



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA  
Processo Licitatório 00066/2026

### 1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 - Contratação de empresa para locação de equipamentos de infraestrutura e prestação de serviços para realização da Festa do Peão 2026, em Marmelópolis-MG, a ser realizado no período de 23/07 a 26/07/2026, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
0001	Locação de equipamento de rodeio	Unidade	1,0000	219.333,3333	219.333,3300

### DESCRIÇÃO COMPLETA:

#### RODEIO

- Para os 04 (quatro) dias de realização do evento, devendo estar montado até 96 h (noventa e seis horas) antes do início do evento.
- Rodeio de Carneiros: para dois dias (em horário a ser acertado com a contratante) com a devida documentação do IMA.

#### ESTRUTURA

**Arquibancada:** 01 (uma). A arquibancada possuirá 60 (sessenta) metros com 10 degraus, com lance de 02 (dois) metros, distribuída em 03 (três) módulos de 20 (vinte) metros cada, perfazendo um total de 600 (seiscentos) metros lineares, devendo ser instalada em solo firme, resultando numa capacidade total de 1.200 (um mil e duzentas pessoas) pessoas, considerando 02 (duas) pessoas por metro linear), conforme demonstrativo abaixo:

60,00 ML x 10 degraus = 600 metros lineares (ML) 600,00 ML x 02 pessoas por ML = 1.200 pessoas.

Descrição: - Material: Estrutura tubular em aço galvanizado e perfis de aço MR 250.

Dimensões: Cada módulo de 30,0m x 5,5m. Colunas: Tubo em aço galvanizado com Ø 2". Treliça: Viga U em aço MR 250.

Cobertura da Arquibancada: Terão cobertura em lonas de vinil brancas tipo "chapéu de bruxa" com colunas de metalon 80 com 6m de comprimento cada, possuindo vigas "U" para o escoamento da água. Sendo as lonas com efeito retardante de propagação de chamas, anti-mofo, anti-oxidante e anti-UV.

**Peças de Travamento:** Tubo em aço galvanizado com Ø ½".

**Guarda Corpo:** Altura frontal de 1,20m e traseira de 1,80m com tubo de aço galvanizado Ø ½", com distância entre barras de proteção de 15cm.

**Bancos:** Módulos em estrutura metálica confeccionados em viga U aço MR 250, com dimensões de 0,60m x 2,00m, reforçados com chapas metálicas a cada 20cm, no sentido perpendicular ao comprimento, assento de madeira de 20mm.

#### ARENA

- **Arena Completa** - Formada por um jogo de 40 (quarenta) peças de 3 m x 2 m com tubos de 2" entrelaçados com ferro Ø ½", com encaixe formato de cachimbo, 01 (um) embarque de animais, 75 (setenta e cinco) painéis de querência e sua respectiva iluminação. Transporte e montagem da estrutura. A arena após a montagem terá as seguintes dimensões: 30 (trinta) metros de comprimento por 20 (vinte) metros de largura aproximadamente. Será montada no formato do tipo ferradura "U", com 06 (seis) jogos de bretes e 06 (seis) portões para saídas de emergência.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

- 20 bois para montaria. A empresa deverá possuir registro no órgão competente (IMA)
- 02 (dois) salva vidas.
- Seguro de vida dos peões e salva-vidas.
- Veterinário exclusivo para o evento, com comprovação de vínculo com a empresa.
- 01 (um) juiz de arena com certificado na CNAR - Confederação Nacional de Atletas de Rodeio.
- 01 (um) locutor profissional de renome nacional e que tenha experiências de trabalho em frestas de grande expressão nacional.
- 01 (um) comentarista profissional de renome nacional e que tenha experiências de trabalho em festas de grande expressão nacional.
- Premiação para os peões por conta da CONTRATADA.
- Alimentação da boiada por conta da CONTRATADA.
- 01 (uma) casa ou local por conta da CONTRATADA, para alojar os peões e fazerem sua própria alimentação.

