

TERMO DE REFERENCIA – Nº 16/2025

1 – OBJETO

1.1 Credenciamento de Entidades sem Fins Lucrativos do Município de Colina para Gestão e Organização da Exploração dos Espaços Comerciais e Bilheteria da 46ª Festa do Cavalo de Colina a realizar-se de 09 a 13 de julho de 2025 no Recinto Municipal “Prefeito Mario de Felício”, com fulcro no artigo 79 da Lei 14.133/2021.

1.2 Compete à entidade selecionada, observadas as diretrizes e orientações da **Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer, Eventos, Economia e Indústrias Criativas**, a gestão e exploração dos seguintes espaços e atividades:

- **Praça de alimentação**, compreendendo a organização e exploração de barracas fixas e móveis, food trucks, ambulantes, restaurante, lanchonete e **comercialização de bebidas em geral**;
- **Parque de diversões**, mediante contratação de empresa especializada, incluindo a responsabilidade por sua operação, segurança e funcionamento;
- **Estacionamento interno de veículos**, com controle de acesso, segurança e eventual cobrança, se autorizada;
- **Camarotes Corporativos**: gestão e organização da cessão de espaços para empresas, com estrutura personalizada e controle de acesso;
- **Camarotes VIPs**: gestão e organização da cessão de espaços exclusivos ao público preferencial, com estrutura diferenciada e controle de acesso;
- **Balada Noturna**: gestão e organização de espaço temático com estrutura, música, som, iluminação e segurança, destinado ao entretenimento noturno durante o evento.
- **Bilheteria do evento**, abrangendo a venda de ingressos físicos e digitais, conforme normas, critérios e sistemas indicados pela Secretaria Municipal responsável, sendo que, no caso do ingresso solidário, parte do valor arrecadado, correspondente a R\$ 5,00 (cinco reais) por ingresso, deverá obrigatoriamente ser destinado a entidade(s) previamente indicada(s) pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer, Eventos, Economia e Indústrias Criativas (a estimativa dos valores dos ingressos e da remuneração da entidade encontra-se no item **“estimativa do valor da contratação”** no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência).

1.3 A execução do objeto compreende a gestão e organização, por parte da entidade credenciada, de diversas áreas de exploração comercial e operacional da 46ª Festa do Cavalo de Colina. Para fins de dimensionamento e planejamento da execução contratual, são estabelecidas as seguintes **estimativas mínimas e parâmetros de referência**, que deverão ser rigorosamente observados:

1.3.1 Praça de Alimentação

- A entidade deverá organizar a ocupação e a operação da praça de alimentação, estimando-se a instalação de **15 (quinze) a 30 (trinta) pontos comerciais**, incluindo:
 - Barracas fixas e móveis;
 - Trailers e food trucks;
 - Restaurantes e lanchonetes.

1.3.1.1 Caberá à entidade a distribuição dos espaços, controle dos permissionários, organização da logística interna, controle sanitário e operacional, bem como a garantia de adequação às normas de higiene, segurança alimentar e funcionamento.

1.3.2 Parque de Diversões

1.3.2.1 A exploração do parque de diversões deverá ocorrer mediante contratação, pela entidade, de empresa especializada, que será responsável por sua instalação, operação e segurança. Será exigida a instalação de no mínimo **20 (vinte) brinquedos**, devendo obrigatoriamente contemplar os seguintes:

- Kamikaze, Surf, Brucomela (centopeia), Motos e Fuscas, Auto Pista, Jeep, Aviãozinho, Barco Viking, Play Ground;
- Multi Park Inflável, Tobogã Inflável, Sking Dance, Samba, Touro Mecânico, Cama Elástica Grande;
- Chute ao Gol, Tiro ao Alvo, Pescaria e Upla de Argolas.

1.3.2.2 A contratada deverá atender integralmente às normas técnicas, de segurança e responsabilidade civil, mantendo a estrutura regularizada junto aos órgãos competentes.

1.3.2.3 Será de responsabilidade exclusiva da empresa contratada para o parque de diversões a disponibilização de gerador de energia elétrica próprio para o funcionamento de todos os brinquedos e equipamentos, não cabendo à entidade credenciada nem à Administração Pública a contratação, fornecimento ou suporte de energia elétrica para essa finalidade.

1.3.3 Estacionamento Interno de Veículos

1.3.3.1 A gestão do estacionamento interno será de responsabilidade da entidade, com previsão de **capacidade mínima para 400 (quatrocentos) veículos por noite**. Deverão ser adotadas medidas para:

- Controle de acesso e saída;
- Emissão de tickets ou comprovantes;
- Guarda e segurança dos veículos com **seguro contra roubo e furto**;
- Disponibilização de **mínimo de 10 (dez) seguranças físicos** por turno de funcionamento.

1.3.3.2 Poderá haver cobrança pelo uso do estacionamento, desde que previamente autorizada pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer, Eventos, Economia e Indústrias Criativas e devidamente informada à população e usuários com antecedência.

1.3.4 Camarotes Corporativos e VIPs

1.3.4.1 A montagem dos camarotes será de responsabilidade da entidade, observando as condições técnicas e de segurança definidas neste Termo. A quantidade de camarotes a ser instalada deverá **corresponder estritamente à quantidade efetivamente comercializada**, sendo **vedada a instalação de camarotes excedentes**.

1.3.4.2 Compete à entidade toda a gestão do espaço, incluindo montagem da estrutura, controle de acesso, segurança, atendimento ao público, limpeza e organização interna, mantendo-se responsável integral por todas as atividades operacionais e administrativas relacionadas ao funcionamento dos camarotes.

1.3.5 Balada Noturna

1.3.5.1 A entidade deverá montar estrutura específica e independente para a realização de baladas noturnas no recinto do evento, com estimativa de **público de até 1.000 (mil) pessoas** por noite. A estrutura deverá conter:

- Pista de dança, Palco, sonorização e iluminação adequadas;
- Controle de acesso e segurança;
- Instalações de apoio, como bares e sanitários.

1.3.5.2 Toda a organização, contratação de serviços e gestão operacional da balada noturna caberá **exclusivamente à entidade credenciada**, que responderá integralmente por sua execução.

