



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI

PROCESSO Nº 76/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2026

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **Contratação de empresa especializada para organização das festividades da Festa do Peão de Itamogi, denominada Expoita 2026**, conforme estabelecido neste instrumento.

1.2.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MINIMO DA OFERTA	Intervalo Mínimo de Lance
1	Organização das festividades da Festa do Peão de Itamogi, denominada Expoita 2026.	Todo Evento	R\$ 12.522,89	R\$ 30,00

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como SERVIÇOS COMUNS, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. 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 dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1.1. A análise de sustentabilidade foi redigida no Estudo Técnico Preliminar, concluindo que não haverá impacto ambiental decorrido da realização deste objeto. Contudo, devem-se realizar algumas boas práticas na obra a fim de preservar o meio ambiente, tais como:

4.1.2. Manter empregados conscientes da necessidade da redução do consumo de água e redução da produção de resíduos que agredem a natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



- 4.1.3. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados;
- 4.1.4. Realizar descarte de resíduos em local apropriado e que não agrida o ar, águas e o solo no meio ambiente.
- 4.1.5. Demais disposições contempladas no Estudo Técnico Preliminar;

Subcontratação

- 4.1.6. É vedado a contratada subcontratar o fornecimento, sem autorização prévia da Prefeitura.

Vistoria

- 4.1.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00m às 11h00m e das 13h00 às 16h00.
- 4.1.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.1.9. Para a vistoria, 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.
- 4.1.10. **Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.**
- 4.1.11. A não realização da vistoria 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

- 5.1.1. Os serviços serão prestados na "EXPOITA", localizada a Av. da Expoita s/nº, Bairro Vale do Sol, Itamogi/MG, no dia 30 e 31 de julho e 01 do mês de agosto do ano de 2026.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.1.2. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.1.3. A demanda do órgão tem como base as características contidas neste termo;
- 5.1.4. A Prefeitura Municipal de Itamogi/MG não aceitará ou receberá qualquer serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as correções necessárias em prazo a ser determinado, por essa Prefeitura, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual;
- 5.1.5. A Prefeitura Municipal de Itamogi-MG reserva-se o direito de não receber os produtos/serviço/fornecimentos em desacordo com as especificações descritas em anexo, podendo cancelar o contrato e aplicar o disposto no art. 90, § 7º da Lei nº 14.133/21;



5.1.6. A CONTRATADA deve incluir nos serviços a serem realizados todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços;

5.1.7. 1.3 O objeto da licitação constante do edital deverá ser realizado no Parque de Exposições de Itamogi "EXPOITA" com aproximadamente 31.800 m² (trinta e um mil e oitocentos metros quadrados), localizada a Av. da Expoita s/nº, Bairro Vale do Sol, Itamogi/MG, no dia 30 e 31 de julho e 01 do mês de agosto do ano de 2026, após a emissão da respectiva autorização de fornecimento.

5.1.8. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência e subcontratação pela Contratada, sem autorização prévia da Contratante, sob pena de aplicação das sanções cabíveis;

5.1.9. No caso de subcontratação a Contratada poderá subcontratar parcialmente os serviços, desde que haja autorização prévia da Contratante;

5.1.10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E REALIZAÇÃO DO EVENTO

5.1.11. LOCAL DO EVENTO

5.1.12. O local de realização do evento será público, disponibilizado à contratada pela Prefeitura, com área suficiente para atender às especificações deste termo de referência;

5.1.13. Toda a estrutura necessária, que não consta deste termo de referência, será fornecida pela Prefeitura Municipal de Itamogi.

5.1.14. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica ao local de realização do evento, não sendo aceitas alegações posteriores de desconhecimento das condições necessárias à execução dos serviços.

5.1.15. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO POR CONTA DA ORGANIZADORA:

5.1.16. Fornecimento de 20 (vinte) controladores de acesso por dia, totalizando 60 (sessenta), todos devidamente uniformizados e com registro nos órgãos de controle profissional;

5.1.17. Sinalização com placas indicativas para sanitários, praça de alimentação, estacionamento, camarotes, ambulância, informações e outros de interesse público;

5.1.18. Disponibilização de pessoal especializado em apoio, organização, monitoramento, e orientação ao público, em número não inferior a 10(dez) pessoas por dia;

