

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PORTARIA, CONTROLE DE ACESSO PARA O “FESTIVAL COMIDA DE BOTEÇO”

1. Objeto

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de portaria e controle de acesso, para atuar durante a realização o Festival Comida de Boteco 2025, compreendendo o fornecimento de:

- 08 (oito) profissionais de portaria e controle de acesso

Os serviços destinam-se a garantir o controle de entrada e saída de pessoas, organização do fluxo de público, prevenção e pronto atendimento em situações emergenciais.

A contratação do serviço deverá atender as seguintes especificações descritas conforme quantidade e especificações abaixo:

Item	Descrição	Quantidade	Horas/Profissional	Total Horas
01	Porteiro/Controlador de Acesso	08	14h	112h
TOTAL		08 profissionais		112h

2. Prazo de vigência

Os serviços serão executados em data única, conforme especificado:

- Data do evento: 13 de dezembro de 2025
- Horário de trabalho: das 11h do dia 13 de dezembro às 01h do dia 14 de dezembro
- Carga horária estimada: 14 (catorze) horas por profissional

3. Fundamentação da contratação

O 13º Festival de Comida de Boteco de Araçatuba constitui evento tradicional e significativo do calendário municipal, promovendo celebração da identidade local, valorização cultural e integração comunitária. Com programação diversificada e atrações de grande apelo popular, estima-se participação expressiva de público, exigindo planejamento criterioso e estrutura adequada de organização e segurança.

A concentração significativa de pessoas em espaço físico delimitado, associada à duração prolongada do evento, justifica a necessidade de equipe especializada para garantir experiência segura, organizada e satisfatória aos participantes.

A contratação de 08 (oito) profissionais especializados justifica-se por:

Gestão de Fluxo: O Recinto Clibas de Almeida Prado possui múltiplos pontos de acesso e circulação, exigindo distribuição estratégica de profissionais para organizar entrada/saída de pessoas, evitar tumultos, gerenciar filas e garantir fluidez nos acessos.

Orientação ao Público: Profissionais capacitados são essenciais para prestar informações sobre localização de áreas, normas do evento, auxiliar idosos, crianças e pessoas com mobilidade reduzida, refletindo qualidade no atendimento ao cidadão.

Controle de Acessos: Necessário para garantir que apenas pessoas autorizadas tenham acesso a áreas restritas (backstage, área técnica,

coordenação), proteger equipamentos e estruturas, além de comunicar situações anormais à coordenação.

Registro de Ocorrências: Documentação padronizada de eventos para avaliação pós-evento e aprimoramento de ações futuras.

4. Requisitos da contratação

A pessoa jurídica ou micro empreendedor individual, além de cumprir as exigências técnicas, deverá apresentar regularidade fiscal e tributária municipal, comprovada mediante Certidão Negativa de Débitos (CND) e executar os serviços conforme prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e proposta apresentada.

4.1 Especificação dos Serviços

4.1.1 Portaria e Controle de Acesso

Serviços a serem prestados por 08 (oito) profissionais:

- Controle de entrada e saída de pessoas
- Organização de filas e gestão de fluxo
- Orientação ao público sobre localização e normas
- Verificação de credenciais quando solicitado
- Atendimento cordial e prestativo
- Comunicação com coordenação do evento
- Registro de ocorrências

4.2 Requisitos dos Profissionais

4.2.1 Porteiros/Controladores de Acesso

- Experiência comprovada em atendimento ao público
- Capacidade de comunicação e organização
- Uniformizados e identificados
- Apresentação pessoal adequada

4.3 Equipamentos e Materiais

A contratada deverá fornecer:

- Uniformes completos e identificação para todos os profissionais
- Rádios comunicadores para toda a equipe
- Lanternas e material de registro

5. Solução como um todo

A solução consiste na contratação de empresa especializada que disponibilizará equipe completa de profissionais capacitados para executar serviços integrados de portaria, controle de acesso e bombeiro civil, proporcionando ao evento:

- Organização: Fluxo controlado e ordenado de público
- Segurança: Prevenção e resposta a emergências
- Atendimento: Orientação cordial aos participantes
- Conformidade: Atendimento à legislação vigente

Os serviços abrangerão todas as áreas do evento, incluindo:

- Pontos de acesso (entrada e saída)
- Áreas de circulação interna
- Monitoramento geral do espaço
- Atendimento em qualquer ponto quando necessário

Os resultados esperados são:

- Evento realizado sem intercorrências graves
- Fluxo organizado sem tumultos ou congestionamentos
- Atendimento rápido a qualquer emergência
- Satisfação dos participantes
- Cumprimento integral da legislação de segurança

6. Modelo de execução do objeto

O acompanhamento da execução dos serviços e o respectivo suporte técnico ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Turismo.

6.1 Metodologia de Prestação dos Serviços

6.1.1 Fase Preparatória (até 7 dias antes)

- Reunião de alinhamento com a Prefeitura
- Vistoria técnica do local do evento
- Elaboração de plano de trabalho e posicionamento
- Identificação de pontos críticos
- Definição de escalas de trabalho

6.1.2 Fase de Preparação Imediata (até 2 dias antes)

- Briefing detalhado com toda a equipe
- Distribuição e teste de equipamentos
- Revisão de procedimentos operacionais

6.1.3 Fase de Execução (dia do evento)

- Chegada da equipe com 1 hora de antecedência
- Inspeção de segurança e posicionamento estratégico
- Execução dos serviços durante todo o evento
- Registro contínuo de ocorrências
- Comunicação permanente entre equipe e coordenação

6.1.4 Fase de Encerramento

- Permanência até dispersão completa do público
- Apoio na saída organizada
- Vistoria final
- Elaboração de relatório final

- Entrega de documentação

6.2 Distribuição dos Profissionais

Sugestão de posicionamento:

- Portão/Acesso Principal: 2 profissionais
- Acessos Secundários: 3 profissionais
- Circulação Interna: 3 profissionais

A distribuição final poderá ser ajustada conforme características do local.

6.3 Procedimentos Operacionais

Controle de Acesso

- Recepção cordial do público
- Organização de filas quando necessário
- Verificação de credenciais (se aplicável)
- Orientação sobre localização de áreas
- Comunicação de situações anormais

6.4 Comunicação

- Todos os profissionais equipados com rádio
- Canal direto com coordenação da Prefeitura
- Protocolo de comunicação em emergências

7. Modelo de gestão do contrato

Não se enquadra.

8. Forma de pagamento

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias da data da emissão da Nota Fiscal.

O pagamento será efetivado por meio de depósito bancário, na conta da pessoa jurídica da empresa prestadora dos serviços, de qualquer estabelecimento bancário regularizado, exceto o Banco Digital “Mercado Pago”.

9. Forma e critérios de seleção do fornecedor

Compra direta- dispensa de licitação.

10. Estimativas do valor da contratação

A proposta orçamentária apresentada deverá ser compatível com os valores disponibilizados para a realização desse evento, não superior a R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais).

11. Adequação orçamentária

Despesa possui adequação orçamentária e financeira (incs. I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal).



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 9A0E-BE9D-5341-FC13

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALENCAR JOSÉ COLOMBO SADER (CPF 051.XXX.XXX-56) em 21/11/2025 17:14:59 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



LUCIANA MORI (CPF 217.XXX.XXX-03) em 21/11/2025 17:28:03 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://aracatuba.1doc.com.br/verificacao/9A0E-BE9D-5341-FC13>