



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada objetivando a administração, organização e execução e controle que viabilizem a realização da 8ª Festa do Peão de Guarará 2026, incluindo o fornecimento de toda a estrutura (tendas e barracas), dos equipamentos (Iluminação, sonorização, geradores e painel de led), pessoal qualificado para montagem, desmontagem manutenção da estrutura, segurança e brigadista), sendo responsável pelo fornecimento de alimentação, transporte e hospedagem dos artistas, tudo deverá estar montada e em funcionamento até o dia 27/08/2026 no horário comercial, conforme projeto, conforme condições e especificações contidas neste termo.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

1.2 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - Considerando as características do serviço a ser contratado, o objeto desta contratação foi caracterizado como serviço comum, conforme Estudo Técnico Preliminar, possuindo, desse modo, padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente e amplamente encontrados no mercado correlato.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA OBJETIVANDO A ADMINISTRAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO E CONTROLE QUE VIABILIZEM A REALIZAÇÃO DA 8ª FESTA DO PEÃO DE GUARARÁ 2026, INCLUINDO O FORNECIMENTO DE TODA A ESTRUTURA (TENDAS E BARRACAS), DOS EQUIPAMENTOS (ILUMINAÇÃO, SONORIZAÇÃO, GERADORES E PAINEL DE LED), PESSOAL QUALIFICADO PARA MONTAGEM, DESMONTAGEM MANUTENÇÃO DA ESTRUTURA, SEGURANÇA E BRIGADISTA), SENDO RESPONSÁVEL PELO FORNECIMENTO DE ALIMENTAÇÃO, TRANSPORTE E HOSPEDAGEM DOS ARTISTAS, TUDO DEVERÁ ESTAR MONTADA E EM FUNCIONAMENTO ATÉ O DIA 27/08/2026 NO HORÁRIO COMERCIAL, CONFORME DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES A SEGUIR DESCRITAS:		VALOR
ESPECIFICAÇÃO DOS EVENTOS		
1-DA ORGANIZAÇÃO DO EVENTO.	Contratação de empresa especializada objetivando a administração, organização e execução e controle que viabilizem a realização da 8ª Festa do Peão de Guarará 2026	R\$ 48.366,33
TOTAL ITEM 1		R\$ 48.366,33
2-GESTÃO DE PESSOAS.	Fornecimento de 01(um) locutor.	R\$ 4.400,00
	Fornecimento de 15(quinze) seguranças privados por noite.	R\$ 18.999,67
	Fornecimento de 06(seis) brigadistas por noite.	R\$ 4.686,33
	Fornecer de 08(oito) pessoas.	R\$ 7.083,33
TOTAL ITEM 2		R\$ 35.169,33
3-CONTRATAÇÃO DE SHOW LOCAL E ATRAÇÕES PARA OS DIAS DO FESTA.	Contratação de Show Local (Forró e Sertanejo).	R\$ 5.100,00
	Contratação de Show Local (Forró e Sertanejo).	R\$ 5.100,00
	Contratação de DJ (Disc Jockey).	R\$ 6.733,00
TOTAL ITEM 3		R\$ 16.933,00
4-ALIMENTAÇÃO/PRODUTOS DE LIMPEZA PARA OS ARTISTAS REGIONAL, NACIONAL, LOCAL E PRESTADORES DE SERVIÇOS.	Abastecimento do camarim com produtos de alimentação, higiene e limpeza todos os dias do evento.	R\$ 12.433,00
	Alimentação para o pessoal responsável pela manutenção, apoio e segurança do evento.	R\$ 8.036,67
TOTAL ITEM 4		R\$ 20.469,67
5-HOSPEDAGEM e TRANSPORTE (BANDA DE NIVEL NACIONAL E SEUS INTEGRANTES).	Hotel para as Bandas contratadas e equipes	R\$ 19.033,00
	Transporte dos artistas e suas equipes do hotel para o evento e retorno após o show.	R\$ 20.949,33
TOTAL ITEM 5		R\$ 39.982,33
6-DOS ALIMENTOS E BEBIDAS PARA RECEPÇÃO DOS CONVIDADOS.	Alimentos e bebidas (buffet) e pessoal operacional (recepção).	R\$ 35.666,33
TOTAL ITEM 6		R\$ 35.666,33
7-ESTRUTURA DE SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO PARA ATENDER SHOWS DE NIVEL REGIONAL, NACIONAL.	Sistema de Iluminação Palco Principal para área dos Shows.	R\$ 16.633,00
	Sistema de Sonorização Palco Principal para área dos Shows.	R\$ 31.633,00
TOTAL ITEM 7		R\$ 48.266,00
8-ESTRUTURAS PARA A REALIZAÇÃO DOS SHOWS.	Palco (14x12)	R\$ 23.433,00
	Tendas (03x03).	R\$ 3.550,67
	Tendas (04x04).	R\$ 4.424,67
	Tenda (10x30).	R\$ 36.273,00
	Camarim.	R\$ 15.199,67
	Posto Médico.	R\$ 15.233,00
	Gerador (250KVA).	R\$ 19.966,33
	Gerador (180KVA).	R\$ 46.833,00
	Banheiro Químico.	R\$ 24.916,33
	Gride.	R\$ 2.883,00
	Gradil.	R\$ 21.899,67
	Placas de fechamento.	R\$ 4.972,00
	Painel de LED.	R\$ 14.983,00
	Back Drop.	R\$ 3.200,00
TOTAL ITEM 8		R\$ 237.767,33
9-DIVULGAÇÃO E CARTAZES, CONVITE, BANNER E FLARE ANTES DO EVENTO.	Criação, confecção e divulgação, de cartaz, convite, banner, flare e arte para mídias sociais.	R\$ 15.233,33
TOTAL ITEM 9		R\$ 15.233,33
PREÇO TOTAL DOS ITENS DE 01 A 09		R\$ 497.853,67
10-DA EXPLORAÇÃO DA ÁREA DE ALIMENTAÇÃO	A empresa contratada terá o direito de explorar, de forma exclusiva, a área destinada às barracas de alimentação CONFORME CROQUI, totalizando 15 (quinze) unidades. O valor máximo permitido para o aluguel de cada barraca será de R\$ 1.000,00 (mil reais), devendo a contratada observar este limite em todas as negociações com os ocupantes.	Valor a ser descontado da Proposta R\$ 15.000,00
TOTAL GLOBAL (PREÇO TOTAL DOS ITENS DE 01 A 09 SUBTRAINDO O ITEM 10)		R\$ 482.853,67

