



TERMO REFERÊNCIA - 06/2026

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

1. DEFINIÇÃO DE OBJETO, QUANTITATIVOS E PRAZOS

1.1. Descrição do Objeto

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de produção, organização, planejamento, coordenação e execução de eventos, visando à realização da 7ª Festa do Azeite Novo, promovida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Maria da Fé/MG, nos dias 01, 02 e 03 de maio de 2026 na Praça Getúlio Vargas e arredores.

A contratação compreende a execução integral do evento, incluindo, mas não se limitando, à estruturação de espaços físicos, montagem e ambientação, organização da praça de alimentação, produção de apresentações culturais, execução de ações de divulgação e marketing, e implantação de elementos decorativos, conforme especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.

1.2. Natureza do Objeto

O objeto caracteriza-se como prestação de serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, sendo usualmente ofertado no mercado por empresas especializadas no segmento de produção de eventos.

1.3. Especificações Técnicas

A execução do objeto deverá observar rigorosamente as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência e seus anexos, contemplando, no mínimo:

- Qualidade dos serviços: execução por equipe técnica qualificada, com comprovada experiência em eventos de porte similar;
- Segurança: atendimento às normas de segurança do trabalho, legislação sanitária, normas técnicas aplicáveis (ABNT) e exigências dos órgãos competentes;
- Compatibilidade: adequação das estruturas e serviços ao espaço físico definido pela Administração;
- Durabilidade e adequação dos materiais: utilização de materiais em bom estado de conservação, resistentes e compatíveis com o uso em eventos temporários;
- Conformidade estética e temática: execução de decoração e ambientação alinhadas à identidade visual do evento, sob orientação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;



- **Eficiência operacional:** cumprimento rigoroso dos prazos de montagem, execução e desmontagem, garantindo a plena realização do evento sem intercorrências.

1.4. Quantitativos Estimados

A contratação será realizada em **lote único**, compreendendo 01 (uma) empresa responsável pela execução integral dos serviços.

Os quantitativos detalhados dos itens e serviços encontram-se descritos no Memorial Descritivo, destacando-se, entre outros:

- 01 (um) portal de entrada estruturado;
- 07 (sete) espaços gastronômicos para praça de alimentação;
- Estrutura mobiliária (mesas, cadeiras e apoio);
- Programação cultural com múltiplas apresentações artísticas;
- Serviços de divulgação e marketing (mídia física e digital);
- Estrutura completa de decoração (incluindo iluminação, mobiliário, elementos temáticos e ambientação);
- Equipe de apoio para limpeza e manutenção durante o evento.
- Execução completa da campanha publicitária, com os quantitativos previstos no ETP 03/2025 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Maria da Fé - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Maria da Fé;
- Montagem completa da decoração, com os quantitativos previstos no ETP 03/2025 - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Maria da Fé - Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Maria da Fé.

1.5. Prazos de Execução

O prazo de execução contratual compreenderá todas as etapas necessárias à realização do evento, incluindo planejamento, montagem, execução e desmontagem, observando-se os seguintes marcos:

- Início da execução contratual: imediatamente após a assinatura do contrato;
- Montagem das estruturas: até o dia 30 de abril de 2026, às 17h;
- Realização do evento: entre os dias 01 e 03 de maio de 2026;
- Desmontagem e retirada das estruturas: até o dia 04 de maio de 2026;
- Prazo total do contrato: estimado em até 60 (sessenta) dias, abrangendo planejamento, execução e encerramento.

1.6. Local de Prestação dos Serviços

Os serviços serão executados no Município de Maria da Fé/MG, nos seguintes locais:

- Área externa e entorno do Centro Cultural de Maria da Fé;
- Dependências internas do Centro Cultural, conforme mapa e anexos;



- Demais áreas públicas previamente definidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo para realização das atividades do evento.

1.7. Regras para Recebimento

O objeto será recebido conforme as disposições da Lei nº 14.133/2021, mediante:

a) Recebimento Provisório:

- Realizado após a conclusão da montagem das estruturas e início da execução dos serviços;
- Consistirá na verificação preliminar da conformidade com as especificações contratuais;
- Poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso sejam identificadas inconformidades.

b) Recebimento Definitivo:

- Realizado após a conclusão total do evento e desmontagem das estruturas;
- Condicionado à verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais;
- Dependerá de atesto formal da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

1.8. Modelo de Execução do Objeto

A execução do objeto se dará sob regime de empreitada por preço global, cabendo à contratada a responsabilidade integral pela entrega do evento em condições adequadas de funcionamento, qualidade e segurança.

A contratada deverá:

- Planejar e executar todas as etapas do evento;
- Coordenar equipes e fornecedores;
- Garantir a integração entre as atividades (estrutura, programação, alimentação, divulgação);
- Atender às orientações da Administração Pública;
- Assegurar o cumprimento dos prazos e padrões estabelecidos.

1.9. Garantia e Manutenção (quando aplicável)

A empresa contratada será integralmente responsável pela integridade, manutenção, segurança e funcionamento de todas as estruturas, mobiliários e equipamentos fornecidos para execução do evento durante todo o período do mesmo, inclusive nos dias de montagem e desmontagem. Será exigida a apresentação de ARTs das estruturas e equipamentos, quando solicitado, para fins de legalização junto aos órgãos competentes.



Durante toda a execução contratual, a contratada deverá garantir:

- A integridade e pleno funcionamento das estruturas e equipamentos;
- A substituição imediata de itens defeituosos ou inadequados;
- Suporte técnico contínuo durante a realização do evento;
- Correção de falhas operacionais sem ônus adicional para a Administração.

Eventuais falhas identificadas deverão ser sanadas imediatamente, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

1.10. Observações Relevantes

1.10.1. O permissionário não poderá transferir, ceder ou sublocar o objeto da contratação.

1.10.2. Todo o material publicitário deve ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

1.10.3. A operação da praça só poderá ocorrer com licenciamento prévio do Corpo de Bombeiros e demais órgãos reguladores.

1.10.4. O descumprimento das obrigações pode ensejar sanções administrativas, multa, impedimento de licitar, rescisão contratual e responsabilização civil.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO

A presente contratação encontra fundamento no **Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 06/2026**, elaborado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, o qual demonstrou, de forma clara e fundamentada, a necessidade da contratação de empresa especializada para a produção da **7ª Festa do Azeite Novo**, evidenciando sua viabilidade técnica e econômica, conforme dispõe o art. 18 da Lei nº 14.133/2021.