5.1.19. Obter alvará judicial da Vara da Infância e Juventude da Comarca de Itamogi/MG;

5.1.20. Obtenção do Alvará a ser expedido pelo Corpo de Bombeiros;

5.1.21. Divulgação do evento na mídia local e regional, conforme segue;

5.1.22. Confeccionar e distribuir no mínimo 1.000 (mil) adesivos em impressão digital de propaganda do evento com dimensões de, no mínimo, 25cm x 25cm;

5.1.23. Promover a propaganda em rádio FM nos municípios da região, nos 20 (vinte) dias que antecedem o evento, com, no mínimo, 1000 (mil) inserções de 01 (um) minuto cada;

5.1.24. Confeccionar e distribuir, no mínimo, 30.000 (trinta mil) panfletos de, no mínimo, 20cmx15cm, em papel couchê de 120g (cento e vinte gramas), com, no mínimo, 04 (quatro) cores, podendo ser confeccionado em frente e verso;

5.1.25. Confeccionar os fotolitos para a confecção de cartazes, panfletos e outdoors, com dimensões mínimas de 60cm x 40cm, 20cm x 15cm e 9m x 3m, respectivamente;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



5.1.26. Confeccionar e distribuir, no mínimo, 500 (quinhentos) cartazes de no mínimo 40cm x 60cm, em papel couchê 120g (cento e vinte gramas), com no mínimo 04 (quatro) cores, contendo toda a programação do evento, que deverão ser afixados no Município e na região;

5.1.27. Promover a propaganda de rua com transporte sonorizado, com equipamento de som com, no mínimo, 5000 (cinco mil) watts, durante, pelo menos, 10 (dez dias) de antecedência ao evento, com duração de 06 (seis) horas diárias;

5.1.28. Tributos e encargos sociais que recaiam sobre prestação dos serviços;

5.1.29. A Prefeitura Municipal de ITAMOGI oferecerá por sua conta exclusiva, em comemoração à Emancipação Político Administrativa do Município de ITAMOGI, 03 (três) Shows ARTÍSTICO de renome nacional. Vale destacar que não poderá haver a cobrança de ingresso no setor pista por parte da Empresa Organizadora, devendo ser de livre acesso a toda a comunidade de ITAMOGI e visitantes todos os dias do evento;

5.1.30. A contratada deverá fornecer 04 (quatro) bombeiros civis por dia, para prevenção a incêndio e primeiros socorros, totalizando 12 (doze), todos devidamente uniformizados e com registro nos órgãos de controle profissional.

5.1.31. A equipe responsável pela segurança dos camarotes deverá ser contratada por conta e risco da empresa organizadora, que deverá contratar no mínimo 10 (dez) seguranças para manter a ordem no local.

5.1.32. Toda a equipe de controladores de acesso e bombeiro civil deverá estar no evento conforme orientação da equipe técnica da prefeitura e o cronograma definido pela organização, sob pena de multa no caso de descumprimento.

5.1.33. **CAMAROTES:** A empresa organizadora deverá fornecer estrutura com no mínimo 33(trinta e três) camarotes, com capacidade mínima para 10 (dez) pessoas cada, fechamento com lona e grades de proteção em tela, cobertura por pirâmide, nas dimensões mínimas de 2,20m X 2,20m, contando com corredor medindo no mínimo 1,20m de largura, com decoração preferencialmente em lycra; caso seja exigido pelo Corpo de Bombeiros deverão ser instaladas 03 (três) escadas frontais. Fornecer laudo de laboratórios aceitos pelo Corpo de Bombeiros, juntamente com a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), apresentados no ato da assinatura do contrato;

5.1.34. Vale ressaltar que, a empresa organizadora, do total de camarotes fornecidos, deverá ceder sem custos, 10(dez) camarotes, com capacidade mínima de 10(dez) pessoas cada, para exclusivo uso e exploração da Administração Municipal.

5.1.35. **ARQUIBANCADA:** A empresa organizadora deverá fornecer Estrutura de Arquibancada metálica tubular, com no mínimo 60 (sessenta) metros lineares, podendo ser montada em um único bloco, ou sendo composta por 02 (duas) arquibancadas de no mínimo 30 (trinta) metros cada, com no mínimo 09 (nove degraus), com altura frontal mínima de 1,20mts, as escadarias deverão atender à metragem mínima exigida pelo corpo de Bombeiros, fechamento com lona e grades de proteção laterais e frontais em tela e bancos de madeira revestidos com vigas "U", cobertas em toda sua extensão através de pirâmides com lonas antichamas, com fornecimento laudo de laboratórios aceitos pelo Corpo de Bombeiros, juntamente com a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), apresentados no ato da assinatura do contrato;