4.1 - O valor total estimado da contratação é de R\$ 482.853,67 (quatrocentos e oitenta e dois mil oitocentos e cinquenta e três reais e sessenta e sete centavos).

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - O prazo de vigência da contratação será 03 (três) meses, contados da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/21, conforme Estudo Técnico Preliminar.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “B”, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96

6.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “C”, E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se parcialmente descrita em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, sendo complementada neste documento, a parte referente a descrição do ciclo de vida do objeto.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratada no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.2 - Sustentabilidade

A solução a ser adotada para viabilizar a realização da 8ª Festa do Peão de Guarará 2026 deve observar princípios e práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, de forma a reduzir impactos negativos, promover o uso racional de recursos e incentivar condutas responsáveis por parte dos fornecedores e da Administração. Para isso, deverão ser atendidos os seguintes requisitos:

8.2.1 - Sustentabilidade Ambiental

- Utilização preferencial de equipamentos de som e iluminação com eficiência energética, priorizando tecnologias LED e sistemas de baixo consumo.
- Adoção de fontes de energia estáveis e seguras, com distribuição elétrica planejada para evitar desperdícios e sobrecargas.
- Redução da geração de resíduos durante montagem, operação e desmontagem, com destinação ambientalmente adequada de materiais descartáveis, cabos, embalagens e componentes danificados.
- Incentivo ao uso de materiais reutilizáveis nas estruturas de palco, suportes e elementos de ambientação.
- Proibição de descarte irregular de resíduos no local do evento, devendo o fornecedor apresentar plano de manejo e coleta seletiva quando aplicável.
- Preferência por fornecedores que adotem práticas ambientais certificadas ou comprovadamente sustentáveis.

8.2.2 - Sustentabilidade Social

- Observância das normas de acessibilidade universal, garantindo que pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida possam circular e participar do evento com segurança e autonomia.
- Contratação de equipe técnica que cumpra integralmente a legislação trabalhista, assegurando condições dignas de trabalho.
- Incentivo à participação de profissionais e empresas locais, fortalecendo a economia regional e promovendo inclusão produtiva.
- Adoção de medidas de segurança que preservem a integridade física do público, trabalhadores e artistas.

