



# SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE MARIA DA FÉ

TEL: (35) 3662 1135

turismo@mariadafe.mg.gov.br

www.turismo.mariadafe.mg.gov.br



## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ETP N° 03/2025

Data da Elaboração: 28/05/2025

**Prefeitura Municipal de Maria da Fé/MG**

**Secretaria requisitante:** Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

**Descrição sucinta do objeto:** Permissão temporária, onerosa e com contrapartida para uso de espaço em evento público municipal, para exploração comercial da Praça de Alimentação e Bebidas, do 13° Festival de Inverno de Maria da Fé que acontecerá entre os dias 11, 12 e 13 e 18, 19 e 20 de julho de 2025, a ser localizada na Avenida José de Campos Sales e áreas adjacentes, Bairro Centro da cidade de Maria da Fé, MG, em trechos entre o Portão do Estádio Cel. Silvestre Ferraz até o Empreendimento Agrominas, conforme regras estabelecidas no Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar e Minuta de Contrato.

A concessão da Praça de Alimentação e Bebidas do 13° Festival de Inverno de Maria da Fé será composta de quatro áreas para exploração comercial, que deverá obedecer rigorosamente aos locais indicados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme croqui presente no ANEXO II deste Projeto Básico.

**A contratada deverá fornecer e obedecer rigorosamente como contrapartida ao contratante, além do lance ofertado os itens descritos na aba DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA para estruturação e execução do evento**

**Previsão legal:** Art. 18, § 1º, inciso I, da Lei nº 14.133/21



## 1 - INTRODUÇÃO

A Lei Federal nº 14.133/2021 atribuiu ao planejamento das licitações a hierarquia de princípio, propiciando aos gestores públicos instrumentos para governança e concretude deste princípio. As contratações públicas são instrumentos para a realização das políticas públicas, cujo planejamento ocasiona contratações significativamente mais efetivas.

Deste modo, a realização de estudos prévios à contratação conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade dos gastos e promovendo uma gestão mais eficiente dos recursos públicos.

Neste contexto, o presente documento, enquanto elemento essencial ao planejamento, ao cumprir as determinações legais relacionadas à sua elaboração, caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento, uma vez que, apresenta os devidos estudos para a contratação de solução, que atenderá a necessidade abaixo especificada. Deste modo, se busca assegurar a viabilidade (técnica e econômica) da contratação pública pretendida, bem como o levantamento dos elementos essenciais, que servirão de base para compor o anteprojeto, termo de referência ou projeto básico a serem elaborados, caso se conclua pela viabilidade da contratação.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública, avaliando todos os aspectos necessários e suficientes à contratação.

## 2 - DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO - JUSTIFICATIVA

### 2.1. Justificativa

A justificativa da contratação de uma empresa especializada na montagem de Praça de Alimentação e Bebidas, assim como os 10 itens que constitui a contrapartida, para a referida festividade, é que a mesma tem cunho de enriquecimento cultural e turístico da nossa comunidade, fortalecimento da cadeia turística, indução de aumento de movimentação econômica, bem como a atração de visitantes para a cidade de Maria da Fé.

Primeiramente, a experiência e expertise oferecida por uma empresa especializada são fundamentais. Com uma equipe qualificada, a empresa pode lidar eficientemente com todas as etapas do processo, desde o planejamento até a execução do objeto a ser contratado. Isso assegura que cada detalhe seja cuidadosamente tratado, resultando em um evento de alta qualidade.

Dado que não há bares e restaurantes nas proximidades do local do festival e os estabelecimentos existentes não têm capacidade para atender à demanda esperada, é necessário a instalação de espaços gastronômicos para a venda de alimentos e bebidas. Essa medida visa evitar tumultos nos arredores e proporcionar mais conforto e segurança aos participantes do evento. A necessidade de obter a Autorização de Uso, conforme o objeto descrito, justifica-se pela necessidade de ampliar a oferta de serviços de alimentação e bebidas durante o 13º Festival de Inverno de Maria da Fé, de modo a atender adequadamente a demanda do público do evento.

É importante ressaltar que ao optar por uma empresa especializada, a Prefeitura estará otimizando seus recursos financeiros e humanos. Acredita-se que a empresa a ser contratada tem acesso a uma rede de fornecedores confiáveis e pode negociar melhores preços, garantindo uma gestão do objeto a ser contratado e corroborando para efetividade no que tange a produção do evento. Além disso, a expertise da empresa minimiza a possibilidade de atrasos ou imprevistos durante a preparação e execução do evento, assegurando o cumprimento dos prazos



estabelecidos.

Os eventos culturais promovidos pela Prefeitura têm um impacto significativo na comunidade, promovendo a diversidade cultural, o engajamento cívico e o orgulho local. Ao realizar eventos de qualidade, a Prefeitura estará contribuindo para o desenvolvimento cultural e social da cidade, criando oportunidades para artistas locais se apresentarem, promovendo o turismo rural e cultural e fortalecendo a identidade coletiva dos cidadãos.

Por fim, a dinâmica de permissão temporária e onerosa de uma empresa de montagem e operação de praça gastronômica, por meio de um processo transparente e competitivo de licitação, assegura a legalidade e a transparência na gestão pública.

A contratação da empresa deste perfil se torna ainda mais justificável diante da constatação de que a Prefeitura não dispõe da capacidade técnica e mão de obra suficiente para a realização do evento de forma eficiente. A complexidade envolvida na organização de um evento cultural, que abrange desde a logística até a coordenação de diversas atividades simultâneas, demanda conhecimentos específicos e uma equipe qualificada. A empresa especializada, por sua vez, oferece não apenas a expertise necessária para conduzir todas as etapas do processo, mas também a infraestrutura e os recursos humanos já consolidados, garantindo uma execução sem contratemplos e com alto padrão de qualidade.

Além disso, o interesse público é claramente justificado pela necessidade de arrecadar recursos financeiros para o Município, auxiliando no custeio do evento, especialmente considerando que a entrada será gratuita para todos os participantes. Isso garantirá a viabilidade econômica do festival e permitirá a manutenção da gratuidade, beneficiando a comunidade e promovendo a cultura local sem onerar os visitantes.

## 2.2 Descrição da necessidade de contratação

A realização do 13º Festival de Inverno de Maria da Fé, previsto para os dias 11, 12 e 13 e 18, 19 e 20 de julho de 2025, demandará a instalação de uma Praça de Alimentação e Bebidas como parte essencial da infraestrutura do evento. Considerando que o local escolhido, situado na Avenida José de Campos Sales e áreas adjacentes, não dispõe de bares e restaurantes suficientes para atender ao público estimado, a disponibilização de espaços gastronômicos torna-se imprescindível para garantir conforto, segurança e organização durante o festival.

A contratação de empresa especializada para montagem, estruturação e gestão da praça visa viabilizar economicamente o evento, promovendo, por meio de uma permissão onerosa com contrapartida, a arrecadação de receitas para o município e a oferta de alimentação de qualidade ao público, sem custos diretos à Administração Pública.

Sob a perspectiva do interesse público, a solução proposta busca:

- Atender à demanda alimentar e de bebidas do público participante;
- Impulsionar o comércio local e o turismo gastronômico;
- Contribuir para a movimentação econômica e geração de renda;
- Assegurar a regularidade, qualidade e segurança dos serviços ofertados;



- Viabilizar a realização do evento sem comprometer o orçamento municipal.

A adoção de permissão de uso remunerada e com contrapartidas, regulamentada nos termos do art. 18, §1º, inciso I da Lei nº 14.133/2021, promove eficiência na gestão de recursos públicos, respeita os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e economicidade e garante a transparência do processo licitatório.

