



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

## TERMO DE REFERÊNCIA



QUANT.	DESCRIÇÃO
1	<p><b>II – DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA</b></p> <p>A permissionária que apresentar a melhor oferta e for considerada vencedora do certame deverá providenciar, sob sua responsabilidade:</p> <p>Estrutura física, bem como infraestrutura e utensílios necessários à perfeita execução de suas atividades e atendimento ao público;</p> <p>Providenciar iluminação interna do seu espaço e tomadas necessárias para execução de seus serviços, além de cabeamento com proteção até a caixa de energia disponibilizada;</p> <p>Aceitar como forma de pagamento: dinheiro, PIX, cartões de crédito e débito, sem alteração de valor ao consumidor;</p> <p>Praticar preços dentro do valor de mercado, sob pena de multa de 10% (dez por cento) do valor contratado;</p> <p>Os pontos de venda deverão ser compostos por barracas padronizadas, limpas, em perfeito estado de uso, com cestos de lixo, álcool em gel, papeleiras e, no mínimo, 04 (quatro) jogos de mesas e cadeiras plásticas por barraca;</p> <p>Disponibilizar pontos de venda de cerveja, refrigerante, água e bebidas, bem como estrutura específica para funcionamento do CAMAROTE OPEN BAR;</p> <p>É terminantemente proibida a comercialização, fornecimento, entrega ou permissão de consumo de bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos, nos termos do Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90), sob pena de rescisão contratual, multa e comunicação às autoridades competentes;</p> <p>A montagem das estruturas deverá ocorrer até às 15h00 do dia anterior ao início do evento;</p> <p>A desmontagem da estrutura e retirada dos pertences</p>



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13



deverá ocorrer imediatamente após o término do evento;

Disponibilizar, no mínimo, os seguintes gêneros alimentícios:

pastel, cachorro-quente, hambúrguer, crepe (doce e salgado), churros e doces, milho verde, churrasco (espeto sem ponta), ficando a critério da permissionária incluir outros itens;

Fica proibida a comercialização de bebidas destiladas em garrafas de vidro na praça de alimentação, sendo permitido o uso apenas de recipientes plásticos ou latas, por questão de segurança;

Os preços máximos ao consumidor deverão obedecer aos seguintes limites:

Cervejas populares: até R\$ 10,00

Cervejas puro malte: até R\$ 12,00

Água mineral: até R\$ 5,00

Refrigerantes: até R\$ 8,00

Sob pena de multa de 10% (dez por cento) do valor contratado.

### III – DO CAMAROTE OPEN BAR

O Camarote Open Bar deverá possuir controle rigoroso de acesso, sendo permitida a entrada exclusivamente de maiores de 18 anos, mediante conferência de documento oficial com foto;

A permissionária deverá manter seguranças e controle de pulseiras ou credenciais para identificação dos usuários do camarote;

É expressamente proibida a entrada, permanência ou consumo por menores de 18 anos, ainda que acompanhados de responsáveis;

É proibido o fornecimento de bebidas alcoólicas a pessoas visivelmente embriagadas, em observância às normas de segurança e ordem pública;





# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13

É proibida a venda ou fornecimento de bebidas em recipientes de vidro dentro do camarote;

A permissionária será inteiramente responsável civil e criminalmente por qualquer irregularidade ocorrida no camarote;

O funcionamento do camarote deverá obedecer às normas do Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária e demais órgãos fiscalizadores.

## IV – DO REGIME DE EXECUÇÃO

Empreitada por preço global.

## V – DAS OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS DA EMPRESA

I – Fornecer uniformes para todos os empregados;

II – Fornecer crachá de identificação com nome completo e função;

III – Fornecer Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

IV – Cumprir todas as normas de Segurança e Medicina do Trabalho;

V – Fornecer substituição de mão de obra, sem ônus para o Contratante;

VI – Fornecer toda documentação exigida por lei, inclusive alvarás, ART e laudos;

VII – Arcar com todas as despesas de seus empregados (lanche, água, transporte, uniformes, encargos trabalhistas, previdenciários e sociais);

VIII – Salvar todas as estruturas e equipamentos utilizados durante o evento;

IX – Fornecer transporte, hospedagem e alimentação aos seus empregados, quando necessário;

X – Executar os serviços e montagem das estruturas no máximo até 24 horas antes do início do evento.

## VI – OBSERVAÇÕES GERAIS

Aproveitamento dos Recursos Locais

Sempre que possível deverá ser utilizada mão de obra, materiais e insumos locais.

## VII – VEDAÇÕES À ADMINISTRAÇÃO

Fica vedado à Administração:

I – Indicar pessoas para execução dos serviços;

Fl: 05  
IT



# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13



- II – Fixar salários;
- III – Criar vínculo de subordinação;
- IV – Determinar forma de pagamento por reembolso de salários;
- V – Exigir serviços fora do escopo contratado;
- VI – Inserir cláusulas que caracterizem ingerência indevida na gestão da contratada.

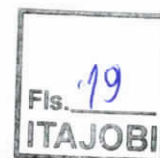
## VIII – VEDAÇÕES À CONTRATADA

É vedado à contratada, durante a vigência do contrato, contratar cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau de dirigente do órgão contratante ou de agente público ligado à fiscalização ou gestão do contrato.