#### **-Iluminação da arena:**

- 08 (oito) Moving Head Beam 5R (no mínimo)
- 08 (oito) Mini Brute com 04 lâmpadas cada.
- 01 (uma) Mesa de iluminação DMX
- 02 Máquina de fumaça de 3000 W
- 01 (um) Main Power - 08 (oito) treliças em Alumínio tipo boxtruss, medindo 4 (quatro) metros de altura, formato poste de iluminação, a ser montada em torno da Arena do Rodeio para instalação dos movie head e dos mini brutt.
- Cabeamentos necessários de áudio e AC

- **Cenário da Arena:** Deverá conter equipe especializada com no mínimo 2 (dois) profissionais habilitados, para execução dos seguintes serviços:
  - a) 04 (quatro) montagens de abertura do rodeio, sendo 1 (uma) para cada dia de evento, proibida a repetição de montagem devendo conter, de forma variada, no mínimo os seguintes itens:

- 1) elevadores elétricos;
- 2) corredor de led;
- 3) máquinas de fumaça;
- 4) cortinas de led;
- 5) painéis de cowboy;
- 6) túnel inflável;

- **Camarote Comum:** Os camarotes serão ao todo 10 (dez) unidades, distribuídos em 01 (um) pavimento, com medidas individuais de 2,00m x 3,40m (aproximadamente) e possuem capacidade de no máximo 10 (dez) pessoas cada, devendo ser instalado em solo firme, resultando numa capacidade total de 100 pessoas.

Descrição: 10 (dez) Camarotes formados por 11 (onze) cavaletes de 3,40m x 2,00m de tubos metálicos sustentados por vigas U com 60 (sessenta) bancos de 2,00 m de comprimento por 0,30m de largura. Guarda corpo de 2,0m x 1,40m e distância entre si de 20 cm. Terão cobertura com lonas do tipo "pirâmide", sendo as tendas de 2,00m x 3,40m: lonas brancas e azul em vinil, com efeito retardante de propagação de chamas, anti-mofo, anti-oxidante e anti-UV. Possuem estrutura de sustentação metálica tubular, com pé direito de 2,40m. Será necessário que o piso dos camarotes seja montado com três patamares permitindo melhor aproveitamento do espaço e maior visualização dos ocupantes.

01 telão Led, medindo 2,00 (dois) x 1,00 (um) metros com as seguintes características:

- Projetores de alta luminosidade, ultima geração com 4.000 ansilumens;
- Estrutura de Box truss;
- Telas especiais para projeção, onde existe cavidades que absorvem a projeção dando grande qualidade a imagem.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

**-Placas de Fechamento e entrada de acesso ao evento:** 120 metros em placas metálicas em aço com dimensões de 2,0m de altura x 2,50m de largura e 16 mm de espessura, com escoras em aço tipo vergalhão Ø ½" com fixação entre si de presilhas de arame fio 12. Duas tendas estilo chapéu de bruxa dimensões 4 x 4 para controle de entrada no evento.

**- Som Profissional de Rodeio contendo:**

- 08 (oito) Caixas de Definição 2 ou 3 vias com no mínimo 500 Watts cada caixa, modelos line array ou KF(ou superior).
- 08 (oito) Caixas de Subgrave, com no mínimo 2 alto-falantes de 18" com 1600 Watts cada caixa.
- Amplificadores compatíveis com o sistema
- 01 (um) Processador digital
- 01 (um) Console 16 Canais Digital.
- 03 (três) Microfones sem fio UHF profissional
- 01 (um) notebook.
- 01 (um) Main Power AC
- Cabeamentos necessários de áudio e AC.
- Dj profissional com playlist atualizada.
- Locução profissional para realização do rodeio nos 04 (quatro) dias de realização do evento.

**- Trio Elétrico - Quantidade - 01 (um).** Incluso sistema de sonorização e locução para a realização do desfile de cavaleiro no dia 26/07/2026 a partir das 09 horas.

**- Telão:**

02 telões, medindo 3,00 (três) x 4,00 (quatro) metros com as seguintes características:

- Projetores de alta luminosidade, ultima geração com 4.000 ansilumens;
- Estrutura de Box truss;
- Telas especiais para projeção, onde existe cavidades que absorvem a projeção dando grande qualidade a imagem.

**- Filmagem:**

- Câmera especial de televisão, com 840 linhas de resolução;
- Mesa de cortes e efeitos;
- Replay, com efeitos;
- Replay superslow (usado para comentaristas levar o público as informações necessárias);
- Transmissão ao vivo.

1.2 - Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar

1.3 - O prazo de vigência da contratação será até **31 de de dezembro de 2026** **contados da assinatura do contrato** na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

1.4 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.2 - O objeto da contratação está previsto no orçamento 2026, uma vez que o Plano Anual de Contratações está em fase de elaboração.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

## Estado de Minas Gerais

### 3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência

### 4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1 - SUBCONTRATAÇÃO

4.1.1 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 4.2 - Garantia da contratação

4.2.1 - Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### 4.3 - DA VISITA TÉCNICA

4.3.1 - O espaço onde será realizado o evento poderá ser verificado, por VISITA TÉCNICA, se a licitante assim o desejar, nos dias úteis das 8:00 às 16:00.

