TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade responsável: Setor de Cultura, Turismo e Meio Ambiente

Processo Administrativo: 060/2026
Pregão Eletrônico nº 019/2026

1. OBJETO

1.1 - Contratação de empresa(s) especializada(s) para a realização do **Réveillon Colinas 2027**, a ser realizado no período de 31 de dezembro de 2026 a 02 de janeiro de 2027, na Praça Dr. Augusto de Alckmin, no Município de Dom Viçoso/MG, incluindo a montagem, execução, operação e desmontagem de toda a infraestrutura necessária, bem como a prestação de todos os serviços técnicos e o fornecimento de equipamentos, materiais, mão de obra e insumos indispensáveis à plena realização do evento, contemplando a estrutura geral e a organização da praça de alimentação, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência.

ITEM (EXCLUSIVO ME/EPP)					
LOTE	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR MÉDIO UNIT.**	**TOTAL**
1	ORGANIZAÇÃO DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DO RÉVEILLON COLINAS 2027 NO MUNICÍPIO DE DOM VIÇOSO/MG, CONFORME DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.	SV	01	R$7.833,33	R$7.833,33

LOTE	**DESCRIÇÃO**	**UNID.**	**QUANT.**	**VALOR MÉDIO UNITÁRIO**	**TOTAL**
2	ORGANIZAÇÃO DO RÉVEILLON COLINAS 2027 NO MUNICÍPIO DE DOM VIÇOSO/MG, A SER REALIZADO NO PERÍODO DE 31 DE DEZEMBRO DE 2026 A 02 DE JANEIRO DE 2027, CONFORME DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.	SV	01	R$142.576,67	R$142.576,67

1.2. Os itens objeto deste termo de referência é caracterizado como comum.

1.3. O presente processo apresenta Estudo Técnico Preliminar. O mesmo encontra-se anexo a este Termo de Referência, juntamente com o levantamento de mercado.

1.4. O objeto contratado terá vigência até dois meses para que seja possível realizar o evento na data programada e concluir pagamentos e demais providências posteriores a execução dos serviços, podendo ser prorrogado por igual período conforme art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21 desde que haja necessidade.

1.5. - Não foi elaborado o Plano de Contratações Anual-PCA, porém, a previsão para esta contratação, baseia-se no Orçamento-Programa vigente.

1.6. - A estimativa do valor da contratação é de **R$ 150.410,00 (cento e cinquenta mil quatrocentos e dez reais)**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A necessidade desta contratação decorre da impossibilidade de o Município realizar, com recursos próprios, todas as atividades relacionadas à organização do Réveillon Colinas 2027, que ocorrerá de 31 de dezembro de 2026 a 02 de janeiro de 2027. O Município não dispõe de pessoal técnico qualificado, mão de obra em quantidade suficiente, nem de equipamentos e estrutura física adequados para a execução integral das tarefas exigidas para um evento dessa magnitude. A realização do Réveillon demanda planejamento técnico especializado, coordenação operacional, logística estruturada e execução profissional, requisitos que extrapolam a capacidade administrativa e operacional da estrutura municipal. Trata-se de evento de médio/grande porte, que envolve montagem e desmontagem de estruturas temporárias, gerenciamento de equipes técnicas, organização dos espaços destinados ao público, artistas e demais participantes, estruturação e organização da praça de alimentação, controle e orientação de público, segurança preventiva, atendimento às normas sanitárias, ambientais e de segurança, além de suporte técnico contínuo durante toda a programação. Destaca-se que a praça de alimentação exige estrutura adequada, padronização dos espaços, disponibilização de pontos de energia, organização sanitária, controle de manipulação de alimentos e cumprimento das normas da Vigilância Sanitária, demandando empresa com experiência técnica específica para garantir condições adequadas de funcionamento, segurança alimentar e qualidade dos serviços prestados. Ressalta-se ainda a necessidade de disponibilização de infraestrutura adequada, confortável e segura para bem receber moradores, visitantes e turistas durante as festividades de final de ano, proporcionando ambiente organizado e estrutura compatível com a dimensão do evento, além de assegurar condições adequadas de funcionamento para os artistas, equipes técnicas, fornecedores, comerciantes e demais participantes. A inexistência de estrutura própria adequada poderia comprometer a qualidade, a segurança e a regularidade do evento, expondo o Município a riscos operacionais e responsabilidades administrativas. A contratação de empresa especializada assegura maior eficiência, economicidade e conformidade com as exigências legais, garantindo que o Réveillon Colinas 2027 seja realizado com organização, segurança e padrão técnico compatível com sua relevância cultural, turística e econômica para o Município. As quantidades foram calculadas a partir de premissas operacionais, considerando a duração de 3 dias de evento, a estimativa de público, a necessidade de atendimento aos períodos de maior concentração de pessoas, as dimensões dos espaços destinados ao público, à praça de alimentação e às estruturas de apoio, bem como as exigências técnicas relacionadas à segurança, ao conforto, à operacionalização dos equipamentos e à continuidade dos serviços durante toda a programação, incluindo margens de segurança necessárias para garantir a adequada execução e o funcionamento ininterrupto das estruturas contratadas.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação de empresa(s) especializada(s) para a realização do Réveillon Colinas 2027 justifica-se pela necessidade de promover um evento de relevância social, turística e socioeconômica para o Município de Dom Viçoso/MG, destinado à celebração da chegada do Ano Novo, proporcionando lazer, entretenimento e integração à população e aos visitantes, além de fomentar o turismo e movimentar a economia local. A contratação por meio de Pregão Eletrônico, com julgamento pelo menor preço por lote, observando-se o parcelamento em dois lotes (Estrutura Geral do Evento e Praça de Alimentação), busca assegurar maior competitividade, economicidade e eficiência, permitindo que empresas com especializações distintas participem dos lotes para os quais possuam qualificação técnica e capacidade operacional compatíveis com os serviços a serem executados. Além disso, a realização do evento contribui para o fortalecimento do calendário de festividades municipais, estimula o comércio e a prestação de serviços, favorece a geração de

oportunidades econômicas e promove a valorização do Município como destino turístico, proporcionando à população e aos visitantes um ambiente organizado e adequado para as comemorações de fim de ano, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

4. EXECUÇÃO DO OBJETO

4.2. Local e horário da Entrega/Execução:

4.1.1 Os serviços deverão ser executados no endereço indicado pela Prefeitura Municipal de **Dom Viçoso**, situado na Rua Valdemar de Oliveira nº 01 – Centro / CEP 37474-000, conforme **Autorização de Fornecimento (AF)** emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal. Considerando tratar-se de evento de médio a grande porte, a empresa contratada deverá realizar a entrega, montagem, instalação, operação e desmontagem das estruturas, bem como disponibilizar suporte técnico durante todo o período de realização e funcionamento do evento, observando rigorosamente as normas de segurança vigentes e as autorizações legais necessárias para a adequada execução dos serviços.

4.3. Condições de execução

4.2.1 Montagem, operação e desmontagem

- A contratada será responsável por toda a montagem, operação e desmontagem da estrutura necessária para o evento, incluindo equipamentos, insumos e mão de obra adequados para cada lote.