### 2.3 Análise das Alternativas

Diante da necessidade, é importante avaliar as alternativas disponíveis para atender a essa demanda, conforme estabelecido pela Lei 14.133/2021 e outras legislações pertinentes.

No entanto, neste caso específico, a opção escolhida se justifica pelo planejamento estar alinhado com as necessidades técnicas e operacionais do setor requisitante. Os benefícios esperados são adequados, os custos previstos são compatíveis e demonstram economicidade. Os riscos envolvidos são gerenciáveis.

Em resumo, esta equipe de planejamento informa que a necessidade da contratação e os quantitativos apresentados são respaldados pelas justificativas que compõem o presente Estudo Técnico Preliminar, e que eventuais questionamentos sobre as motivações apresentadas pelo setor competente serão devidamente esclarecidos.

A equipe de planejamento também declara que as especificações do item de interesse do setor têm caráter técnico e foram elaboradas e selecionadas pelo requisitante de maneira a atender suas demandas, sem onerar indevidamente a Administração Pública ou prejudicar a competitividade. Essas especificações são necessárias e suficientes para definir o objeto da contratação.

Os benefícios a serem alcançados com o presente objeto estão diretamente ligados à melhor organização do evento, visando maior movimentação de pessoas e gerando rentabilidade para o Município, além de garantir o direito constitucional ao lazer.

A modalidade escolhida visa à arrecadação de recursos pelo Município para auxiliar nos custos do evento, já que a entrada será gratuita durante todos os dias do festival.

A realização de um processo licitatório para permitir a operação de uma praça de alimentação em eventos pode ser uma abordagem eficaz para selecionar fornecedores, garantindo uma operação justa e transparente.

Para viabilizar a contratação, será necessário elaborar o Termo de Referência e o Edital de Licitação, utilizando a modalidade Pregão Eletrônico. A escolha do Pregão para este processo licitatório se baseia nas características do objeto, conforme previsto na Lei 14.133/21, e o serviço deve ser prestado de acordo com as especificações do Termo de Referência.

Dessa forma, com base nos princípios e normas estabelecidos pela Lei 14.133/2021, bem como na jurisprudência consolidada sobre o tema, essa modalidade se apresenta como a opção mais adequada e legalmente respaldada para atender à necessidade específica do 13º Festival de Inverno de Maria da Fé dispensando a realização de uma análise formal de alternativas.

### 2.4. Demonstração da previsão no Plano de Contratações Anual

Não haverá nenhuma despesa decorrente da execução desse procedimento para a Administração Municipal. O contrato de cessão de uso não será custeado com recursos do Orçamento do Município, mas sim com a receita obtida pela cessionária em função da permissão de uso, objeto desta licitação.



### 3 - DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**3.1. Descrição do Objeto:** Permissão temporária, onerosa e com contrapartida para uso de espaço em evento público municipal, para exploração comercial da Praça de Alimentação e Bebidas, do 13º Festival de Inverno de Maria da Fé que acontecerá entre os dias 11, 12 e 13 e 18, 19 e 20 de julho de 2025, a ser localizada na Avenida José de Campos Sales e áreas adjacentes, Bairro Centro da cidade de Maria da Fé, MG, em trechos entre o Portão do Estádio Cel. Silvestre Ferraz até o Empreendimento Agrominas, conforme regras estabelecidas no termo de referência, no Estudo Técnico Preliminar e Minuta de Contrato.

#### **3.2. Responsabilidades da empresa CONTRATADA:**

**3.2.1. Toda a montagem e prestação de serviços, tanto da Praça de Alimentação e Bebidas quanto da execução das contrapartidas cedidas, deverão atender rigorosamente o disposto em todas as legislações vigentes, neste Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e na Minuta de Contrato.**

3.2.2. O licitante terá exclusividade para comercializar produtos durante o evento e sua área, onde serão montados espaços gastronômicos e alocados e food trucks na referida área para o funcionamento da Praça de Alimentação e Bebidas.

3.2.3. Todos os produtos comercializados deverão estar obrigatoriamente dentro da data de validade, podendo, o gestor e o fiscal realizarem a inspeção a qualquer momento.

3.2.4. A CONTRATADA será responsável pelo devido descarte da água e demais itens utilizados, através de container ou outra forma viável, desde que respeitada a legislação ambiental e a higiene no local.

3.2.5. A CONTRATADA terá direito à exclusividade da venda de bebidas em geral (chopp artesanal cerveja em lata, água, suco e refrigerantes) e alimentos (hambúrgueres artesanais, carnes diversa, batatas, churros/ doces, pastéis artesanais, pizza, torresmo e feijão tropeiro) na Praça de Alimentação e Bebidas.

3.2.6. Caberá à CONTRATADA realizar a montagem e desmontagem da Praça de Alimentação e Bebidas conforme Termo de Referência, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes de sua realização.

3.2.7. Atender rigorosamente as especificações, cessão de contrapartidas e prazos constantes do Termo de Referência.

3.2.8. Assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes deste termo.

3.2.9. Não transferir, total ou parcialmente, o objeto deste termo.

3.2.10. Comunicar esta Prefeitura Municipal, através de sua Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, e apresentar os documentos estabelecidos no ETP para a respectiva aprovação, juntamente com a Proposta de Preços.

3.2.11. Responsabilizar-se por eventuais danos causados pela não realização dos serviços ora contratados e/ou realização de forma errônea.

3.2.12. Adotar medidas preventivas e de vigilância, de modo a evitar danos materiais e pessoais aos operários e a



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE MARIA DA FÉ

TEL: (35) 3662 1135

turismo@mariadafe.mg.gov.br

www.turismo.mariadafe.mg.gov.br



terceiros, ficando ainda responsável por quaisquer consequências desses danos e acidentes.

3.2.13. Dar acesso irrestrito à equipe organizadora do evento.

3.2.14. A CONTRATADA deverá dispor de pessoal próprio para montagem, instalação e execução das contrapartidas, dos carregamentos dos produtos até a Praça de Alimentação e Bebidas, bem como para a retirada do vasilhame dos produtos consumidos.

3.2.15. A CONTRATADA será a única responsável pela limpeza e segurança da Praça de Alimentação e da infraestrutura cedidas na contrapartida deste objeto, devendo manter sempre a integridade estrutural, organização e higiene da superfície, utensílios e local de trabalho, principalmente em relação ao ambiente em que serão manipulados os alimentos, sendo obrigatória a utilização de acessórios de higiene, tais como: luva, máscara e touca para os manipuladores de alimentos.

3.2.16. Os responsáveis pelas áreas gastronômicas e food trucks não poderão expor faixas, banners ou qualquer propaganda visual sem autorização da Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, não sendo permitido desconfigurar a padronização do evento.

3.2.17. Todas as áreas gastronômicas e food trucks deverão ter matéria prima suficiente para trabalhar durante todos os dias do evento, não podendo suspender os serviços durante os horários do evento, a fim de manter a qualidade da festividade.

3.2.18. Os food trucks e áreas gastronômicas que utilizam óleo de cozinha, em hipótese alguma poderão descartar o material na rede de esgoto, sendo que todo óleo usado deverá ser acondicionado em garrafas ou similares e descartados em locais indicados pela empresa responsável pela coleta.

3.2.19. O responsável pelo food truck ou área gastronômica de alimentos, deverá designar pessoa específica para cuidar do caixa e demais movimentações financeiras, assim sendo, quem manusear dinheiro não poderá manipular e servir alimentos.

3.2.20. A CONTRATADA deverá manter cestos/coletores de lixo de tamanho apropriado (médio – grande), o qual deverão ser esvaziados periodicamente, evitando o acúmulo de lixo e/ou detritos, dentro ou fora das barracas.