1.3.6. Bilheteria

1.3.6.1 A gestão da bilheteria será de responsabilidade da entidade credenciada, devendo ser implementado sistema eficiente e seguro de controle de acesso ao evento. Estima-se um público total de **25.000 (vinte e cinco mil) pessoas ao longo dos 5 (cinco) dias de realização da festa**, sendo que no dia **10 de julho de 2025 (quinta-feira)** a entrada será **franca**, resultando em uma **estimativa de público pagante de 20.000 (vinte mil) pessoas**. A estimativa dos valores dos ingressos e da remuneração da entidade encontra-se no item **“estimativa do valor da contratação”** no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

1.3.6.2 A entidade deverá providenciar, obrigatoriamente:

- Implantação de sistema de **venda de ingressos físicos e digitais**;
- Instalação e operação de **bilheteria física** no local do evento;
- Sistema de **controle de acesso eficiente**, com o uso de **catracas eletrônicas, QR Code ou tecnologias equivalentes**, garantindo segurança, organização e rastreabilidade do público.

1.3.6.3 Para a venda de ingressos digitais, a entidade poderá, mediante **autorização prévia e expressa da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer, Eventos, Economia e Indústrias Criativas**, contratar empresa especializada, devendo manter-se integralmente responsável pela operação, prestação de contas e segurança da arrecadação.

1.3.6.4 Todas as atividades relacionadas à bilheteria deverão atender aos princípios da **transparência, controle financeiro, acessibilidade e segurança do público**, sendo de responsabilidade da entidade a prestação de contas detalhada da arrecadação ao final do evento.

1.4 Além das atividades acima descritas, a entidade deverá cumprir todas as obrigações complementares que serão estabelecidas neste Termo de Referência e nos demais instrumentos jurídicos decorrentes, inclusive quanto à observância das normas legais e regulamentares aplicáveis, notadamente aquelas relacionadas à segurança, saúde, acessibilidade, vigilância sanitária, direitos do consumidor e interesse público.

1.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bens de luxo, conforme preceitua o art. 20 da Lei 14.133/2021. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação tem como objetivo viabilizar a gestão e organização da exploração dos espaços comerciais e da bilheteria da 46ª Festa do Cavalo de Colina, evento tradicional e de grande relevância cultural, social e econômica para o Município. Considerando a magnitude da festividade, que envolve atrações de grande porte, circulação intensa de público e estruturas temporárias complexas, faz-se necessária a atuação de uma entidade com capacidade de planejamento, articulação e execução das atividades comerciais e operacionais.

2.2 A contratação será realizada por meio de **credenciamento**, com base no **art. 79 da Lei nº 14.133/2021**, que dispõe sobre a possibilidade de habilitação de interessados previamente qualificados, sem caráter competitivo, sendo considerado o modelo mais adequado para atender ao interesse público neste caso. O objeto a ser executado é indivisível e exige coordenação unificada, motivo pelo qual não se recomenda o parcelamento da contratação.

2.3 A entidade sem fins lucrativos credenciada será responsável pela gestão da bilheteria (física e digital) e pela exploração dos seguintes espaços comerciais: **praça de alimentação, camarotes corporativos, camarotes VIPs, balada noturna, estacionamento interno de veículos e parque de diversões**, além de outros que vierem a ser definidos pela Administração. A remuneração da entidade será vinculada a um percentual de **10% do valor líquido arrecadado com a venda de ingressos**, não havendo repasse direto de recursos públicos por parte da Prefeitura.

2.4 A escolha do modelo de credenciamento, além de juridicamente adequada, **fomenta a participação do terceiro setor local**, valoriza o conhecimento da realidade municipal, e assegura a transparência e eficiência da contratação, observando os princípios da **legalidade, economicidade, impessoalidade, moralidade e interesse público**.

2.5 - JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO CREDENCIAMENTO

2.5.1 A escolha do credenciamento como modelo de contratação se justifica pela natureza do objeto a ser executado e pela necessidade de garantir isonomia de oportunidades às entidades privadas sem fins lucrativos do Município de Colina, possibilitando que todas aquelas que atendam aos requisitos previstos participem da seleção para a gestão e organização da exploração dos espaços comerciais e da bilheteria da 46ª Festa do Cavalo.

2.5.2 O credenciamento é instrumento previsto na Lei nº 14.133/2021, art. 79, como procedimento adequado para situações em que a Administração pretenda habilitar previamente interessados que atendam aos critérios estabelecidos em edital, possibilitando a posterior contratação conforme a necessidade ou conveniência, sem a exclusividade de apenas um fornecedor.

2.5.3 No caso em tela, o objeto não envolve pagamento direto por parte do poder público, mas sim a possibilidade de exploração econômica dos espaços e da bilheteria, a remuneração pelos serviços prestados será baseada em percentual sobre a receita bruta obtida com a bilheteria. A adoção do credenciamento assegura a transparência, impessoalidade e ampla concorrência entre as entidades locais, permitindo que qualquer organização da sociedade civil que atenda às exigências legais e técnicas possa ser credenciada para a realização do serviço.

2.5.4 Além disso, o procedimento é compatível com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, uma vez que permite a descentralização de responsabilidades organizacionais e a valorização das entidades locais, sem comprometer os recursos orçamentários da Administração Pública.

2.5.5 A adoção do credenciamento também é coerente com a diretriz de fortalecimento do terceiro setor, oportunizando o desenvolvimento de capacidades institucionais e a geração de impacto social positivo no município.

2.5.6 Referência legal:

Lei nº 14.133/2021, Art. 79

“O credenciamento é inexigível de licitação e caracteriza-se pela chamada pública para que interessados previamente habilitados possam prestar serviços ou fornecer bens de forma não exclusiva, conforme a necessidade da Administração.”