8.2.3 - Sustentabilidade Econômica

- Utilização de equipamentos duráveis e de longa vida útil, reduzindo custos de manutenção e substituição.
- Planejamento logístico eficiente para minimizar deslocamentos desnecessários, consumo de combustível e custos operacionais.
- Estruturação de soluções que reduzam retrabalhos, falhas técnicas e interrupções, garantindo melhor relação custo-benefício.
- Priorização de fornecedores que demonstrem capacidade técnica e financeira para execução eficiente, evitando riscos de paralisação ou desperdício de recursos públicos.

8.2.4 - Conformidade com Normas e Políticas Públicas

- Atendimento às diretrizes de sustentabilidade previstas na Lei 14.133/2021, especialmente no art. 11, que trata da promoção do desenvolvimento nacional sustentável.
- Observância das políticas municipais de meio ambiente, cultura e gestão de resíduos sólidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96

- Adoção de práticas compatíveis com a Agenda 2030 da ONU, especialmente os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) relacionados a energia limpa, cidades sustentáveis, trabalho decente e consumo responsável.

8.3 - Subcontratação

8.3.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

9 - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A prestação dos serviços deverá observar integralmente as condições técnicas, operacionais e administrativas estabelecidas neste Termo de Referência, no projeto do evento e nas orientações emitidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos. A execução deverá ocorrer de forma contínua, segura, eficiente e compatível com a realização da 8ª Festa do Peão de Guarará 2026.

9.1 - Condições Gerais de Execução

- A contratada deverá disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, técnicos e logísticos necessários para a plena execução dos serviços.
- Todos os equipamentos, estruturas e sistemas deverão estar montados, testados e em pleno funcionamento até o dia 27/08/2026, no horário comercial.
- A execução deverá seguir rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, incluindo segurança, acessibilidade, prevenção de incêndio e vigilância sanitária.
- A contratada deverá manter equipe técnica qualificada durante todo o período de montagem, operação e desmontagem.
- A contratada é responsável pela integridade dos equipamentos e estruturas até a conclusão da desmontagem.

9.2 - Montagem da Estrutura

- A montagem deverá seguir o projeto técnico aprovado pela Administração.
- Todas as estruturas temporárias (palco, torres, suportes, cabos, iluminação, sonorização etc.) deverão ser instaladas com materiais certificados e em conformidade com normas da ABNT e Corpo de Bombeiros.
- A contratada deverá apresentar ART/RRT, quando aplicável, referente às estruturas e instalações.
- O local deverá ser mantido organizado, com controle de acesso e sinalização adequada durante a montagem.

9.3 - Operação Durante o Evento

- A contratada deverá disponibilizar equipe técnica especializada para operação dos sistemas de som, iluminação e demais equipamentos durante todo o evento.
- A equipe deverá permanecer de prontidão para ajustes, correções e intervenções emergenciais.
- A contratada deverá garantir a estabilidade e continuidade dos serviços, evitando interrupções nas apresentações.
- A operação deverá observar o plano de segurança, rotas de fuga, acessibilidade e normas de controle de público.

9.4 - Manutenção Preventiva e Corretiva

- A contratada deverá realizar manutenção preventiva antes do início do evento, com testes completos dos sistemas.
- Durante o evento, deverá manter equipe e equipamentos de backup para substituição imediata em caso de falhas.
- Toda intervenção corretiva deverá ser registrada e comunicada ao gestor do contrato.

9.5 - Desmontagem da Estrutura

- A desmontagem deverá ocorrer dentro do prazo estabelecido pela Administração, sem causar danos ao espaço físico.
- A contratada deverá retirar todos os materiais, resíduos e equipamentos, deixando o local limpo e em condições adequadas.
- A desmontagem deverá seguir normas de segurança, evitando riscos ao público e à equipe.

9.6 - Responsabilidades da Contratada



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96

- Cumprir integralmente o cronograma aprovado.
- Garantir a segurança de trabalhadores, artistas e público.
- Fornecer todos os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.
- Manter comunicação constante com o gestor e fiscal do contrato.
- Responder por danos causados ao patrimônio público ou privado decorrentes da execução dos serviços.
- Observar todas as legislações aplicáveis, incluindo normas ambientais, trabalhistas e de segurança.