2.1. Relação com o Interesse Público

A realização do evento está diretamente vinculada ao interesse público, uma vez que promove o fortalecimento das políticas culturais e turísticas do Município de Maria da Fé, contribuindo significativamente para:

- A valorização da identidade cultural local, especialmente no que se refere à tradição olivícola e à produção de azeite extravirgem;
- O incentivo à economia local, por meio da geração de emprego e renda, especialmente para produtores, comerciantes, artistas e prestadores de serviços;
- O fomento ao turismo regional, ampliando o fluxo de visitantes e promovendo o município como destino turístico consolidado;



- O acesso da população a atividades culturais de qualidade, fortalecendo o direito à cultura e ao lazer.

Conforme evidenciado no ETP, a Administração Pública não dispõe de estrutura técnica, operacional e de recursos humanos suficientes para a execução direta de todas as etapas envolvidas na realização do evento, cuja complexidade demanda planejamento integrado, logística especializada e coordenação simultânea de múltiplas atividades.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada apresenta-se como a solução mais adequada, eficiente e vantajosa, pois permite:

- Maior qualidade na execução dos serviços;
- Otimização dos recursos públicos, mediante ganho de escala e expertise técnica;
- Redução de riscos operacionais e administrativos;
- Cumprimento adequado dos prazos e padrões exigidos.

Assim, a contratação está plenamente alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, interesse público e continuidade dos serviços públicos, previstos na Lei nº 14.133/2021.

2.2. Referência ao Estudo Técnico Preliminar

Conforme detalhado no ETP nº 06/2026, a contratação se justifica pela incapacidade técnica e operacional da Prefeitura para execução direta da estrutura demandada, bem como pela inexistência de bares e restaurantes nas imediações do local do evento com capacidade para atender ao público estimado. O documento apresenta também a análise da viabilidade técnica e econômica, o levantamento de mercado com três cotações e a descrição da solução mais vantajosa à Administração, comprovando a adequação do modelo escolhido.

2.3. Descrição da Solução como um Todo

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada em produção de eventos, responsável pela execução integral da 7ª Festa do Azeite Novo, em modelo de fornecimento único e integrado, contemplando todas as etapas necessárias à realização do evento.

A solução foi estruturada de forma sistêmica, considerando o ciclo de vida completo da contratação, que compreende:

a) Planejamento e Organização

- Definição de cronogramas;
- Alinhamento com a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;
- Planejamento logístico e operacional;
- Desenvolvimento das estratégias de divulgação e marketing.



b) Estruturação e Montagem

- Implantação de portal de entrada;
- Montagem da praça de alimentação com espaços gastronômicos;
- Instalação de mobiliário e estruturas de apoio;
- Execução da ambientação e decoração temática;
- Preparação dos espaços internos e externos do evento.

c) Execução do Evento

- Coordenação das atividades culturais, incluindo apresentações musicais e artísticas;
- Gestão operacional da praça de alimentação;
- Execução das ações de divulgação durante o evento;
- Manutenção, limpeza e suporte técnico contínuo;
- Supervisão geral das atividades, garantindo o funcionamento integrado de todos os elementos.

d) Desmontagem e Encerramento

- Desmobilização das estruturas;
- Retirada de equipamentos e materiais;
- Restabelecimento das condições originais dos espaços utilizados;
- Apoio na avaliação final da execução.

O ciclo de vida do objeto se inicia com a divulgação imediatamente após a conclusão do processo de contratação, bem como na área do evento com a montagem das estruturas a partir do dia 24/04/2026, estende-se pela realização do evento nos dias 01 , 02 e 03 de maio de 2026, e se encerra com a desmontagem completa até o dia 04 de maio de 2026. Durante esse período, a contratada será responsável por garantir a plena funcionalidade, segurança, integridade e estética dos bens e serviços cedidos como contrapartida, sendo obrigada a cumprir os prazos e padrões estabelecidos neste Termo.

OS ITENS E DEMAIS DINÂMICAS DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO A SEREM CONTRATADAS PELO PRESENTE INSTRUMENTO, CONSTAM NOS ANEXOS AO FIM DO DOCUMENTO.

2.4. Adequação às Necessidades da Administração

A solução proposta demonstra-se plenamente adequada às necessidades da Administração Pública, uma vez que:

- Atende à complexidade do objeto, que envolve múltiplos serviços interdependentes;
- Evita a fragmentação da contratação, reduzindo riscos de descontinuidade e falhas operacionais;
- Garante maior controle e padronização, ao centralizar a execução em um único contratado;



- Promove eficiência administrativa, reduzindo custos de gestão e fiscalização de múltiplos contratos;
- Assegura qualidade e uniformidade na execução, alinhada às diretrizes da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Além disso, a solução está alinhada ao conceito de contratação por resultado, na medida em que a empresa contratada será responsável pela entrega final do evento em condições adequadas de funcionamento, qualidade e segurança.

2.5 Considerações finais

Diante do exposto, verifica-se que a solução escolhida está devidamente fundamentada no planejamento prévio realizado no ETP, sendo a alternativa mais vantajosa para a Administração Pública, tanto sob o aspecto técnico quanto econômico.

A contratação pretendida atende plenamente ao interesse público, promovendo o desenvolvimento cultural, turístico e econômico do Município, ao mesmo tempo em que observa rigorosamente os princípios e diretrizes estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

3.1. Requisitos Técnicos e Operacionais

A empresa contratada deverá atender a requisitos técnicos e operacionais mínimos, garantindo a adequada execução do objeto, com observância dos padrões de qualidade, desempenho, segurança e compatibilidade exigidos pela Administração Pública.

Dentre os requisitos essenciais, destacam-se:

- Capacidade técnica comprovada na prestação de serviços de produção e execução de eventos de porte similar, incluindo montagem de estruturas, coordenação de atividades culturais, gestão de praça de alimentação, ações de marketing e ambientação;
- Equipe técnica qualificada, com profissionais aptos a atuar nas diversas frentes do evento (produção, logística, montagem, comunicação e operação);
- Planejamento operacional estruturado, com apresentação de cronograma detalhado das etapas de execução (pré-produção, montagem, execução e desmontagem);
- Fornecimento de materiais e estruturas em perfeitas condições de uso, assegurando durabilidade, estabilidade e segurança;
- Compatibilidade das estruturas com o espaço físico, respeitando as características dos locais definidos pela Administração;
- Cumprimento dos prazos estabelecidos, especialmente quanto à montagem, execução e desmontagem;
- Garantia de suporte técnico contínuo, durante todo o período do evento;



- Execução integrada dos serviços, assegurando o funcionamento harmônico entre todas as atividades previstas.