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A presente contratação visa à gestão e organização da exploração dos espaços comerciais e da bilheteria da 46ª Festa do Cavalo de Colina, por meio do credenciamento de entidades privadas sem fins lucrativos regularmente constituídas no Município de Colina, conforme os critérios estabelecidos no termo de referência e nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.2 A solução proposta compreende a delegação da responsabilidade à entidade credenciada para que esta execute todas as atividades relacionadas à exploração econômica da festa, abrangendo:

- **Praça de alimentação:** gestão, organização e comercialização por meio de barracões fixas e móveis, food trucks, ambulantes, restaurantes, lanchonetes e bebidas em geral;
- **Parque de diversões:** contratação de empresa especializada, com responsabilidade por operação, funcionamento e segurança;

- **Estacionamento interno de veículos:** controle de acesso, segurança e eventual cobrança, se autorizada;
- **Camarotes Corporativos:** gestão e organização da cessão de espaços para empresas, com estrutura personalizada e controle de acesso;
- **Camarotes VIPs:** gestão e organização da cessão de espaços exclusivos ao público preferencial, com estrutura diferenciada e controle de acesso;
- **Balada Noturna:** gestão e organização de espaço temático com estrutura, música, som, iluminação e segurança, destinado ao entretenimento noturno durante o evento.
- **Bilheteria:** gestão, organização e venda de ingressos físicos e digitais.

3.3 A entidade credenciada será remunerada com 10% do valor líquido arrecadado pela venda de ingressos físicos e digitais, apurado a partir de relatório financeiro detalhado apresentado após o encerramento do evento, contendo todas as receitas arrecadadas, despesas executadas e saldo final. Não haverá repasse direto de recursos por parte da Administração Pública.

3.4 Como contrapartida, a Prefeitura de Colina ficará responsável por fornecer a infraestrutura básica do evento, conforme especificado no termo de referência, incluindo palco principal, sonorização, iluminação, painéis de LED exigidos no Riders Técnicos dos artistas, geradores, banheiros químicos, tendas de apoio, fechamento do recinto, entre outros itens.

3.5 Essa solução permite a atuação colaborativa entre a Administração Pública e o terceiro setor, promovendo o fortalecimento institucional das entidades locais, incentivando o empreendedorismo social e garantindo a realização de um evento tradicional de grande porte com eficiência, responsabilidade e impacto positivo na economia e cultura do município.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Para fins de credenciamento, a entidade interessada deverá atender aos seguintes requisitos mínimos, que serão verificados no momento da análise da documentação:

4.1.1 Ser entidade privada sem fins lucrativos com sede e atuação comprovada no Município de Colina, conforme previsto no edital de credenciamento;

4.1.2 Comprovar regularidade jurídica e fiscal, por meio da apresentação de:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal;
- d) Prova de regularidade perante o FGTS e a Seguridade Social (INSS);
- e) Comprovar regularidade no Cadastro de Registro Cadastral de Entidades – CRCE, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, no que couber, ou providenciar sua inscrição e atualização como condição para celebração do contrato ou instrumento equivalente;
- f) Ata de eleição da atual diretoria, registrada em cartório, com identificação clara dos representantes legais;
- g) Cópia dos Documentos Pessoais (RG, CPF e Comprovante de Residência atualizado) do responsável legal da entidade;
- h) Estar regularmente constituída e em funcionamento há, no mínimo, 24 (vinte e quatro) meses;

i) **Apresentar declaração de que não possui impedimentos legais** para contratar com o Poder Público, inclusive ausência de sanções impeditivas registradas em cadastros oficiais (CEIS/CNEP/SICAF ou outros sistemas equivalentes);

4.1.3 Apresentar elementos que demonstrem capacidade técnica e organizacional compatível com as atribuições a serem assumidas, os quais poderão incluir:

- a) Atestados de atuação em eventos similares ou em atividades compatíveis (se houver);
- b) Currículos de membros da diretoria ou equipe técnica que demonstrem experiência relevante;
- c) Declaração de parcerias estratégicas com empresas ou profissionais do setor de eventos, quando aplicável;
- d) Proposta detalhada de execução contendo a descrição da estrutura organizacional que será mobilizada, recursos disponíveis e cronograma de ações.

A ausência de experiência específica na execução de eventos de grande porte não será fator excludente, desde que a entidade comprove, por outros meios, estar apta a executar com responsabilidade e eficiência as atribuições estabelecidas no edital.

4.1.4 Apresentar plano de trabalho ou proposta de execução, contendo a descrição das ações que serão adotadas para a gestão dos espaços comerciais (praça de alimentação, parque de diversões, estacionamento interno de veículos e palco secundário), bem como para a gestão da bilheteria, abrangendo venda de ingressos físicos e digitais.

4.1.5 Obrigações Complementares

- a) Cumprir todas as exigências técnicas, operacionais, legais e administrativas estabelecidas no Termo de Referência;
- b) Atuar em cooperação com a Administração Pública, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4.1.6 Critério de Seleção e Contratação

- a) O procedimento será realizado na forma de **credenciamento**, nos termos do art. 79 da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de habilitar **entidade privada sem fins lucrativos com atuação no Município de Colina**, que comprove atender a todos os requisitos estabelecidos neste Estudo Técnico Preliminar e no edital a ser publicado.
- b) O critério de seleção adotado será **habilitatório**, ou seja, será considerada apta para contratação a entidade que **comprovar o atendimento integral das exigências de caráter jurídico, fiscal, técnico e organizacional**, conforme detalhado nos requisitos desta contratação.
- c) Não haverá julgamento por melhor proposta técnica ou menor preço, tampouco qualquer forma de competição entre as entidades participantes. Havendo mais de uma entidade credenciada, poderá ser adotada a ordem cronológica de recebimento das manifestações ou critérios complementares objetivos definidos no edital, respeitando-se sempre os princípios da **isonomia, impessoalidade e transparência**.
- d) A contratação será formalizada com a entidade devidamente credenciada e que atenda a todas as condições estabelecidas pela Administração.