9.7 - Fiscalização e Acompanhamento

- A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores designados pela Secretaria Municipal de Cultura.
- A contratada deverá atender prontamente às solicitações, recomendações e ajustes determinados pela fiscalização.
- A fiscalização não exime a contratada de suas responsabilidades técnicas, legais e contratuais.

10 - DAS EXPLORAÇÕES DAS BARRACAS:

10.1 - A empresa contratada terá o direito de explorar, de forma exclusiva, a área destinada às barracas de alimentação CONFORME CROQUI, totalizando 15 (quinze) unidades. O valor máximo permitido para o aluguel de cada barraca será de R\$ 1.000,00 (mil reais), devendo a contratada observar este limite em todas as negociações com os ocupantes.

10.2 - Como contrapartida pela exploração da área, a empresa deverá abater o montante de R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) de sua proposta financeira apresentada no certame, valor este que corresponde à receita estimada pela Administração Pública em razão da concessão do direito de uso das barracas.

10.3 - A exploração deverá ocorrer em conformidade com as normas sanitárias, de segurança e de organização do evento, cabendo à empresa contratada garantir condições adequadas de funcionamento, higiene e atendimento ao público, sob pena de aplicação das sanções previstas na legislação e no contrato.

10.4-D A FISCALIZAÇÃO

10.4.1-A fiscalização da exploração da área de alimentação será realizada por servidores designados pela Administração, que terão livre acesso às barracas e às informações relativas à cobrança de valores e condições de funcionamento.

10.4.2-A empresa contratada deverá disponibilizar relatórios, sempre que solicitado, contendo a relação dos ocupantes das barracas, os valores cobrados e as medidas adotadas para garantir o cumprimento das normas estabelecidas.

10.4.3-A Administração poderá realizar inspeções periódicas ou extraordinárias, sem aviso prévio, para verificar o cumprimento das obrigações contratuais e legais.

10.5-DAS PENALIDADES

10.5.1-O descumprimento do valor máximo de aluguel estabelecido (R\$ 1.000,00 por barraca) acarretará multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor total da proposta contratual, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

10.5.2-A reincidência na cobrança acima do teto fixado poderá ensejar a rescisão contratual e a declaração de inidoneidade da empresa, conforme previsto na legislação vigente.

10.5.4-O não cumprimento das normas sanitárias e de segurança sujeitará a contratada às penalidades administrativas cabíveis, incluindo advertência, multa e suspensão temporária de participação em licitações e contratações públicas.

10.5.5-As penalidades aplicadas não afastam a responsabilidade civil e criminal da contratada, quando cabível.

11 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96

11.1 - O contrato 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.

11.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

11.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

11.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município de Guarará, **poderá** convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

11.6 - A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá ao servidor ou comissão designados, conforme item 10.7 deste termo, o qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do Município de Guarará.

11.7 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato será o Sr. Rodrigo Machado Alves.

11.8 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

12 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12.1 - A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

12.1.1 - Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.1.1.1 - Não produzir os resultados acordados;

12.1.1.2 - Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.1.1.3 - Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

13 - DO RECEBIMENTO

13.1 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

13.1.1 - O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

13.1.2 - O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

13.2 - O Contratado fica obrigado 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 última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96

13.2.1 - A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

13.2.2 - O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

13.2.3 - Os serviços 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.

13.3 - Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03(três) dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor do contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

13.3.1 - Realizar a análise de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.3.2 - Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nas documentações apresentadas, quando for o caso;

13.3.3 - Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

13.3.4 - Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13.4 - No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.5 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

13.6 - 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 do contrato.

13.7 - Quando a fiscalização e a gestão do contrato justificadamente forem exercidas por um único servidor, caberá a ele praticar todos os atos relacionados ao recebimento provisório e definitivo do objeto.

13.8 - O recebimento provisório e definitivo poderá ser substituído por recibo ou outra forma simples, quando justificadamente, forem suficientes para atestar o atendimento das exigências contratuais.

14 - LIQUIDAÇÃO

14.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

14.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Guarará, CNPJ nº 17.723.172/0001-96, situada a Rua Capitão Gervásio, 13, Centro, Guarará.

14.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

14.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

14.5 - A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

14.6 - Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

14.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

14.8 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

14.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

15 - PRAZO DE PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

16 - FORMA DE PAGAMENTO

16.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

16.1.1 - Os pagamentos serão efetuados em 02(duas) parcelas sendo: a 1ª(primeira) na assinatura do contrato e a 2ª(segunda) pagos em até 48 horas após a realização da festa que corresponde a 70% do valor total.