3.2. Normas e Regulamentos Aplicáveis

A execução contratual deverá observar, no que couber, às seguintes normas e regulamentações:

- Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT aplicáveis às estruturas temporárias e instalações;
- Normas de segurança do trabalho (NRs do Ministério do Trabalho);
- Legislação sanitária vigente, especialmente no que se refere à manipulação e comercialização de alimentos;
- Normas do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, quanto à segurança contra incêndio e pânico;
- Legislação ambiental aplicável;
- Normas municipais pertinentes à realização de eventos públicos.

A contratada será integralmente responsável por garantir o atendimento a todas as exigências legais e regulamentares, inclusive quanto à obtenção de autorizações, quando necessário.

3.3. Critério de Seleção do Fornecedor

A seleção do fornecedor deverá ocorrer por meio de **processo licitatório na modalidade PREGÃO**, preferencialmente em sua forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

O critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, considerando a contratação em lote único, tendo em vista a necessidade de integração dos serviços e a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração.

3.4. Critérios de Habilitação

3.4.1 Habilitação jurídica:

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

3.4.1.2. Registro comercial, no caso de empresa individual.

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

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

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



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

3.4.1.4 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.

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

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

3.4.2. Habilitação técnico-profissional e técnico operacional:

3.4.2.1 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:

- 1 - Comercialização e montagem de praça de alimentação;
- 2 - Produção de apresentações culturais;
- 3 - Divulgação e Marketing;
- 4 - Decoração;

3.4.2.2 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.

3.4.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

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

3.4.3.2 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.

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

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

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

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

3.4.3.7 - A licitante, 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).

3.4.5. Estarão INABILITADAS as empresas que:

3.4.5.1 Não apresentarem a documentação nos parâmetros acima descritos ou apresentá-la de modo incompleto.

3.4.5.2 **Para os itens de DECORAÇÃO contidos no Memorial Descritivo em anexo, será realizada visita fiscalizatória, por membros da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, à sede da empresa ganhadora do processo licitatório, para atestar se os mesmos se encontram disponíveis e em bom estado de utilização.**

3.4.5.2.1 **Em casos em que a empresa não apresentar um ou mais itens a serem contratados, esta estará automaticamente INABILITADA e será DESCLASSIFICADA do presente processo licitatório.**

3.4.5.2.1.1 A visita ocorrerá no dia útil seguinte à conclusão do processo licitatório entre 14h e 17h.



3.4.5.2.1.2 Atestada a ausência dos itens de decoração na visita fiscalizatória, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo logrará um relatório apontando quais itens não constam no local ou estejam em mau estado de conservação.

3.5. Observações Relevantes

- A permissão será outorgada de forma exclusiva, não sendo permitida a transferência, cessão ou sublocação parcial ou total a terceiros;
- O descumprimento das exigências técnicas, prazos ou contrapartidas acarretará a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo advertência, multa, impedimento de participação em licitações futuras e rescisão unilateral da permissão de uso;
- Os requisitos estabelecidos nesta seção visam assegurar que a empresa contratada possua capacidade técnica, operacional e financeira para executar o objeto com qualidade, segurança e eficiência, garantindo o atendimento ao interesse público e a adequada aplicação dos recursos públicos.
- A Administração Pública se reserva o direito de solicitar a substituição de materiais, adequações visuais ou estruturais que não estejam em conformidade com os padrões esperados para o evento.

4. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

A gestão contratual será realizada de forma sistemática e contínua, assegurando que a execução do objeto ocorra em conformidade com as cláusulas estabelecidas no Termo de Referência, no ETP, no edital e na minuta contratual.

4.1. Acompanhamento e Fiscalização da Execução

A execução contratual será acompanhada, fiscalizada e avaliada por servidores designados pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de Maria da Fé, que atuarão como gestores e fiscais do contrato, conforme previsto nos artigos 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021.

Esses profissionais terão autoridade para:

- 4.1.1. Realizar vistorias in loco nas áreas de montagem e operação da Praça de Alimentação e Bebidas;
- 4.1.2. Solicitar comprovações documentais e fotográficas dos serviços prestados, especialmente no que se refere às contrapartidas;
- 4.1.3. Emitir relatórios técnicos de conformidade e qualidade;
- 4.1.4. Registrar eventuais não conformidades e aplicar as medidas corretivas previstas.

4.2. Definição dos Responsáveis pela Gestão

A responsabilidade pela gestão e fiscalização do contrato caberá:



4.2.1. Ao Departamento de Compras e Licitações, responsável pelo controle formal e documental do contrato;

4.2.2. À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, responsável pela fiscalização técnica, artística, visual, operacional e de itens presentes no ETP 06/2026 para execução do evento;

4.3. Critérios e Métricas de Avaliação

Serão observados os seguintes critérios e indicadores mínimos de desempenho:

4.3.1. Pontualidade na entrega das estruturas, mobiliário, peças publicitárias e contrapartidas, conforme cronograma estabelecido;

4.3.2. Conformidade técnica e estética dos materiais utilizados nas tendas, decoração, mobiliário e peças gráficas;

4.3.3. Execução integral e tempestiva da campanha de divulgação, com comprovação fotográfica e documental;

4.3.4. Manutenção de limpeza, organização e higiene das áreas gastronômicas, expositoras e operacionais durante todo o evento;

4.3.5. Cumprimento dos requisitos legais e normativos, incluindo a apresentação de ARTs e alvarás, quando aplicável;

4.3.6. Atendimento às determinações da fiscalização, com correção imediata de falhas apontadas.

4.3.7 A performance da contratada será avaliada continuamente, podendo haver registros formais no processo de execução, atas, relatórios e notificações.

4.4. Controle de Qualidade e Conformidade

A contratada deverá:

4.4.1. Obedecer aos padrões mínimos de qualidade, segurança e higiene exigidos pela legislação sanitária e normas da ABNT;

4.4.2. Manter as estruturas em perfeito estado de uso e conservação durante todo o período contratual;

4.4.3. Garantir que todo material publicitário e decorativo esteja de acordo com a identidade visual oficial do evento e seja previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo;

4.4.4. Apresentar, quando solicitado, documentações técnicas (ARTs, projetos elétricos, alvarás);

4.4.5. Manter equipe técnica qualificada disponível nos períodos de montagem, execução e desmontagem.



4.5. Ações Corretivas e Medidas em Caso de Descumprimento

Em caso de descumprimento contratual, poderão ser aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 156, observando-se o contraditório e a ampla defesa. As medidas incluem:

4.5.1. Advertência escrita;

4.5.2. Multa compensatória ou moratória, proporcional à gravidade da infração, podendo alcançar até 20% do valor estimado da permissão onerosa;