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ**

R Cincinato Braga, 360

CNPJ : 45126851/0001-13

**Resultado da Cotação**

Número da Cotação: 00092/26		Data: 28/01/2026	Abertura: 28/01/2026	Encerramento: 28/01/2026	
Item	Código	Descrição	Qtd.	Valor Médio	Valor Total Médio
1	009.008.491	CONTR. EMPRESA PERMISSAO ONEROSA PRAÇA ALIMENT/	1	563.000,00	563.000,00
TOTAL			1	563.000,00	563.000,00



**OBJETO: CONTRATAÇÃO CONSTITUI OBJETO DO PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA A CONTRATAÇÃO PARA PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, A TÍTULO PRECÁRIO, DO CENTRO DE EVENTOS JERÔNIMO ANTÔNIO POSSATI, PARA EXPLORAÇÃO COMERCIAL DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, BEBIDAS E CAMAROTE OPEN BAR DURANTE A REALIZAÇÃO DO EVENTO ITAJOBÍ RODEIO SHOW, A SER REALIZADO NOS DIAS 09, 10 E 11 DE ABRIL DE 2026, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NESTE TERMO.**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

**1 OBJETO**

A presente licitação tem por objeto a contratação para a permissão de uso de espaço público no Centro de Eventos Jerônimo Antonio Possati, destinado à exploração comercial de gêneros alimentícios, bebidas e camarote open bar, conforme especificações constantes no termo.

**2 - FORMA/LOCAL/PRAZO DE ENTREGA:**

**FORMA: MAIOR PREÇO**

**LOCAL: CENTRO DE EVENTOS JERÔNIMO ANTONIO POSSATI**

**PRAZO: 09,10 E 11 DE ABRIL DE 2026.**

**3 - CAPACIDADE TÉCNICA**

ADOÇÃO	ASSINALAR	O QUE SOLICITAR
Não se aplica no presente caso, Por ser um aquisição de produto	X	"Solicitar, como requisito da licitação: a) que a empresa possua registro no CREA, com <b>Engenheiro Civil e Engenheiro Eletricista</b> responsáveis, em razão da





# Prefeitura do Município de Itajobi

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13



		montagem de camarotes, barracas e instalações elétricas; b) nutricionista responsável, considerando o preparo de alimentos; c) engenheiro ou técnico em Segurança do Trabalho, devido à montagem das estruturas e ao número de montadores envolvidos.”
Se aplica ao caso por ser prestação de serviços		No caso de serviços comuns: <b>- QUANTO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL</b>  1 - Apresentação de Atestados/Certidão/Declaração ou outro documento equivalente, de Capacidade Técnica Operacional, que demonstre a execução de serviços/fornecimento similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto licitado, ou documentos comprobatórios, de acordo com o §3º do artigo 88, da Lei Federal nº 14.1233/2021, sendo que o atestado/Certidão/Declaração ou outro documento equivalente, deverá trazer informações do contrato/ano, objeto e fornecimentoCompatibilidade



#### **4 - CRITÉRIOS FINANCEIROS**

Será solicitado certidão negativa de feitos sobre falência

#### **5 - MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

##### **Condições de execução**

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução imediato após a assinatura do contrato.

##### **- Prazo de execução/fornecimento**

A contar da data de assinatura, podendo haver prorrogação.

##### **- Da prestação dos serviços/entrega**

Os serviços/entrega serão prestados considerando o termo de referência.

##### **Rotinas a serem cumpridas**

A execução observará as rotinas descritas no termo de referência.

##### **Materiais a serem disponibilizados**

Para a perfeita execução a contratada deverá disponibilizar os materiais, máquinas, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades necessárias para a execução com padrões de qualidade.





### **Especificação do serviço**

Cumprir o termo de referência

### **Gestão do Contrato**

O objeto 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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias em registros apropriados.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre e publicadas, bem como poderá ser mediante correio eletrônico.

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

A Administração possui gestor devidamente nomeado.

### **Preposto**

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços/entrega, quando for caso, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do serviço ou da entrega do objeto durante o período de execução.



### **Fiscalização**

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal devidamente designado, que acompanhará a execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

O fiscal informará ao gestor, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor.

O fiscal comunicará ao gestor em tempo hábil, o término da vigência com vistas à tempestiva renovação/prorrogação.

### **Gestor do Contrato**

O gestor coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações, elaborando relatório com



vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor acompanhará os registros realizados pelo fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas, com menção ao seu desempenho na execução, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão processante quando for o caso

#### **- DO RECEBIMENTO E DO PAGAMENTO**

Os serviços/objetos serão recebidos provisoriamente, pelo fiscal mediante relatório, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto /entrega, e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços/entrega realizados que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor.





# *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13



A contratada fica obrigada 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

A fiscalização não efetuará o ateste de serviços/entrega até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

Os serviços/entrega 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.

Os serviços serão recebidos definitivamente pelo fiscal do contrato/gestor, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo detalhado, e encaminhamento para pagamento, a cada período de faturamento.

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.

## **6 - COMPETÊNCIAS:**

**Fiscal: André Luís De Souza**

**Gestor: André Luís De Souza**

**Servidor responsável pela Cotação: Fábio José Mesticone**





## *Prefeitura do Município de Itajobi*

ESTADO DE SÃO PAULO

CNPJ 45.126.851/0001-13



Itajobi, 30 de Janeiro de 2026

*André Luís de Souza*

**ANDRÉ LUÍS DE SOUZA**

**Diretor De Departamento De Gestão Pública**