



## TERMO DE REFERÊNCIA:

### 1- Definição do objeto:

**Descrição:** Contratação de empresa para organização e gestão do evento 7ª. Festa do Peão e 2º Campeonato de Velocross de Maripá de Minas, compreendendo o planejamento, divulgação, organização dos serviços, fiscalização das bandas, montagem e desmontagem dos sistemas de som e iluminação toda manutenção referente às estruturas, gestão de pessoal, tudo de acordo com o projeto básico do evento, conforme detalhamento a seguir:

Nº. Item	Quant.	Unid.	Especificação
01	01	Serv.	<p><b>1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ORGANIZAÇÃO E GESTÃO DO EVENTO: 7ª. FESTA DO PEÃO E 2º CAMPEONATO DE VELOCROSS DE MARIPÁ DE MINAS.</b></p> <p><b>1.1 - PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE QUE VIABILIZEM A REALIZAÇÃO DO EVENTO, CONFORME DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES A SEGUIR DESCRITAS, QUE SERÃO ACOMPANHADAS E FISCALIZADAS PELA COMISSÃO DO EVENTO E PREFEITURA MUNICIPAL QUE ELABORA ESTE PROJETO.</li><li>▶ ACOMPANHAR O PROCESSO DE LIBERAÇÃO DO EVENTO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO, FORNECENDO INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA AUXILIAR NOS PROCESSOS.</li><li>▶ A EMPRESA DEVERÁ EXECUTAR EM PARCERIA COM A CONTRATANTE, O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A EXECUÇÃO E O CONTROLE DE TODAS AS ETAPAS DO EVENTO, DESDE A CONSTRUÇÃO DE PLANTA BAIXA E O ACOMPANHAMENTO DAS MONTAGENS E DESMONTAGENS DAS ESTRUTURAS DE PALCO, BANHEIROS, TENDAS, SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO, ARENA, ARQUIBANCADAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO DO ESPAÇO FÍSICO CONFORME DETERMINAÇÕES LEGAIS E DE SEGURANÇA.</li><li>▶ ACOMPANHAR E CUMPRIR CRONOGRAMA DE HORÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS APRESENTAÇÕES NO PALCO INÍCIO E TÉRMINO DO EVENTO, CONFORME ORIENTAÇÕES DA CONTRATANTE. NÃO SENDO ACEITO ATRASOS NOS CRONOGRAMA ESTIPULADO.</li><li>▶ ACOMPANHAR E CUMPRIR O CRONOGRAMA DE HORÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DO RODEIO E DE TODAS AS ATIVIDADES QUE ACONTECERÃO NA ARENA, NÃO PERMITINDO ATRASOS.</li><li>▶ ACOMPANHAR O CUMPRIR O CRONOGRAMA DE HORÁRIOS.</li><li>▶ ELABORAR TODA PLANILHA DE MATERIAL NECESSÁRIO A SER ALUGADO PARA EFETIVA EXECUÇÃO DO EVENTO.</li><li>▶ DEIXAR A DISPOSIÇÃO DA CONTRATANTE DURANTE TODO O PERÍODO DE MONTAGEM DO EVENTO E AO LONGO DE SUA EXECUÇÃO UMA EQUIPE QUALIFICADA PARA ATENDER AS DEMANDAS DE ORGANIZAÇÃO.</li><li>▶ FORNECER EQUIPE PARA ATUAR JUNTAMENTE COM DEFESA CIVIL E A POLÍCIA MILITAR NO MAPEAMENTO E NA ORGANIZAÇÃO PRÉVIA DO TRANSITO NO ENTORNO DO ESPAÇO DO EVENTO.</li><li>▶ EXIGIR DAS EMPRESAS QUE SERÃO CONTRATADAS O CUMPRIMENTO DE TODAS AS NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO, BEM COMO O USO DE TODOS OS EPI'S NECESSÁRIOS</li></ul>



