

## TERMO DE REFERÊNCIA

### CONCESSÃO SOBRE EXPLORAÇÃO DE SERVIÇOS DE ESTACIONAMENTO E PARQUE DE DIVERSÕES POR EMPRESA GESTORA DE EVENTOS

#### 1. INTRODUÇÃO:

A Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana tem por objetivo incentivar a agricultura e pecuária em todas as suas manifestações, através da Festa Nacional do Colono, incentivando o agronegócio, o intercâmbio com agricultores de outras regiões de todo o Brasil. Portanto, é indispensável à festa deste porte, a presença de um estacionamento e de parque de diversões, ato que é praxe, desde as festas mais simples até a mais sofisticada, sendo indispensável para o sucesso do evento logística e turisticamente.

O serviço de estacionamento é de suma importância como já ressaltado, e auxiliará na logística do evento, pois se desenvolverá um projeto que possibilitará a fomentação da agropecuária em nossa região. Já o parque de diversões terá importante função recreativa, atraindo ainda mais frequentadores, turistas e cidadãos de nossa cidade.

Dentre todos os demais serviços que serão licitados, os dois aqui presentes buscam oportunizar o envolvimento da zona rural com a zona urbana, possibilitando que esta última conheça e entenda como é o desenvolvido em termos de agropecuária em nossa cidade.

O evento contará com shows regionais, show nacional e várias apresentações artísticas e culturais, agregando um público esperado de mais de 100.000 pessoas.

#### 2. OBJETIVO E VALOR DE REFERÊNCIA:

Concessão sobre Exploração de Serviços de Estacionamento e Parque de Diversões por empresa gestora de eventos durante a 39ª Festa Nacional do Colono, que ocorrerá de 24 a 27 de Julho de 2025, no Parque do Agricultor.

Valor de Referência: O processo será realizado por meio da melhor oferta, onde será estipulado um valor base para o lance mínimo, sendo a vencedora a licitante que

oferecer o maior lance, que abarque a autorização de uso do bem público (Parque do Agricultor) para estacionamento e parque de diversões.

Valor Mínimo: R\$ 55.520,42 (média de orçamentos).

Objeto: O serviço requerido é de exploração dos serviços de estacionamento e parque de diversões por empresa gestora de eventos durante a 39ª Festa Nacional do Colono.

## 2.1 - Dos serviços de estacionamento:

A empresa vencedora deverá oferecer:

- Ticket's eletrônicos com a logomarca da 39ª Festa Nacional do Colono para o controle de entrada e saída dos automóveis e motocicletas;
- Transporte próprio da equipe que irá compor o estacionamento;
- Instalar no Parque do Agricultor 2.000 metros de grades de proteção medindo 3,00m x 1,10m;
- Instalar Placa Indicativa nas entradas do Parque do Agricultor, contendo as informações dos valores cobrados, bem como, o aceite de pagamento na forma de PIX e Dinheiro;
- Disponibilizar 1.500 Credenciais de PASSES LIVRES, em forma de adesivo para vidro, para a Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana;
- Alimentação para toda a equipe da empresa vencedora nos dias do evento;
- Responsabilizarem-se sem ressalvas, por eventuais roubos, furtos, extravios, perdas e danos, e outros sinistros que sobrevierem por conta da festa e nos espaços desta, não denunciando a lide, em qualquer hipótese a Administração Pública;
- Disponibilizar no mínimo 20 seguranças, equipados e treinados com aparelhos de comunicação interna e distribuídos nas áreas designadas no item 2.1.2;
- Equipe de venda de no mínimo 12 pessoas, para realizar a venda de tickets;
- Aceitar a fiscalização dos realizadores do evento, se submetendo a regras pré-estabelecidas, bem como trabalhar em parceria com o Codetran (Coordenadoria de Transito) e Guarda Armada Municipal, devendo inclusive participar da reunião com a Coordenadoria de Trânsito e Guarda Armada Municipal, 15 (quinze) dias antes da data do evento.

- Providenciar todo material necessário para o bom andamento dos trabalhos, bem como para a execução dos projetos; e
- Uniformizar a equipe a fim de identificar o grupo de trabalho.

#### 2.1.2 Áreas de vigilância e orientação do estacionamento:

- Plataforma 1 - (área sul do Parque);
- Plataforma 2 - (área sul do Parque);
- Plataforma 3 - (área sul do Parque);
- Rua de acesso às 03 (três) plataformas de estacionamento (área sul do Parque);
- Rua de acesso ao lado da Escola de Campo;
- Área próximo ao portão 1 (área norte do Parque).

2.1.2.1 As áreas destinadas ao estacionamento dos carros, motocicletas, motorhomes e trailers serão demarcadas e definidas pela Comissão de Organização do Evento.