16.2 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

16.3 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

16.3.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

16.3.2 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

17 - REAJUSTE

17.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96

17.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IGP-M acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

17.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

17.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

17.5 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

17.6 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

17.7 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

17.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

Aditivo

18 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

18.1 - São obrigações do Contratante:

- Acompanhar, fiscalizar e monitorar a execução dos serviços, por meio de servidor designado como fiscal do contrato, garantindo o cumprimento das especificações técnicas e dos prazos estabelecidos.
- Fornecer informações, documentos e orientações necessárias para que a contratada execute corretamente todas as etapas previstas, incluindo acesso às áreas destinadas à montagem e operação do evento.
- Garantir a liberação das áreas de instalação dentro dos prazos acordados, assegurando que não haja impedimentos físicos ou administrativos que atrasem a execução dos serviços.
- Realizar as medições e avaliações periódicas, verificando a conformidade dos serviços prestados e registrando eventuais não conformidades para correção imediata pela contratada.
- Efetuar os pagamentos devidos conforme cronograma financeiro estabelecido, desde que atendidos os requisitos de entrega, conformidade e apresentação de documentos fiscais.
- Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade, necessidade de ajuste ou ocorrência que possa impactar a execução dos serviços, permitindo ações corretivas tempestivas.
- Providenciar autorizações, licenças e documentos institucionais que sejam de responsabilidade exclusiva do município, quando necessários para a realização do evento.
- Zelar pela integridade das áreas disponibilizadas, garantindo que não haja interferências externas que comprometam a execução dos serviços.
- Facilitar o acesso da contratada aos locais de montagem e operação, assegurando condições adequadas para circulação de veículos, equipamentos e equipes técnicas.
- Cumprir as obrigações administrativas e legais relacionadas ao evento, incluindo comunicação institucional, divulgação oficial e articulação com demais órgãos públicos envolvidos.

18.2 - São obrigações do Contratado:

- Executar integralmente todas as atividades previstas no objeto, garantindo a plena operacionalização da estrutura da 8ª Festa do Peão de Guarará – 2026, observando padrões técnicos, normas de segurança e requisitos legais aplicáveis a eventos de grande porte.
- Fornecer todos os materiais, equipamentos, estruturas e insumos necessários, incluindo tendas, barracas, palcos, sistemas de iluminação, sonorização, geradores, painéis de LED, cabos, suportes, ferramentas e demais itens indispensáveis ao funcionamento do evento.
- Disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente treinada e certificada quando necessário, para montagem, desmontagem, operação, manutenção e supervisão de todos os equipamentos e estruturas instaladas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96

- Garantir a segurança do evento, mediante disponibilização de vigilantes, controladores de acesso, brigadistas e profissionais habilitados, assegurando o cumprimento das normas do Corpo de Bombeiros, legislação municipal e demais exigências de segurança pública.
- Realizar a logística completa de suporte aos artistas, incluindo transporte, hospedagem, alimentação, recepção e acompanhamento, assegurando condições adequadas para apresentações e cumprimento da programação oficial.
- Manter responsável técnico presente durante todo o período de montagem, realização e desmontagem, com autoridade para tomada de decisões imediatas e resolução de problemas operacionais.
- Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos, garantindo que toda a estrutura esteja montada, testada e em pleno funcionamento até o dia 27/08/2026, em horário comercial.
- Responder pela integridade dos equipamentos e estruturas fornecidas, bem como por danos eventualmente causados ao patrimônio público ou privado decorrentes de falhas na execução dos serviços.
- Adotar medidas de prevenção de riscos, mantendo plano de contingência, procedimentos de emergência e comunicação imediata à contratante sobre qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança ou continuidade do evento.
- Manter condições adequadas de higiene, organização e limpeza nas áreas de montagem, operação e desmontagem, evitando acúmulo de resíduos e garantindo o descarte correto de materiais.
- Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e de segurança do trabalho, responsabilizando-se por sua equipe e por eventuais encargos decorrentes da execução dos serviços.
- Disponibilizar canais de comunicação direta com a contratante, garantindo atendimento imediato para ajustes, correções ou solicitações emergenciais durante todas as fases do evento.
- Apresentar documentação técnica e operacional sempre que solicitado, incluindo certificados, ARTs, licenças, autorizações e demais documentos exigidos para a realização do evento.