4.5.3. Impedimento de licitar e contratar com o Município por até 03 (três) anos;

4.5.4. Rescisão unilateral da permissão, em casos de inexecução grave ou reiterada;

4.5.5. Indenização por perdas e danos, quando houver prejuízos à Administração Pública ou à imagem do evento.

A reincidência no descumprimento das obrigações contratuais, mesmo após notificações formais, poderá ensejar a imediata rescisão contratual e a desclassificação da empresa do certame, com substituição pelo segundo colocado, se houver.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Critérios para Aferição da Execução Contratual

A aferição da execução do objeto será feita com base nos seguintes critérios:

5.1.1. Cumprimento integral das obrigações previstas para execução do evento, como montagem das estruturas, fornecimento de mobiliário, decoração, contratação das atividades culturais e execução da campanha de divulgação;

5.1.2. Pontualidade e conformidade técnica na instalação das tendas, mobiliário e equipamentos, conforme cronograma estabelecido;

5.1.3. Efetiva execução das ações publicitárias, mediante comprovação por registros fotográficos, relatórios de entrega e comprovações de inserção em mídias físicas e digitais;

5.1.4. Atendimento aos padrões mínimos de segurança, higiene e estética exigidos para a Praça de Alimentação e Bebidas;

5.1.5. Operacionalização eficiente dos serviços contratados durante o evento, incluindo limpeza contínua, suporte técnico e disponibilidade de pessoal. Indicadores de desempenho utilizados:

5.1.6. Entrega de materiais dentro do prazo (prazo \leq limite máximo estabelecido no cronograma);



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



5.1.7. Ausência de notificações por descumprimento de normas sanitárias ou de segurança;

5.1.8. Atendimento imediato às determinações da fiscalização;

5.1.9. Qualidade dos materiais e serviços prestados (vistoria in loco e análise documental);

5.1.10. Entrega integral dos produtos/serviços previstos como contrapartida.

5.2. Procedimentos para Validação do Cumprimento do Contrato

A validação será feita por meio de:

5.2.1. Vistorias técnicas presenciais realizadas pela equipe da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, antes, durante e após o evento;

5.2.2. Verificação documental, como ARTs das estruturas, mapas elétricos, cronogramas de divulgação, laudos de vistoria do Corpo de Bombeiros e comprovantes de execução;

5.2.3. Relatórios técnicos de conformidade emitidos pelos fiscais designados;

5.2.4. Registro fotográfico da execução das ações previstas.

5.3. Formas e Condições de Pagamento

O pagamento será realizado mediante ordem bancária, em favor da contratada, após a devida liquidação da despesa, conforme previsto na Lei nº 4.320/1964 e na Lei nº 14.133/2021.

Considerando a natureza do objeto, o pagamento poderá ser estruturado da seguinte forma:

- Parcela única, após a execução integral do objeto e emissão do recebimento definitivo;

ou, alternativamente, conforme definido no instrumento convocatório:

- Pagamento em até 02 (duas) parcelas, sendo:
 - 1ª parcela: após a conclusão da montagem e validação das estruturas;
 - 2ª parcela: após a realização do evento e emissão do recebimento definitivo.

O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

5.4. Regras para Retenções ou Glosas

Poderão ser aplicadas **retenções ou glosas** nos pagamentos nas seguintes hipóteses:

- Execução parcial ou inadequada dos serviços;



- Descumprimento de especificações técnicas;
- Não atendimento aos prazos estabelecidos;
- Falhas operacionais que comprometam a qualidade do evento;
- Não realização de itens previstos no contrato.

As glosas serão proporcionais ao grau de inadimplemento, devidamente justificadas em relatório de fiscalização.

Além disso, poderão ser realizadas as retenções legais cabíveis, conforme legislação tributária vigente.

5.5 Disposições Gerais

O pagamento estará estritamente vinculado ao cumprimento das obrigações contratuais, não sendo devido qualquer valor à contratada em caso de inexecução total ou parcial do objeto, salvo nas hipóteses devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

A sistemática de medição e pagamento adotada visa assegurar a eficiência, transparência e controle na execução contratual, em conformidade com os princípios da administração pública.

6. PREÇOS REFERENCIAIS E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1. Valor Estimado da Contratação

O valor estimado para a presente contratação é de:

- **Valor global estimado: R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**

Considerando a natureza do objeto, a contratação será realizada em **lote único**, correspondente à prestação integral dos serviços de produção da 7ª Festa do Azeite Novo

6.2. Metodologia Utilizada para Estimativa de Preços

A estimativa de preços foi realizada com base em:

- Pesquisa de mercado junto a empresas do setor, especializadas em produção de eventos;
- Levantamento de propostas comerciais (cotações) obtidas com fornecedores do ramo;
- Análise de contratação anterior similar, referente à edição anterior do evento;
- Observância aos princípios da economicidade, razoabilidade e compatibilidade com os preços praticados no mercado, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

Foram consideradas as especificidades do objeto, o porte do evento e a necessidade de execução integrada dos serviços.



6.3. Memória de Cálculo e Justificativa dos Valores

Para formação do valor estimado, foram analisadas as seguintes cotações de empresas do ramo conforme orçamentos contidos no ETP 06/2026:

- R\$ 130.000,00
- R\$ 145.500,00
- R\$ 152.000,00

A média aritmética das propostas obtidas resulta em aproximadamente **R\$ 142.333,33**.

Entretanto, considerando:

- O histórico de contratação de serviços similares (edição anterior do evento);
- A possibilidade de ganho de escala e competitividade no processo licitatório;
- A necessidade de garantir a proposta mais vantajosa para a Administração;

6.4. Documentação que Embasa a Estimativa

A estimativa da contratação está fundamentada nos seguintes documentos:

- Cotações obtidas junto a empresas do setor;
- Referência de contratação anterior da Festa do Azeite Novo;
- Estudo Técnico Preliminar – ETP nº 06/2026;
- Memorial Descritivo constante como anexo do Termo de Referência.

Os documentos comprobatórios encontram-se anexados ao processo administrativo, garantindo a transparência e rastreabilidade da formação do preço estimado.

6.5 Considerações Gerais

O valor estimado apresentado não constitui obrigação de contratação pela Administração, sendo utilizado como referência para fins de planejamento e julgamento das propostas, prevalecendo sempre a busca pela proposta mais vantajosa.

A estimativa foi elaborada de forma a assegurar a viabilidade econômica da contratação, respeitando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E PREVISÃO DE RECURSOS

7.1. Disponibilidade Orçamentária

A presente contratação possui previsão e disponibilidade orçamentária suficiente para sua execução, estando devidamente contemplada no orçamento da Prefeitura Municipal de Maria da Fé/MG para o exercício vigente, em conformidade com a legislação aplicável.