		<p>PARA O BOM DESEMPENHO DE SUAS FUNÇÕES.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ ACOMPANHAR A CHEGADA, BEM COMO FORNECER ORIENTAÇÕES SOBRE ESTACIONAMENTO AOS TRAILES E CARRETINHAS QUE IRÃO ACAMPAR NAS RPOXIMIDADES DO EVENTO.</li><li>▶ FORNECER AS EQUIPES QUE TRABALHARÃO DE PLANTÃO NO EVENTO (SAMU, POLÍCIA MILITAR E DEFESA CIVIL) ÁGUA E LANCHE.</li><li>▶ ORGANIZAR A PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DE MODO COMPATÍVEL COM O ESPAÇO EXISTENTE E COM O EVENTO, FISCALIZANDO QUANTO ÀS NORMAS DA VIGILANCIA SANITÁRIA. A ARRECADAÇÃO PROVENIENTE DESTA COMERCIALIZAÇÃO DEVERÁ SER REVERDITA NA PRÊMIAÇÃO EM DINHEIRO DAS PROVAS DO VELOCROSS.</li><li>▶ CONFECÇÃO DA IDENTIDADE VISUAL DO EVENTO ATRAVÉS DE BANERS, QUE DEVERÃO SER DISTRIBUIDOS NO PARQUE (INFORMATIVOS, BACK DROP E CHEGADA) EM QUANTIDADE APROX. DE 150M<sup>2</sup> DE IMPRESSÃO COLORIDA DE EXCELENTE QUALIDADE.</li><li>▶ REALIZAR A PUBLICIDADE DO EVENTO, POR MEIO DE AÇÕES NAS REDES SOCIAIS, CONFECÇÃO DE VÍDEOS, SPOTS, CARTAZES E PANFLETOS.</li></ul> <p><b>1.2 – DO ACOMPANHAMENTO E DA PRODUÇÃO LOCAL DOS ARTISTAS NACIONAIS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ REALIZAR O ACOMPANHAMENTO AOS ARTISTAS QUE IRÃO DE APRESENTAR NO EVENTO - <b>CHECK LIST</b>, TODOS OS DADOS NECESSÁRIOS AO PREENCHIMENTO DO CHECKLIST DEVERÃO SER ENVIADOS AS RESPECTIVAS PRODUÇÕES, SEGUEM COMO ANEXO OS MODELOS E CONTATOS DE CADA PRODUTOR.</li><li>▶ <b>HOSPEDAGEM</b>, SEGUE COMO ANEXO O IMPUT LIST DE CADA ARTISTA</li><li>▶ <b>DIÁRIAS DE ALIMENTAÇÃO</b>, AS DIÁRIAS DEVERÃO SER ENTREGUES A CADA PRODUTOR NA CHEGADA DA BANDA.</li><li>▶ <b>TRANSLADO LOCAL</b>, OFERTAR CONFORME NECESSIDADE DE CADA ARTISTA, O TRANSLADO EM VANS E CARROS EXECUTIVOS, PARTICULARES, COM MOTORISTAS DEVIDAMENTE HABILITADOS, UNIFORMIZADOS QUE FICARÃO DISPONÍVEIS AO ARTISTA DA HORA DE SUA CHEGADA ATÉ O FINAL DO SHOW.</li><li>▶ <b>CARREGADORES</b>, ATENDER CONFORME SOLICITADO POR CADA PRODUÇÃO COM A QUANTIDADE DE CARREGADORES NECESSÁRIAS.</li><li>▶ <b>CAMARIM</b>, ATENDER A CADA ARTISTA CONFORME LISTAGEM ENCAMINHADA E ANEXA NESTE EDITAL, COM ITENS DE CONSUMO (BEBIDAS E COMIDAS), MOBILIÁRIO SOLICITADO E MÃO DE OBRA NECESSÁRIA ADEQUADA À PARA A EXECUÇÃO DESTES SERVIÇOS.</li></ul> <p><b>1.3 – DA DISPONIBILIZAÇÃO DE BRIGADISTA OU BOMBEIRO CIVIL.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ 10 SERVIÇOS PARA O DIA 19/09/2024 – QUINTA-FEIRA</li><li>▶ 10 SERVIÇOS PARA O DIA 20/09/2024 – SEXTA-FEIRA</li><li>▶ 10 SERVIÇOS PARA O DIA 21/09/2024 – SÁBADO</li><li>▶ TODOS OS PROFISSIONAIS DEVERÃO ESTAR UNIFORMIZADOS, TREINADOS PARA ATUAR NA PREVENÇÃO E COMBATE DE INCÊNDIOS, BEM COMO REALIZAR OS PRIMEIROS ATENDIMENTOS EM CASOS DE SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA.</li><li>▶ TODOS DEVERÃO APRESENTAR OS CERTIFICADOS DE COMPETÊNCIA ATUALIZADOS PARA SEREM ANEXOS NO PROJETO</li></ul>
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com

CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

			DE	LIBERAÇÃO	DO	EVENTO.
			▶ DESPESAS COM TRANSPORTE, HOSPEDAGEM A ALIMENTAÇÃO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NESTE ORÇAMENTO.			