18 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

18.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

18.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR GLOBAL realizada em único item/lote.**

18.2 - Modo de disputa

18.2.1 - Modo de disputa - **Aberto**

18.3 - Exigências de habilitação

18.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

18.3.2 - **Habilitação jurídica** (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

18.3.3 - **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

18.3.4 - **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

18.3.5 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

18.3.6 - **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96

18.3.7 - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

18.3.8 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

18.3.9 - Célula de Identidade e CPF do(s) administrador(es) da empresa.

18.4 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

18.4.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

18.4.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

18.4.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

18.4.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

18.4.5 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual] e [Municipal] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

18.4.6 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual] ou [Municipal] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

18.4.7 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

18.5 - Qualificação Econômico-Financeira

18.5.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

18.5.2 - Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente; apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

18.5.3 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados monetariamente, quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta, tomando como base a variação, ocorrida no período, do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA ou outro indicador que o venha substituir, **podendo excetuar-se dessa exigência os Microempreendedores Individuais (MEI), as Microempresas (ME) e as Empresas de Pequeno Porte (EPP).**

OBS: O balanço patrimonial, quando apresentado, deverá estar devidamente PROTOCOLADO OU REGISTRADO na Junta Comercial.

18.5.4 - Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96

18.5.5 - As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

18.5.6 - A Declaração de Capacidade Financeira deverá ser assinada por profissional habilitado da área contábil, contendo as demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos a fim de se avaliar a capacidade Financeira da Sociedade Empresária, mediante os seguintes índices:

a) Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou maior que 1 (um).

$$\text{ILG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) igual ou maior que 1 (um).

$$\text{ILC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

ILC.....maior ou igual a 1(um)

ILG.....maior ou igual a 1(um)

18.5.7 - Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis que apresentem valores do último exercício, conforme art. 176, § 1º da Lei 6.404/76 e assim apresentados:

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em Jornal; ou
- por cópia ou fotocópia registrada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitida via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

18.5.8 - Os documentos contábeis quando necessário deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

18.5.9 - Para a situação da apresentação do balanço por parte do MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e MICROEMPRESA (ME) serão aplicadas as previsões contidas no art. 18-A e art. 68 ambos da Lei Complementar nº 123/2006 e §2º do art. 1.179 do Código Civil Brasileiro, podendo os balanços serem substituídos pelos EXTRATOS DO SIMPLES NACIONAL referente aos dois últimos exercícios já exigíveis na forma da Lei ou a DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÕES SOCIOECONÔMICAS E FISCAIS (DEFIS), Declaração Original anual, correspondente aos dois últimos exercícios.

OBS: Caso o licitante enquadrado como Microempreendedor Individual (MEI), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME) opte pela apresentação do extrato do Simples Nacional, estes deverão ser emitidos mês a mês de acordo com o período de abertura e funcionamento da empresa/licitante.

OBS: Para os MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI), EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e MICROEMPRESA (ME) abertos a um ano ou menos serão aplicadas as previsões contidas nos itens seguintes.

18.5.10 - Quando se tratar de sociedade constituída a menos de um ano, essa deverá apresentar apenas o balanço de abertura, o qual deverá conter a identificação legível e assinatura do



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96

responsável contábil da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, bem como ser devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente;

18.5.11 - Quando se tratar de sociedade constituída há menos de dois anos, os documentos referidos limitar-se-ão ao último exercício.

18.5.12 - O cálculo aritmético referente ao item 18.5.6 deverá ser elaborado pelo licitante em documento apartado, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo próprio licitante, e anexado aos demais documentos de habilitação. **Fica dispensada a apresentação desse documento para o licitante que optar EXCLUSIVAMENTE pela entrega dos documentos previstos no item 18.5.9.**

18.5.13 - POSSUIR CAPITAL SOCIAL MINIMO DE 10% (dez por cento) DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO.

18.6 - Qualificação Técnica

18.6.1 - Registro da empresa no conselho profissional

18.6.1.1 - Registro da empresa licitante junto CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade, que habilite a empresa no ramo de sonorização, iluminação e tendas, com validade para o presente exercício.