5.1.36. **COBERTURA:** A empresa organizadora deverá fornecer Estrutura de Cobertura, em toda área de acesso público bem como na praça de alimentação, com abrangência de, no mínimo, 600 metros quadrados, sendo (seis) pirâmides de, no mínimo, 100m² (cem metros quadrados) cada, sendo 4 (quatro) com altura mínima de 3,00m e 2 (duas) com altura mínima de 5,00m, equipadas com lona antichamas, calhas e condutores de águas pluviais em toda a sua extensão, e mais 10 pirâmides de, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



mínimo, 25 m² (vinte e cinco metros quadrados) cada, com altura mínima de 3,00m, equipadas com lona antichamas, calhas e condutores de águas pluviais em toda a sua extensão, com fornecimento laudo de laboratórios aceitos pelo Corpo de Bombeiros, juntamente com a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), apresentados no ato da assinatura do contrato.

5.1.37. FILMAGEM E REGISTRO DO EVENTO

5.1.38. A empresa organizadora deverá realizar por sua conta, filmagem e fotos do evento, conforme segue;

5.1.39. Serviço de fotos e vídeos:

5.1.40. Com no mínimo 500 (quinhentas) fotos para os 03 (Três) dias de evento;

5.1.41. No mínimo 01 (um) vídeo para cada dia do evento com cobertura do início ao fim do evento referente a cada dia e mais um vídeo geral de com todos os dias;

5.1.42. A qualidade dos vídeos deverão ser em 4k e no mínimo 60 fps;

5.1.43. Dentre os vídeos deverá conter a gravação de depoimentos da comitiva organizadora da festa, com duração de no mínimo 04 (quatro) minutos por vídeo;

5.1.44. Dentre os vídeos, deverá conter cenas aéreas capturadas por meio de drone;

5.1.45. As fotos e os vídeos deverão ser disponibilizados à administração no formato digital.

5.1.46. DO VESTUÁRIO A SER FORNECIDO PELA CONTRATADA

5.1.47. A contratada deverá fornecer sem qualquer custo as seguintes vestimentas para a administração em até 07 (sete) dias corridos antes do primeiro dia de início do evento:

Item	Especificação	Quantidade	Unidade
01	CAMISA EXPOITA: CAMISA SOCIAL MANGA LONGA COM BOLSO EM TECIDO TRICOLINE NATURAL FIT (COMPOSIÇÃO 73% ALGODÃO E 27% POLIÉSTER; LARGURA 1,50M +- 2%, GRAMATURA 120G/M ² +-5%; 187,5G/M ² LINEAR +-5%), COR A DEFINIR MANGA DIREITA BORDADO ESCRITO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI ADM 2025-2028, MANGA ESQUERDA, BORDADO: EXPOITA (ANO VIGENTE), LADO DIREITO DO PEITO, BORDADO COM SÍMBOLO DA CIA DE RODEIO E LADO ESQUERDO DO PEITO, NO BOLSO BORDADO SÍMBOLO DA EXPOITA. NAS COSTAS: BORDADO DO SÍMBOLO DA EXPOITA. NA GOLA TRASEIRA, BORDADO O NOME DE CADA INTEGRANTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA. TAMANHOS DO P AO XXG A DEFINIR APÓS MEDIDAS.	25	UN



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



	 		
02	CAMISA RAINHA E MADRINHA EXPOITA: CAMISA SOCIAL MANGA LONGA SEM BOLSO BOLSO BORDADA CONFORME FOTOS EM ANEXO, EM TECIDO TRICOLINE NATURAL FIT (COMPOSIÇÃO 73% ALGODÃO E 27% POLIÉSTER; LARGURA 1,50M +- 2%, GRAMATURA 120G/M² +-5%; 187,5G/M² LINEAR +-5%), COR A DEFINIR APÓS LICITAÇÃO, MANGA DIREITA BORDADO ESCRITO: PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI ADM 2025-2028, MANGA ESQUERDA, BORDADO: EXPOITA (ANO VIGENTE). NAS COSTAS: BORDADO MADRINHA, RAINHA, RAINHA MIRIM OU PRINCESA (ANO VIGENTE). NA GOLA TRASEIRA, BORDADO O NOME DE CADA INTEGRANTE DA COMISSÃO ORGANIZADORA.	14	UN