5 – DA RESPONSABILIDADE E DA INFRAESTRUTURA DISPONIBILIZADA PELA PREFEITURA:

5.1 Para viabilizar a realização da **46ª Festa do Cavalo de Colina**, a ser promovida no período de **09 a 13 de julho de 2025**, no Recinto Municipal “Prefeito Mário de Felício”, a Prefeitura Municipal de Colina, por meio da **Secretaria Municipal de**

Cultura, Turismo, Lazer, Eventos, Economia e Indústrias Criativas, disponibilizará à entidade selecionada a seguinte infraestrutura básica:

- I – **Palco principal**, com estrutura adequada à realização de shows de grande porte, montagem e desmontagem;
- II – **Sistema de sonorização e iluminação cênica do palco principal**, incluindo operação técnica durante as apresentações conforme Rider Técnico dos artistas, montagem e desmontagem;
- III – **Painéis de LED**, conforme especificações técnicas da organização e Rider dos Artistas, montagem e desmontagem;
- IV – **Geradores de energia**, com capacidade compatível à demanda do evento, exceto para o Parque de Diversões;
- V – **Tendas de apoio**, para uso institucional e operacional, montagem e desmontagem;
- VI – **Banheiros químicos**, em quantidade proporcional à estimativa de público;
- VII – **Sistema de fechamento do recinto**, incluindo cercamento e controle de acessos, montagem e desmontagem;
- VIII – **Gradis de contenção**, para organização do público e delimitação de áreas;
- IX – **Segurança privada não armada**, para apoio ao ordenamento e proteção patrimonial;
- X – **Bombeiros civis**, para atuação preventiva e emergencial durante o evento;
- XI – **Extintores de incêndio**, distribuídos conforme exigências legais;
- XII – **Placas de sinalização interna e externa**, para orientação do público;
- XIII – **Serviços de locução e animação de palco**, com profissionais designados para conduzir a programação artística, interações com o público e anúncios institucionais, durante todo o período do evento;
- XIV – **Atrações artísticas de renome nacional**, contratadas diretamente pela Administração Pública Municipal, conforme programação oficial do evento, pagamento do ECAD;
- XV – **Serviço de coleta de lixo**, com disponibilização de equipe e estrutura adequada para a coleta, acondicionamento e destinação correta dos resíduos sólidos gerados durante o evento;
- XVI – **Caminhão Pipa** a disposição durante o evento;
- XVII – **Disponibilização** de ambulância e técnico(a) de enfermagem.
- XVIII – **Captação de imagem e vídeo**, durante todo o evento, para fins de registro, prestação de contas e uso institucional;

5.2 A organização, coordenação e execução das **provas hípicas e demais atividades esportivas** vinculadas à 46ª Festa do Cavalo de Colina, bem como a montagem, manutenção e desmontagem de toda a **estrutura física necessária para sua realização**, serão de responsabilidade exclusiva da **Secretaria Municipal de Esportes**, não cabendo à entidade selecionada qualquer responsabilidade sobre essas atividades.

5.3 A captação, definição, aprovação e gestão de **patrocínios e parcerias privadas institucionais** vinculadas à realização da 46ª Festa do Cavalo de Colina serão de responsabilidade exclusiva da **Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer, Eventos, Economia e Indústrias Criativas**, devendo qualquer proposta nesse sentido, inclusive apresentada por terceiros, ser previamente autorizada pela referida Pasta. É vedado à entidade selecionada estabelecer ou divulgar parcerias institucionais ou comerciais em nome do evento sem anuência expressa da Secretaria.

5.4 A infraestrutura descrita neste item será disponibilizada exclusivamente para fins de execução do evento, não gerando a entidade parceira qualquer direito de propriedade, posse ou uso fora dos limites e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

6 – DA INFRAESTRUTURA, DAS RESPONSABILIDADES E DEMAIS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE:

6.1 A entidade sem fins lucrativos selecionada por meio do presente Chamamento Público será responsável pela **organização, administração e exploração comercial** dos seguintes espaços e serviços no âmbito da **46ª Festa do Cavalo de Colina**, conforme previsto no item “Objeto.” deste Termo de Referência:

- **Praça de alimentação** (compreendendo a organização e exploração de barracas fixas e móveis, food trucks, ambulantes, restaurante, lanchonete e **comercialização de bebidas em geral**);
- **Parque de diversões** (mediante contratação de empresa especializada, incluindo a responsabilidade por sua operação, segurança e funcionamento);
- **Estacionamento interno de veículos** (com controle de acesso e eventual cobrança, se autorizada);
- **Camarotes Corporativos:** gestão e organização da cessão de espaços para empresas, com estrutura personalizada e controle de acesso;
- **Camarotes VIPs:** gestão e organização da cessão de espaços exclusivos ao público preferencial, com estrutura diferenciada e controle de acesso;
- **Balada Noturna:** gestão e organização de espaço temático com estrutura, música, som, iluminação e segurança, destinado ao entretenimento noturno durante o evento.
- **Bilheteria** (gestão, venda física e online de ingressos, conforme diretrizes da Secretaria Municipal competente).

6.2 Além das atribuições acima, constituem **responsabilidades e obrigações adicionais da entidade selecionada**, sem prejuízo de outras que venham a ser estipuladas no Termo de Colaboração:

I – Contratação, montagem, desmontagem de estrutura de camarote VIP, com decoração temática e mobiliário adequado, garantindo conforto, segurança, controle de acesso e atendimento ao público, sendo de responsabilidade da entidade a comercialização do espaço. A quantidade de camarotes a ser instalada deverá **corresponder estritamente à quantidade efetivamente comercializada**, sendo **vedada a instalação de unidades excedentes**.

II – Contratação, montagem e desmontagem de estrutura de camarote CORPORATIVO, com acabamento em lycra preta na parte superior e laterais, e piso totalmente carpetado, garantindo padrão visual uniforme, segurança estrutural, controle de acesso e funcionalidade para uso institucional. A responsabilidade pela instalação, decoração, manutenção e desmontagem será integralmente da entidade executora, bem como a **comercialização e a destinação dos espaços deste camarote**. A quantidade de camarotes a ser instalada deverá **corresponder estritamente à quantidade efetivamente comercializada**, sendo **vedada a instalação de unidades excedentes**.

III - Contratação, montagem e desmontagem de estrutura para BALADA NOTURNA, com fechamento adequado, sonorização e iluminação compatíveis com a proposta do ambiente conforme normas de segurança e controle de acesso. Será de responsabilidade exclusiva da entidade a **comercialização do espaço**, bem como a gestão integral da operação, incluindo segurança, equipe de apoio, controle de público e cumprimento das normas legais aplicáveis ao funcionamento de eventos desse tipo.