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



A despesa decorrente desta contratação encontra-se compatível com os créditos orçamentários existentes, garantindo a cobertura financeira necessária à execução integral do objeto.

7.2. Origem dos Recursos

- Fonte de recurso: Recursos Ordinários - 00
- Dotação orçamentária: Código: 13.392.027.2.0045 - PROMOÇÃO DE FESTAS CÍVICAS, POPULARES E HOMENAGENS.

A dotação indicada já consta no sistema contábil municipal, assegurando cobertura financeira adequada para a contratação e execução dos serviços.

7.3. Previsão para Suplementação Orçamentária (se aplicável)

Até o presente momento, não há necessidade de suplementação orçamentária para viabilização da contratação, visto que a despesa encontra-se plenamente contemplada na dotação vigente da Secretaria. Todavia, caso haja reestruturação no orçamento por força de alteração legislativa, eventual suplementação poderá ser solicitada pela pasta, com justificativa técnica e alinhamento ao interesse público.

Maria da Fé, 01 de abril de 2026

José Maurício Campos Ribeiro
Secretário Municipal de Cultura e Turismo



ANEXO I - MEMORIAL DESCRITIVO

PORTAL DE ENTRADA

Estrutura treliçada em aço, de dimensão de 03 (três) a 04 (quatro) metros de largura e 03 (três) metros de altura. Contendo banner ou painel led na parte superior, com layout a ser orientado pela Secretaria de Cultura e Turismo. As estruturas devem ser decoradas com ornamentação vegetal (real ou artificial) de modo que não fiquem completamente expostas;

Montagem até o dia 30/04/2026 às 17h / Desmontagem até o dia 04/05/2026

PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO

Permissão para comercialização de 06 (seis) espaços gastronômicos na área do evento. Os espaços 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 04 (quatro) metros de comprimento por 03 (três) metros largura e altura máxima de 02,50 (dois metros e cinquenta centímetros) , devidamente em conformidade com as legislações e orientações sanitárias; 50 (cinquenta) mesas de madeira; 200 (duzentos) cadeiras de madeira; **deverão ser disponibilizadas duas pessoas para limpeza e manutenção do espaço da praça de alimentação em tempo integral durante a festividade**; os espaços gastronômicos deverão apresentar **pelo menos um produto que tenha em sua composição ou finalização o azeite extravirgem de Maria da Fé**. Os espaços deverão seguir as orientações de disposição do mapa no Anexo II. Fica a cargo da Prefeitura Municipal de Maria da Fé apenas a cessão de energia elétrica para os espaços. **A CONTRATADA será a única responsável pela limpeza e segurança da Praça de Alimentação e da infraestrutura alocada no espaço do evento e contido 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. **Montagem até o dia 30/04/2026 às 17h / Desmontagem até o dia 04/05/2026.**

APRESENTAÇÕES CULTURAIS



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



Defini-se como atração cultural, como sendo a apresentação de pessoas e/ou conjuntos que atuam em diversos âmbitos da arte como música, teatro, peças literárias e outros. **Deverá obrigatoriamente contratar artistas da cidade de Maria da Fé, segundo Lei Municipal nº 1.751, tendo como referência os músicos devidamente cadastrados na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo** e outros artistas da região circunvizinha. Fica a cargo da Prefeitura Municipal de Maria da Fé, ceder palco, som e iluminação para as apresentações, não sendo a mesma responsável pela logística de apresentação (transporte, hospedagem, alimentação, alinhamento de passagem de som e outros) . As dinâmicas de estilos musicais, dias, horários e tempo de apresentação seguem abaixo:

Dia	Horário de início	Tempo de apresentação	Descrição
01/05	20:30	02 horas	Banda com formação mínima de 04 (quatro) integrantes, sendo 01 (um) baterista, 01 (um) baixista, 01 (um) guitarrista , 01 (um) vocalista. A banda deverá apresentar músicas autorais e/ou releituras de clássicos nos estilos pop rock nacional, pop rock internacional, Música Popular Brasileira (MPB), Música Popular Mineira;
	23:00	02 horas	Banda com formação mínima de 04 (quatro) integrantes, sendo 01 (um) baterista, 01 (um) baixista, 01 (um) guitarrista , 01 (um) vocalista. A banda deverá apresentar músicas autorais e/ou releituras de clássicos nos estilos pop rock nacional, pop rock internacional, Música Popular Brasileira (MPB), Música Popular Mineira;

**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**

02/05	19:00	1h30min	Dupla Sertaneja Raiz, com formação mínima de 01 (um) violonista e 01 (um) violeiro, podendo ser agregados outros músicos e instrumentos que convirjam para apresentação do estilo supracitado. A dupla deverá apresentar músicas autorais e/ou releituras de clássicos no estilo sertanejo raiz e moda de viola caipira.
	21:00	01h45min	Banda com formação mínima de 05 (quatro) integrantes, sendo 01 (um) baterista, 01 (um) baixista, 01 (um) guitarrista, 01 (um) vocalista, 01 (um) tecladista ou músico de instrumentos de sopro. A banda deverá apresentar músicas autorais e/ou releituras de clássicos nos estilos pop rock nacional e internacional, MPB, samba raiz.
	23:30	02 horas	Banda com formação mínima de 05 (quatro) integrantes, sendo 01 (um) baterista, 01 (um) baixista, 01 (um) guitarrista, 01 (um) vocalista, 01 (um) tecladista ou músico de instrumentos de sopro. A banda deverá apresentar músicas autorais e/ou releituras de clássicos nos estilos groove, pop nacional e internacional, black music e música brasileira.
03/05	16:00	02h30min	Grupo de roda de samba com formação mínima de voz, cavaquinho, pandeiro e violão. O grupo deverá apresentar músicas autorais e releituras de clássicos do samba, samba de raiz e MPB, com ênfase em ritmos autênticos e envolventes. A performance poderá contar com a participação de outros instrumentos de percussão, como tamborim, repinique e surdo, além de



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



			cordas adicionais, como o bandolim. É possível também incluir instrumentos de sopro, como trompete e saxofone, todos sem necessidade de amplificação.
	18:30	02 horas	Banda de Forró Pé de Serra, com formação mínima de 01 (um) violonista, 01 (um) baixista e 01 (um) baterista, podendo ser agregados outros músicos e instrumentos que convirjam para apresentação do estilo supracitado. A banda deverá apresentar músicas autorais e/ou releituras de clássicos no estilo forró pé de serra, forró universitário e música sertaneja raiz.

