisquer justificativas de situações específicas que envolvam impedimento do cumprimento dos termos do Contrato, por razões alheias ao controle da CONTRATADA;
- 9.1.14. Comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeçam, mesmo que temporariamente, a execução da avença;
- 9.1.15. Manter identificados todos os materiais e equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 9.1.16. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que exigido pela equipe de fiscalização do contrato, relatórios e outros documentos inerentes à execução do contrato;
- 9.1.17. Manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;
- 9.1.18. Submeter seus empregados, durante o tempo de permanência nas dependências da CONTRATANTE, aos regulamentos de segurança e disciplina por este instituído, mantendo-os devidamente identificados;
- 9.1.19. Orientar-se pelo sigilo do teor de todos os documentos produzidos e abster-se de transferir responsabilidade a outrem;
- 9.1.20. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 9.1.21. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido nas dependências da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;
- 9.1.22. Abster-se de remanejar ou desativar equipamentos ou recursos sem prévia autorização da CONTRATANTE;
- 9.1.23. Fornecer à sua equipe técnica todos os materiais necessários para a prestação dos serviços;
- 9.1.24. Responder por quaisquer acidentes de que possam sofrer os seus empregados, quando em serviço nas dependências da CONTRATANTE;
- 9.1.25. Adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços, quando couber, nos termos das legislações em vigor;
- 9.1.26. Abster-se de veicular publicidade acerca do contrato, salvo mediante prévia autorização da CONTRATANTE.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços objeto deste contrato, desde que previamente autorizada, por escrito, pela Administração, mediante justificativa formal apresentada pela contratada e análise da conveniência e oportunidade pela contratante.
- 10.2. A subcontratação não exime a contratada da responsabilidade integral pela correta e eficiente execução do objeto contratual, permanecendo a mesma como única responsável perante a Administração quanto ao cumprimento de todas as obrigações assumidas, inclusive as de natureza trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança.
- 10.3. A empresa subcontratada deverá atender aos mesmos requisitos técnicos e legais exigidos da contratada principal, devendo apresentar documentação comprobatória sempre que solicitado pela Administração.
- 10.4. A ausência de autorização formal da Administração para subcontratação ensejará a aplicação das sanções previstas neste contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e administrativa da contratada.

11. ALTERAÇÃO SUBJETIVA





11.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

12. CONTROLE DA EXECUÇÃO

12.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do(s) serviço(s) contratado(s), anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o § 2º do art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento pelos serviços prestados será efetuado em moeda corrente nacional, por meio de emissão de Ordem Bancária, para crédito em conta corrente da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após a apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is) atestada(s) pela Administração, conforme cronograma físico-financeiro e de acordo com os serviços executados.

13.2. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o atesto pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e produtos entregues.

13.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, penalidade imposta ou inadimplência da contratada, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, sem que haja qualquer ônus para a Contratante.

13.4. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária correspondente.

13.5. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao Cadastro de Fornecedores para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo de contratação.

13.6. Constatando-se situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Contratante.

13.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios legais pertinentes para garantia do crédito público.

13.8. Persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas cabíveis à rescisão contratual, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa.





13.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos devidos serão realizados normalmente até que sobrevenha decisão formal de rescisão contratual.

13.10. A contratada que for optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção tributária relativa aos tributos abrangidos por esse regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de documento oficial que comprove a sua regular adesão e enquadramento como beneficiária do tratamento tributário favorecido.

13.11. Em casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tal, fica convencionada a aplicação de encargos moratórios, calculados pela seguinte fórmula:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) (6 / 100) I = 0,00016438$

365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

14.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3. Der causa à inexecução total do contrato;

14.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

14.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

14.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da dispensa eletrônica de licitação sem motivo justificado;

14.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica de licitação ou a execução do contrato;

14.1.9. Fraudar a dispensa eletrônica de licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

14.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

14.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa eletrônica de licitação;

14.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

14.2.2. Multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), que corresponde até 30 (trinta) dias de atraso;

14.2.3. Multa de 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, na execução dos serviços, calculado, desde o primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias;

14.2.4. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato/nota de empenho, por descumprimento do prazo de entrega, sem prejuízo de demais sanções;



14.2.5. Multa de 15% (quinze por cento) em caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente e/ou entrega da garantia contratual, dentro do prazo estabelecido pela administração, recusa parcial ou total na entrega do material, recusa na conclusão do serviço, ou rescisão do contrato/nota de empenho, calculado sobre a parte inadimplente; e

14.2.6. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato/nota de empenho, pela inexecução total do contrato.

14.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133, de 2021, as empresas e os profissionais que:

14.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

14.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

14.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

14.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

14.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores.

15. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.1. Para a adequada execução do objeto, a contratação deverá observar requisitos mínimos de natureza técnica, operacional, administrativa e legal, compatíveis com a prestação dos serviços de equipe de apoio desarmada, treinada, uniformizada e capacitada, destinados ao atendimento das demandas do Tamboril Fest 2026 e dos festejos dos distritos do Município de Tamboril/CE.

15.2. A contratada deverá demonstrar capacidade para disponibilizar profissionais em quantidade compatível com as ordens de serviço emitidas pela Secretaria da Cultura, Turismo e Desporto, observando os locais, datas, turnos e horários definidos pela Administração, bem como a jornada mínima de 08 (oito) horas por unidade de serviço contratada.