4.3.2 - A Visita Técnica será dirigida pelo Secretário Municipal de Turismo, Juliano José da Silva.

4.3.3 - Para a visita técnica, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.3.4 - Após a efetivação da visita será fornecido o "Termo de Visita Técnica".

4.3.5 - Caso a empresa não efetue a visita técnica, O **TERMO DE VISITA TÉCNICA PODERÁ SER SUBSTITUÍDO** por declaração do representante da empresa de que possui pleno conhecimento do objeto licitado.

4.3.6 - É documento obrigatório fazer parte da documentação (item 10.1.3.1), o "Termo de Visita Técnica" ou a Declaração de que possui pleno conhecimento do objeto licitado.

4.3.7 - A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado.

4.3.8 - A não realização da visita técnica não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

### 5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 5.1 - Condições de Execução

5.1.1 - A prestação do serviço descrito no objeto licitado se dará nas dependências próxima ao Campo de Futebol, Centro - Marmelópolis - MG.

5.1.2 - A prestação de serviço se dará nos dias 23/07 a 26/07/2026, sendo autorizado após a emissão da OF, havendo a necessidade de ser instalado com 96 horas antes da realização do evento.

#### 5.2 - Garantia



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS**

### **Estado de Minas Gerais**

5.2.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

#### **6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1 - 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.

6.2 - 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.

6.3 - 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.

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

#### **Fiscalização**

6.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização dos defeitos observados.

6.8 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

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

6.10 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.12 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.13 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

6.14 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

#### **Gestor do contrato**

6.15 - Cabe ao gestor do contrato:

6.15.1 - coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.15.2 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.15.3 - acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

6.15.5 - tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.15.6 - elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.15.7 - enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

##### **7.1 - Recebimento**

7.1.1 - Os serviços serão recebidos e as notas fiscais serão emitidas em 04 parcelas (30, 60, 90 e 120 dias após a realização do evento).

7.1.2 - Os serviços deverão ser cumpridos em conformidade com as especificações contidas neste Termo. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os mesmos deverão ser ajustados sob pena de notificação da contratada.

7.1.3 - 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.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

7.1.4- O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento.

#### **7.2 - Liquidação**

7.2.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2 - O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado 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
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;

7.2.5 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **7.3 - Prazo de pagamento**

7.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

#### **7.4 - Forma de pagamento**

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

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

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

7.4.3.1 - 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.

7.4.5 - 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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

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.

#### **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

##### **8.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.2 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**

#### **9 - Exigências de habilitação**

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

##### **9.1.1 - Habilitação jurídica**

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

9.1.1.2 - **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](https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor);

9.1.1.3 - **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;

9.1.1.4 - **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.

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

9.1.1.6- **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

9.1.1.7 - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.1.1.8 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

##### **9.1.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.1.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

9.1.2.2 - 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 n° 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.1.2.4 - 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 n° 5.452, de 1° de maio de 1943;

9.1.2.5 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.1.2.6 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipais relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.2.7 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.1.2.8 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.1.2.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais/Municipais 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.

9.1.2.8 - 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/ou municipal.

#### 9.1.3 - Qualificação Técnica

9.1.3.1 - Termo de Visita Técnica fornecido pela Prefeitura Municipal, comprovando o efetivo comparecimento do representante da empresa ao local do evento, ou **declaração do representante da empresa de que possui pleno conhecimento do objeto licitado.**

9.1.3.2 - Um ou mais atestados de capacidade técnica, da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado na entidade profissional, que comprove aptidão para o desenvolvimento de serviço similar em características, quantidades e prazo para a realização do Circuito de Rodeios e montagens em estruturas metálicas de arquibancadas, camarotes e arena.

9.1.3.3 - Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA ou CAU em nome do(s) profissional(ais), responsável(eis) técnico (s), integrante (s) do corpo técnico da empresa, nos termos da legislação aplicável, que participarão do circuito de rodeios e montagens em estruturas metálicas de



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS**

### **Estado de Minas Gerais**

arquibancadas, serviços de sonorização e iluminação, constantes do objeto licitado (Processo 1082433 - Acórdão de 10/02/2023).

9.1.3.4 - Certidão negativa e/ou positiva com efeito de negativa da empresa perante o CRMV - Conselho Regional de Medicina Veterinária.