4.2.2 Profissionais qualificados

- Responsável técnico legalmente habilitado para os serviços de engenharia relacionados à montagem e execução das estruturas temporárias, instalações elétricas e demais serviços técnicos sujeitos à responsabilidade profissional, com emissão das respectivas ARTs ou RRTs, conforme a atribuição profissional e a exigência legal aplicável;
- Equipe técnica especializada para montagem, instalação, operação, manutenção e desmontagem de palco, tendas, camarins, estruturas metálicas, box truss, fechamentos e demais estruturas temporárias utilizadas no evento;
- Profissional habilitado e equipe capacitada para execução, inspeção e acompanhamento das instalações elétricas temporárias, quadros de distribuição, cabeamento, aterramento, conexões e demais componentes elétricos, observando as disposições aplicáveis da NR-10 e as normas técnicas pertinentes;
- Profissionais capacitados e autorizados para execução de trabalhos em altura, quando aplicável, observando os requisitos da NR-35, incluindo planejamento, medidas de prevenção e utilização dos equipamentos de proteção necessários;
- Equipe técnica especializada em sonorização profissional, responsável pela instalação, configuração, operação, monitoramento e desmontagem dos equipamentos de áudio, incluindo mesas de som, caixas acústicas, amplificadores, microfones, periféricos, cabeamento e demais equipamentos previstos para o evento;
- Profissionais capacitados para instalação, configuração, operação e desmontagem dos painéis de LED, incluindo processadores de vídeo, controladores, cabeamento de sinal e energia, ajustes de imagem, gerenciamento dos conteúdos audiovisuais e acompanhamento técnico durante as

apresentações;

- Operador ou técnico responsável pelo acompanhamento dos sistemas de vídeo e painéis de LED durante a programação, apto a realizar ajustes operacionais e solucionar eventuais falhas de funcionamento;
- Profissional ou equipe técnica capacitada para operação dos geradores de energia elétrica, incluindo acompanhamento do funcionamento, verificação das condições operacionais, monitoramento da alimentação elétrica e acionamento da unidade de reserva técnica, quando necessário, observadas as normas de segurança aplicáveis;
- Eletricista ou profissional qualificado para acompanhamento das instalações elétricas do palco e dos equipamentos abrangidos pela contratação, durante os períodos de montagem, realização e desmontagem do evento, conforme as necessidades operacionais e as especificações do Termo de Referência;
- Equipe de montagem e manutenção responsável pela inspeção das estruturas, equipamentos, fixações, conexões e demais componentes utilizados, com a finalidade de identificar e corrigir eventuais irregularidades antes e durante a realização do evento;
- Profissionais capacitados para instalação e fixação de lonas, placas de fechamento, elementos de comunicação visual e estruturas de entrada, observando as condições de estabilidade, segurança e resistência necessárias;
- Profissionais responsáveis pela montagem, organização e desmontagem da praça de alimentação, incluindo a instalação e disposição de tendas, mesas, cadeiras e demais mobiliários previstos, assegurando a adequada organização do espaço;
- Brigadistas e profissionais de prevenção e resposta a emergências, quando previstos na contratação, devidamente capacitados e em quantidade compatível com as exigências legais, as características do evento e as determinações do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais;
- Equipe de apoio operacional para auxiliar na organização dos espaços, orientação do público, controle de acesso às áreas restritas, preservação das estruturas e comunicação de ocorrências à coordenação do evento, respeitadas as atribuições específicas de cada função;
- Profissionais capacitados para montagem, operação e desmontagem de equipamentos e estruturas auxiliares, bem como para a execução de serviços de apoio necessários ao funcionamento adequado do evento;
- Disponibilização de equipe técnica suficiente para atender aos períodos de montagem, realização e desmontagem, observando os horários, as quantidades de profissionais e as diárias estabelecidas no Termo de Referência, de modo a assegurar a continuidade dos serviços e o cumprimento do cronograma;
- Utilização de equipamentos de proteção individual e coletiva adequados às atividades executadas, bem como observância das normas de segurança do trabalho e das medidas preventivas aplicáveis a cada serviço.
- A contratada deverá comprovar, quando exigido e de acordo com a legislação aplicável, a qualificação dos profissionais envolvidos, a habilitação dos responsáveis técnicos, os registros profissionais pertinentes e as respectivas ARTs ou RRTs, além dos certificados de capacitação necessários ao desempenho das atividades. Deverá, ainda, manter profissionais em número suficiente e compatível com a complexidade dos serviços contratados, responsabilizando-se pela adequada execução das atividades sob sua responsabilidade.

4.2.3 Cumprimento de cronograma

- As etapas de montagem, operação e desmontagem da estrutura do réveillon, bem como a organização e funcionamento da Praça de Alimentação, deverão ser executadas rigorosamente dentro das datas e horários previstos no cronograma oficial do evento, evitando atrasos, interrupções ou prejuízos à programação.

4.2.4 Higiene, segurança e normas técnicas

- Garantia de limpeza e manutenção contínua do espaço durante todo o evento.
- Cumprimento das normas sanitárias e ambientais aplicáveis, incluindo destinação adequada dos resíduos e manejo seguro dos animais.
- Fornecimento e uso obrigatório de **Equipamentos de Proteção Individual (EPI)** por todos os colaboradores.

4.2.5 Execução técnica da Praça de Alimentação.

Compreende a montagem, organização e operacionalização completa da Praça de Alimentação, incluindo:

- Instalação de barracas ou stands padronizados, conforme layout previamente aprovado pela Administração;
  • Disponibilização de tendas, pontos de energia individualizados, iluminação adequada e suporte elétrico seguro;
  • Fornecimento e organização de mobiliário (mesas, cadeiras, balcões e lixeiras);
  • Definição e organização do layout, garantindo circulação adequada do público e atendimento às normas de segurança;
  • Coordenação e suporte aos expositores durante todo o período de funcionamento;
  • Manutenção da limpeza contínua do espaço;
  • Cumprimento das normas sanitárias, de segurança do trabalho e de prevenção e combate a incêndio;
  • Desmontagem e retirada completa das estruturas ao final do evento.

4.2.6 Responsabilidade e substituição de serviços

- A contratada será integralmente responsável pela execução do lote contratado.
- Serviços ou materiais em desacordo com o termo de referência deverão ser corrigidos ou substituídos imediatamente, sem ônus adicional para o Município.

4.2.7 Fiscalização pela Administração Municipal

- A execução será acompanhada e fiscalizada pelo Município para assegurar o cumprimento integral do contrato.

4.2.8 Regularização do evento junto ao Corpo de Bombeiro

- A contratada será responsável por toda a regularização do evento junto ao Corpo de Bombeiros.

5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1 – Os serviços deverão ser realizados durante os dias 31 de dezembro, 01 e 02 de janeiro de 2027 conforme dispuser a Autorização de Fornecimento – AF, expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal.

5.1.1 - Os serviços deverão ser executados no endereço indicado pela Prefeitura Municipal de Dom Viçoso, situado na Rua Valdemar de Oliveira nº 01 – Centro / CEP 37474-000, conforme Autorização de Fornecimento (AF) emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal. A empresa responsável deverá executar a

estrutura de modo completo, abrangendo operação, montagem, observando as normas de segurança e as autorizações legais.

5.2 – A estrutura para o evento deverá ser montada em até 04 (quatro) dias de antecedência ao evento.

5.3 - Apresentação de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), registrada no CREA, referente à montagem e execução das estruturas e instalações do evento, garantindo o cumprimento das normas técnicas e a segurança.

5.4 - Permissão para subcontratação parcial, desde que previamente aprovada pela administração.

5.5 - Garantia de entrega e execução dentro dos prazos do cronograma do evento.

5.6 - O prazo para o pagamento a ser efetuado será de até 10 (dez) dias úteis, após a execução dos serviços, com apresentação de Nota Fiscal e o aceite definitivo do fiscal de contrato, observado as demais condições.