IV – Contratação, montagem e desmontagem de Camarins, destinados à acomodação dos artistas que se apresentarão no Palco principal e da passarela em T, também para o palco principal;

V – Sistema de monitoramento eletrônico, com câmeras estrategicamente instaladas;

- VI – Serviços de eletricitista e manutenção elétrica**, para instalação de pontos de energia e suporte técnico às estruturas instaladas;
- VII – Confecção dos ingressos**, físicos e digitais, com elementos de segurança;
- VIII – Contratação e Instalação de catracas**, nos portões de entrada do público;
- IX – Execução do controle de acesso**, com alocação de pessoal, sistemas e equipamentos necessários à fiscalização e liberação de entrada e saída do público, prestadores de serviço e demais envolvidos nos portões de entrada do público, nos acessos destinados a carga e descarga de equipamentos, entrada e saída dos camarotes Vip, Corporativo e Balada Noturna;
- X - Contratação, instalação e operação de totens digitais**, destinados à exibição de informações, publicidade, conteúdos diversos e credenciamento, bem como de painéis de LED para veiculação de conteúdos institucionais e divulgação de parceiros. Os painéis deverão ser instalados em locais estratégicos e diversos dentro do recinto conforme orientações da Secretaria, garantindo seu funcionamento durante os cinco dias do evento.
- XI – Organização e atendimento** às demandas do Rider de camarins dos artistas do “Palco Principal”;
- XII – Decoração** do palco principal e da passarela em T;
- XIII – Aquisição de produtos de limpeza e contratação de equipe de limpeza**, destinados exclusivamente à limpeza, higienização e manutenção dos banheiros existentes no Recinto Municipal, durante todo o período do evento;
- XIV – Contratação de mão de obra necessária** para o bom andamento dos serviços;
- XV – Contratação de carregadores**, para serviços de carga e descarga de equipamentos, materiais, estruturas, som e iluminação relacionados às atividades do palco principal;
- XVI – Fornecimento de lanche e marmitex** às equipes de apoio, funcionários e trabalhadores envolvidos na execução do evento;
- XVII - Divulgação institucional e promocional do evento**, com veiculação em mídias sociais, televisão, revistas, rádios, carro de som (volante) e cartazes impressos;
- XVIII – Organização e atendimento** às demandas de camarins da “Balada Noturna”, assegurando fornecimento dos itens solicitados, bem como a limpeza e higienização dos camarins;
- XIX - Disponibilização de transporte terrestre**, com veículo adequado e motorista, para a locomoção de artistas, bandas, músicos e suas respectivas equipes técnicas, entre os pontos de hospedagem, alimentação, aeroporto (quando aplicável) e o Recinto Municipal “Prefeito Mário de Felício”, durante todos os dias da realização do evento, garantindo pontualidade, segurança e suporte logístico conforme a programação oficial
- XX – Gestão integral da bilheteria**, compreendendo desde a venda, controle, acesso e prestação de contas da arrecadação, observando critérios de transparência e as diretrizes da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer, Eventos, Economia e Indústrias Criativas.
- XXI - Fica sob responsabilidade da entidade selecionada o atendimento às demandas de produção artística**, incluindo solicitações de última hora realizadas por artistas, bandas ou equipes técnicas relacionadas às apresentações previstas na programação do evento, desde que compatíveis com a realidade operacional e com os compromissos previamente assumidos pela Administração Pública. Tais demandas podem incluir ajustes técnicos, fornecimento de materiais, itens de camarim adicionais, apoio logístico e demais providências necessárias à boa execução dos shows e apresentações.

6.3 Da comercialização das bebidas: A comercialização de bebidas no recinto da 46ª Festa do Cavalo de Colina será de responsabilidade da entidade credenciada, que deverá respeitar os valores máximos estabelecidos pela Administração para padronização e controle dos preços praticados ao público. Fica autorizado que os seguintes preços sejam adotados como **valores de referência para comercialização no interior do evento: cerveja pilsen – R\$ 10,00; cerveja puro malte – R\$ 14,00; chopp – R\$ 16,00; água – R\$ 8,00; suco – R\$ 8,00; e refrigerante – R\$ 8,00.** A entidade será responsável por repassar essas diretrizes a todos os operadores da praça de alimentação e pontos de venda, sendo vedada a prática de valores superiores aos estipulados, sob pena de responsabilização contratual e administrativa. A fiscalização quanto ao cumprimento dos preços caberá à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer, Eventos, Economia e Indústrias Criativas.

6.3 Todas as atividades deverão ser executadas com observância às normas legais, sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, mediante acompanhamento da Secretaria Municipal responsável, sem prejuízo da fiscalização exercida por demais órgãos competentes.

6.4 Caberá a entidade a responsabilidade pela escolha e fiscalização da comercialização referida neste Termo de Referência, em todos os aspectos pertinentes eximindo-se a Administração Municipal, em caráter pleno e irrevogável, pela ocorrência de eventos danosos a terceiros por tais atividades comerciais.

6.5 Caberá a entidade disponibilizar no Recinto do evento de 09 a 13 de julho o comércio de alimentos, bebidas e demais em pleno funcionamento durante os horários de maior público, bem como o parque de diversões, abrangendo todos os serviços, equipamentos, e materiais necessários ao adequado funcionamento.

6.6 Reparar todo e qualquer dano que for causado em razão de má execução do objeto desta autorização, suportando os prejuízos decorrentes da ação ou omissão da entidade.

6.7 Recrutar sob sua responsabilidade mão de obra necessária para a boa execução dos serviços deste objeto, cabendo-lhe todos os pagamentos, inclusive dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.

6.8 Assumir e responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes da execução das ações necessárias ao atingimento do objeto desta autorização, quer sejam previdenciárias, obrigações sociais, trabalhistas, estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando forem vítimas seus empregados na execução dos serviços ou em responder por quaisquer prejuízos que seus pressupostos causarem ao patrimônio e/ou a imagem da Prefeitura Municipal de Colina na execução do objeto desta autorização, obrigando-se a saldá-la na época, uma vez que seus pressupostos não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura.