***Obs: As datas e horários de apresentação poderão ser alterados mediante necessidade indicada pela Secretaria de Cultura e Turismo.**

DIVULGAÇÃO E MARKETING

Contratação de empresa ou prestador de serviço com experiência comprovada a partir de portfólio e/ou currículo na área de marketing, propaganda e divulgação. A empresa/prestador de serviço deverá fazer a gestão de tráfego e impulsionamento da página do evento nas redes sociais, sob orientação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, ao mesmo passo que deverá criar peças publicitárias virtuais para redes sociais e canais de comunicação oficiais da Prefeitura Municipal, Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e páginas oficiais do evento, bem como a criação de layout para mídia física como outdoor, folder e cartazes, todos sob orientação de prazo e composição do layout da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Os quantitativos e dinâmicas de produção devem feitas conforme disposto abaixo:

Objeto	Descrição	Tipo de Mídia	Quantidade	Prazo de entrega
Equipe de Panfletagem e cola de cartazes	Pessoas para distribuição de folders nas cidades de Itajubá, Pouso Alegre, São	-	1	Período de pelo menos, durante 10 (dez) dias anteriores ao início do evento

**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**

	Lourenço, Cristina, Pedralva, Santa Rita do Sapucai.			
Folder	Criação e impressão de folder contendo as informações de programação do evento, impressa em folha A4, frente e verso, com uma dobra.	Física	4.000	Duas semanas após a assinatura do contrato de prestação de serviço e data limite de uma semana anterior ao início do evento
Outdoor	Criação de layout e contratação de espaço publicitário de outdoor, que tenha duração de pelo menos quinze dias anterior à data de início do evento, em áreas de grande fluxo nas cidades de Itajubá (02), Pouso Alegre (02) e São Lourenço (01)	Física	05	Pelo menos 15 dias de divulgação anteriores ao início do evento.
Peças publicitárias para feed nas redes sociais	Criação de peças publicitárias para postagem nas páginas das redes sociais institucionais e do evento, de modo independente e com carrossel de até 05	Virtual	100	Início imediato após a assinatura do contrato de prestação de serviço. Entregas semanais. Encerramento 03/05/2026.

**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**

	(cinco) peças. Será criado um cronograma de postagens semanais sob orientação da Secretaria de Cultura e Turismo após a assinatura do contrato de prestação de serviço.			
Impulsioneamento de postagens no instagram	Impulsioneamento de postagens promocionais da página oficial do evento, totalizando no mínimo R\$2.000,00 (dois mil reais) de tráfego pago. A quantidade de postagens impulsioneadas e valores serão orientados pela Secretaria de Cultura e Turismo.	Virtual	1	Início imediato após a assinatura do contrato de prestação de serviço. Encerramento 03/05/2026.
Chamadas em rádio	Criação de peça publicitária em áudio e compra de espaço em rádios de abrangência regional, com prioridade às rádios das cidades de Itajubá, Pouso Alegre e São	Áudio	08 chamadas por dia	Início imediato após a assinatura do contrato de prestação de serviço. Encerramento 03/05/2026.



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



	Lourenço. As chamadas deverão ocorrer em horário comercial.			
Backdrop	Criação de arte e impressão de backdrop em lona de dimensão 4m x 2m , locado em estrutura metálica treliçada	Física	3 unidades	Entrega até dia 30/04/2026.

DECORAÇÃO

Implantação de decoração da área interna e externa considerando o centro cultural como área interna e a área externa conforme disposto no mapa e referencial fotográfico em anexo. Os itens deverão ser dispostos sob a orientação da Secretaria de Cultura e Turismo. **Montagem até o dia 30/04/2026 às 17h.**

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE
Túnel Infinito	Estrutura cenográfica tipo túnel infinito, revestida em tecido com acabamento uniforme e iluminação integrada	01
Biombos Verdes Decorativos	Biombos decorativos em MDF na cor verde, com altura aproximada de 2,00m	06
Cordões de Luz Ambiente	Cordões de iluminação tipo varal de luz, com lâmpadas de temperatura quente	300 Metros
Mesas Bistrô Baixas	Mesas bistrô redondas baixas, com estrutura treliçada, medidas aproximadas de 0,80 x 0,73m	04

**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**

Poltronas	Poltronas em camurça, sendo 02 unidades na cor verde oliva e 04 unidades na cor bege, medidas aproximadas de 0,60 x 0,50 x 0,65m	06
Mesa Ripada	Mesa de madeira ripada com pé treliçado, medindo aproximadamente 2,00m	03
Cilindros Decorativos	Cilindros decorativos vazados, confeccionados em metalon com acabamento dourado	06
Lustres Decorativos	Lustres em formatos redondos ou ovais, em dois tamanhos, confeccionados em vime ou palha natural, com iluminação de luz quente	07
Mesas de Madeira	Mesas de madeira com 1,60m de comprimento, com pé treliçado na cor verde	02
Bowls Decorativos	Bowls decorativos aveludados na cor verde, com aproximadamente 1,00m de diâmetro	04
Jardinagem Rasteira	Composição de jardinagem rasteira ornamentado com plantas naturais	03 Metros
Aparadores	Aparadores redondos altos, em madeira na cor mogno, medidas aproximadas de 1,00 x 0,94m	03
Carpete	Carpete na cor escura para revestimento de área, com metragem total de 11 x 8m	88 m ²
Mesa	Mesas bistrô com pé clássico	03
Cadeiras	Cadeiras estofadas modelo capitonê, sem braço, medidas aproximadas de 0,55 x 0,45 x 0,52m	06

**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**

Prateleiras	Estante tipo nicho grande, medidas aproximadas de 1,50 x 3,20 x 0,40m	03
Tablado	Tablado de madeira para lounge, devidamente nivelado e com acabamento em carpete	100 m ²
Arranjos Aéreos	Arranjos aéreos compostos por folhagens e elementos naturais, suspensos com estrutura adequada	06
Rebaixamento de teto das tendas	Rebaixamento de teto de 05 (cinco) tendas 10m x 10m. O rebaixamento do teto da tenda 10m x 10m deverá ser realizado com tecido de alta qualidade, fixado de forma segura à estrutura metálica através de ganchos ou cabos de aço. O tecido será cortado em faixas dispostas de forma a criar um efeito de drapeado ou plissado, proporcionando um visual elegante e fluido. A cor e o tipo de tecido (como voal, linho ou acetinado) serão escolhidos conforme a temática do evento. O acabamento será preciso, com cuidado para evitar dobras excessivas, e poderá ser complementado com iluminação indireta ou elementos decorativos, como pendentives, para reforçar o efeito visual. Todos os pontos de fixação serão verificados para garantir estabilidade e segurança.	05
Samambaias Rasteiras	Composição decorativa com samambaias naturais para ambientação	08
Árvore Cenográfica	Árvore cenográfica com	01