## 2 - Fundamentação da contratação:

A referida contratação é destinada a atender a demanda de elaboração de edital, solicitada pela Secretaria Municipal de Obras, Agricultura, Meio Ambiente e Limpeza Urbana e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

A contratação é baseada na demanda do calendário municipal de eventos existentes no município. O Município de Maripá de Minas irá realizar a 7ª Festa do Peão de Maripá de Minas, no mês setembro, nos dias 19, 20, 21 e 22, e 2º Campeonato de Velocross de Maripá de Minas, também no mês de setembro nos dias 28 e 29 tendo como objetivo promover o setor agropecuário e setor de esportes, incentivando a troca de conhecimentos entre produtores rurais e atletas, oferecer entretenimento para a população e aquecer a economia local.

A Festa do Peão contará com a presença de atrações de rodeio, provas cronometradas das características de Provas de Laço, Provas de Tambor, Laço Individual e Copa de Marcha, entre outros. O velocross surgiu no Brasil como uma modalidade mais inclusiva para os praticantes das motos, sendo uma competição em pistas sem saltos onde os pilotos podem utilizar qualquer tipo de moto, ao contrário do motocross que devido aos grandes saltos necessita de motos específicas para a prática.

Além disso, também serão contratadas atrações no geral, como shows musicais, praça de alimentação com comidas típicas, com objetivo de oferecer opções de entretenimento para todas as idades, garantindo assim um evento de qualidade e que atraia um grande número de visitantes.

A Festa do Peão de Maripá de Minas e velocross é uma tradição do município. Além disso, o evento oferece diversão e lazer para a população, contribuindo para a formação de vínculos sociais e fortalecendo a identidade local. A expectativa é de que a Festa do Peão e Campeonato de Velocross de Maripá de Minas atraia tanto moradores locais quanto visitantes de outras cidades da região, movimentando a economia e contribuindo para o desenvolvimento do município.

A organização está trabalhando para viabilizar todas as atrações e garantir o sucesso do evento. Conforme levantamento realizado pelas referidas secretarias, estima-se que cerca de 3387 munícipes, aproximadamente serão beneficiados e toda a região com a contratação, atendendo diversos fins por conta disso a importância do processo é relevante para toda a população.

Por esta razão, torna-se fundamental, a contratação de empresa com capacidade e experiência para gerir um evento que contará com inúmeras atrações, equipamentos diversos, infraestrutura complexa, condizente com a necessidade para realização do mesmo.

## 3 - Descrição da solução como um todo:

Os referido (s) produto (s) e ou serviço (s) deve ser adquirido de acordo com a demanda da Secretaria Municipal de Obras, Agricultura, Meio Ambiente e Limpeza Urbana e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, mais especificamente executados nos locais especificados na ordem de serviço.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: [prefeituramaripa@gmail.com](mailto:prefeituramaripa@gmail.com)

CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

## 4 Requisitos da contratação:

4.1- O (s) serviço (s) referente (s) a esta contratação deverão ser executado (s) pelo fornecedor, ora denominado de contratada, de acordo com as especificações abaixo:

- ( x ) A contratada possui registro em órgãos regulamentadores;
- ( x ) Possui critérios para possível execução de logística reversa;
- ( x ) Adota critérios de sustentabilidade e boas práticas .
- ( x ) Apresenta formalmente o responsável técnico com registro no respectivo conselho;
- ( ) Apresenta catálogos, folders de produtos/serviços.
- ( x ) Possui certificado de licença de funcionamento .
- ( x ) Atende as demais legislações pertinentes do serviço a ser realizado.

## 4.2-Para se habilitar a concorrente deve apresentar os seguintes documentos:

### 4.2.1- JURÍDICA

- Registro Comercial, no caso de empresa individual. (MEI)
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis.
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e respectivas alterações ou última alteração consolidada que contemple, pelo menos, nome dos sócios, capital social de cada um, nome dos administradores, cláusula de gestão e poderes, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- Declaração sob pena da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.(anexo 1)
- Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.(anexo 2)
- Célula de Identidade dos administradores da empresa.

### 4.2.2 - FISCAL

- CPF dos administradores da empresa. (Preferencialmente Carteira de Habilitação).
- CNPJ para pessoas jurídicas.
- Inscrição estadual.
- Prova de regularidade com a Fazenda Municipal.
- Prova de regularidade com a Fazenda Estadual.
- Prova de regularidade com a Fazenda Federal.
- Prova de regularidade com o INSS.
- Prova de regularidade com o FGTS.
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho.