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



	  		
04	FAIXA DE CETIM EXPOITA: FAIXA CONFECCIONADA EM CETIM, BORDADA, COM NOMES RAINHA, PRINCESA, MADRINHA E RAINHA MIRIM, ANO VIGENTE, CONFORME FOTO EM ANEXO. CORES E TAMANHOS A DEFINIR. 	10	UN

5.1.48. DOS ITENS EXPLORÁVEIS PELA EMPRESA ORGANIZADORA CONTRATADA

Rua Olímpia E. Mello Barreto, nº 392, Lago Azul – Tel.: (35) 3534-3800 - CEP 37.973-000 - Itamogi/MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



5.1.49. Com o objetivo de proporcionar comodidade, segurança e acessibilidade ao público em geral, a empresa organizadora contratada explorará as atividades pertinentes à festa, referente à áreas internas (praça de alimentação), camarotes, estacionamento, setor vip e patrocínio;

5.1.50. Tendo em vista que todos os valores advindos da cobrança dos camarotes, estacionamento, setor vip, áreas internas e patrocínio serão explorados, arrecadados e recebidos direta e unicamente pela empresa contratada, fica estipulado o seguinte valor máximo de:

5.1.51. Os camarotes para os 03 (três) dias de festa poderão ser comercializados pelo preço não superior a R\$ 230,00 (duzentos e trinta reais) por pessoa, com capacidade máxima 10 (dez) pessoas, com ingressos inclusos;

5.1.52. Estacionamento: com preço máximo de R\$ 50,00 (cinquenta reais), por dia e por veículo de passeio, estando no valor cobrado incluso o seguro por danos materiais, furto e roubo referente ao veículo segurado;

5.1.53. Tendo em vista que a empresa Organizadora Contratada terá direito à exploração comercial do estacionamento, fica a mesma obrigada a fornecer a infraestrutura necessária para a instalação do Estacionamento com segurança e seguro com cobertura de danos materiais, furto e roubo, mínimo de 10.000W de iluminação, distribuídos em torres, mínimo de 50 lumens, em qualquer ambiente do estacionamento, para controle de acesso e saída, identificação de áreas, vip e privativas se for o caso, juntamente com a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), apresentados no ato da assinatura do contrato;

5.1.54. Praça de alimentação: Exclusividade para exploração de comidas e bebidas;

5.1.55. Tendo em vista que a empresa Organizadora Contratada terá direito à exploração comercial da praça de alimentação, fica a mesma obrigada a fornecer a infraestrutura necessária para a instalação da praça de alimentação, com, no mínimo, 20 (vinte) barracas de octanorm ou similares, com área mínima de 20m2 (vinte metros quadrados) cada, com lonas antichamas, com fornecimento laudo de laboratórios aceitos pelo Corpo de Bombeiros, juntamente com a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), apresentados no ato da assinatura do contrato;

5.1.56. Fica a contratada obrigada, dentre as 20 (vinte) barracas do tipo octanorm ou similares, incluindo trailers, a disponibilizar e contratar, no mínimo, 6 (seis) e, no máximo, 10 (dez) unidades para comerciantes do Município de Itamogi.

5.1.57. O valor a ser cobrado pela contratada desses comerciantes deverá observar o índice previsto no Código Tributário Municipal, limitado ao valor máximo de R\$ 705,00 (setecentos e cinco reais) por lote (barraca do tipo octanorm ou similar, ou trailer), considerando os 3 (três) dias de evento.

5.1.58. Ressalta-se que, no caso das barracas destinadas aos comerciantes locais, as bebidas deverão ser adquiridas exclusivamente junto ao organizador, devendo ser comercializadas conforme tabela de preços por ele estabelecida.

5.1.59. A distribuição das atividades poderá ser segmentada por tipo de comércio, admitindo-se, exemplificativamente, 1 (uma) barraca de pastel, 1 (uma) de lanches, 1 (uma) de batidas, 1 (uma) de espetinhos, entre outras, respeitando-se o limite máximo de 10 (dez) barracas e 10 (dez) segmentos distintos.

5.1.60. Vale ressaltar, que o fornecimento, instalação e montagem das barracas reservadas para os comerciantes do município de Itamogi, são de inteira responsabilidade destes interessados que adquiriram o espaço, devendo eles, arcar com todos os gastos necessários com sua estrutura a ser utilizada no evento;



5.1.61. A contratada será a única e exclusiva responsável pela seleção dos comerciantes locais que ocuparão as barracas disponibilizadas no evento, competindo-lhe definir os critérios e proceder à escolha dos interessados.