5.7 - A prestação do serviço será fiscalizada por funcionário responsável, o que não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade pela estrutura, montagem e operação, notadamente nos aspectos de qualidade, ou quaisquer outras alterações que venham a interferir na qualidade do serviço ofertado;

5.8 - O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeitos no prazo imediato, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.9 - Atender prontamente a quaisquer exigências, inerentes ao objeto da presente licitação nos prazos estipulados pelo Edital e Termo de Referência;

5.10 - A CONTRATADA deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos serviços prestados;

5.11 - Caso não seja possível a prestação de serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.12 - O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

5.13 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do serviço.

5.14 - A prestação dos serviços inclui fornecimento de materiais, por esse motivo, deverá atender essas exigências e deverão ser entregues intactos, sem amassados, danificações ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade dos mesmos, respeitando as embalagens primárias e secundárias.

5.15 - A prestação dos serviços inclui fornecimento de materiais, por esse motivo, deverão seguir as normas ou regulamentações dos órgãos responsáveis como ANVISA, INMETRO e/ou ABNT, ou no que couber e deverá estar dentro da garantia mínima conforme orientação do fabricante.

5.16 - A prestação dos serviços inclui fornecimento de materiais, por esse motivo, deverá atender essas exigências ao código de defesa do consumidor Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor), que estabelece normas para entrega dos materiais.

5.17 - Os materiais deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

5.18 Os serviços serão divididos em dois lotes, conforme abaixo:

5.18.1 LOTE 1 – REVEILLON COLINAS 2027:

- **ESTRUTURA, MONTAGEM,OPERAÇÃO, SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE INSUMOS INDISPENSÁVEIS:**

Para a **montagem das estruturas temporárias**, como palco, tendas, sonorização, fechamento de área e demais instalações necessárias ao evento, será exigido o acompanhamento e responsabilidade técnica de **engenheiro civil**, devidamente registrado no CREA, garantindo que a instalação das estruturas ocorra em conformidade com as normas técnicas e de segurança aplicáveis.

Para os serviços relacionados à locação, instalação e operação de gerador de energia e demais instalações elétricas temporárias, será exigido o acompanhamento e responsabilidade técnica de engenheiro eletricista, devidamente registrado no CREA, responsável pelo correto dimensionamento da carga elétrica, instalação segura dos equipamentos e conformidade com as normas técnicas aplicáveis.

- **SANITÁRIOS QUÍMICOS:** Prestação de serviço de locação, instalação e manutenção de 16 (dezesseis) sanitários químicos em polietileno, com bojo de 220 litros, equipados com tranca na porta, identificação de gênero (masculino e feminino) e indicador de ocupado/livre (aberto/fechado). A empresa contratada deverá realizar a higienização mínima de 02 (duas) vezes ao dia, utilizando produtos biológicos, e será responsável pela coleta, transporte e destinação final dos resíduos, conforme as normas ambientais e sanitárias vigentes. As unidades deverão estar em perfeito estado de conservação, limpas, abastecidas com papel higiênico e prontas para uso a partir do início do evento;

- **BRIGADISTA:** Prestação de serviços de brigadista devidamente habilitado e capacitado, para atuação durante a realização do evento, compreendendo os dias 31 de dezembro de 2026, 01 e 02 de janeiro de 2027, incluindo prevenção e resposta inicial a situações de emergência, orientação e auxílio ao público, apoio em procedimentos de evacuação, identificação de situações de risco e demais ações preventivas e emergenciais compatíveis com a função. Os profissionais deverão permanecer devidamente uniformizados, identificados e disponíveis durante os períodos estabelecidos pela Administração Municipal. A contratação deverá incluir mão de obra, uniformes, equipamentos de proteção individual e demais recursos necessários à adequada prestação dos serviços. O quantitativo total corresponde a 17 (dezessete) diárias, distribuídas entre os 03 (três) dias de realização do evento, conforme necessidade e programação definida pela Administração Municipal.

- **FORNECIMENTO, MONTAGEM, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE 02 (DOIS) CAMARINS 4X4M EM SISTEMA OCTANORM**, destinados ao atendimento dos artistas e equipes durante o evento, compostos por estrutura modular em alumínio, fechamento em painéis, cobertura, piso, iluminação e instalações elétricas necessárias, devendo permanecer em perfeitas condições de uso durante todo o período do evento. Inclui transporte, montagem, instalação, manutenção, desmontagem, retirada, todos os materiais, equipamentos, acessórios e mão de obra necessários à perfeita execução dos serviços. Os 02 (dois) camarins deverão permanecer disponíveis durante os 03 (três) dias de realização do evento.

- **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELETRICISTA PARA EVENTOS**, com profissional devidamente qualificado e habilitado, incluindo mão de obra especializada para instalação, ligação, manutenção, acompanhamento, adequação e desmontagem das instalações elétricas necessárias ao funcionamento das estruturas do evento,

especialmente na área do palco, conforme demanda e especificações da Administração Municipal. Inclui o fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas, cabos, conexões, dispositivos de proteção, acessórios e demais recursos necessários à execução dos serviços, bem como suporte técnico durante o período de realização do evento, garantindo o adequado funcionamento e a segurança das instalações elétricas.

- **ELABORAÇÃO DO PROJETO DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO E PÂNICO – PPCI**, contemplando o levantamento das condições do local, elaboração do projeto técnico, documentação necessária e aprovação junto ao Corpo de Bombeiros Militar, conforme as normas e exigências vigentes. Inclui a execução integral do projeto, com fornecimento, instalação, posicionamento e disponibilização de placas de sinalização, extintores, equipamentos e demais dispositivos de segurança e prevenção contra incêndio exigidos para a realização do evento, bem como acompanhamento e suporte técnico durante sua montagem e realização. Inclui todos os materiais, equipamentos, ferramentas, transporte e mão de obra especializada necessários à perfeita execução dos serviços, desde a elaboração e aprovação do projeto até sua efetiva implementação no local do evento.

- **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EQUIPE DE APOIO E CONTROLE DE PÚBLICO PARA EVENTOS**, com profissionais devidamente uniformizados e identificados, destinados à organização e orientação do público, controle de acesso e circulação nos espaços do evento, apoio na manutenção da ordem e do bom andamento das atividades, orientação dos participantes quanto às regras e condições de utilização dos espaços, bem como atuação preventiva e apoio em situações de conflito. A equipe deverá prestar auxílio na contenção e separação de eventuais brigas ou desentendimentos, acionando os responsáveis pela segurança e/ou os órgãos competentes sempre que necessário, não compreendendo atividades privativas de segurança armada ou vigilância patrimonial. Os profissionais deverão permanecer disponíveis durante os períodos determinados pela Administração Municipal, incluindo mão de obra, uniformes, identificação e demais recursos necessários à adequada prestação dos serviços. O quantitativo total corresponde a 30 (trinta) diárias, distribuídas entre os 03 (três) dias de realização do evento.

- **FORNECIMENTO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE ENTRADA PARA EVENTO EM ESTRUTURA DE BOX TRUSS Q25**, com acabamento e fechamento em tecido personalizado, conforme layout previamente aprovado pela Contratante, destinada à composição da entrada principal do evento. A estrutura deverá ser montada de forma segura e adequada ao local, contemplando impressão, acabamento, aplicação e fixação do tecido personalizado, bem como todos os materiais, equipamentos, acessórios, elementos de fixação, transporte e mão de obra necessários à completa execução do serviço. Inclui manutenção e eventuais ajustes durante o período de realização do evento, bem como desmontagem e retirada ao término.