## 4.2.3 - OUTROS

- Certidão Simplificada de Microempresa (caso seja).

## 5- Execução do objeto:

**5.1-** A CONTRATADA deverá executar o serviço, objeto deste Termo de Referência de acordo com a melhor técnica aplicável, com zelo e diligência e deverá ser feita em conformidade com as condições contidas neste termo.

**5.2-** A CONTRATADA será responsável pela administração e organização do espaço físico para a montagem das barracas dentro do espaço do evento;

**5.3-** A CONTRATADA deverá fornecer e administrar o pessoal capacitado, treinados como técnicos de som e iluminação, pessoal de apoio, brigadistas e seguranças para a realização de todos os procedimentos para o acontecimento do evento;

**5.4-** A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento de alimentação, material de higiene e limpeza antes durante e após os shows;

**5.5-** Utilizar produtos solicitados neste termo de primeira qualidade, observando o registro nos órgãos competentes e o prazo de validade, sendo vedada a utilização de produtos com alterações de características, ainda que dentro do prazo de validade;

**5.6-** A Contratada deve seguir todas as normas de segurança do CORPO DE BOMBEIROS.

**5.7-** O fornecimento do objeto deste Termo de Referência será feito pela CONTRATADA em conformidade com a demanda da Secretaria Municipal de Obras, Agricultura, Meio Ambiente e Limpeza Urbana e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

## **6 - Justificativas para o parcelamento ou não da contratação:**

A aquisição do referido serviço, destinado a atender a demanda da Secretaria Municipal de Obras, Agricultura, Meio Ambiente e Limpeza Urbana e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, poderá ser divisível, uma vez que o parcelamento não irá atrasar a serviço a ser realizado, desde que descrito em contrato.

## **7- Gestão do contrato / entrega:**

A execução do serviço (s) será acompanhada e obrigatoriamente fiscalizada na figura da Secretaria Municipal de Obras, Agricultura, Meio Ambiente e Limpeza Urbana e Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, a qual incumbirá anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas e defeitos observados. O recebimento, aceitação e atestado dos fornecimentos decorrerão necessariamente de verificação efetiva de sua execução.

## **8- Critérios de pagamento:**

- O preço contratado será pago de acordo com a execução do objeto, numa proporção direta do percentual concluído, sempre atendidas as formalidades





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPIÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com

CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

estabelecidas pelo art.60 e ss. da lei ordinária nº4320/1964, principalmente quanto a liquidação da despesa.

- O pagamento será efetivado conforme cronograma de pagamentos expedidos mensalmente pela Administração e em atenção a ordem legal, tendo como regra o desembolso nos dias 10, 20 ou 30 do mês subsequente ao da apresentação do documento fiscal de cobrança.
- Estando corretamente instruído o pedido, os pagamentos serão regularmente realizados, sendo paralisados ou suspensos na eventualidade de a CONTRATADA paralisar a execução do objeto.

## 9- Forma e critérios de seleção do fornecedor:

- Menor preço global na proposta a ser apresentada.
- Modelo de proposta (anexo 3).

## 10- Estimativas do valor da contratação:

- As estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;
- Conforme Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, foi realizado pesquisas de preços com fornecedores aptos a executar o objeto pretendido, para realizar cálculo da média do preço, que será utilizada como preço referencial.

Nº. Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Total Estimado
01	01	Serv.	Contratação de empresa para organização e gestão do evento 7ª. Festa do Peão e 2º Campeonato de Velocross de Maripá de Minas, compreendendo o planejamento, divulgação, organização dos serviços, fiscalização das bandas, montagem e desmontagem dos sistemas de som e iluminação toda manutenção referente às estruturas, gestão de pessoal, tudo de acordo com o projeto básico do evento. (Detalhamento do item no Anexo III - Proposta	58.496,67

## FORNECEDOR (ES):

**1- Empresa:** Leonardo Eufrasio 05634817650.

**CNPJ/CPF:** 47.222.165/0001-71.

**Contato:** (32) 99810-2384.

**Endereço:** Rua Gerson Elias, nº.58, Cep: 36.606-000, Bairro Centro, Guarará / Minas Gerais.

**Valor total: R\$59.250,00.**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: [prefeituramaripa@gmail.com](mailto:prefeituramaripa@gmail.com)  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