5.1.62. Os comerciantes interessados deverão, obrigatoriamente, entrar em contato diretamente com a empresa organizadora (contratada), a quem caberá conduzir todo o processo de seleção, contratação e eventual distribuição dos espaços.

5.1.63. Fica expressamente estabelecido que não haverá qualquer ingerência, participação ou responsabilidade por parte da Administração Municipal quanto à seleção, contratação ou relação comercial firmada entre a contratada e os comerciantes locais, eximindo-se o Município de quaisquer ônus, obrigações ou responsabilizações decorrentes dessas relações.

5.1.64. Considerando que todos os valores advindos da cobrança de ingressos do camarote, áreas internas (praça de alimentação) serão explorados, arrecadados e recebidos direta e unicamente pela empresa contratada, fica estipulado o seguinte valor Máximo de:

5.1.65. Valor da cerveja lata:

5.1.66. Máximo de R\$ 7,00 (sete reais) por lata do tipo Pilsen tradicional;

5.1.67. Máximo de R\$ 10,00 (dez reais) por lata do tipo Puro Malte;

5.1.68. A CONTRATADA deverá fornecer no mínimo 01 (um) tipo de Cerveja Pilsen Tradicional que se encaixe no subitem 5.1.66 e 01 (um) tipo de Cerveja Puro Malte que se encaixe no subitem 5.1.67.

5.1.69. Praça de alimentação: Exclusividade para exploração de comidas e bebidas, com autonomia na determinação dos preços mínimos e máximos para todos os comerciantes, inclusive os locais, respeitando o valor Máximo da cerveja lata definido pela administração nos itens anteriores;

5.1.70. Poderá a Organizadora Contratada buscar patrocínio, vendendo propaganda do evento para a cobertura de seus custos, vale ressaltar que o locutor comercial bem como o locutor de palco (tendo como uma de suas atribuições a apresentação das bandas) deverão ser contratados por conta e risco da empresa organizadora;

5.1.71. DA ESTIMATIVA DE COMPARECIMENTO

5.1.72. Estima-se um comparecimento de aproximadamente 7.000 (sete mil) pessoas para os três dias de evento;

5.1.73. DO CRONOGRAMA BÁSICO DA PROGRAMAÇÃO

3.1. Quinta-Feira, dia 30/07/26:

- 20h00min – Abertura dos portões;
- 21h00min – Início das Montarias;
- 00h00min – Início do Show;

3.2. Sexta-Feira, dia 31/07/26:

- 20h00min – Abertura dos portões;
- 21h00min – Início das Montarias;
- 00h00min – Início do Show;

3.3. Sábado, dia 01/08/26:

- 20h00min – Abertura dos portões;
- 21h00min – Início das Montarias;
- 00h00min – Início do Show;



5.2. Todos os dias a programação se encerrará por volta das 04h00m, com fechamento dos portões, podendo o horário ser antecipado por medida de segurança à critério da Organização.

5.3. MANUTENÇÃO

5.4. Toda a manutenção com a montagem e desmontagem dos itens de estrutura do evento, previstos neste termo de referência, são de responsabilidade da empresa organizadora contratada, bem como a mão de obra necessária e capacitada, instalação e operação, salários; direitos sociais; e os eventuais direitos trabalhistas e criminais ficarão por conta dela.

5.5. DOS CUSTOS DA ESTRUTURA QUE DEVERÁ SER FORNECIDA PELA EMPRESA ORGANIZADORA

5.5.1. A administração com o intuito de fornecer informações para subsidiar a elaboração das propostas comerciais dos licitantes, disponibiliza abaixo, a planilha de custos estimados para o fornecimento das estruturas que a empresa que se sagrar vencedora, deverá fornecer por sua conta para a realização do evento. Vale destacar que, para a apuração dos valores foram realizadas consultas com empresas do ramo pertinente do objeto, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar. **Ainda assim, importante destacar que a planilha de custos é meramente um parâmetro para facilitar a elaboração das propostas.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTD	VALOR TOTAL R\$
1	. Fornecimento de 20 (vinte) controladores de acesso por dia, totalizando 60 (sessenta), todos devidamente uniformizados e com registro nos órgãos de controle profissional; . Disponibilização de pessoal especializado em apoio, organização, monitoramento, e orientação ao público, em número não inferior a 10(dez) pessoas por dia;	SV	13.200,00
2	. Sinalização com placas indicativas para sanitários, praça de alimentação, estacionamento, camarotes, ambulância, informações e outros de interesse público;	SV	3.000,00
3	. Obter alvará judicial da Vara da Infância e Juventude da Comarca de Itamogi/MG; Obtenção do Alvará a ser expedido pelo Corpo de Bombeiros;	SV	4.000,00
4	Divulgação do evento na mídia local e regional, Conforme item 5.1.21.	SV	15.000,00
5	A contratada deverá fornecer 04 (quatro) bombeiros civis por dia, para prevenção a incêndio e primeiros socorros, totalizando 12 (doze), todos devidamente uniformizados e com registro nos órgãos de controle profissional. A equipe responsável pela segurança dos camarotes deverá ser contratada por conta e risco da empresa organizadora, que deverá contratar no mínimo 10 (dez) seguranças para manter a ordem no local.	SV	3.360,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