- **LOCAÇÃO DE GERADOR DE ENERGIA ELÉTRICA DE 180 KVA**, trifásico, para atendimento das necessidades energéticas do evento, incluindo transporte, instalação, operação, abastecimento, disponibilização de técnico/operador devidamente capacitado durante todo o período de utilização, acompanhamento técnico, manutenção e retirada ao término do evento. Deverá incluir o fornecimento de todos os cabos, acessórios, materiais, equipamentos e mão de obra necessários ao pleno funcionamento do gerador. Inclui, ainda, a disponibilização de 01 (um) gerador de energia elétrica de 120 KVA, trifásico, em regime de reserva técnica, permanecendo no local do evento, devidamente instalado, abastecido e pronto para acionamento imediato em caso de falha, interrupção ou necessidade de substituição do gerador principal, com fornecimento de cabos, acessórios, materiais, abastecimento, mão de obra e suporte técnico necessários à sua imediata entrada em operação. A contratada deverá manter técnico/operador habilitado no local durante os 03 (três) dias do evento, responsável pelo acompanhamento, operação, monitoramento, manutenção e acionamento do equipamento reserva sempre que necessário.

- **FORNECIMENTO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE PALCO 10 M X 8 M**, com 10 (dez)

metros de largura por 8 (oito) metros de profundidade, montado em estrutura modular metálica, devidamente travada, nivelada e dimensionada para suportar os equipamentos, instrumentos e artistas que utilizarão o espaço. Piso em madeira ou material equivalente, com superfície plana, firme e segura, revestida com carpete de boa qualidade, devidamente fixado, sem dobras, ondulações ou desníveis, proporcionando acabamento adequado e segurança para circulação. Altura do piso compatível com a estrutura e finalidade do evento, com acesso por escadas e guarda-corpo, quando aplicável, conforme as normas técnicas de segurança vigentes. Inclui transporte, montagem, instalação, manutenção durante todo o período do evento, desmontagem e retirada, bem como todos os materiais, equipamentos, acessórios, elementos de fixação e mão de obra necessários à perfeita execução do serviço. O palco deverá permanecer montado e disponível durante os 03 (três) dias de realização do evento.

- **FORNECIMENTO, MONTAGEM, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE PAINEL DE LED 6 M X 3 M**, modelo P3.91 Outdoor, sistema HUB, destinado à instalação no fundo do palco, com estrutura adequada, segura e dimensionada para sua fixação. O painel deverá possuir alta resolução e brilho compatível com utilização em ambiente externo, garantindo adequada visualização durante o período diurno e noturno. Inclui processadora, controladores, cabeamento, estrutura de fixação, acessórios e todos os equipamentos necessários ao pleno funcionamento. Deverá ser disponibilizado profissional técnico devidamente capacitado para operação, acompanhamento, ajustes e suporte técnico durante todo o período de realização do evento, incluindo manutenção e correções necessárias. Inclui transporte, montagem, instalação, operação, manutenção, desmontagem, retirada, materiais, equipamentos e mão de obra necessários à perfeita execução do serviço. O painel deverá permanecer instalado e disponível durante os 03 (três) dias de realização do evento.

- **FORNECIMENTO, MONTAGEM, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE PAINEL DE LED 4 M X 3 M**, p3.91 outdoor sistema hub com local de instalação a ser definido pela contratante, conforme necessidade e layout do evento, incluindo estrutura adequada para fixação, processadora, cabeamento, controladores, acessórios e profissional técnico para operação e acompanhamento durante todo o evento, bem como todos os equipamentos, materiais e mão de obra necessários ao pleno funcionamento.

- **FORNECIMENTO, IMPRESSÃO, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE LONAS EM TECIDO PERSONALIZADAS PARA A FRENTE DO EVENTO E ENTRADA PRINCIPAL**, conforme layout previamente aprovado pela Contratante, com impressão de alta qualidade e acabamento adequado à exposição em ambiente externo. Inclui confecção, acabamento, aplicação e instalação das lonas, bem como todos os materiais, estruturas de fixação, acessórios, equipamentos, transporte e mão de obra necessários à perfeita execução do serviço. A contratada deverá realizar eventuais ajustes e manutenções necessários durante o período de realização do evento, garantindo a adequada apresentação visual das peças, bem como sua desmontagem e retirada ao término do evento.

- **FORNECIMENTO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE 50 (CINQUENTA) PLACAS DE FECHAMENTO PARA EVENTO**, confeccionadas em material resistente e adequado para utilização em ambiente externo, com estrutura de sustentação e sistema de fixação seguro e estável, destinadas ao fechamento e delimitação das áreas do evento. As placas deverão ser instaladas de forma contínua e adequada, garantindo segurança, organização e controle dos espaços. Inclui transporte, montagem, instalação, manutenção e eventuais ajustes durante o período de realização do evento, desmontagem e

retirada ao término, bem como todos os materiais, equipamentos, acessórios, elementos de fixação e mão de obra necessários à completa execução do serviço. As 50 (cinquenta) unidades deverão permanecer instaladas durante os 03 (três) dias de realização do evento.

- **FORNECIMENTO, MONTAGEM, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE SISTEMA DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO DE GRANDE PORTE**, completo e compatível com eventos de médio/grande porte, incluindo todos os equipamentos, cabeamentos, acessórios, transporte, montagem, desmontagem, operação e suporte técnico necessários ao pleno funcionamento. **SONORIZAÇÃO:** 12 caixas tipo Line Array; 12 caixas de grave; 01 console digital com, no mínimo, 32 canais; 01 filtro de linha; 02 processadores digitais com 03 vias estéreo; 04 potências de 3.000 W RMS; 04 potências de 6.000 W RMS; 04 potências de 1.200 W RMS; 01 multicabo de 40 m com splinter de 10 m – 32 vias; 01 notebook; 02 consoles digitais com, no mínimo, 48 canais, podendo ser Digi, Mix Rack, PM5D, CL9 ou similar; 01 filtro de linha; 02 processadores digitais de 03 vias estéreo; 01 sistema Side Stereo de 03 vias, contendo, em cada lado, 02 KF e 02 SB 850; 06 monitores; 01 monitor sub para bateria; 01 amplificador para guitarra; 01 amplificador para contrabaixo com 01 alto-falante de 18" e 04 de 10"; 04 microfones sem fio; 14 microfones com fio; 01 bateria completa de boa qualidade; 01 kit de microfones para bateria; 01 kit de microfones para percussão; 22 pedestais; 10 Direct Box ativos; 06 praticáveis de 2,20 m x 1,60 m; 01 amplificador de fones para vias com 08 canais; cabos de sinal e energia, cabeamento e demais acessórios necessários à completa instalação e operação do sistema. **ILUMINAÇÃO:** 01 grid em estrutura de alumínio Q30, com aproximadamente 9,0 m de frente, 7,5 m de profundidade e 5,0 m de altura, contendo 01 linha com bases, pau de carga, sleeve, talhas, cintas e demais elementos necessários à montagem segura; 16 Moving Heads Beam de 16 canais; 08 Mac Aura; 24 canhões PAR LED DMX de 3 W; 08 Strobo Atomic 3000; 01 console M.A Commander ou similar; 04 Mini Brut LED 4 x 100; 04 COBs; 02 máquinas de fumaça de 1.500 W, com controle remoto e ventilador. Inclui **01 técnico de som e 01 técnico de iluminação**, devidamente capacitados, para operação, acompanhamento, ajustes e suporte técnico durante todo o período do evento. O sistema deverá ser instalado, testado e operado de forma a garantir qualidade, segurança e pleno funcionamento, devendo **atender aos riders técnicos dos artistas contratados**, inclusive com eventuais adequações necessárias previamente comunicadas pela Contratante. Inclui transporte, carga e descarga, montagem, instalação, operação, manutenção, suporte técnico, desmontagem e retirada de todos os equipamentos. Todo o sistema deverá permanecer disponível durante os 03 (três) dias de realização do evento.