3.2.21. A Praça de Alimentação e Bebidas só poderá funcionar obedecendo as orientações do da Prefeitura Municipal de Maria da Fé e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, cumprindo as orientações da Vigilância Sanitária e em atenção às leis de segurança, facilitando o acesso para a sua vistoria sempre que necessário.

3.2.22. Todos os materiais utilizados na montagem do evento, principalmente os componentes da estrutura e seus acessórios, deverão estar em conformidade com as regras da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

3.2.23. É de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, todas as despesas e riscos atinentes à montagem/desmontagem da infraestrutura cedida na contrapartida e exploração da atividade comercial (Praça de Alimentação e Bebidas) no recinto, inclusive de higiene e segurança, observando todas as boas práticas e normas exigidas pelas autoridades municipais sanitárias e corpo de bombeiros, sujeitando-se em qualquer caso, a correções que venham a ser determinadas, sem qualquer ônus ou encargos de qualquer natureza para Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros, ou qualquer outro órgão.

3.2.24. A CONTRATADA deverá fornecer, quando solicitado pela Prefeitura Municipal e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, no prazo de dois dias úteis, as ART's das tendas e demais infraestruturas que carecerem de autorização prévia semelhante a fim de legalização do evento junto ao Corpo de Bombeiros.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE MARIA DA FÉ

TEL: (35) 3662 1135

turismo@mariadafe.mg.gov.br

www.turismo.mariadafe.mg.gov.br



3.2.25. A CONTRATADA fica responsável por ceder cabeamento adequado e demais infraestruturas necessárias para montagem do espaço kids.

3.2.26. **Correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas de seguro, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e demais despesas referente a montagem e execução do objeto e das contrapartidas cedidas. Deverá também arcar com eventuais despesas referentes ao funcionamento dos espaços, taxas, liberações, alvarás, inclusive identificação dos funcionários/ colaboradores, segurança, limpeza, carregadores, ornamentação, iluminação e demais despesas.**

3.2.27. A CONTRATADA deverá planejar adequadamente seus estoques, instalações e equipe de maneira a ter condições de operar durante todo o horário de atendimento ao público do evento.

3.2.28. A CONTRATADA, às suas expensas e responsabilidade exclusiva, deverá estruturar o seu espaço com todos os equipamentos e utensílios necessários à prestação dos serviços.

3.2.29. É de responsabilidade do autorizado manter condições adequadas para a manutenção da qualidade e higiene inerentes à prestação do serviço, não respondendo a Organização por qualquer fato superveniente que venha a ocorrer. Será exigido o uso de EPIs (luvas, toucas, máscaras) por todos os manipuladores de alimentos.

3.2.30. É de responsabilidade da CONTRATADA contratar, manter e dirigir sob sua inteira responsabilidade, pessoal especializado à perfeita execução dos serviços, em todos os níveis, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os encargos previstos na Legislação Trabalhista, Previdenciária e Fiscal, seguro e quaisquer outros não mencionados, inclusive equipamentos de Proteção Individual (EPI), em decorrência da sua condição de empregador.

3.2.31. Toda estrutura da Praça de Alimentação e Bebidas, bem como a montagem das tendas, deverão estar montadas até o dia 07 de julho de 2025 às 17 horas para as devidas vistorias da Guarnição do Corpo de Bombeiros, a fim de averiguar as condições de segurança, de modo que toda estrutura esteja adequada às normas exigidas para a liberação do Alvará pelo Corpo de Bombeiros, sob pena de fechamento da estrutura que não estiver de acordo com as normas estabelecidas pelos órgãos de segurança (Corpo de Bombeiros, CREA, etc), e da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

3.2.32. Todos os interessados possuem total ciência de que toda a Organização do Festival, representada pela Prefeitura Municipal de Maria da Fé e Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, terá total liberdade de solicitar a retirada do material instalado caso não atenda o mínimo de padrão esperado para esses casos.

3.2.33. Não será permitido o uso de equipamentos de som ou similares, seja em stands, seja em veículos, que possam vir a atrapalhar a comunicação interna no evento.

3.2.34. Cumprir as seguintes normas de funcionamento:

- a. A CONTRATADA fica responsável por fiscalizar e orientar os proprietários dos food trucks e espaços gastronômicos com equipamentos de alta demanda de amperagem (fritadeiras elétricas, crepeiras e semelhantes) a se enquadrarem dentro do limite de amperagem elétrica disponível para Praça de Alimentação e Bebidas, tendo a obrigação de respeitar o uso médio de amperagem compreendida pela razão entre o número dos espaços e food trucks pela amperagem disponibilizada.
- b. Áreas internas e próximas às instalações e aos serviços não deverão ter acúmulo de objetos em desuso ou estranhos à atividade de manipulação de alimentos.
- c. Estruturas utilizadas para a montagem das instalações e dos serviços de alimentação deverão estar em condições adequadas de higiene e conservação e de fácil limpeza.
- d. Equipamentos, móveis e utensílios utilizados nas instalações e serviços deverão ser devidamente higienizados, em condições adequadas de conservação e apropriados para a manipulação



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE MARIA DA FÉ

TEL: (35) 3662 1135

turismo@mariadafe.mg.gov.br

www.turismo.mariadafe.mg.gov.br



de alimentos.

e. Matérias primas e insumos deverão ser usados observando-se o prazo de validade e sua integridade. Não reaproveitar alimentos.

f. CONTRATADA deverá observar a segurança dos seus funcionários, bem como dos seus clientes, portanto, conversores de voltagem, fogões, mangueiras e botijões de gás (GLP 13 kg) deverão estar em perfeitas condições de uso, sendo que fogões, panelas e outros equipamentos que produzam calor, deverão ser mantidos afastados das divisórias de lona ou PVC, produtos inflamáveis e tendas.

3.2.35. Fica terminantemente proibido pela CONTRATADA:

a. Instalação de extensões ou alterações de qualquer ordem no esquema elétrico fornecido sem conhecimento da parte técnica da Prefeitura Municipal, sob pena de incorrer nas penalidades cabíveis.

b. É proibido à CONTRATADA a venda de bebidas alcoólicas para menores de 18 anos, considerando que o Artigo 63 da Lei de Contravenções Penais e o Artigo 81, II do Estatuto da Criança e do Adolescente, proíbem o fornecimento de bebidas alcoólicas a menores de 18 anos de idade. O descumprimento do disposto neste artigo sujeitará aos arrematantes, às penalidades legais.

c. Ocupar espaço maior do que o de direito.

d. Não será permitido o uso de equipamentos de som ou similares, seja em stands, seja em veículos, que possam vir a atrapalhar a comunicação interna no evento.

e. Será proibido a utilização de materiais audiovisuais que façam apologia ao uso de drogas, sexo, racismo, discriminação de cunho religioso ou de qualquer outro tipo, e outras ações consideradas imorais ou ilegais, sujeito à multa no valor de 100% do valor do contrato, sem prejuízo da responsabilização civil e/ou criminal conforme a conduta verificada.

3.2.36. A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas relacionadas à execução das contrapartidas, incluindo: materiais, transporte, montagem, manutenção, pessoal, taxas, autorizações, seguros e cumprimento de exigências técnicas e legais.

3.2.37.a. A empresa CONTRATADA será responsável pela montagem e execução da **decoração e ambientação** dos espaços conforme especificações constantes no **ANEXO III – Memorial Descritivo de Decoração**, incluindo mobiliário, iluminação cênica, revestimentos de tendas, uso de flores, estantes e demais elementos, garantindo segurança, estética e alinhamento visual com o padrão do evento.