6	. A empresa organizadora deverá fornecer estrutura com no mínimo 33(trinta e três) camarotes, com capacidade mínima para 10 (dez) pessoas cada, fechamento com lona e grades de proteção em tela, cobertura por pirâmide, nas dimensões mínimas de 2,20m X 2,20m, contando com corredor medindo no mínimo 1,20m de largura, com decoração preferencialmente em lycra; caso seja exigido pelo Corpo de Bombeiros deverão ser instaladas 03 (três) escadas frontais. Fornecer laudo de laboratórios aceitos pelo Corpo de Bombeiros, juntamente com a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), apresentados no ato da assinatura do contrato. Vale ressaltar que a empresa organizadora, do total de camarotes fornecidos, deverá ceder sem custos, 10(dez) camarotes, com capacidade mínima de 10(dez) pessoas cada, para exclusiva exploração da Administração Municipal.	SV	30.000,00
7	Fornecimento de vestuário conforme subitem do item 5.1.46 e planilha.	SV	8.000,00
8	Tendo em vista que a empresa Organizadora Contratada terá direito à exploração comercial do estacionamento, fica a mesma obrigada a fornecer a infraestrutura necessária para a instalação da Estacionamento com segurança e seguro com cobertura de danos materiais, furto e roubo, mínimo de 10.000W de iluminação, distribuídos em torres, mínimo de 50 lumens, em qualquer ambiente do estacionamento, para controle de acesso e saída, identificação de áreas, vip e privativas se for o caso, juntamente com a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), apresentados no ato da assinatura do contrato	SV	7.666,67
9	Tendo em vista que a empresa Organizadora Contratada terá direito à exploração comercial da praça de alimentação, fica a mesma obrigada a fornecer a infraestrutura necessária para a instalação da praça de alimentação, com, no mínimo, 16 (dezesesseis) barracas de octanorm ou similares, com área mínima de 20m2 (vinte metros quadrados) cada, com lonas antichamas, com fornecimento laudo de laboratórios aceitos pelo Corpo de Bombeiros, juntamente com a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), apresentados no ato da assinatura do contrato; a empresa deverá observar as disposições do item 6.8	SV	10.000,00
10	Fornecimento de arquibancada metálica tubular, com no mínimo 60 (sessenta) metros lineares, podendo ser montada em um único bloco, ou sendo composta por 02 (duas) arquibancadas de no mínimo 30 (trinta) metros cada, com no mínimo 09 (nove degraus), com altura frontal mínima de 1,20mts, as escadarias deverão atender à metragem mínima exigida pelo corpo de Bombeiros, fechamento com lona e grades de proteção laterais e frontais em tela e bancos de madeira revestidos com vigas "U", cobertas em toda sua extensão através de pirâmides com lonas antichamas, com <u>fornecimento laudo de laboratórios aceitos pelo Corpo de Bombeiros, juntamente com a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), apresentados no ato da assinatura do contrato</u>		60.000,00
11	Fornecimento de estrutura de cobertura, em toda área de acesso público bem como na praça de alimentação, com abrangência de, no mínimo, 600 metros quadrados, sendo (seis) pirâmides de, no mínimo, 100m ² (cem metros quadrados) cada, sendo 4 (quatro) com altura mínima de 3,00m e 2 (duas) com altura mínima de 5,00m, equipadas com lona antichamas, calhas e condutores de águas pluviais em toda a sua extensão, e mais 10 pirâmides de, no mínimo, 25 m ² (vinte e cinco metros quadrados) cada, com altura mínima de 3,00m, equipadas com lona antichamas, calhas e condutores de águas pluviais em toda a sua extensão, com <u>fornecimento laudo de laboratórios aceitos pelo Corpo de Bombeiros, juntamente com a apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), apresentados no ato da assinatura do contrato</u>		15.000,00
VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O FORNECIMENTO DA ESTRUTURA DA ORGAIZAÇÃO DO EVENTO			R\$ 169.226,67