- **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCUÇÃO PROFISSIONAL PARA CONDUÇÃO E APRESENTAÇÃO DO EVENTO**, com profissional devidamente capacitado para atuação durante toda a programação, incluindo abertura e encerramento, anúncios institucionais, apresentação de autoridades, convidados e atrações, divulgação da programação, chamadas e orientações ao público, avisos de segurança, comunicados gerais e demais intervenções necessárias ao adequado andamento do evento. O profissional deverá atuar com clareza, organização, dinamismo, boa comunicação e interação com o público, seguindo as orientações da Administração Municipal e da organização do evento. Inclui mão de obra, deslocamento e demais recursos necessários à prestação dos serviços. O serviço deverá ser prestado durante os 03 (três) dias de realização do evento.

- **SERVIÇOS DE MARKETING E DIVULGAÇÃO POR MEIO DE REDES SOCIAIS, ANTES E DURANTE O EVENTO**, compreendendo o planejamento, criação, produção, edição, publicação e acompanhamento de ações de divulgação digital destinadas à promoção do Réveillon Colinas 2027. Inclui criação de chamadas, vídeos,

Stories, Reels, artes gráficas, peças digitais e demais materiais de divulgação, com divulgação prévia para mobilização e alcance do público, bem como cobertura durante todo o período de realização do evento, incluindo registros em tempo real, publicação de conteúdos, chamadas para as atrações e atividades, divulgação da programação, interação com o público e demais ações de comunicação necessárias. Inclui ainda o acompanhamento das redes sociais durante o evento, produção de conteúdos conforme a programação e adequação das publicações às orientações da Administração Municipal, visando ampliar a visibilidade, o alcance e a divulgação institucional do evento.

- **SERVIÇOS DE CRIAÇÃO DE ARTES, VÍDEOS E DIVULGAÇÃO PARA REDES SOCIAIS**, compreendendo a criação, edição, produção e adaptação de artes gráficas, cards, banners, Stories, Posts, vídeos, vídeos curtos, Reels e demais conteúdos digitais destinados à divulgação do **Réveillon Colinas 2027**. Inclui a elaboração de conteúdos para divulgação prévia, durante e, quando necessário, após a realização do evento, contemplando chamadas para atrações e programação, divulgação de informações, registros e cobertura em tempo real, publicação de conteúdos nas redes sociais e demais ações de comunicação digital necessárias à promoção do evento. Os materiais deverão observar a identidade visual, os padrões institucionais e as orientações previamente definidas pelo Município, incluindo criação, edição, ajustes e adaptações solicitadas pela Contratante, bem como todos os recursos técnicos, equipamentos, softwares, mão de obra e demais elementos necessários à completa execução dos serviços.

2.18.2 LOTE 2: PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO.

EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MONTAGEM, ORGANIZAÇÃO, ESTRUTURAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO, LIMPEZA E DESMONTAGEM DE PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DESTINADA AO RÉVEILLON COLINAS 2027, sendo de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa contratada o fornecimento, montagem, instalação, organização, funcionamento, manutenção, limpeza, conservação e desmontagem de toda a estrutura e dos serviços relacionados à praça de alimentação, incluindo todos os materiais, equipamentos, mobiliários, mão de obra, utensílios, elementos decorativos e demais itens necessários à sua completa execução. A contratada será responsável pela implantação integral da praça de alimentação, contemplando a montagem de 10 (dez) tendas de 8 m x 8 m, devidamente instaladas, fixadas e em conformidade com as normas de segurança aplicáveis, bem como pela disponibilização de 80 (oitenta) jogos de mesas, cada um composto por 01 (uma) mesa e 04 (quatro) cadeiras plásticas, totalizando 80 (oitenta) mesas e 320 (trezentas e vinte) cadeiras, em perfeito estado de conservação, higiene e condições de uso. A estrutura deverá contemplar ainda área linear aproximada de 38 (trinta e oito) a 40 (quarenta) metros destinada à instalação de barracas e/ou food trucks, cabendo exclusivamente à contratada providenciar a organização e distribuição desses espaços, observadas as orientações e aprovação prévia da Administração Municipal quanto ao layout geral. A praça de alimentação deverá oferecer diversidade de alimentos e bebidas, contemplando espaços destinados à comercialização de bebidas, lanches, refeições, porções, comidas típicas, doces, sobremesas, produtos de cafeteria, produtos regionais e demais opções gastronômicas compatíveis com as características do evento. Deverá haver, obrigatoriamente, estabelecimentos destinados à comercialização de bebidas, lanches e doces, além de outras opções de alimentação definidas pela contratada e previamente aprovadas pela Administração Municipal, de forma a evitar a concentração de estabelecimentos que comercializem produtos semelhantes e garantir diversidade gastronômica. As barracas poderão ser do modelo tenda de 4 m x 4 m, contendo balcão frontal, fechamento lateral e de fundo, ou possuir dimensões distintas, desde que previamente aprovadas pela Administração Municipal e atendidas as normas técnicas, sanitárias e de segurança aplicáveis. Será de inteira

responsabilidade da contratada a seleção, organização, contratação, orientação e gerenciamento dos comerciantes, barracas, food trucks e demais participantes da praça de alimentação, incluindo a definição dos estabelecimentos que irão atuar no espaço, respeitadas as exigências e critérios estabelecidos pela Administração Municipal. Todos os estabelecimentos participantes deverão ser previamente apresentados à Administração Municipal para análise e aprovação, especialmente quanto à atividade exercida, produtos comercializados, condições de funcionamento, organização e adequação às características do evento. A aprovação pela Administração não afastará, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da contratada pela regularidade e pelo funcionamento dos estabelecimentos participantes. Caberá exclusivamente à contratada assegurar que todos os comerciantes, barracas e food trucks participantes estejam devidamente regularizados e em conformidade com as exigências legais, fiscais, sanitárias, ambientais e de segurança, inclusive aquelas estabelecidas pela Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e demais órgãos competentes. A contratada será integralmente responsável pela limpeza, higienização, organização e conservação da praça de alimentação durante todo o período de funcionamento, incluindo mesas, cadeiras, barracas, áreas de circulação, espaços de atendimento e demais estruturas integrantes do local, devendo manter equipe suficiente para a execução contínua desses serviços. Também serão de responsabilidade exclusiva da contratada todos os procedimentos relacionados à montagem, manutenção, operação, abastecimento, organização, fiscalização interna, limpeza, desmontagem e retirada das estruturas, bem como a disponibilização de mão de obra, equipamentos, ferramentas, materiais e demais recursos necessários. A contratada deverá providenciar e manter a praça de alimentação em condições adequadas de segurança, higiene, acessibilidade, conforto, organização e funcionamento durante todo o evento, responsabilizando-se pela solução de quaisquer ocorrências relacionadas à estrutura ou à operação do espaço. A decoração e a identidade visual da praça de alimentação também serão de responsabilidade da contratada, devendo ser previamente submetidas à aprovação da Administração Municipal e manter harmonia com a identidade visual, cores e padrão estético adotados para o Réveillon Colinas 2027. A contratada deverá observar integralmente as normas e exigências da Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, legislação de acessibilidade, normas de segurança, higiene, meio ambiente e demais legislações pertinentes, assumindo integral responsabilidade pelo cumprimento dessas obrigações. O Município não será responsável pela contratação, pagamento, remuneração, fornecimento de materiais, equipamentos, alimentos, bebidas, utensílios, mão de obra, limpeza, organização ou quaisquer outros custos relacionados aos comerciantes, barracas, food trucks e demais operadores da praça de alimentação, cabendo todos esses encargos exclusivamente à empresa contratada. Ao término do evento, caberá ainda à contratada realizar a desmontagem e retirada de toda a estrutura da praça de alimentação, promovendo a limpeza do local e deixando-o nas condições em que foi disponibilizado, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de sua atuação ou da atuação dos comerciantes por ela organizados.