3.2.37.b. A empresa CONTRATADA será responsável pela **segurança patrimonial** de todos os itens que comporão a decoração, em **tempo integral** inclusive no período pré, nos dias 14 a 18 de julho de 2025 e até a desmontagem completa da decoração.

3.2.38. A montagem da decoração deverá respeitar os prazos e o cronograma estabelecido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, estando sujeita à reprovação ou à retirada de quaisquer materiais que não estejam em conformidade com os padrões visuais ou estruturais exigidos.

3.2.39. A CONTRATADA deverá fornecer, montar e desmontar todas as tendas previstas como contrapartida, observando rigorosamente os padrões exigidos de segurança, pé-direito, limpeza e conservação, conforme quantidades e especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

3.2.40. A CONTRATADA deverá apresentar, sempre que solicitado, no prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da solicitação formalizada, as devidas **ARTs (Anotações de Responsabilidade Técnica)** de todas as estruturas e serviços técnicos executados, inclusive para fins de licenciamento junto ao Corpo de Bombeiros.

3.2.41. A CONTRATADA será também responsável por **toda a execução da campanha de divulgação física e digital do evento**, como uma das cessões de contrapartidas, conforme descritivo deste Estudo Técnico Preliminar e Termo Referência.



3.2.42. Todas as peças de divulgação deverão ser previamente **aprovadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, que poderá solicitar ajustes ou reprovar materiais que não estejam alinhados à identidade institucional do evento.

### **3.3. Responsabilidade da empresa CONTRATANTE**

3.3.1. Observar e fazer cumprir fielmente o que estabelece este Termo de Referência, em particular no que se refere às especificações do objeto, contrapartidas e sanções administrativas, através de sua Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, que é o Órgão responsável pela realização do Evento.

3.3.2. Garantir, quando necessário, o acesso dos responsáveis da CONTRATADA às dependências das unidades, para efeitos de prestação dos serviços.

3.2.3. Prestar as informações e esclarecimentos relativos à montagem da Praça de Alimentação e Bebidas e contrapartidas cedidas, que venham a ser solicitados pelo preposto designado pela CONTRATADA.

3.2.4. Acompanhar a execução do objeto por meio de servidores especialmente designados para atuar nesse sentido e realizar a gestão contratual através do do Departamento de Compras e Licitações.

## **4 - REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO**

### **Previsão legal:**

art. 18, § 1º, inciso III, da Lei nº 14.133/21

Para que o objeto seja contratado, é necessário o atendimento de alguns requisitos de acordo com as características do objeto, dentre eles os de qualidade e capacidade de execução pelo contratado, minimamente, os dispostos nos arts. 66, 67, 68 e 69, da Lei nº 14.133/2021. Sendo assim, os documentos exigidos serão os listados abaixo:

### **4.1. Habilitação jurídica:**

4.1.1. Documento de identidade dos sócios que representam legalmente a sociedade.

4.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.

4.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, devidamente registrado, no caso de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada.

4.1.4. O documento deverá ser acompanhado da última alteração, se for o caso, ou apenas o ato constitutivo consolidado.

4.1.5. No caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleições de seus administradores.

4.1.6. Inscrição do ato constitutivo, acompanhada de prova da diretoria em exercício, no caso de sociedade civil.

4.1.7. Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.1.8. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual.

4.1.9. Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br), no caso de microempreendedor individual (MEI).



#### 4.2. Habilitação Técnico-Profissional e Técnico Operacional

Comprovação de Capacidade Técnica através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica, podendo ser emitida por órgãos de cunho público da esfera municipal e/ou do âmbito privado, que comprove a competência da empresa na prestação de serviços de produção e execução de eventos. Tal atestado também deve ser acompanhado de comprovações documentais e fotográficas que afirmem a prestação do serviço de forma idônea e eficiente em ocasiões passadas em conformidade com apresentado no(s) Atestado(s) de Capacidade técnica. Os referidos atestados devem atender a comprovação de capacidade de execução para os seguintes macrocampos:

- **Montagem ou contratação de empresa especializada em montagem de tendas;**
- **Comercialização e montagem de praça de alimentação e bebidas;**
- **Divulgação e Marketing;**
- **Decoração e ornamentação**

A comprovação de vínculo dos profissionais poderá ser por intermédio de apresentação de contrato social, contrato de prestação de serviços ou CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social.

#### 4.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

4.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

4.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, fornecida pela Secretaria da Receita Federal ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

4.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado.

4.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela secretaria competente do Município.

4.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal.

4.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

4.3.7. A empresa proponente, inclusive ME e EPP, optante ou não pelo Simples Nacional, deverá apresentar DECLARAÇÃO indicando quais índices foram apurados no último balanço patrimonial e demonstrações contábeis da empresa, elaborados por profissional habilitado da área contábil e na forma legal, que PARA EFEITO DE ACEITAÇÃO E HABILITAÇÃO, deverão ser índices mínimos IGUAL ou MAIOR que 1,00 respectivamente, para Liquidez Corrente (LC), Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG).

### 5 - LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado foi realizado por meio da coleta de orçamentos junto a três empresas do ramo de produção e montagem de estruturas para eventos, as quais já possuem experiência na execução de serviços similares. Os valores foram aferidos a partir das seguintes empresas:

EMPRESA	CNPJ	ORÇAMENTO
Javali Truck Beer	36.269.284/0001-63	R\$ 6.200,00



KBP Eventos	52.594.275/0001-02	R\$ 5.000,00
Bendita Hora	07.207.706/0001-78	R\$ 3.000,00

O levantamento de mercado foi realizado por meio da coleta de orçamentos junto a três empresas do ramo de produção e montagem de estruturas para eventos, as quais já possuem experiência na execução de serviços similares. Os valores foram aferidos a partir das seguintes empresas:

A solução adotada — **permissão onerosa com contrapartidas em bens e serviços estruturantes** — demonstrou-se a mais viável por diversas razões:

Não gera despesas diretas ao erário;

- Permite ao Município obter infraestrutura de qualidade sem onerar o orçamento público;
- Garante a regularização formal e sanitária da atividade econômica dentro do evento;
- Atrai empresas especializadas, comprometidas com padrões técnicos e ambientais;
- Viabiliza a gratuidade do evento para o público em geral.

Adicionalmente, essa modalidade assegura **maior controle, padronização estética e segurança**, conforme exigências de órgãos fiscalizadores (Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros, CREA), além de estar plenamente amparada pela Lei nº 14.133/2021, especialmente no que dispõe sobre contratações indiretas com critérios de maior retorno financeiro à Administração Pública.

## 6 - DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

### 6.1. Descrição da solução

A presente contratação tem por objetivo a **permissão temporária, onerosa e com contrapartida**, para uso de espaço público municipal durante o **13º Festival de Inverno de Maria da Fé**, a fim de viabilizar a exploração comercial da Praça de Alimentação e Bebidas, além da prestação de serviços e estruturas complementares fundamentais à execução do evento.

A solução adotada atende plenamente às demandas da administração pública, pois transfere à empresa contratada a responsabilidade pela montagem da estrutura, operação da praça, execução de contrapartidas essenciais (tendas, decoração, divulgação) e cumprimento de obrigações legais, técnicas e sanitárias, **sem geração de despesas orçamentárias ao Município**.

A operacionalização se dará mediante **licitação na modalidade pregão eletrônico**, conforme previsto nos **arts. 28 a 31 da Lei nº 14.133/2021**, com critério de julgamento pelo **maior valor ofertado pela permissão onerosa**, nos termos do **art. 33, inciso III** da mesma lei.