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE MARIA DA FÉ

TEL: (35) 3662 1135

turismo@mariadafe.mg.gov.br

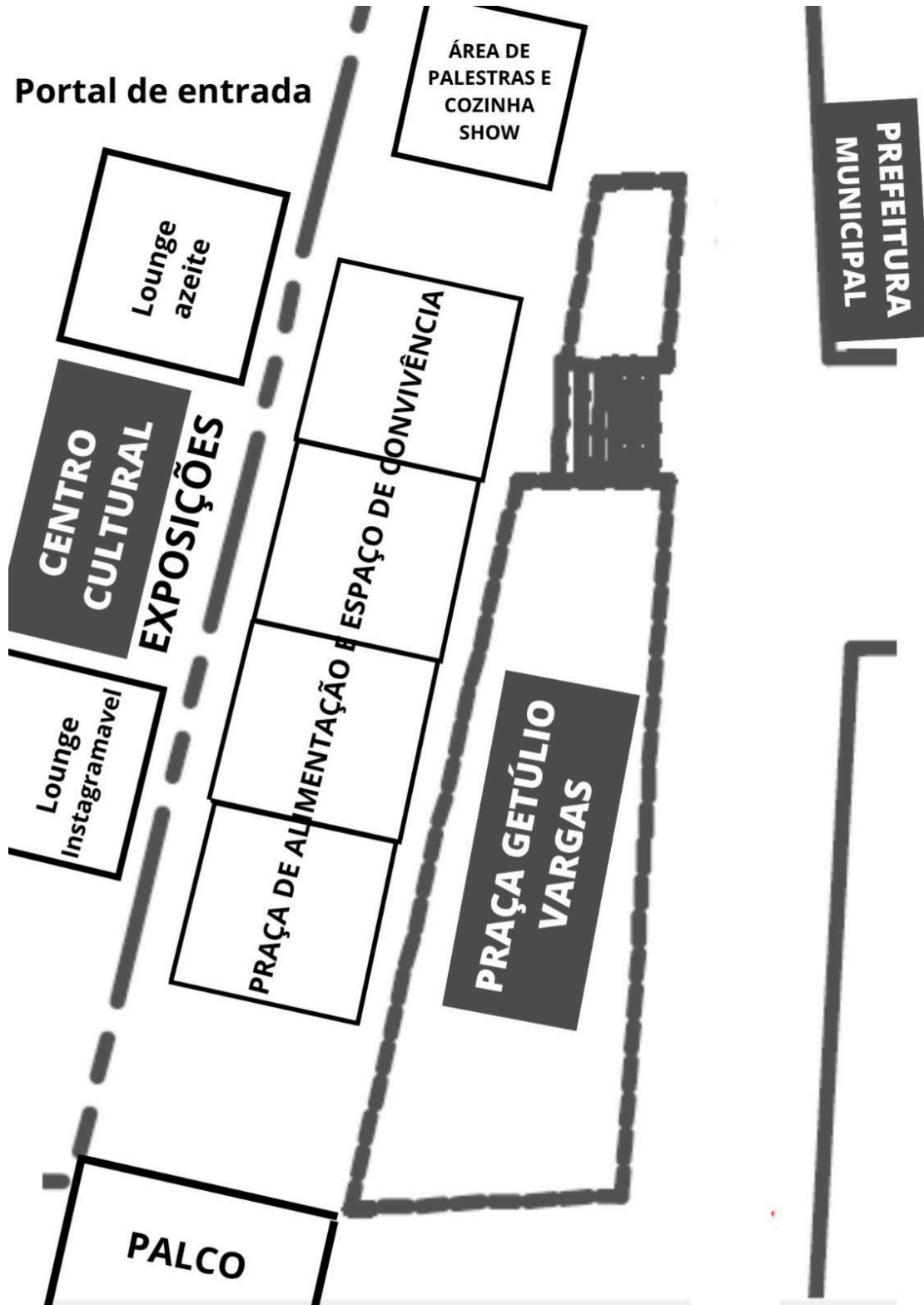
www.turismo.mariadafe.mg.gov.br



	aproximadamente 3,00m de altura, estrutura metálica, finalizada com flores brancas	
Arranjos Centrais	Arranjos centrais sofisticados para mesas, conforme identidade visual do evento	03
Refletores PAR LED	Refletores tipo PAR LED para iluminação cênica	32
Refletores PAR 38	Refletores tipo PAR 38 para iluminação complementar	12
Pontos Instagramáveis	Estruturas cenográficas temáticas com sublimação iluminada para interação e registro fotográfico	02
Sofá	Sofá modelo ilha, 03 lugares, estofado na cor bege	01
Tenda Lounge Azeite	Tenda de dimensão 10 m x 10m , modelo chapéu de bruxa, em lona branca, com pé direito de 3m	01
Tenda Lounge Instagramável	Tenda de dimensão 10 m x 10m , modelo chapéu de bruxa, em lona cristal, com pé direito de 3m	01
Letreiro AZEITE	Letreiro luminoso (1,0 m x 0,30 m) letras individuais formando a palavra AZEITE	01