6.9 Observar a legislação em vigor na execução dos serviços, sendo responsável pelas infrações que venham a ser cometidas e assumindo eventuais ônus decorrentes de ações judiciais provenientes de danos causados por má execução.

6.10 Deverá ser indicado formalmente preposto responsável pela exploração dos espaços comerciais e bilheteria da 46ª Festa do Cavalo de Colina, a quem serão reportados todos os incidentes e demandas para a garantia da adequada exploração dos espaços.

6.11 Deverá ser comunicado por escrito, podendo também ser feito uso do e-mail à Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer, Eventos, Economia e Indústrias Criativas na pessoa do Vice- Prefeito e Secretário Municipal Sr. Rafael Correia Rodrigues, qualquer anormalidade ou impropriedade verificada e prestar os esclarecimentos necessários para deliberação e mudança do espaço durante a fase de planejamento do evento.

6.12 Cumprir rigorosamente todas as programações e prazos de atividades compreendidas no objeto deste contrato, solicitar em tempo hábil todas as informações e providências necessárias.

6.13 A entidade deverá arcar com as despesas das suas expensas, sendo responsável por sua conta e risco, e será devido o preço ofertado na proposta independentemente do lucro real apurado.

6.14 A entidade não poderá transferir ou terceirizar a gestão sem prévia autorização da Administração Pública.

6.15 A entidade credenciada deverá providenciar, antes do início da execução contratual, a abertura de conta bancária específica e exclusiva, destinada à movimentação financeira de todos os recursos vinculados à execução do objeto. Esta medida tem por objetivo garantir transparência, controle, rastreabilidade e segregação financeira, em conformidade com os princípios da legalidade, transparência, eficiência e controle previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

6.16 A conta deverá ser utilizada exclusivamente para registrar as receitas oriundas da bilheteria e da exploração dos espaços comerciais, bem como todas as despesas realizadas no âmbito do contrato, permitindo à Administração o acompanhamento efetivo da execução contratual e da prestação de contas final.

6.17 Será de responsabilidade da entidade credenciada a identificação, controle e segregação da receita oriunda da venda de ingressos solidários, garantindo que o valor de R\$ 5,00 (cinco reais) por ingresso seja devidamente separado e reservado para repasse às entidades que forem indicadas pela Secretaria Municipal competente. O repasse deverá ser efetuado nos prazos e condições estabelecidos pela Administração, sendo a entidade responsável por comprovar o destino e a regular aplicação desses recursos.

7 – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 Abertura de conta bancária específica: A entidade deverá abrir uma conta bancária exclusiva para movimentar todos os recursos relacionados à execução do objeto contratado. Isso é obrigatório, e todas as despesas e receitas devem ser efetuadas exclusivamente por meio dessa conta .

7.2 Gestão dos recursos: A entidade será responsável integral pela gestão dos recursos oriundos da exploração dos espaços comerciais e da bilheteria. Ela deverá arcar com as despesas operacionais e contratações previstas no Termo de Referência, sem repasse direto de recursos por parte da Prefeitura .

7.3 Prestação de contas: Ao final do evento, a entidade deverá apresentar prestação de contas detalhada, contendo:

- Relatório financeiro da movimentação da conta exclusiva;
- Notas fiscais e comprovantes de pagamento;
- Demonstrativo da receita bruta e líquida;
- A entidade selecionada deverá apresentar, junto à prestação de contas final do evento, relatório detalhado das receitas e despesas, discriminando separadamente a arrecadação referente aos ingressos solidários. O valor de R\$ 5,00 (cinco reais) por cada ingresso solidário vendido deverá ser demonstrado de forma destacada e reservado exclusivamente para repasse às entidades beneficiárias indicadas pela Secretaria. A comprovação da transferência dos valores às entidades deverá compor a documentação de prestação de contas.
- A entidade deverá apresentar prestação de contas detalhada, com documentos fiscais e relatórios financeiros, em até 30 dias após o término do evento.

7.4 Responsabilidade integral: A entidade será responsável pela boa e regular aplicação dos recursos, sendo passível de penalidades em caso de irregularidades ou inadimplemento.

8 – DA ORGANIZAÇÃO:

8.1 A entidade sem fins lucrativos que vier a ser credenciada será responsável pela **organização integral das atividades comerciais e operacionais** sob sua gestão, no âmbito da 46ª Festa do Cavalo de Colina, compreendendo a estruturação e administração dos espaços definidos neste Termo de Referência, nos termos do plano de trabalho aprovado pela Administração.

8.2 A execução das ações organizacionais deverá respeitar rigorosamente as diretrizes e orientações estabelecidas pela **Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer, Eventos, Economia e Indústrias Criativas**, à qual caberá a **competência**

decisória final sobre qualquer aspecto relacionado à ocupação do recinto, à formatação dos espaços, à dinâmica de funcionamento e ao cumprimento dos objetivos institucionais e de interesse público do evento.

8.3 Fica ainda estabelecido que a referida Secretaria poderá, mediante **comum acordo com a entidade credenciada, incluir cláusulas, promover aditamentos, suprimir ou modificar itens do contrato ou do plano de trabalho**, sempre que necessário para assegurar a boa execução do objeto, a adequação às condições operacionais do evento ou o atendimento ao interesse público.

8.4 A entidade deverá manter **comunicação permanente e efetiva** com a Secretaria, submetendo previamente à sua análise e aprovação todas as ações, ajustes ou modificações relevantes na execução da organização do evento.

9 – VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1 Vigência do Contrato:

9.1.1 O contrato terá vigência a partir da **assinatura** até a **conclusão de todas as obrigações contratuais**, incluindo preparo, realização do evento e desmontagem.

9.2 Período de Realização do Evento:

9.2.1 A 46ª Festa do Cavalo de Colina ocorrerá de **09 a 13 de julho de 2025**, conforme calendário oficial aprovado pela Administração.