As áreas destinadas à exploração comercial estarão localizadas na **Avenida José de Campos Sales e áreas adjacentes**, entre o Portão do Estádio Cel. Silvestre Ferraz e o Empreendimento Agrominas. A empresa vencedora poderá utilizar o espaço para alocação de **food trucks e espaços gastronômicos**, observando as diretrizes técnicas da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.



## 6.2. Da dinâmica de operações da Praça de Alimentação e Bebidas

### 6.2.1. Das áreas a serem ocupadas e infraestrutura das operações da Praça de Alimentação e Bebidas

Serão cedidas pela organização do evento 04 (quatro) áreas distintas para ocupação das operações gastronômicas e de bebidas, conforme ANEXO II - ÁREAS DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS, a saber

- **Área A** - Início: Portão do Estádio Coronel Silvestre Dias Ferraz (ao lado do palco) / Final: portão que dá acesso aos banheiros na parte inferior do imóvel do Centro Esportivo. Este trecho compreende aproximadamente 40 (quarenta) metros lineares. Esta área poderá ser ocupada por food trucks e similares ou tendas de infraestrutura metálica, sem estrutura de cobertura (teto) pois ficarão alocadas em baixo das tendas 10m x 10m ;
- **Área B** - Início: Imóvel à esquerda da edificação do Centro Esportivo / Final: Início da fachada do Restaurante Canto de Minas. Este trecho compreende aproximadamente 25 (vinte e cinco) metros lineares. Esta área poderá ser ocupada por food trucks e similares ou tendas de infraestrutura metálica, sem estrutura de cobertura (teto) pois ficarão alocadas em baixo das tendas 10m x 10m;
- **Área C** - Início: à esquerda do portão do Restaurante Canto de Minas / Final: Esquina Av. José de Campos Sales com Rua Joaquim Cassimiro de Almeida. Este trecho compreende aproximadamente 04 (quatro) metros lineares. Esta área poderá ser ocupada por food trucks e similares ou tendas de infraestrutura metálica, sem estrutura de cobertura (teto) pois ficarão alocadas em baixo das tendas 10m x 10m ;
- **Área D** - Rua Franqueira - Praça Padre Juca / Início: Oposto ao imóvel da referida rua de número 96 / Final: Em frente ao monumento “Bíblia Sagrada”. Este trecho compreende aproximadamente 45 (quarenta e cinco) metros lineares. Esta área poderá ser ocupada por food trucks e similares.
- **Área E** - Trecho de rua de aproximadamente 10 metros que liga a Praça dos Vereadores ao início do complexo Villarte (Casa do Artesão). Esta área poderá ser ocupada por food trucks e similares.

6.2.2. Os espaços (operações) poderão ser compostos por estruturas com área para produção de comidas e bebidas, como food trucks, trailers, e infraestruturas em geral com área de dimensão máxima de 05 (quatro) metros de comprimento por 03 (três) metros de largura e altura máxima de 03 (três) metros.

**6.2.3. Todas as operações deverão ter, de modo individual e independente, a infraestrutura de lavagem de utensílios, descarte de resíduos sólidos e líquidos e quaisquer demandas relacionadas ao escoamento de rejeitos. A Prefeitura Municipal é responsável por ceder unicamente a energia elétrica para o funcionamento da operação.**

6.2.4. Todas as operações das áreas A, B e C deverão estar alocadas à direita, ou seja, paralelas ao lado do Estádio Coronel Silvestre Dias Ferraz, não devendo avançar mais que 03 (três) metros em relação à calçada e deixando a calçada, atrás da operação livre para trânsito.

6.2.5 Todas as operações (food trucks e similares) da Área E, deverão estar com sua frente direcionada à Praça Padre Juca, não podendo impedir o trânsito da Rua Franqueira.

6.2.6. A praça deverá ser composta por no mínimo 04 (quatro) espaços de comercialização de bebidas alcoólicas e não alcoólicas, e 10 (dez) espaços de comercialização de alimentos. Pode-se ampliar esse número, desde que restrinja-se às áreas destinadas e que a somatória da amperagem da operação dos espaços não ultrapasse o valor



estipulado pela Prefeitura Municipal. O contratado deverá ceder ao menos 04 (quatro) espaços para participação de empreendimentos indicados pela administração municipal, com taxa de adesão com desconto de 50%, tais empreendimentos deverão ter CNPJ registrado na cidade de Maria da Fé e/ou terem parceria direta com o evento.

6.2.7. Fica a cargo da empresa CONTRATADA a **disponibilização como contrapartida de 110 (cem) unidades de Mesas de madeira** maciça tratada com verniz transparente, em bom estado de conservação . As mesas devem ter capacidade para acomodar quatro, seis ou oito pessoas.

6.2.8. Fica a cargo da empresa CONTRATADA a **disponibilização como contrapartida 440 (quatrocentos) unidades de Cadeiras de madeira** maciça, tratada com verniz transparente e em bom estado de conservação. As cadeiras devem ter sua estética alinhada com as mesas de madeira supracitadas.

6.2.9. Fica a cargo da empresa CONTRATADA, disponibilizar pessoas para execução da limpeza de mesa e chão de todas áreas onde constar as operações de alimentos e bebidas durante período integral da execução do evento.

6.2.10. Fica a cargo da empresa CONTRATADA, disponibilizar pelo menos um profissional eletricista para ligação das operações de alimentos e bebidas que estarão presentes nas referidas áreas.

6.2.11. A empresa CONTRATADA deverá fornecer à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, o mapa de instalação elétrica das operações das áreas destinadas à Praça de Alimentação e Bebidas. Tal mapa deve conter a localização da operação e amperagem / tensão/ potência usada para operação. O prazo para entrega do referido mapa é 7 de julho de 2025.

### 6.3. Da dinâmica de execução das contrapartidas

#### 6.3.1. Montagem e desmontagem de tendas

6.3.1.1. **08 UNIDADES DE TENDAS 10m x 10 m** para cobertura da área do evento compreendida no trecho entre as proximidades do portão do Estádio Coronel Silvestre Dias Ferraz ao empreendimento Restaurante Canto de Minas. **Modelo piramidal de 10m x 10m.** - estrutura em aço galvanizado 100X100mm chapa 14", com pé direito de quatro metros, com lonas brancas com ótimo aspecto de limpeza, e em perfeito estado de uso e conservação. Fechamento em lona branca de uma das laterais. As lonas do tipo cp 1.100 com tratamento anti-chamas , anti- mofo e infravermelho.

6.3.1.2. **09 UNIDADES DE TENDAS 08m x 08 m** para cobertura da área do evento compreendida no trecho entre o empreendimento Restaurante Canto de Minas ao empreendimento Agrominas. **Modelo piramidal de 08m x 08m.** - estrutura em aço galvanizado 100X100mm chapa 14", com pé direito de quatro metros, com lonas brancas com ótimo aspecto de limpeza, e em perfeito estado de uso e conservação. Fechamento em lona branca de uma das laterais. As lonas do tipo cp 1.100 com tratamento anti-chamas , anti- mofo e infravermelho.

6.3.1.3. **02 UNIDADES DE TENDAS 04m x 04 m** para composição do camarim de apoio às apresentações musicais, que ficarão alocadas atrás do palco . **Modelo piramidal de 04m x 04m.** - estrutura em aço galvanizado 100X100mm chapa 14", com pé direito de três metros, com lonas brancas com ótimo aspecto de limpeza, e em perfeito estado de uso e conservação. Fechamento em lona branca em todas as laterais. As lonas do tipo cp 1.100 com tratamento anti-chamas , anti- mofo e infravermelho.

6.3.1.4. A montagem das tendas deverá ocorrer no período entre 4 de julho a 7 de julho de 2025, não podendo em hipótese nenhuma ultrapassar este período, tendo em vista o cronograma de montagem da infraestrutura e vistoria do Corpo de Bombeiros.