**2- Empresa:** Renata Candida da Costa – ME.

**CNPJ/CPF:** 18.047.922/0001-10.

**Contato:** (32) 99821-9345.

**Endereço:** Rua Silvestre Detoni, nº.514, Cep: 36.680-000, Bairro Centro, São João Nepomuceno / Minas Gerais.

**Valor total: R\$57.490,00.**

**3- Empresa:** Helizio Manoel Menezes Alves.

**CNPJ/CPF:** 40.045.397/0001-52.

**Contato:** (32) 98422-0151.

**Endereço:** Rua Ibrahim Camilo Ayupe, nº.258, Cep: 36.680-000, Bairro Centro, São João Nepomuceno / Minas Gerais.

**Valor total: R\$58.750,00.**

**Custo Médio apurado: R\$ 58.496,67** (cinquenta e oito mil, quatrocentos e noventa e seis reais e sessenta e sete centavos).

- Os preços pesquisados foram obtidos através de pesquisa com fornecedores aptos a executar o objeto pretendido, conforme inciso IV, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021 por ser um objeto único e com características específicas, sendo praticamente impossível conseguir achar valores parecidos com os requisitos solicitados.
- Foi utilizado à metodologia da Média de Preço (**onde se soma todos os valores obtidos e dividindo a soma pelo número total de valores**), formalizando um preço estimado, obtido através de pesquisa com fornecedores aptos a executar o objeto pretendido.

## 11- Das Obrigações da Contratada:

**11.1** - A CONTRATADA compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido deste Termo;

**11.2** - A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à CONTRATANTE;

**11.3** - A CONTRATADA será responsável pela observância de toda legislação pertinente direta ou indiretamente aplicável ao objeto;

**11.4** - A CONTRATADA será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a CONTRATANTE de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;

**11.5** - Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força do fornecimento do objeto qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA;

**11.6** - A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto, tais como salários, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vale-transporte, vale-refeição e outros benefícios exigidos.

**11.7** - A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: [prefeituramaripa@gmail.com](mailto:prefeituramaripa@gmail.com)

CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

**11.8** - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da CONTRATANTE;

**11.9** - Manter os seus empregados (caso tenha) identificados, uniformizados, identificados por crachá, quando no recinto da CONTRATANTE, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE;

**11.10** - Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

**11.11** - Manter, durante a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**11.12** - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

**11.13** - Será considerada recusa formal da contratada a não entrega do serviço no prazo estabelecido, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, assim reconhecido pela CONTRATANTE;

**11.14** - A CONTRATADA deve seguir todas as normas de segurança e das agências reguladoras referentes aos produtos;

**11.15** - Possuir certificação digital do CNPJ da empresa, para assinatura dos contratos e aditivos que vierem a surgir da contratação;

**11.16** - Os preços propostos serão considerados completos e abrangem todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e para fiscais), transporte do material e de pessoal e qualquer despesa, acessória e/ou necessária, não especificada neste Termo.

## **12 - Das Obrigações do Contratante:**

**12.1** - Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo;

**12.2** - Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº.14.133/2021;

**12.3** - Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução;

**12.4** - Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR;

**12.5** - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços entregues fora das especificações deste Termo;

**12.6**- Receber os serviços de acordo com as disposições deste Termo;

**12.7**- Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o objeto entregue;

**12.8** - Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto;

**12.9** - Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação;

**12.10** - Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção;

**12.11** - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: [prefeituramaripa@gmail.com](mailto:prefeituramaripa@gmail.com)

CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

## **13 – DA FISCALIZAÇÃO E ATESTO DOS PRODUTOS:**

**13.1**-A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato será realizado por Fiscal do contrato, cabendo dentre outros:

- a)** Solicitar a execução dos objetos mencionados;
- b)** Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- c)** Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- d)** Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e)** Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
- f)** Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos;
- g)** O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado;
- h)** As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito;
- i)** Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual;
- j)** É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;
- k)** Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

## **14 – DO PREÇO E REAJUSTE:**

**14.1** - O preço é aquele cotado pelo contratado em sua proposta e na forma contida no procedimento alusivo a sua contratação, sendo considerado completo e abrange mão-de-obra, lucro, tributos de quaisquer natureza ou espécies, tarifas e obrigações trabalhistas e fiscais, não podendo em qualquer fase da execução deste instrumento ser exigido o seu complemento sob estes fundamentos, exceto por adição ao seu objeto mediante assinatura de termo aditivo ou diante das circunstâncias aqui



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com

CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

previstas.