5.6. DA ESTRUTURA FORNECIDA PELA ADMINISTRAÇÃO

5.6.1. A Prefeitura de Itamogi, fornecerá por sua conta, por meio de realização de processo licitatório específico, a estrutura básica para a realização da festividade, incluído, fechamento com no mínimo 700m (setecentos metros lineares) de fechamento com chapas divisórias entre ambientes, com medidas mínimas 2m x 2m, palco e camarins, telões de led, som e iluminação, sistemas elétricos, banheiros químicos, infra-estrutura para montarias, fornecimento de seguranças e brigadistas para os 03 (três) dias de evento.

5.7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

5.7.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.7.2. Executar o objeto deste Contrato nas condições estabelecidas, respeitando os prazos fixados;
- 5.7.3. Fornecer juntamente com a entrega do bem toda a sua documentação fiscal;
- 5.7.4. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao fornecimento do bem a si adjudicado, inclusive fretes e seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;
- 5.7.5. Observar para transporte, seja ele de que tipo for, as normas adequadas;
- 5.7.6. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, nos termos deste contrato;
- 5.7.7. Fornecer números telefônicos, ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Prefeitura Municipal de Itamogi/MG com o Preposto, sem que isto gere qualquer custo adicional;
- 5.7.8. Observar o prazo mínimo de validade dos produtos fornecidos, conforme definido neste Termo;
- 5.7.9. Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar a Prefeitura, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- 5.7.10. Obtenção do Alvará a ser expedido pela Vara da Infância e da Juventude da Comarca de Itamogi;
- 5.7.11. Obtenção do Alvará a ser expedido pelo Corpo de Bombeiros;
- 5.7.12. Comunicar às Polícias Civil e Militar da Comarca, a respeito da realização do evento, requerendo o policiamento necessário;
- 5.7.13. Fornecer aos artistas que forem contratados pela licitante e demais profissionais envolvidos na realização do evento alimentação e instalações condignas;
- 5.7.14. Arcar com o pagamento dos direitos trabalhistas dos trabalhadores por ela contratados;
- 5.7.15. A Contratada é responsável por arcar com os custos referentes a outra(s) atração(ões) ou estrutura(s) que não estiverem cobertas pela presente, que a própria contratada entender necessário.

5.8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 5.8.1. Emitir, por meio do Setor de Compras, ordens de fornecimento;
- 5.8.2. A CONTRATANTE fica por conta das despesas de ECAD;



- 5.8.3. Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à CONTRATANTE tal providência;
- 5.8.4. Promover o recebimento do objeto conforme fixado;
- 5.8.5. Fiscalizar a execução do contrato, informando à CONTRATADA para fins de supervisão;
- 5.8.6. Assegurar ao pessoal da CONTRATADA o livre acesso às instalações para a plena execução do contrato;
- 5.8.7. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas;
- 5.8.8. Efetuar o recebimento provisório, bem como o recebimento definitivo do objeto.

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

7. Fiscalização

- 7.1.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

- 7.1.2. O fiscal técnico 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.
- 7.1.3. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117)
- 7.1.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.1.5. O fiscal técnico 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.
- 7.1.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



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

Fiscalização Administrativa

7.1.8. O fiscal administrativo 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.

7.1.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

7.1.10. O gestor do contrato coordenará 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.

7.1.11. O gestor do contrato acompanhará 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.

7.1.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.1.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

7.1.14. O gestor do contrato tomará 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.

7.1.15. O gestor do contrato deverá 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.

7.1.16. O gestor do contrato deverá 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.

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 8.1. A empresa organizadora vencedora do certame licitatório efetuará o pagamento referente ao valor global contratado, em até 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, após a assinatura do contrato, junto a prefeitura municipal, devendo, este pagamento ser feito através de depósito online em conta corrente da Prefeitura Municipal de ITAMOGI, que será informada pelo Departamento de Finanças.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



8.2. Trata-se de licitação tipo Melhor Oferta, portanto, inexistem gastos a serem despendidos pelo Município, porém, os recursos financeiros provenientes deste pregão serão incorporados à seguinte dotação orçamentária:

020210.1339213012.059.339039.00000.150000 – ficha 572

Do recebimento

8.2.1. Os serviços serão recebidos pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

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

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

8.2.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.2.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar os serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.2.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. 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 MAIOR OFERTA.