5.18.3 A CARGO DO MUNICÍPIO:

- Limpeza das áreas gerais do evento, excetuando-se a área da praça de alimentação, cuja organização, limpeza e manutenção serão de responsabilidade exclusiva da empresa contratada no Lote 02.

5.19 - Critérios de Seleção do Fornecedor

5.19.1 – Documentação exigida

5.19.1.1 - A modalidade de licitação adotada será a de PREGÃO ELETRÔNICO, utilizando o sistema de lances aberto e, terá como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE**.

5.19.1.2 - Condições prévias ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar:

5.19.1.3 - O Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – TCU;

https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

b) Cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:903475405890::NO:3,4,6

https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc

c) Cadastro Nacional de Condenações civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

https://cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

d) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas;
https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf

5.19.1.4 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.19.1.5 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.19.1.6 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.19.1.7 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.19.1.8 - Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.19.1.9 - O licitante deverá encaminhar os documentos de habilitação conforme especificado nos níveis:

Nível I – Credenciamento:

- Inscrição Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- CPF e RG do(s) dirigente(es), sócio(s).

Nível II – Habilitação Jurídica:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores:

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

b) 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;

c) 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;

d) 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.

e) Sociedades estrangeiras que não funcionem no país devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

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

g) 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.

h) 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.

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

Nível III - Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista:

- Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN:

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

- Comprovante de Regularidade do FGTS:

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

- Comprovante de Regularidade perante a Justiça do Trabalho:

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e Municipal:

- Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.
- Comprovante de Regularidade com a Fazenda Municipal;

- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 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.
- As Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos art. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

Nível V - Qualificação Técnica:

Deverá ser apresentado os seguintes documentos para verificação da qualificação técnica, podendo ser da empresa licitante ou da empresa por ela subcontratada:

Subcontratação

A subcontratação ficará limitada ao percentual máximo de até **60% (sessenta por cento)** do valor total do lote contratado, devendo o licitante indicar previamente, quando for o caso, as parcelas que serão executadas por empresa(s) subcontratada(s), por meio do Termo de Compromisso de Subcontratação.

A definição do percentual máximo de subcontratação foi estabelecida a partir da análise da composição dos serviços necessários à realização do **Réveillon Colinas 2027**, considerando a natureza multidisciplinar do evento e a diversidade de atividades envolvidas em sua execução. Observou-se que parcela significativa das atividades corresponde a serviços especializados, tais como montagem de estruturas temporárias, locação de equipamentos, serviços técnicos, logística operacional, transporte, fornecimento de insumos e apoio técnico, os quais, na prática do setor de eventos, são frequentemente executados por empresas especializadas.

A estimativa técnica realizada a partir da composição dos serviços indicou que tais atividades podem representar **mais da metade do valor total necessário para a execução do objeto**, razão pela qual se estabeleceu o limite máximo de **60%**, permitindo a contratação de fornecedores especializados sem comprometer a responsabilidade principal da empresa contratada.

A possibilidade de subcontratação parcial foi prevista considerando a natureza e a complexidade dos serviços necessários à realização do evento, garantindo maior viabilidade operacional e ampliando a competitividade do certame, ao permitir a participação de empresas organizadoras que não possuam estrutura própria para execução integral de todos os serviços especializados.

Fica vedada a subcontratação das atividades de coordenação geral, gestão, planejamento e organização do evento, as quais deverão ser executadas diretamente pela empresa contratada.

A eventual subcontratação não exime a empresa contratada de sua responsabilidade integral perante a Administração Pública, permanecendo responsável pela coordenação, supervisão e adequada execução de todos os serviços previstos no contrato.

Nos casos em que a qualificação técnica for comprovada por empresa subcontratada, o licitante deverá apresentar, no momento da habilitação, Termo de Compromisso de Subcontratação, contendo a identificação da empresa subcontratada, a descrição das atividades que serão por ela executadas e declaração de responsabilidade solidária quanto à execução dos serviços.

A empresa subcontratada deverá comprovar regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e técnica antes do início da execução das atividades.

LOTE 01: MONTAGEM, EXECUÇÃO, OPERAÇÃO E DESMONTAGEM DA ESTRUTURA NECESSÁRIA, BEM COMO A PRESTAÇÃO DE TODOS OS SERVIÇOS TÉCNICOS E FORNECIMENTO DE INSUMOS INDISPENSÁVEIS À REALIZAÇÃO DO REVEILLON COLINAS 2027.

Deverá ser apresentado os seguintes documentos para verificação da qualificação técnica, podendo ser da empresa licitante ou da empresa por ela subcontratada:

• Atestado(s) de Capacidade Técnica, ou contratos, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrados na entidade profissional competente, que comprovem aptidão para execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação, especialmente relacionados à organização, montagem e execução de eventos culturais e gastronômicos de porte similar, acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico – CAT, quando couber.

• Cadastro ativo no Ministério do Turismo – CADASTUR, nos termos da Lei nº 11.771/2008 e do Decreto nº 7.381/2010, quando aplicável à atividade desempenhada.

• Comprovação de profissional de nível superior habilitado, devidamente registrado no CREA ou CAU, compatível com os serviços a serem executados, incluindo:

- Engenheiro Civil, responsável pela montagem das estruturas temporárias do evento;
- Engenheiro Eletricista, responsável pelos serviços relacionados à locação, instalação e operação de geradores e das instalações elétricas necessárias.

A comprovação deverá ser realizada mediante apresentação da Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica, acompanhada de documento que comprove o vínculo do profissional com a empresa licitante, por meio de um dos seguintes documentos:

a) ficha de registro de empregado ou comprovante de envio de GFIP/SEFIP;
b) Contrato Social ou ato constitutivo, quando o profissional constar como sócio da empresa;
c) Contrato de prestação de serviços firmado entre o profissional e a licitante;
d) Contrato Social devidamente registrado no órgão competente, quando aplicável.

• Comprovação de experiência na montagem e operação de estruturas como palco, tendas, praça de alimentação, sonorização e iluminação, geradores, painéis, banheiros químicos, gradis de contenção e demais estruturas necessárias à realização do réveillon colinas 2027 e gastronômico de porte compatível.

• Declaração formal da empresa licitante de que, se vencedora, será responsável pela emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART(s) junto ao CREA/MG, referentes à montagem e execução das estruturas, instalações elétricas, tendas, palcos, sonorização, iluminação, painéis e demais equipamentos e serviços técnicos executados no âmbito do evento, abrangendo todas as atividades que, nos

termos da legislação e das normas dos órgãos competentes, exijam responsabilidade técnica, incluindo a indicação dos profissionais legalmente habilitados e o acompanhamento técnico dos serviços.

Documentação exigível para assinatura do contrato ou início da execução dos serviços.