15.3. A equipe de apoio disponibilizada deverá ser composta por profissionais desarmados, devidamente treinados, uniformizados, identificados e orientados para atuação em eventos diurnos ou noturnos, com postura compatível com atendimento ao público, organização de espaços, apoio logístico, controle de fluxo de pessoas e comunicação de ocorrências à coordenação do evento.

15.4. A contratada deverá possuir experiência compatível com a execução de serviços de apoio em eventos de médio e grande porte, considerando a natureza do objeto, a concentração de público, a pluralidade de locais de execução e a necessidade de atuação organizada, preventiva e coordenada durante os eventos.

15.5. Constituem requisitos mínimos para execução dos serviços:

- a) disponibilização de equipe de apoio desarmada, treinada, uniformizada e capacitada;
- b) atuação em turnos diurnos ou noturnos, conforme programação oficial dos eventos e solicitação da Secretaria contratante;
- c) cumprimento de jornada mínima de 08 (oito) horas por unidade de serviço;
- d) apresentação dos profissionais com uniforme padronizado e identificação visível durante toda a execução dos serviços;
- e) capacidade de atendimento às demandas simultâneas ou sucessivas dos eventos realizados na sede e nos distritos do Município;
- f) disponibilidade de coordenação ou responsável operacional da contratada para contato direto com a fiscalização e com a organização dos eventos;
- g) substituição imediata de profissional que se apresente sem uniforme, sem identificação,



inapto, ausente, atrasado ou com conduta incompatível com as atribuições do serviço;
h) observância das orientações repassadas pela Secretaria contratante, pela coordenação dos eventos e pela fiscalização contratual;

i) execução dos serviços sem utilização de armas, equipamentos de contenção ou qualquer instrumento incompatível com a natureza de equipe de apoio;

j) atuação restrita às atividades de suporte operacional, orientação, organização, controle de fluxo, apoio logístico e comunicação de ocorrências.

15.6. Os profissionais alocados não poderão exercer atividades privativas de segurança armada, policiamento ostensivo, fiscalização de trânsito, abordagem coercitiva, contenção física ou quaisquer atribuições exclusivas dos órgãos de segurança pública ou de categorias legalmente regulamentadas, devendo sua atuação limitar-se ao apoio operacional e organizacional dos eventos.

15.7. A contratada deverá assegurar que todos os profissionais estejam previamente instruídos quanto às normas de conduta, urbanidade, cordialidade, disciplina operacional, respeito ao público, preservação do patrimônio público, comunicação de ocorrências e cumprimento das orientações da Administração.

15.8. A contratada deverá dispor de estrutura administrativa e operacional suficiente para realizar a gestão de sua equipe, incluindo escala de trabalho, controle de presença, supervisão, transporte, alimentação, substituições, uniformes, identificação dos profissionais e demais providências necessárias à execução regular dos serviços.

15.9. A contratada será integralmente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais obrigações legais decorrentes da contratação dos profissionais utilizados na execução dos serviços, não se estabelecendo qualquer vínculo empregatício entre os trabalhadores alocados e a Administração Pública Municipal.

15.10. A execução dos serviços deverá observar as normas de segurança aplicáveis, as determinações dos órgãos competentes, as orientações da fiscalização contratual e as condições estabelecidas no Termo de Referência, no contrato e nas ordens de serviço emitidas pela Secretaria contratante.

15.11. A contratada deverá manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento de contratação, especialmente quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, previdenciária, econômico-financeira e técnica, quando aplicável.

15.12. A comprovação da execução dos serviços poderá ocorrer mediante ordem de serviço, relatório de execução, registro de frequência, atesto do fiscal do contrato, registro fotográfico, lista de profissionais disponibilizados ou outro meio idôneo definido pela Administração.

15.13. A ausência de equipe, a disponibilização de quantitativo inferior ao solicitado, o descumprimento da jornada mínima, a falta de uniformização ou identificação, a conduta inadequada dos profissionais, a execução parcial dos serviços ou o não atendimento às orientações da Administração poderão ensejar glosa, recusa do serviço, não pagamento da unidade correspondente e aplicação das sanções cabíveis.

15.14. A contratação deverá assegurar a prestação dos serviços de forma eficiente, organizada, contínua durante o período de execução de cada evento, compatível com o interesse público e adequada à realização segura e ordenada do Tamboril Fest 2026 e dos festejos dos distritos do Município de Tamboril/CE.

16. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

16.1. O futuro Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

17. DA SEGURANÇA E DO SIGILO

17.1. A contratada será responsável pela segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações





Tamboril
PREFEITURA



existentes ou geradas durante a execução dos serviços, em conformidade com a legislação vigente.

17.2. Guardar o mais absoluto sigilo em relação aos dados, informações ou documentos de qualquer natureza a que venham tomar conhecimento, respondendo administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e/ou incorreta ou descuidada utilização.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

a) 11.01.13.392.0042.2.071 – Manutenção da Secretaria da Cultura, Turismo e Desporto, no seguinte elemento de despesa 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica, fonte de recursos 1500000000 – Recursos não vinculados de imposto.

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

APROVO o Projeto Básico elaborado, por entender que ele cumpre todos os requisitos necessários para esta contratação.

Tamboril/CE, 07 de julho de 2026.

BRUNO MANOEL

MEDEIROS DA

SILVA:02672455309

Assinado de forma

digital por BRUNO

MANOEL MEDEIROS DA

SILVA:02672455309

BRUNO MANOEL MEDEIROS DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E DESPORTO