6.3.1.5. A desmontagem das tendas deverá ocorrer no período entre 22 de julho a 24 de julho não podendo em



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE MARIA DA FÉ

TEL: (35) 3662 1135

turismo@mariadafe.mg.gov.br  
www.turismo.mariadafe.mg.gov.br



hipótese nenhuma ultrapassar este período, tendo em vista a liberação do trânsito da Av. José de Campos Sales.

6.3.1.6. O mapa com a localização da implantação das tendas consta no ANEXO I - MAPA DO EVENTO.

### 6.3.2. Montagem e desmontagem da decoração

6.3.2.1. A listagem dos itens que comporão a decoração do evento estão contidas no ANEXO III - MEMORIAL DESCRITIVO DE DECORAÇÃO.

6.3.2.2. Os itens presentes no memorial descritivo supracitado deverão obrigatoriamente ser disponibilizados, podendo ser alterados, acrescidos ou retirados mediante consulta e autorização prévia da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Maria da Fé.

6.3.2.3. A montagem da decoração deverá ocorrer no período entre 7 de julho a 10 de julho de 2025, não podendo em hipótese nenhuma ultrapassar este período, tendo em vista o cronograma de montagem da infraestrutura.

6.3.2.4. A desmontagem da decoração deverá ocorrer no período entre 21 de julho e 22 de julho não podendo em hipótese nenhuma ultrapassar este período.

6.3.2.5. A empresa CONTRATADA será responsável pela **segurança patrimonial** de todos os itens que comporão a decoração, em **tempo integral** inclusive no período pré, nos dias 14 a 18 de julho de 2025 e até a desmontagem completa da decoração.

6.3.2.6. A disposição e alocação dos objetos e alegorias decorativas serão feitas mediante orientação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Maria da Fé.

6.3.2.7. A Prefeitura Municipal de Maria da Fé não é responsável por eventuais danos e prejuízos causados por terceiros às infraestruturas relacionadas à decoração.

### 6.3.3. Marketing e divulgação

6.3.3.1. A listagem dos itens que comporão a divulgação e marketing do evento estão contidas no item 6.3.3.3. do presente documento.

6.3.3.2. A empresa CONTRATADA é responsável exclusiva pela execução completa dos serviços, conforme especificações técnicas, quantitativos mínimos e prazos definidos.

6.3.3.3. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, executar os seguintes serviços e prazos:

- **Impressão e distribuição de 100 (cem) cartazes A3** em papel de alta gramatura, com arte previamente aprovada, para colagem nas cidades de Pouso Alegre, São Lourenço, Cristina, Pedralva, Santa Rita do Sapucaí e outras regiões estratégicas da microrregião. O período para execução deste item compreende de 06 (dias) corridos após a conclusão do processo de contratação até o dia 04 de julho de 2025.
- **Impressão e distribuição de 5.000 folders A4**, frente e verso, com uma dobra central, contendo a programação cultural do evento, locais e horários, patrocinadores e apoiadores. O período para execução deste item compreende de 06 (dias) corridos após a homologação do processo de contratação até o dia 04 de julho de 2025.
- **Equipe de panfletagem e colagem:** alocação de equipe dedicada à distribuição e fixação do material publicitário nas cidades de Pouso Alegre, São Lourenço, Cristina, Pedralva, Santa



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE MARIA DA FÉ

TEL: (35) 3662 1135

turismo@mariadafe.mg.gov.br

www.turismo.mariadafe.mg.gov.br



Rita do Sapucaí e outras regiões estratégicas da microrregião, incluindo registro fotográfico como forma de comprovação da execução. O período para execução deste item compreende de 06 (dias) corridos após a homologação do processo de contratação até o dia 04 de julho de 2025.

- **Criação, produção e veiculação de 05 outdoors** com layout padronizado, instalados em locais de grande fluxo nas cidades de Itajubá (02 unidades), Pouso Alegre (02 unidades) e São Lourenço (01 unidade), com permanência mínima de 20 dias antes do início do evento.
- **Produção de 100 peças publicitárias para redes sociais** (Instagram e Facebook), incluindo carrosséis, vídeos curtos e cards informativos, obedecendo a um cronograma de postagens semanais a ser definido em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. O período para execução deste item tem início imediato após a conclusão do processo de contratação até o dia 21 de julho de 2025.
- **Criação e veiculação de chamadas em rádio**, com produção de vinheta padrão do festival e contratação de inserções em rádios regionais, com pelo menos 08 chamadas diárias em horário comercial, nas praças de Itajubá, São Lourenço, Pouso Alegre e cidades do entorno destas localidades. O período para execução deste item compreende de 06 (dias) corridos após a conclusão do processo de contratação até o dia 20 de julho de 2025.
- **Criação e impressão de 02 banners em lona branca 4m x 2m**, com layout a ser definido pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, com ilhós e alocados em estrutura de suporte em aço treliçado, a serem instalados em pontos estratégicos do evento. O prazo de entrega deste item é até o dia 10 de julho de 2025.

### 6.3.3.4. Dos padrões de qualidade, estética e identidade institucional.

Todas as peças de comunicação, físicas ou digitais, deverão:

- Seguir a identidade visual oficial do evento, conforme orientação da Secretaria;
- Estar adequadamente revisadas, com informações claras, sem erros gramaticais ou visuais;
- Ser submetidas à aprovação prévia da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo antes da veiculação ou impressão;
- Contemplar obrigatoriamente as logomarcas dos apoiadores institucionais e patrocinadores oficiais do evento, quando aplicável.

6.3.3.4.1. A empresa CONTRATADA não poderá veicular conteúdos de natureza promocional própria, comercial ou publicitária fora dos limites estritamente definidos no material aprovado. Toda comunicação deverá respeitar os princípios da administração pública e as normas éticas e legais de comunicação institucional.

### 6.3.3.5. Cronograma de execução

A execução da contrapartida deverá respeitar os seguintes marcos temporais:

- Início da divulgação física e digital: a partir de 11 de junho de 2025;
- Período de colagem de cartazes e distribuição de folders: entre 16 de junho e 4 de julho de 2025;



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE MARIA DA FÉ

TEL: (35) 3662 1135

turismo@mariadafe.mg.gov.br

www.turismo.mariadafe.mg.gov.br



- Veiculação de chamadas em rádio: de 11 de junho a 20 de julho de 2025, com inserções diárias;
- Postagens em redes sociais: distribuídas em cronograma semanal definido após a assinatura do contrato, com frequência mínima de 05 (cinco) postagens por semana até o encerramento do evento.

6.3.3.6. A empresa CONTRATADA será responsável pela execução integral, segurança e logística de todos os materiais de divulgação. Deverá manter controle e registro fotográfico de todas as ações realizadas, inclusive da colagem dos cartazes, entrega dos folders, instalação de banners e outdoors, bem como comprovação da veiculação das chamadas em rádio e postagens nas redes sociais.

6.3.3.7. Em caso de extravio, dano ou perda de materiais, será de responsabilidade da contratada o recolhimento, reposição e readequação imediata, sem ônus à Administração Pública.

6.3.3.8. O descumprimento total ou parcial das obrigações supracitadas compromete diretamente a imagem do evento e o interesse público, razão pela qual a Administração estabelecerá medidas corretivas e punitivas, conforme disposto na legislação vigente.