A empresa vencedora deverá apresentar, previamente ao início da montagem das estruturas e da execução dos serviços, toda a documentação técnica e de segurança exigível para a realização do Réveillon Colinas 2027, responsabilizando-se integralmente pelo cumprimento das normas regulamentadoras, normas técnicas e demais disposições legais aplicáveis às atividades contratadas.

- **Capacitação em segurança elétrica:** comprovação da qualificação, capacitação e autorização dos profissionais responsáveis pela execução das instalações e dos serviços elétricos, conforme a NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade, mediante apresentação dos certificados e documentos exigíveis.
- **Capacitação para trabalho em altura:** comprovação da capacitação e autorização dos trabalhadores envolvidos em atividades realizadas com diferença de nível superior a 2 (dois) metros, quando houver risco de queda, conforme a NR-35 – Trabalho em Altura, especialmente nos serviços de montagem e desmontagem de palco, tendas, estruturas metálicas, box truss, painéis de LED e demais equipamentos e estruturas temporárias.
- **Responsabilidade técnica pelas estruturas:** apresentação das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs), conforme as atribuições profissionais e as exigências legais, referentes à montagem e à execução das estruturas temporárias e demais serviços técnicos abrangidos pela contratação.
- **Responsabilidade técnica pelas instalações elétricas:** apresentação da documentação de responsabilidade técnica legalmente exigível para as instalações elétricas temporárias, incluindo quadros de distribuição, cabeamento, aterramento, conexões, alimentação dos equipamentos e demais componentes necessários ao funcionamento do evento.
- **Documentação dos geradores de energia:** apresentação dos documentos técnicos exigíveis relativos à instalação e à operação dos geradores principal e de reserva técnica, incluindo a identificação dos profissionais responsáveis e a comprovação de sua qualificação, quando aplicável.
- **Prevenção contra incêndio e pânico:** apresentação dos projetos, documentos, licenças, certificados, aprovações ou protocolos exigíveis perante o Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, conforme o enquadramento do evento e a legislação aplicável, cabendo à contratada providenciar a documentação relacionada aos serviços, equipamentos e estruturas sob sua responsabilidade.
- **Qualificação dos profissionais de sonorização e painéis de LED:** comprovação de que os profissionais responsáveis pela instalação, configuração, operação, manutenção e desmontagem dos equipamentos de sonorização e dos painéis de LED possuem qualificação compatível com as atividades executadas, bem como apresentação da documentação técnica exigível, quando aplicável.
- **Segurança na montagem das estruturas:** apresentação dos documentos, procedimentos e orientações técnicas necessários à montagem, fixação, estabilidade, utilização e desmontagem de palcos, tendas, camarins, estruturas metálicas, box truss, painéis de LED e demais equipamentos previstos, conforme as características de cada estrutura e as exigências legais aplicáveis.
- **Equipamentos de proteção individual e coletiva:** disponibilização, pela contratada, de todos os equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços, em conformidade com os riscos identificados e as normas regulamentadoras aplicáveis, responsabilizando-se pelo fornecimento, utilização e fiscalização de seu uso pelos trabalhadores.

- **Documentação e qualificação dos trabalhadores:** apresentação dos certificados de capacitação, registros profissionais, autorizações e demais documentos exigíveis para os profissionais envolvidos, conforme a natureza das atividades executadas.
- **Condições de funcionamento dos equipamentos:** verificação prévia e manutenção das condições adequadas de funcionamento dos geradores, instalações elétricas, sistemas de sonorização, painéis de LED, cabeamentos, estruturas de suporte e demais equipamentos utilizados, cabendo à contratada corrigir eventuais falhas e irregularidades antes e durante a realização do evento.

Todos os documentos deverão ser apresentados à fiscalização contratual antes do início das respectivas atividades, respeitados os prazos necessários à análise e à regularização de eventuais pendências. Nenhum serviço que dependa de habilitação profissional, autorização, licença ou aprovação prévia poderá ser iniciado sem o atendimento das exigências legais correspondentes.

A empresa contratada será integralmente responsável por todos os recursos humanos, materiais, equipamentos, ferramentas, insumos, transportes, instalações, procedimentos técnicos e medidas de segurança necessários à execução completa do objeto, incluindo montagem, operação, manutenção, atendimento de ocorrências relacionadas aos serviços contratados e desmontagem de toda a infraestrutura prevista no Termo de Referência.

Caberá exclusivamente à contratada providenciar e custear a documentação técnica, as licenças e autorizações exigíveis, a capacitação dos profissionais, os equipamentos de proteção e os demais recursos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas, não sendo admitida a transferência dessas obrigações à Administração Municipal.

A contratada responderá pela adequada execução dos serviços, pela segurança de seus trabalhadores, pela integridade das estruturas e dos equipamentos sob sua responsabilidade e pelos danos decorrentes de falhas, negligência, imprudência, imperícia ou descumprimento das obrigações contratuais, nos termos da legislação vigente.

A empresa deverá assegurar que todas as estruturas e todos os equipamentos estejam devidamente instalados, em condições seguras de utilização e em pleno funcionamento durante o período contratado, mantendo profissionais qualificados em quantidade suficiente para atender às necessidades operacionais do evento.

A contratação compreende a execução integral dos serviços previstos, não cabendo à Prefeitura Municipal o fornecimento de mão de obra operacional, equipamentos, materiais, ferramentas, insumos ou suporte técnico necessários à execução das obrigações atribuídas à empresa vencedora, sem prejuízo das competências legais da Administração Pública e das responsabilidades que não possam ser afastadas por disposição contratual.

LOTE 02 – PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

Deverão ser apresentados os seguintes documentos para verificação da qualificação técnica, podendo ser da empresa licitante ou de empresa por ela subcontratada, quando admitido no edital e desde que esta seja efetivamente responsável pela execução da parcela correspondente do serviço.

Com o objetivo de evitar a caracterização de intermediação indevida, a subcontratação será admitida apenas para parcelas específicas e técnicas do objeto, permanecendo a empresa contratada integralmente responsável pela execução dos serviços perante a Administração Pública.

Nos casos em que a qualificação técnica for comprovada por empresa subcontratada, o licitante deverá apresentar Termo de Compromisso de Subcontratação, contendo a identificação da empresa subcontratada e a descrição das atividades que serão por ela executadas.

Documentos de Qualificação Técnica

• Atestado(s) de Capacidade Técnica, ou contratos, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem aptidão para montagem, organização e operação de praça de alimentação em eventos de porte similar, demonstrando compatibilidade em características, quantidades e prazos.

• Comprovação de experiência na montagem de estrutura para praça de alimentação, contendo, no mínimo:

- tendas ou estandes padronizados;
- área de manipulação de alimentos;
- área destinada ao público com mesas e cadeiras;
- gerenciamento de resíduos;
- organização do fluxo de atendimento.

• Comprovação de registro ou inscrição da empresa junto ao CREA ou CAU, quando envolver montagem de estruturas, instalações elétricas ou demais serviços técnicos especializados.

A comprovação deverá ocorrer mediante apresentação da Certidão de Registro e Quitação, acompanhada de comprovação de vínculo por meio de:

a) ficha de registro de empregado ou GFIP/SEFIP;
b) Contrato Social, quando o profissional for sócio da empresa;
c) Contrato de prestação de serviços firmado com a licitante.

• Declaração formal da empresa licitante de que, se vencedora, será responsável pela emissão das respectivas ART(s), quando exigidas, referentes às estruturas da praça de alimentação.

• Declaração de atendimento às normas da Vigilância Sanitária Municipal, incluindo boas práticas de manipulação de alimentos, uso adequado de EPIs, acondicionamento correto de insumos e cumprimento das normas sanitárias vigentes.