18.6.1.2 - Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física do Engenheiro Civil e Engenheiro de Segurança do trabalho responsável técnico da empresa (para palco e tendas), do Engenheiro Eletricista, responsável técnico pela empresa (para sonorização e iluminação), e do Médico Veterinário, deverá apresentar Declaração como responsável técnico de eventos pecuários, Declaração para realizar emissão de GTA de saída de eventos pecuários, sendo todas as declarações junto ao Instituto Mineiro de Agropecuária – IMA; Certidão Negativa junto ao CRMV, (ART) Anotação de responsabilidade Técnica averbada no Conselho Regional de Medicina Veterinária que comprove vínculo com a empresa; Declaração de comprovação mínima de doze meses com experiência em eventos.

18.6.1.3 - Comprovar que os responsáveis se encontram vinculado ao quadro da empresa e consta no registro da empresa licitante junto ao CREA ou CAU.

18.7 - Capacidade técnico-operacional

18.7.1 - Na presente licitação deverá ser apresentado no mínimo de 01 (um) ATESTADO de Capacidade Técnico Operacional onde o atestado deverá ser acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de acervo(s) técnico(s) – CAT emitida(s) pelo CREA e/ou CAU, comprovando haver a empresa licitante executado serviços de características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante (pessoa jurídica) executou, de forma satisfatória, serviço compatível com as características, o vulto e a complexidade do objeto da presente licitação.

18.7.2 - A comprovação de que o(s) detentor (es) do(s) referido(s) Atestado(s) de Responsabilidade Técnica é(são) vinculado(s) à licitante deverá ser feita através de cópia de sua(s) ficha(s) de registro de empregado, ou da(s) Certidão(ões) de Registro do CREA E/OU CAU, ou do(s) contrato(s) particular(es) de prestação de serviços, ou do(s) contrato(s) de trabalho por prazo determinado ou através de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico entre a licitante e o(s) profissional(ais) qualificado(s), cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado, considerando-se o prazo máximo razoável para tanto.

18.8 - Registro da empresa no IMA

18.8.1 - Certificado de registro no Instituto Mineiro de Agropecuária, que habilite a empresa no ramo de prestação de serviços de realização de eventos agropecuários.

18.8.2 - A comprovação de que o(s) detentor (es) do(s) referido(s) Declaração(ões) de Responsabilidade Técnica junto ao Instituto Mineiro e Agropecuária de Minas Gerais – IMA, é(são) vinculado(s) à licitante deverá ser feita através de cópia de sua(s) ficha(s) de registro de empregado, ou do(s) contrato(s) particular(es) de prestação de serviços, ou do(s) contrato(s) de trabalho por prazo determinado ou através de outros instrumentos que comprovem a existência de um liame jurídico



PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARARÁ

Rua Capitão Gervásio, nº 13 – Centro – Guarará – MG

Cep: 36.606-000 – Tel.: (32) 3264-1185

CNPJ: 17.723.172/0001-96

entre a licitante e o(s) profissional(ais) qualificado(s), cuja duração seja, no mínimo, suficiente para a execução do objeto licitado, considerando-se o prazo máximo razoável para tanto.

18.9 - Registro da empresa no Cadastur

18.9.1 - Certificado de cadastro junto ao Ministério do Turismo – Cadastur como empresa organizadora de Eventos e infra-estrutura.

18.10 - Certificado de regularidade do Meio Ambiente

18.10.1 - Declaração de Comprovação de que a empresa atende as normas ambientais de funcionamento, em especial quanto ao transporte, instalação e destinação final dos resíduos dos banheiros.

18.11 - Comprovação Evento Temporário

18.11.1 - A comprovação que a empresa licitante é habilitada para realizar projeto técnico para evento temporário (PET), se dará através da apresentação de no mínimo 02 (dois) auto de vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), em nome da empresa denominada "responsável pelo uso". Com o público não inferior a 5.000 pessoas.

18.12 - Deverá apresentar Contrato de prestação de serviços com firma reconhecida em cartório, com empresa de prestação de serviços de Segurança privada;

18.13 - Deverá apresentar Alvará de Autorização de Serviços de Segurança pela POLÍCIA FEDERAL.

19 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

19.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no ANEXO 4 deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

20 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Guarará.

20.1.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

3.3.90.39.00.2.10.02.13.392.0004.2.0070-EVENTOS E FESTAS FOLCLÓRICAS E POPULARES

21 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

21.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

21.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Guarará, 26/06/2026.

Rodrigo Machado Alves

Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Patrimônio