2.2.3 O vencedor deverá se submeter ao preço médio de venda que esta Secretaria determinar, sem reservas, qual seja:

- R\$ 25,00 (vinte e cinco reais) por carro;
- R\$ 10,00 (dez reais) por motocicleta;
- R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por diária por trailer ou motorhome.

#### 2.2 - Dos serviços de Parque de Diversões:

2.2.1 A empresa vencedora deverá oferecer, ao menos, a listagem dos equipamentos/brinquedos (ou similares) abaixo, que podem ser montados na área disponível e demarcada para tanto, ficando a seu critério a quantidade de brinquedos a serem montados:

a) Kid Play

- b) Barco Viking
- c) Cama Elástica
- d) Carro de Choque
- e) Carrossel ou Charrete
- f) Roda Estrela
- g) Tornado
- h) Mini Jipe
- i) Mini Cisnei
- j) Roda Gigante
- k) Samba
- l) Tobogã Inflável
- m) Mini Fazendinha / Touro Mecânico
- n) 2 (dois) Pôneis para a Mini Fazendinha

2.2.2 O Licitado Vencedor deverá fornecer, ao menos, 500 (quinhentos) ingressos em cortesia à Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana para serem distribuídos.

Fica designado como fiscal do contrato Jucemar Limas Teixeira, Diretor Executivo da Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana;

### 3. PERÍODO DE DURAÇÃO DOS SERVIÇOS:

O período do serviço será de 04 (quatro) dias, sendo do dia 24 ao dia 27 de julho de 2024, no Parque do Agricultor, em Itajaí/SC.

### 4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Certificado de Registro da empresa (pessoa jurídica);
- b) Capacidade Operacional (pessoa jurídica): A empresa proponente deverá comprovar, por intermédio de documento (certidão, declaração ou atestado) fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, ter executado serviços compatíveis com os objetos da presente licitação em característica operacional com público mínimo de 50 mil pessoas durante todo o período do evento. Isto faz-se necessário uma vez que o Evento anterior teve uma expectativa de público de 100 mil pessoas transeuntes.

b.1) Informações mínimas exigidas na apresentação dos documentos (certidão, declaração ou atestado):

- Nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento;
- Identificação do evento;
- Local e data do evento;
- Número de público e descrição completa dos serviços prestados.
- O proponente deverá também anexar ao atestado de capacidade técnica, uma nota fiscal do serviço e/ou cópia do contrato ou empenho do serviço realizado.

c) Capacidade Profissional (pessoa física):

O responsável técnico (pessoa física) deverá, por intermédio de documento (certidão, declaração ou atestado) fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovar experiência na execução de serviço compatível com os objetos da presente licitação.

e) Orientações Gerais: A comprovação do vínculo empregatício do(s) profissional(is) será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho, da Ficha de Registro de Empregados (FRE) ou contrato de prestação de serviços dentro da legislação civil comum, que demonstrem a identificação do profissional.

f) Certificado de Registro da empresa (pessoa jurídica): A empresa proponente deverá comprovar registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), compatível com o objeto da licitação.

g) Capacidade Operacional (pessoa jurídica): A empresa proponente deverá

comprovar, por intermédio de documento (certidão, declaração ou atestado) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, e acompanhado pela respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico do CAU/CREA do profissional, ter executado serviço compatível com o objeto do presente processo.

h) Certificado de Registro do profissional (pessoa física): Apresentar registro e/ou certidão de inscrição junto no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) ou Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do responsável técnico pela condução dos serviços.

i) Capacidade Profissional (pessoa física): O responsável técnico (pessoa física) deverá, por intermédio de documento (certidão, declaração ou atestado) fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e acompanhado pela respectiva CAT – Certidão de Acervo Técnico do CREA/ CAU, comprovar experiência na execução de serviço compatível com o objeto do presente processo.

j) A comprovação do vínculo empregatício do profissional será feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho, da Ficha de Registro de Empregados (FRE) ou contrato de prestação de serviços dentro da legislação civil comum, que demonstrem a identificação do profissional.

k) Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa, tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma e Certidão do CAU/CREA, devidamente atualizada.

l) O profissional indicado deverá participar da execução dos serviços até a conclusão final do contrato, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, em condições idênticas de disponibilidade e dedicação aos trabalhos, desde que aprovada pela Fiscalização à comprovação de qualificação técnica exigida nestes itens.

m) Não será permitido apresentar comprovação de vínculo de um mesmo profissional em mais de uma licitante, sob pena de inabilitação de ambas.

n) Os profissionais indicados deverão participar da execução dos serviços até a conclusão final do contrato, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, em condições idênticas de disponibilidade e dedicação aos trabalhos, desde que aprovada pela Fiscalização à comprovação de qualificação técnica exigida;

o) Não será permitido apresentar comprovação de vínculo de um mesmo profissional em mais de uma licitante, sob pena de inabilitação de ambas.