• Apresentação de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos – PGRS, contemplando coleta seletiva, acondicionamento adequado, armazenamento temporário e destinação final ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante o evento.

• Declaração de responsabilidade pela organização, limpeza e manutenção da área da praça de alimentação, incluindo recolhimento periódico de resíduos, manutenção das áreas comuns utilizadas pelo público e disponibilização de recipientes para coleta seletiva.

• Declaração de manejo adequado de óleos e gorduras, vedado o descarte em redes pluviais, solo ou recipientes inadequados, devendo a destinação ocorrer de forma ambientalmente adequada.

• Declaração de atendimento ao padrão visual e layout definidos pela Administração Municipal, garantindo padronização estética e harmonia visual compatíveis com a proposta do Réveillon Colinas 2027.

A empresa contratada permanecerá integralmente responsável pela execução dos serviços, inclusive quando houver subcontratação de parcelas do objeto, respondendo pela qualidade técnica, segurança, regularidade sanitária e adequada organização da praça de alimentação durante a realização do evento.

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira:

• Comprovante de Regularidade de Pedido de Falência e Concordata expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão;

• Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante, sendo que esta **somente** é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

• Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (se admitida a sua participação na licitação) ou de sociedade simples;

• Comprovação da boa situação financeira da licitante através do cumprimento dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, nos valores indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \text{ igual ou superior a 1}$$

• Para fins de comprovação de Patrimônio Líquido e dos índices contábeis, o licitante deverá apresentar Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis **dos últimos 02 (dois) exercícios sociais,** exigíveis e apresentados na forma da lei, salvo quando a licitante tiver sido constituída há menos de 02 (dois) anos, hipótese na qual tais documentos limitar-se-ão ao último exercício financeiro.

• Os balanços e demonstrações devem conter os registros ou autenticação no órgão competente e estar devidamente assinados pelo administrador da empresa e pelo profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Contabilidade – CRC, e vir acompanhados dos termos de abertura e de encerramento.

• As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme art. 65, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

• Caso o exercício financeiro anterior ao da licitação esteja encerrado há mais de 03 (três) meses da data deste Termo de Referência, o Balanço Patrimonial poderá ser atualizado pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

• O atendimento dos índices econômicos previstos neste item poderá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil da licitante.

5.20 Recebimento

5.20.1- Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (duas) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.20.2 - Os serviços serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.20.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.20.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

5.20.5 - O aceite do objeto, não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios de qualidade ou técnicos, aparentes ou ocultos ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente.

5.20.6 - Deverão ser respeitadas as restrições de horários de atendimento da Contratante.

6 Preposto

6.1- A Contratada designará formalmente um preposto da empresa, antes do início da execução do serviço, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7 DA SUBCONTRATAÇÃO (art. 122, § 2º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021)

7.1 Há possibilidade de subcontratação parcial na execução do **REVEILLON COLINAS 2027**, considerando a diversidade e a complexidade dos serviços que compõem os dois lotes. Atividades de apoio, como transporte de equipamentos, fornecimento de insumos, montagem de estruturas complementares, serviços auxiliares de logística, limpeza ou apoio operacional, poderão ser executadas por terceiros, desde que não comprometam a qualidade, a segurança e a coordenação geral do evento.

7.2 Entretanto, a subcontratação ficará condicionada à prévia e expressa aprovação da Administração Municipal, que analisará, caso a caso, a pertinência e a necessidade da medida. Permanecerão sob responsabilidade direta da empresa contratada os serviços essenciais e técnicos, especialmente aqueles relacionados à coordenação geral do evento, responsabilidade técnica, instalações elétricas, montagem estrutural principal e cumprimento das normas de segurança e exigências legais aplicáveis.

8 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade 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.

9 DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 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.

9.3 Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.4 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

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

9.7 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.

9.8 Caso ocorra 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.

10 DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a realização da entrega dos serviços, com apresentação de Nota Fiscal e o aceite definitivo do fiscal de contrato, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, mediante apresentação de Nota Fiscal, cujo encargos fiscais, previdenciários e tributários é de responsabilidade do contratado.

10.2 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sob pena de serem retidos os pagamentos.

10.3 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao PNCP para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.4 Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado.

10.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da

contratada, 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.

10.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

Forma de pagamento

10.7 O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

11 DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

11.1 O objeto contratado terá vigência até dois meses para que seja possível realizar o evento na data programada e concluir pagamentos e demais providências posteriores a execução dos serviços, podendo ser prorrogado por igual período conforme art. 111 da Lei Federal nº 14.133/21 desde que haja necessidade.

12 REAJUSTE

12.1 – O preço contratado é fixo e irreajustável no prazo de um ano, contado da data de elaboração do orçamento estimado, ocorrida em 28/10/2026.

12.2 -Transcorrido o prazo de um ano, será reajustado a contratação aplicando-se o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE pelo período acumulado.

13 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 - O valor máximo aceitável da contratação será de**:** R$ **150.410,00 (cento e cinquenta mil quatrocentos e dez reais)** conforme custos unitários apostos em anexo.

14 – DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

14.1 – Para obtenção do valor máximo aceitável foi realizada a consulta no PNCP – Portal Nacional de Contas Públicas e na Plataforma Licitar Digital, só que não abrangeu todas as especificações e na sequência buscou-se atas de registro de preços disponibilizadas pelos municípios em seus sites oficiais que também não abrangeu todas as especificações. Finalizou-se com o envio via e-mail de pedidos de orçamentos com fornecedores especializados no objeto da licitação, sendo eles:

LOTE 01 ORGANIZAÇÃO DO REVEILLON COLINAS 2027 - WEBER LEME DA SILVA, portadora do CNPJ n°26.671.240/0001-01, Tgvs sonorização e eventos ltda. Me, portadora do CNPJ Nº 27.999.336/0001-66; M M VALIM CASTILHO - ME, portadora do CNPJ Nº 27.693.329/0001-31.

LOTE 02 – PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO: Weber leme da silva, portadora do CNPJ n°26.671.240/0001-01, Tgvs sonorização e eventos ltda. Me, portadora do CNPJ Nº 27.999.336/0001-66; M M VALIM CASTILHO - ME, portadora do CNPJ Nº 27.693.329/0001-31.

15 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual.

15.2 - 2.9.2.13.695.009.2.0054.3.3.90.39 – Realização de Festas e Eventos - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica - Fonte: 1.500

15.3 – Eventual dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16 – DAS SANÇÕES

16.1 – São aplicáveis as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Dom Viçoso, pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

16.2 – As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e a Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

16.3 –A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

b) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

16.4 – A **penalidade de multa** será aplicada de acordo com as seguintes regras:

I – **multa moratória de 0,33%** (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II – **multa administrativa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III – **multa administrativa de 3%** (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração

Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;

h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

i) outras situações de natureza correlatas.

IV – **multa administrativa de 3%** (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;

p) outras situações de natureza correlata.

V **– multa administrativa de 5%** (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI **– multa administrativa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

16.5 – A aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.

16.6 – A **sanção de impedimento de licitar e contratar**, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

a) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) outras situações de natureza correlatas.

16.7 – A **sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, será aplicada àquele que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

f) outras situações de natureza correlata.

16.8 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

16.6 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

Dom Viçoso, 28 de outubro de 2026

_____

Ana Luiza Rosa
Assessora Municipal de Cultura, Turismo e Meio Ambiente

Aprovado:

_____

Francisco Divino Gomes Camargo

Prefeito Municipal