9.3 – Local do Evento:

9.3.1 Recinto Municipal “Prefeito Mario de Felício”, Rua Antonio Paulo de Miranda s/nº - Centro – Colina/SP.

9.4 Atividades Preparatórias:

9.4.1 A entidade credenciada deverá iniciar os trabalhos de **planejamento, montagem de estrutura e demais providências em tempo hábil**, de forma a assegurar a plena execução do objeto até o início da 46ª Festa do Cavalo de Colina, prevista para o dia **09 de julho de 2025**.

9.5 Atividades de Desmontagem e Entrega Final:

9.5.1 Findo o evento em 13 de julho de 2025, a entidade terá o prazo de até **05 (cinco) dias corridos** para realizar a **desmontagem completa das estruturas** e efetuar a **entrega final dos espaços limpos e desocupados**, findando em **18 de julho de 2025**.

9.6 – Alterações no Cronograma:

9.6.1 - Qualquer necessidade de **ajuste de prazo** deverá ser formalmente solicitada e acordada entre as partes, mediante **termo aditivo** ao contrato, respeitando-se sempre o interesse público e a garantia do pleno êxito do evento.

10 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 A execução do objeto será realizada por meio de credenciamento de entidade sem fins lucrativos sediada no Município de Colina, a qual ficará responsável pela **gestão e organização da exploração dos espaços comerciais e da bilheteria da 46ª Festa do Cavalo**.

10.2 A entidade credenciada atuará de forma autônoma e integral, assumindo a coordenação operacional, administrativa e financeira das atividades sob sua responsabilidade, conforme diretrizes estabelecidas pela Administração no edital e neste Termo de Referência.

10.3 O modelo adotado prevê que a entidade:

10.3.1 Organize e explore comercialmente os seguintes espaços: praça de alimentação, parque de diversões, camarotes corporativos, camarotes VIPs, balada noturna e estacionamento interno de veículos;

10.3.2 Realize a gestão da bilheteria, com a venda de ingressos físicos e digitais, implantando sistema próprio de controle de acesso;

10.3.3 Elabore e execute um plano de trabalho detalhado, contendo o cronograma de atividades, estrutura a ser utilizada, estratégias operacionais e medidas de segurança;

10.3.4 Contrate os serviços e estruturas necessárias para o pleno funcionamento das áreas sob sua gestão, incluindo a possibilidade de parcerias específicas, nos termos deste Termo de Referência.

10.4 Ao final do evento, a entidade deverá apresentar à Administração:

10.4.1 Um relatório financeiro detalhado da bilheteria, contendo a arrecadação bruta e os respectivos comprovantes;

10.4.2 Um relatório geral consolidado de todas as receitas e despesas referentes à exploração de todos os espaços sob sua gestão, bem como o saldo líquido final apurado.

10.5 Após análise e aprovação dos relatórios pela Administração, será calculada a remuneração da entidade, correspondente a 10% do valor líquido arrecadado com a bilheteria, já considerada como despesa no relatório geral.

10.6 O saldo líquido final apurado, após o desconto da remuneração da entidade, deverá ser repassado integralmente à Prefeitura, mediante depósito em conta bancária a ser indicada oficialmente pela Administração.

10.7 A execução será acompanhada e fiscalizada por servidores designados, garantindo a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, impessoalidade e transparência, sendo vedado qualquer tipo de repasse direto de recursos por parte do Poder Público durante a execução do contrato.

11 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

11.1 Para assegurar o acompanhamento adequado da execução contratual, a Administração Pública designará responsáveis formais pela **gestão e fiscalização do contrato**, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e demais normativas aplicáveis.

11.2 O **Gestor do Contrato** será o **Sr. Rafael Correa Rodrigues**, Vice-Prefeito e Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Lazer, Eventos, Economia e Indústrias Criativas, ao qual caberá a responsabilidade pela **coordenação geral da execução do objeto**, incluindo a supervisão das obrigações contratuais, a interlocução com a entidade credenciada, a validação de documentos e relatórios, e o encaminhamento das demandas técnicas e administrativas pertinentes.

11.3 A **fiscalização da execução contratual** será exercida pelo **Sr. Tadeu Parola Morgado**, Assessor de Planejamento da mesma Secretaria, o qual atuará como **Fiscal do Contrato**, acompanhando in loco a execução dos serviços, registrando ocorrências, elaborando relatórios de fiscalização, verificando o cumprimento das condições contratuais e comunicando ao Gestor quaisquer irregularidades ou descumprimentos verificados.

11.4 Ambos os responsáveis atuarão de forma articulada, garantindo que o contrato seja executado conforme o plano de trabalho aprovado, os princípios da administração pública e os resultados pretendidos, promovendo **transparência, eficiência e controle efetivo** ao longo de toda a vigência contratual.

12 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1 A remuneração da entidade sem fins lucrativos credenciada será realizada com base em **percentual fixado de 10% (dez por cento) sobre o valor líquido arrecadado com a venda de ingressos físicos e digitais** para acesso à 46ª Festa do Cavalo de Colina.

12.2 Como critério de medição será considerada a **efetiva arrecadação bruta apurada com a bilheteria oficial do evento**, sendo vedada qualquer estimativa, previsão ou adiantamento de valores antes da apresentação dos documentos comprobatórios.

12.3 A entidade deverá apresentar à Administração, **no prazo estabelecido após o encerramento do evento**, os seguintes documentos para fins de apuração e liberação do pagamento:

12.3.1 Relatório financeiro da bilheteria, contendo detalhamento da arrecadação total bruta, devidamente acompanhada de extratos, comprovantes e relatórios do sistema de venda utilizado;

12.3.2 Relatório geral de receitas e despesas, incluindo todos os valores recebidos e pagos pela entidade no contexto da execução do objeto, bem como o **saldo líquido final**;

12.3.3 Comprovação da destinação do saldo líquido à conta bancária indicada pela Prefeitura, observadas as orientações da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer, Eventos, Economia e Indústrias Criativas.

12.4 O pagamento da remuneração da entidade credenciada **somente será autorizado após a análise e aprovação da prestação de contas** pela Administração Municipal, mediante parecer técnico e/ou financeiro emitido pelos setores competentes.

12.5 A remuneração de 10% da arrecadação líquida da bilheteria deverá constar no relatório final como uma das despesas do evento, e somente será considerada devida após **comprovação da correta execução do objeto, da conformidade da documentação apresentada e da regularidade fiscal e jurídica da entidade**.