Regime de execução

9.1.2. O regime de execução do contrato será em regime de execução indireta, do tipo maior oferta, empreitada por preço global, com fornecimento de material e mão-de-obra; conforme projetos e especificações deste termo de referência.

Exigências de habilitação

9.1.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:



Habilitação jurídica

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

9.1.5. 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>;

9.1.6. 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;

9.1.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

9.1.9. 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

9.1.10. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.1.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

9.1.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

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



9.1.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

9.1.19. 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.

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

Qualificação Econômico-Financeira

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

Qualificação Técnica

9.1.22. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

9.1.23. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.1.24. Registro ou inscrição da empresa licitante no CRT/MG (Conselho Regional do Técnicos Industriais de Minas Gerais) ou CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo), em plena validade;

9.1.25. Considerando que a empresa organizadora deverá fornecer estrutura de camarotes, arquibancada e cobertura, devendo fornecer laudo de laboratório aprovado pelo Corpo de Bombeiros juntamente com apresentação da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica), bem como auxiliar na fiscalização da estrutura necessária para a realização do evento, tais como palco, som, iluminação, arquibancadas, cobertura, infraestrutura para montarias, torna-se necessário a Indicação do(s) engenheiro(s) responsável(eis) técnico(s) pela execução e auxílio na fiscalização dos serviços com inscrição junto ao CREA.

9.1.26. Considerando que a empresa organizadora deverá fornecer iluminação necessária para a instalação do estacionamento, praça de alimentação, bem como auxiliar na fiscalização da estrutura necessária para a realização do evento, tal como o sistema elétrico, composto por geradores de alta voltagem, torna-se necessário a Indicação do(s) engenheiro(s) eletricitista(s) ou técnico(s) eletroeletrônico(s) responsável(eis) técnico(s) pela execução e auxílio na fiscalização dos serviços com inscrição junto ao CREA.

9.1.27. Considerando que a empresa organizadora fará uso da exploração da praça de alimentação, na qual, fornecerá alimentos e bebidas para toda população, torna-se necessário o acompanhamento por nutricionista qualificado, sendo assim, torna-se necessário a Indicação de nutricionista responsável pela fiscalização dos alimentos comercializados no evento, com inscrição junto ao Conselho Federal de Nutricionistas (CFN).

9.1.28. **Como condição para assinatura do contrato, os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão comprovar vínculo com a empresa licitante mediante cópia do contrato de trabalho com a firma; ou carteira profissional; ou Ata de Eleição de Diretoria ou Contrato Social devidamente registrado no órgão competente, com validade na data de**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



licitação; ou pela Certidão de Registro e quitação do CREA ou CAU com validade na data de licitação.

9.2. **Atestado de Capacidade Técnico operacional** emitido por pessoa jurídica de direito privado ou por órgão da Administração Direta ou Indireta da União, do Distrito Federal, dos Estados ou dos Municípios, em nome da Licitante, para fins de comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto licitado;

9.1. O atestado que se refere o subitem anterior deverá comprovar que a licitante já organizou festividades compatíveis com o presente objeto, comprovando que já executou as quantidades mínimas de 50% (cinquenta por cento), do quantitativo exigido nas parcelas de maior relevância.

9.1.1. **Das parcelas de maior relevância:**

9.1.1.1 Estrutura com no mínimo 15 (quinze) camarotes, com capacidade mínima para 10 (dez) pessoas cada;

9.1.1.2 Praça de alimentação com no mínimo 08 (oito) barracas de octanorm ou similares.

9.1.1.3 Arquibancada metálica tubular com no mínimo 30 (trinta) metros lineares;

9.1.1.4 Estrutura de cobertura de no mínimo 600m² (seiscentos metros quadrados);

9.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.1.4. Será admitido o somatório de Atestado de Capacidade Técnico operacional para a comprovação da quantidade mínima exigida.

9.2. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

9.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

9.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

9.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

9.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

9.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

9.2.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAMOGI



assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.2.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.2.8. Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de não haver nenhum fato impeditivo, conforme modelo constante no Anexo VII do presente Edital;

9.3. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor, somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data fixada para o recebimento dos envelopes;

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado total da Receita é de R\$ 12.522,89 (Doze mil quinhentos e vinte e dois reais e oitenta e nove centavos), conforme orçamentos anexados nos autos do processo.

Itamogi-Mg, 29 de abril de 2026.

Rogério Antônio Campagnoli da Silva
PREFEITO MUNICIPAL