6.3.3.9. Serão consideradas infrações passíveis de penalidade, entre outras:

6.3.3.9.1. A não execução, ou execução fora do prazo, das ações previstas nos itens 6.3.3.3. e 6.3.3.5.

6.3.3.9.2. A veiculação de peças com erros ou sem prévia aprovação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

6.3.3.9.3. A veiculação de conteúdos que violem os princípios da moralidade administrativa, da impessoalidade ou da legalidade;

6.3.3.9.4. O não cumprimento do cronograma de veiculação física (cartazes, folders, banners, outdoors) ou digital (redes sociais e rádio);

6.3.3.9.5. A não apresentação de **comprovações materiais e documentais** da execução das peças publicitárias, como:

- Fotos das colagens e instalações;
- Relatórios de entrega de folders;
- Comprovantes de inserção em rádios;
- Registro de postagens nas redes sociais com datas, links e engajamento.

6.3.3.10. Nos termos do **art. 156 da Lei nº 14.133/2021**, o inadimplemento poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções, observada a devida **garantia do contraditório e da ampla defesa**:

- **Advertência escrita:** Aplicável em casos de descumprimento leve, como atrasos pontuais ou falhas formais passíveis de correção imediata.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE MARIA DA FÉ

TEL: (35) 3662 1135

turismo@mariadafe.mg.gov.br

www.turismo.mariadafe.mg.gov.br



- **Multa:** Multa compensatória ou moratória, proporcional à gravidade da infração, podendo alcançar até 20% do valor estimado do contrato de permissão onerosa, conforme regulamentação específica a ser definida no edital.
- **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal:** No caso de infração grave ou reincidência, poderá ser aplicado impedimento pelo prazo de até 03 (três) anos, conforme art. 156, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.
- **Rescisão unilateral da permissão:** Em casos de inexecução total das obrigações de divulgação, a Administração poderá, nos termos do art. 137 da mesma lei, rescindir unilateralmente o contrato, com a conseqüente retirada do permissionário da Praça de Alimentação e Bebidas e responsabilização por eventuais prejuízos causados à municipalidade.
- **Indenização por perdas e danos:** A empresa poderá ser responsabilizada civilmente pelos danos materiais e morais causados à Administração Pública, ao evento ou à sua imagem institucional, decorrentes da inexecução das ações de divulgação.

### 7 - DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

**Previsão legal:** art. 18, § 1º, inciso IX, da Lei nº 14.133/21

A contratação da empresa especializada em produção de eventos visa alcançar resultados significativos e alinhados aos objetivos estratégicos da administração municipal. Sintetizando os resultados pretendidos, destaca-se:

- **Qualidade e Excelência:** A expertise e experiência da empresa garantem a realização de eventos de alta qualidade, contribuindo para a satisfação dos participantes e consolidando a imagem da Prefeitura como promotora de eventos de destaque.
- **Eficiência e Agilidade:** A contratação da empresa proporciona eficiência e agilidade na realização dos eventos, minimizando os riscos de atrasos ou imprevistos e garantindo o cumprimento dos prazos estabelecidos.
- **Economia de Recursos Públicos:** O investimento na contratação da empresa representa uma economia de recursos públicos a longo prazo, evitando gastos desnecessários com infraestrutura e pessoal temporário.
- **Valorização da Cultura Local:** A inclusão de artistas e bandas locais na programação dos eventos fortalece a cultura e a identidade da comunidade, promovendo o desenvolvimento socioeconômico da região.
- **Fomento ao Turismo:** A realização de eventos de qualidade atrai visitantes e fomenta o turismo local, gerando impactos positivos na economia e na imagem do município como destino turístico.

### 8 - PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

**Previsão legal:** art. 18, § 1º, inciso X, da Lei nº 14.133/21

Em razão do grau de complexidade da contratação não se vislumbra necessidade de tomada de providências de adequações para a solução ser contratada.



## 9 - ANÁLISE DE RISCOS

A avaliação de riscos em um processo licitatório para a concessão de espaços em eventos públicos, conforme estipulado pela Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), é crucial para identificar e atenuar possíveis desafios e problemas que possam surgir durante a concessão e a vigência do contrato. A seguir, alguns aspectos a serem considerados na análise de risco:

**9.1. Aspectos Legais e Regulatórios:** É imperativo assegurar que todo o processo licitatório e o contrato de permissão de uso estejam em conformidade com as leis, regulamentos e normas pertinentes. Isso inclui tanto a legislação específica sobre concessões de espaços em eventos públicos quanto as leis relacionadas a licitações públicas e contratos administrativos.

**9.2. Riscos de Contestação:** Durante a licitação, existe a possibilidade de contestações por parte dos concorrentes ou de terceiros que se sintam prejudicados. Isso pode envolver questionamentos sobre a legalidade do processo, a avaliação das propostas ou a escolha do vencedor. Uma análise minuciosa dos requisitos legais e dos procedimentos pode ajudar a minimizar esses riscos.

**9.3. Riscos Contratuais:** O contrato de concessão deve ser elaborado com cuidado para garantir que os direitos e obrigações de ambas as partes estejam claramente definidos e protegidos. Isso inclui aspectos como prazos, condições de pagamento, responsabilidades das partes, penalidades por descumprimento e mecanismos de resolução de disputas.

**9.4. Riscos de Performance:** Existe o risco de que o concessionário não cumpra adequadamente suas obrigações contratuais, o que pode incluir a falta de manutenção adequada do espaço, a baixa qualidade dos serviços prestados ou o não cumprimento das metas estabelecidas. É essencial incluir medidas de acompanhamento e fiscalização para mitigar esses riscos.

**9.5. Riscos de Responsabilidade:** Tanto o poder concedente quanto o concessionário podem enfrentar riscos de responsabilidade, como danos causados a terceiros durante a operação do espaço público. O contrato de concessão deve conter cláusulas claras sobre responsabilidade civil e seguros apropriados para cobrir esses riscos.

**9.6. Riscos de Alteração nas Circunstâncias:** Alterações nas condições econômicas, políticas ou regulatórias podem impactar a viabilidade de um projeto de concessão. É crucial avaliar esses riscos e prever cláusulas contratuais que permitam ajustes ou renegociações em caso de mudanças significativas nas condições.

**9.7. Integração de Critérios de Sustentabilidade na Permissão de Uso de Espaço em Evento Público:** Incorporar critérios de sustentabilidade na concessão de espaços em eventos públicos tornou-se uma prática cada vez mais comum e necessária, promovendo o desenvolvimento sustentável e a responsabilidade socioambiental. Aqui estão alguns critérios que podem ser considerados:

**9.8. Práticas Ambientalmente Sustentáveis:** Os concorrentes podem ser avaliados com base em suas práticas e políticas ambientais, como gestão de resíduos, uso eficiente de recursos naturais, redução de emissões de carbono e adoção de energias renováveis. O concessionário pode ser incentivado a implementar medidas de conservação ambiental e mitigação de impactos durante a operação do espaço público.

**9.9. Inclusão Social e Equidade:** Critérios que promovam a inclusão social e a equidade podem ser incorporados,



como a contratação de mão de obra local, a promoção da diversidade e igualdade de gênero, e o apoio a comunidades marginalizadas ou vulneráveis. Isso contribui para a criação de empregos e oportunidades econômicas para grupos historicamente excluídos.

**9.10. Responsabilidade Social Corporativa:** O histórico do concorrente em relação à responsabilidade social corporativa pode ser avaliado, incluindo sua contribuição para a comunidade local, apoio a projetos sociais e ambientais, em conformidade com normas trabalhistas e éticas.

Diante desses fundamentos, uma análise detalhada dos riscos no processo de contratação reflete a conformidade do processo com a legislação vigente e a particularidade desse tipo de contratação no contexto legal e sustentável.