9.1.3.5 - Comprovação, através de registro em Carteira de Trabalho ou de contrato de prestação de serviços ou outro documento similar, que possui MÉDICO VETERINÁRIO. O Médico veterinário deverá estar devidamente cadastrado no Conselho de Medicina Veterinária, devendo apresentar cópia da Identidade Profissional da classe e o registro de quitação anual vigente.

9.1.3.6 - Registro da empresa no órgão competente responsável pelos animais, em plena validade.

9.1.3.7 - Comprovação, através de registro em Carteira de Trabalho ou de contrato de prestação de serviços ou outro documento similar, que possui engenheiro responsável para a montagem da estrutura do rodeio e arquibancada, constante do objeto licitado, com aprovação do seu registro no CREA ou CAU.

9.1.3.8 - Comprovação, através de registro em Carteira de Trabalho ou de contrato de prestação de serviços ou outro documento similar, que possui profissional responsável para a execução dos serviços de sonorização e iluminação, constante do objeto licitado, com aprovação do seu registro no CREA, CAU ou CFT.

9.1.3.9 - Declaração que o veterinário responsável pela licitante possua habilitação para emissão de Certificado de Sanidade e GTA (Guia de Transporte de Animais), devendo ainda transportar os animais em veículos apropriados e providenciar às suas expensas o recolhimento das taxas devidas e a liberação da participação dos animais no evento.

9.1.3.10 - Comprovação que possui Certificado do Registro de Marca de Circuito de Rodeio, emitida pelo Ministério da Economia, para apresentação de espetáculos ao vivo, organização de competições desportivas, entre outras. A exigência do certificado de registro da marca tem respaldo no art. 11, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que permite à Administração Pública exigir documentos que comprovem a capacidade técnica e regularidade jurídica do licitante em relação ao objeto a ser contratado.

9.1.3.11 - Certificado de Registro no Ministério do Turismo, como PRESTADOR DE INFRAESTRUTURA DE EVENTOS, em atendimento ao disposto dos artigos 21 e 22 da Lei Federal Nº 11.771, de 17 de setembro de 2008.

9.1.3.12 - Certificado de Registro no Ministério do Turismo, como ORGANIZADORA DE EVENTOS DE EVENTOS, em atendimento ao disposto dos artigos 21 e 22 da Lei Federal Nº 11.771, de 17 de setembro de 2008.

9.1.3.13 - Comprovação que a licitante possua Juiz Fiscal de Brete com Certificado do CNAR - Confederação Nacional de Rodeio, estando o mesmo apto a aplicar as regras que compõe a prestação dos serviços, de acordo com padrões atualizados do esporte pela CNAR, através da apresentação da carteirinha de associado e da declaração de filiação junto ao CNAR, que ateste a regularidade perante a associação. E a comprovação de vínculo entre a empresa e o profissional.

9.1.3.14 - Comprovação que a licitante possua Promotor de Eventos com Certificado do CNAR - Confederação Nacional de Rodeio. Essa comprovação deverá ser feita por meio da apresentação da carteirinha de associado e da declaração de filiação junto ao CNAR, que ateste a regularidade perante à associação.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE MARMELÓPOLIS

### Estado de Minas Gerais

9.1.3.15 - Prova de que a empresa licitante é filiada à Federação Mineira de Rodeios, ou do estado da licitante, através do Certificado de registro da empresa junto à Federação.

9.1.3.16 - Apresentação do Certificado de licença da empresa junto ao Corpo de Bombeiros, conforme a legislação do Serviço de Segurança Contra Incêndio e Pânico.

9.1.3.17 - Declaração formal de disponibilidade de recursos humanos e materiais, equipamentos e ferramentas, necessários ao cumprimento do objeto desta licitação.

#### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.1.4 - Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.1.5 - Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.1.6 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.1.7 - Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.1.8 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

#### **10 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 - O custo estimado total da contratação, que corresponde ao máximo aceitável, é de **R\$ 219.333,33** (Duzentos e Dezenove Mil e Trezentos e Trinta e Tres Reais e Trinta e Tres Centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

#### **11 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

<b>Dotação Orçamentária</b>	<b>Descrição da Dotação Orçamentária</b>
02.07.01.13.392.0012.2061.33903900	Promoção de Festas e Eventos Culturais no Município Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

Marmelópolis - MG, 22 abril de 2026

**Juliano José da Silva**  
**Secretário Municipal de Cultura e Turismo**