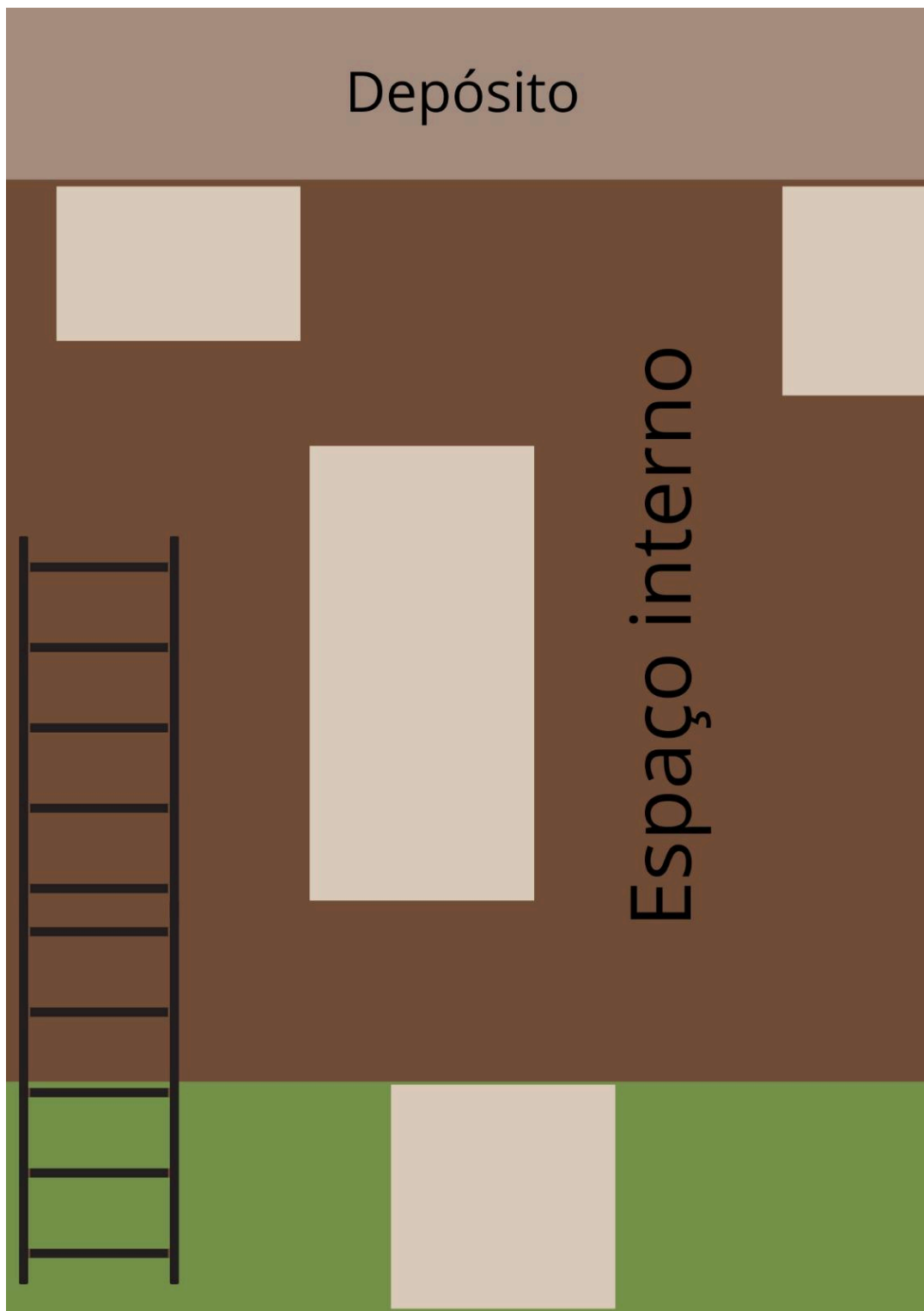
ANEXO II - MAPA GERAL DO EVENTO

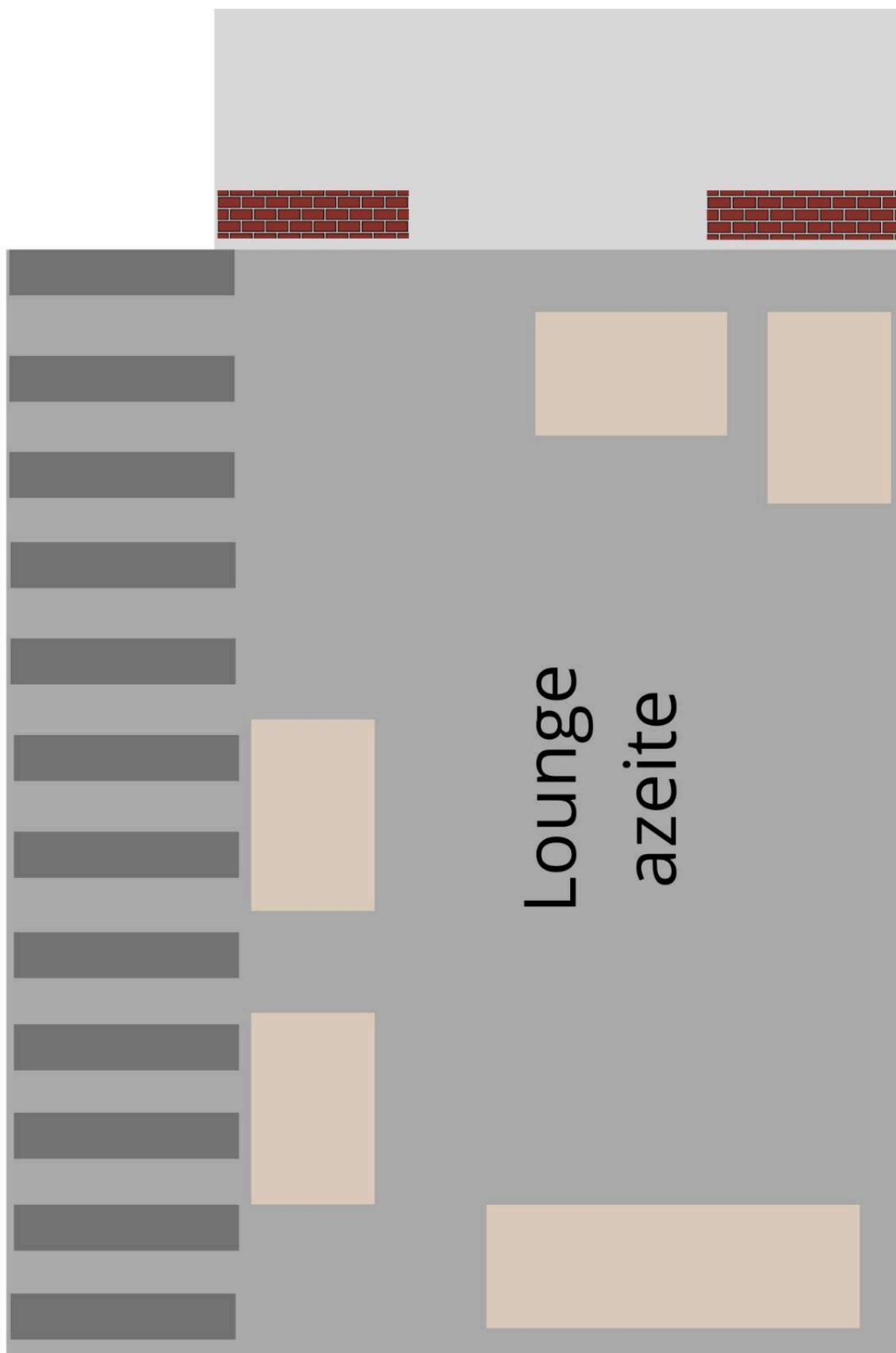




ANEXO III - MAPA DE EXPOSIÇÃO CENTRO CULTURAL

- Os espaços para exposição estão indicados pelos polígonos de cor bege distribuídos nas áreas







Espaço externo