## 10 - DO PAGAMENTO

### 10.1. Do pagamento

O pagamento da **Permissão temporária, onerosa e com contrapartida para uso de espaço em evento público municipal, para exploração comercial da Praça de Alimentação e Bebidas, do 13º Festival de Inverno de Maria da Fé** será feito através de GUIA DE ARRECADAÇÃO MUNICIPAL, obtida junto à Secretaria Municipal de Administração Financeira desta Prefeitura Municipal.

### 10.2. Da liquidação do pagamento

O pagamento será efetuado à vista, no prazo máximo de até 48 horas após a homologação, em conta corrente a ser definida pela Secretaria Municipal de Fazenda. Caso o prazo para pagamento coincida com dia de feriado ou final de semana, o prazo para pagamento se estenderá até o primeiro dia útil subsequente.

Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da empresa CONTRATADA, a mesma será automaticamente desclassificada do certame, dando lugar ao segundo colocado do item. Caso não haja segundo colocado no presente certame, o Leilão poderá ser revogado imediatamente.

## 11 - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

### 11.1. Conclusão Final

Após análise técnica e detalhada da necessidade da contratação, das soluções disponíveis no mercado e das especificidades do 13º Festival de Inverno de Maria da Fé, conclui-se que a adoção de uma **permissão onerosa de uso de espaço público, com contrapartidas em bens e serviços estruturantes**, revela-se a solução mais adequada para suprir as demandas operacionais e logísticas da Praça de Alimentação e Bebidas do evento.

As contrapartidas exigidas — como montagem de tendas, execução de decoração e realização de ampla campanha de divulgação — compõem um conjunto indispensável à realização do festival, otimizando os recursos públicos e promovendo um modelo de cooperação entre a Administração e o setor privado. A contratação não apenas garante a viabilidade do evento como também assegura padrão técnico, segurança e estética adequados à relevância cultural e turística da festividade.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE MARIA DA FÉ

TEL: (35) 3662 1135

turismo@mariadafe.mg.gov.br

www.turismo.mariadafe.mg.gov.br



### 11.2. Recomendação para prosseguimento da contratação

Recomenda-se, com fundamento no art. 11, art. 18, §1º, inciso I, e art. 33, inciso III, da **Lei nº 14.133/2021**, o **prosseguimento da contratação por meio da modalidade pregão eletrônico**, com critério de julgamento pelo **maior valor global ofertado** a título de permissão onerosa. A forma adotada garante competitividade, transparência e retorno econômico ao Município, ao mesmo tempo em que impõe obrigações claras à contratada, mediante contrapartidas essenciais à execução do evento.

A licitação deverá ser precedida pela publicação do **edital**, instruído com o presente Estudo Técnico Preliminar, o **Termo de Referência**, os **memoriais descritivos** e a **minuta contratual**, de forma a viabilizar a contratação nos prazos exigidos pelo cronograma do festival.

### 11.3. Justificativa e alinhamento com a legislação

A presente contratação apresenta vantagens operacionais e econômicas expressivas:

- Custo direto zero ao Município, dado que as obrigações técnicas recaem sobre a contratada como contrapartida pela exploração comercial;
- Geração de receita por meio do valor oferecido na permissão onerosa;
- Agilidade administrativa, ao concentrar diversas entregas logísticas em um único permissionário;
- Segurança jurídica e contratual, em razão da estruturação da contratação com base nos princípios da nova Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021);
- Promoção do interesse público, ao garantir infraestrutura adequada, segurança alimentar, padronização estética e ampla divulgação institucional do festival.

O modelo adotado é plenamente compatível com os princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade, economicidade e sustentabilidade, previstos nos arts. 5º, 11 e 144 da Lei nº 14.133/2021, e está alinhado ao Planejamento Anual de Contratações da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, bem como aos objetivos estratégicos da política pública municipal de cultura e turismo.

### 11.4. Nota final

#### **Nota Final:**

Este Estudo Técnico Preliminar está em consonância com a legislação vigente e representa a etapa fundamental de planejamento da contratação, conforme disposto no **art. 18 da Lei nº 14.133/2021**. Sua aprovação e inclusão no processo licitatório garantirão base sólida para uma contratação eficiente, transparente e eficaz, fortalecendo a imagem institucional do evento e promovendo o desenvolvimento cultural e econômico do Município de Maria da Fé.

Maria da Fé, 28 de maio de 2025.

José Maurício Campos Ribeiro  
Secretário Municipal de Cultura e Turismo



ANEXO I - MAPA DO EVENTO



LEGENDA:

-  Tenda 10m x 10m
-  Tenda 08m x 08m
-  Tenda 04m x 04m



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE MARIA DA FÉ

TEL: (35) 3662 1135

turismo@mariadafe.mg.gov.br

www.turismo.mariadafe.mg.gov.br



ANEXO II - ÁREAS DA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO E BEBIDAS





## ANEXO III - MEMORIAL DESCRITIVO DE DECORAÇÃO

ITEM	DESCRIPTIVO	QUANTIDADE
01	<b>Lustres</b> formato variado, oval, redondo, cônico ou piramidal , de diversos tamanhos, Bivolt, dimensões média 64x42cm, Materiais: Vime, palha, cisal ou bambu , Lâmpada branco quente 60 wats, Cabo 1,50m.	12
02	<b>Varal de luz área</b> externa , 50 metros , resistente a água, lâmpadas branco quente inclusas , 110 Volts, 300 watts, cordão preto . Para intervalo entre tendas	04
03	<b>Poltronas</b> Bege 0,60 m x 0,50 m x 0,65 m de estofado antiaderente (napa, courvin ou courino) em bom estado de conservação.	06
04	<b>Cenários Instagramáveis</b> com Árvore de Cerejeira – compostas por árvores cenográficas com flores de cerejeira artificial, decorado com tapetes e objetos rústicos.	02
05	<b>Elementos aéreos com samambaias e flores naturais secas</b> , suspensos em estruturas metálicas ou de madeira, com fios de aço e acabamento decorativo, distribuídos em áreas centrais e corredores.	06
06	<b>Aparador ou mesa</b> expositores de madeira maciça 02 a 03 metros de largura	04
07	<b>Sofá ilha</b> retangular ou oval , na cor creme, material de facil limpeza ( suede, napa, courvin ou courino)	04
08	<b>Estante de madeira</b> de demolição 1,04 m x 2 m x 0,34 m para áreas dos expositores	06
09	<b>Laicra Branca</b> , off White ou caqui para sobreposição às estruturas laterais das tendas, quantidade necessária para o revestimento lateral de 10(dez) tendas 10 m x10 m , 9 (nove) tendas 8 m x 8 m	
10	<b>Flores coloridas artificiais</b> para decoração de dois balanços circulares de dimensão de 1,5 m de diâmetro e espessura de 8 cm de diâmetro podendo ser capim dos pampas, cordão de flores ou guirlanda artificial nas cores brancas , corrente de hera trepadeira ou cerejeira	02



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE MARIA DA FÉ

TEL: (35) 3662 1135

turismo@mariadafe.mg.gov.br

www.turismo.mariadafe.mg.gov.br



11	<b>Flores ou folhagens naturais</b> para decoração ambiente podem ser, samambaias , costela de adão, moreia , pinheirinho, cipreste, arborea, buchinho e/ou vasos de oliveira	40
12	<b>PAR LED</b> de pelo menos 18 leds bivolts 36 watts de potência espalhados por toda dimensão do evento	30
13	<b>Carpete</b> de espessura de aproximadamente 5mm com resina em um dos lados, Material: Fibra de Pet e Resina Sintética na cor caqui para cobertura do piso da área de expositores , quantidade necessária para cobrir um espaço 15,3 metros x 11 metros mais escada de acesso.	