5. Da montagem, desmontagem, acesso e horários:

a) O espaço designado para a montagem do Parque de Diversão será entre a Rua paralela ao Parque Municipal do Agricultor - Rua Mansueto Felizardo Vieira e Rua interna do Parque, tendo como área total máxima estipulada para montagem dos equipamentos 2.500m<sup>2</sup>, aproximados a ser definida pela Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana;

b) O espaço designado para a montagem do Estacionamento será entre a Rua paralela ao Parque Municipal do Agricultor - Rua Mansueto Felizardo Vieira e Rua interna do Parque, tendo como área total máxima estipulada para montagem dos equipamentos 2.500m<sup>2</sup>, aproximados a ser definida pela Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana

c) Toda e qualquer montagem deverá ser feita impreterivelmente até as 17 horas do dia 21 de julho de 2025 em local a ser definido pela comissão organizadora do evento;

d) Os abastecimentos deverão ser feitos diariamente até no máximo às 10 horas,

quando todos os veículos utilizados deverão deixar as dependências do Parque do Agricultor;

e) A desmontagem das estruturas, bem como a retirada de todo e qualquer material, deverá iniciar-se às 10 horas do dia 28 de julho de 2025, e deverá se encerrar, impreterivelmente, até o dia 01 de agosto de 2025, retirando-se das instalações do Parque do Agricultor, inclusive o pessoal que presta serviços para o Parque de Diversões e Estacionamento;

f) Compromete-se o Licitado, no ato da entrega, após o término do evento, a devolver a área utilizada nas mesmas condições que a recebeu, ressarcindo a Licitante imediatamente por qualquer dano ocorrido;

g) Serão fornecidas credenciais / identificação pessoal em número a ser definido pela Licitante, sendo o acesso ao Parque do Agricultor Gilmar Graf, somente com a apresentação de documento de identidade;

h) Horários de funcionamento: a ser definido posteriormente entre Licitante e Licitado.

## 6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

6.1 O contratado se obriga a atender imediatamente as solicitações em disposição da Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana, que por sua vez irá determinar os horários e locais dos serviços a serem executados nos dias que já estão previamente estabelecidos.

6.2 Responsabilidade por roubos danos e outros sinistros, como incêndio, colisão entre outros, rol este que não é taxativo, por conta da contratada, não tendo com a mesma, a Administração Pública, qualquer tipo de responsabilidade solidária ou subsidiária, devendo contratar seguro com coberturas para sinistro de veículos, roubos e furtos, responsabilidade contrata terceiros por danos materiais e morais e demais coberturas de estilo;

6.3 A empresa vencedora, na assinatura do contrato deverá apresentar um



seguro caução no valor do contrato que garanta a execução dos serviços, cobrindo qualquer tipo de dano que sobrevier no evento;

6.4 Ressarcir, a Prefeitura Municipal de Itajaí - Secretaria de Agricultura e Expansão Urbana, por qualquer eventual perda ou dano causado ao evento, em pena no valor do Contrato de serviços mais uma multa de 40% do valor, se por dolo, e pelo valor contratual se por culpa;

6.5 O contratado será responsável pelo pagamento de todos os tributos fiscais que se fizerem necessários e que venham incidir sobre a prestação de serviços, bem como, verbas trabalhistas que possam decorrer do trabalho, referentes aos funcionários da contratada, eximindo-se a autorizante de qualquer responsabilidade.

6.6 O contratado deverá manter e apresentar todas as autorizações e alvarás de funcionamento necessárias ao desenvolvimento da atividade contrata, notadamente, no que tange aos serviços de Parque de Diversões, os necessários à segurança dos brinquedos instalados;

6.7 O contratado deverá manter, em dois locais do Parque do Agricultor, a critério da Comissão de Organização, sistema eletrônico de contagem de público e demais exigências do Corpo de Bombeiros.

## **7. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

7.1 O pagamento deverá ser feito em 01 (uma) parcela, na data de assinatura do contrato. Pagamento este efetuado através de DAM (Documento de Arrecadação Municipal), ou outro método apresentado pela municipalidade, para crédito na conta corrente da autorizante. Além disso, será responsável pelo pagamento de todos os tributos fiscais que se fizerem necessários e que venham incidir sobre a prestação de serviços, bem como, verbas trabalhistas que possam decorrer do trabalho, referentes aos funcionários da contratada.

7. Dotação Orçamentária - Despesa: 212 – Festa de Colono

**Flavia Cristina Faita Sehn**

Secretário de Agricultura e Expansão Urbana