13 – FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1 A presente contratação será realizada por meio de **credenciamento de entidade privada sem fins lucrativos** com sede e atuação comprovada no Município de Colina, conforme previsto no **art. 79 da Lei nº 14.133/2021**, que dispõe sobre a possibilidade de contratação por inexigibilidade de licitação quando se tratar de seleção de interessados habilitados previamente, sem exclusividade e sem caráter competitivo.

13.2 A forma de seleção será conduzida por meio de **edital de credenciamento amplamente divulgado**, que estabelecerá os critérios objetivos para habilitação das entidades interessadas. O procedimento observará os princípios da **publicidade, isonomia, impessoalidade e eficiência**, garantindo a participação de qualquer entidade que comprove atender aos requisitos definidos no instrumento convocatório.

13.3 Para fins de credenciamento, a entidade deverá:

13.3.1 Ser pessoa jurídica de direito privado, **sem fins lucrativos**, com sede e atuação regular no Município de Colina;

13.3.2 Atender aos requisitos de **habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica e capacidade operacional**, conforme disposto no edital e os demais descritos no item 4 deste Termo de Referência;

13.3.3 Comprovar, por meio de documentação específica, que dispõe de estrutura organizacional e recursos mínimos para executar as atividades previstas;

13.3.4 Apresentar **plano de trabalho compatível** com as diretrizes deste Termo de Referência.

13.4 A seleção da entidade ocorrerá com base na **comprovação do atendimento integral aos requisitos técnicos e legais**, não havendo julgamento por critérios de preço ou propostas, considerando-se apta para a celebração do contrato aquela que apresentar a documentação exigida e demonstrar capacidade para a execução do objeto.

13.5 A contratação será formalizada mediante termo específico, observadas as cláusulas estabelecidas pela Administração e as diretrizes constantes do plano de trabalho aprovado.

14 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

14.1 A presente contratação será formalizada por meio de credenciamento de entidade privada sem fins lucrativos sediada no Município de Colina, que será responsável pela gestão e organização da exploração dos espaços comerciais e da bilheteria da 46ª Festa do Cavalo de Colina.

14.2 A estimativa do valor da contratação tem como base o modelo de remuneração previsto no Estudo Técnico Preliminar, segundo o qual a entidade credenciada fará jus ao pagamento correspondente a **10% (dez por cento) sobre a receita líquida arrecadada com a venda de ingressos físicos e digitais** da 46ª Festa do Cavalo de Colina.

14.3 O evento terá duração de **5 (cinco) dias**, com público total estimado em **25.000 (vinte e cinco mil) pessoas**. Considerando que no dia **10 de julho de 2025 (quinta-feira)** a entrada será **franca**, estima-se um público **pagante de 20.000 pessoas** nos demais dias.

14.4 Serão adotadas duas modalidades de ingresso:

- **Ingresso padrão/valor estimado:** R\$ 70,00 (setenta reais);
- **Ingresso solidário/valor estimado:** R\$ 40,00 (quarenta reais), dos quais R\$ 5,00 (cinco reais) serão destinados a entidades assistenciais previamente definidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer, Eventos, Economia e Indústrias Criativas.

14.5 Com base nas práticas adotadas em edições passadas, estima-se que 90% dos ingressos vendidos sejam na modalidade **solidária**, cujo valor estimado de venda será de **R\$ 40,00**, sendo **R\$ 5,00** obrigatoriamente destinados a entidades previamente escolhidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Lazer, Eventos, Economia e Indústrias Criativas, o que implica que a base de cálculo para remuneração da entidade será a **receita líquida**, já excluídos esses R\$ 5,00 por ingresso solidário.

14.6 Os 10% restantes serão ingressos **padrão**, vendidos ao valor estimado de **R\$ 70,00**.

14.7 Com isso, a estimativa de arrecadação bruta e líquida com a bilheteria é a seguinte:

Tipo de Ingresso	Quantidade Estimada	Valor Unitário	Subtotal Bruto	Descontos Solidário	Receita Líquida Estimada
Ingresso Solidário	18.000	R\$ 40,00	R\$ 720.000,00	R\$ 90.000,00	R\$ 630.000,00
Ingresso Padrão	2.000	R\$ 70,00	R\$ 140.000,00	R\$ 0,00	R\$ 140.000,00
Totais	20.000		R\$ 860.000,00	R\$ 90.000,00	R\$ 770.000,00

14.8 A remuneração da entidade credenciada corresponderá a **10% (dez por cento) sobre a receita líquida**, totalizando, conforme a estimativa acima, o valor estimado de **R\$ 77.000,00**.

14.9 Essa metodologia respeita a determinação de que o valor de R\$ 5,00 por ingresso solidário seja destinado, de forma obrigatória, a entidades beneficentes, não sendo contabilizado como receita da entidade credenciada, nem incluído em sua remuneração contratual.

14.10 Não haverá repasse direto de recursos públicos por parte da Administração. A apuração final da remuneração dependerá da efetiva arrecadação da bilheteria e será realizada após a apresentação e aprovação dos relatórios financeiros e da prestação de contas final por parte da contratada.

14.11 A Prefeitura de Colina disponibilizará, por sua conta, a infraestrutura necessária à realização do evento (palco principal, sonorização, iluminação, painéis de LED exigidos pelos Riders Técnicos dos artistas, tendas, banheiros químicos, entre outros), conforme detalhado no termo de referência. As demais responsabilidades, incluindo contratações e execução dos serviços relacionados à exploração dos espaços comerciais e da bilheteria, serão de responsabilidade da entidade credenciada, com recursos próprios obtidos a partir da exploração econômica do evento.

15 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 Não se aplica, tendo em vista que a presente contratação, realizada por meio de **credenciamento de entidade sem fins lucrativos**, não envolve repasse direto de recursos públicos, e a remuneração da entidade será realizada com base em percentual sobre a arrecadação bruta da bilheteria, conforme previsto neste Termo de Referência.

Colina, 06 de maio de 2025.



Gilberto Gonçalves
Equipe de Planejamento