**14.2** - Será mantido o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato diante das seguintes hipóteses e mediante o cumprimento das seguintes formalidades:

**14.2.1** - Por reajuste: ao contratado será resguardada a aplicação da variação acumulada do IPCA divulgado pelo IBGE, quando entre a assinatura do contrato e sua execução transcorrerem mais de 12 meses.

**14.2.2** - Por repactuação: ao contratado será resguardada a análise das variações dos custos contratuais majorados entre a data da apresentação da sua proposta a data do pedido, ponderando-se a variação dos custos decorrentes do mercado, a acordo, à convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual o objeto contratado esteja vinculado e que impactem nos preços propostos.

**14.2.3** - Por reequilíbrio econômico-financeiro: é o direito assegurado ao contratado de pedir a avaliação do valor pela execução do objeto, quando sobrevier fato imprevisível ou previsível e de consequências incalculáveis de difícil ponderação pelo contratado, capaz de retardar ou impedir a execução do pactuado, inclusive por impacto direto em seus custos ou despesas, também vinculado a casos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe.

**14.3** - Registros que não caracterizem alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:

- a) variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- b) atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- c) alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- d) empenho de dotações orçamentárias.

## **15 - Adequação orçamentária:**

**15.1** - As despesas com o objeto desta dispensa serão suportadas pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s) nº.:

02.11000.13.392.0009.2073-339039 – Realização de Eventos e Festas Culturais e Populares.

## **16 - DAS SANÇÕES CONTRATUAIS:**

**16.1** - O descumprimento total ou parcial da CONTRATADA, a execução parcial ou a inexecução do objeto licitado, resguardado o direito de defesa, poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções à CONTRATADA, isoladas ou cumuladas:

- a) advertência;
- b) multa, por cada infração cometida, de até 10% (dez por cento) do valor faturado até a data da ocorrência ou de até 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, que poderá ser retida no pagamento;
- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública promotora desse procedimento por prazo não superior a 3 anos;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: [prefeituramaripa@gmail.com](mailto:prefeituramaripa@gmail.com)

CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos prazo não inferior a 3 anos e não superior a 6 anos.

**§1º** A advertência será aplicada quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, exceto se isso der causa a fato mais grave.

**§2º** A multa será graduada considerando o valor do serviço ou produto não fornecido por mora ou inadimplência do contratado, quando o contratado incorrer em uma das hipóteses previstas no art.155 da lei ordinária nº14133/2021.

**§3º** O impedimento de licitar e contratar será aplicado ao contratado que incorrer nas condutas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art.155 da lei ordinária nº14133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**§4º** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao contratado que incorrer nas condutas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII art.155 da lei ordinária nº14133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do mesmo artigo e que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no parágrafo anterior.

**§5º**- A aplicação do tipo de sanção e a graduação das sanções é ato discricionário da autoridade competente que deve motivar sua decisão considerando:

**a)** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**b)** as peculiaridades do caso concreto;

**c)** as circunstâncias agravantes (ser reincidente; agir para ocultar outra infração; agir de forma dissimulada e que dificulta a fiscalização do contrato; agir em conluio com agente público; causando danos ou pânico social; etc.) ou atenuantes (desconhecimento da lei ou regra; agir por motivo de relevante valor social ou moral; ter o contratado procurado espontaneamente minorar as consequências de sua ação reparar o dano; etc.)

**d)** os danos que dela provierem para a Administração Pública (interrupção na prestação de serviços públicos comuns ou essenciais; paralisação ou destruição de obras ou do patrimônio público; prejuízo a integridade física de cidadãos etc.).

**§6º** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente através de inscrição em dívida ativa.

**§7º** A aplicação das sanções aqui previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**16.2** - Para aplicação das sanções aqui previstas será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, podendo ele especificar provas no mesmo período, arcando com as despesas



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: [prefeituramaripa@gmail.com](mailto:prefeituramaripa@gmail.com)

CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

necessárias à sua produção, exceto para oitiva de testemunhas por ele levadas a ADMINISTRAÇÃO.

**16.3** - Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, será necessária a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, os quais avaliarão os fatos e as circunstâncias, procedendo na forma do item anterior.

**16.4** - Instruído o processo de responsabilização, será estruturado parecer conclusivo acerca da responsabilidade ou não do contratado pela comissão, encaminhando-se os autos a autoridade competente para a aplicação da sanção de maior gravidade.

**16.5** - Havendo a aplicação de sanção ao contratado, esta será publicada no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), sem prejuízo da inserção em outros cadastros e de ser dada ampla publicidade na forma da lei.

## **17 – Da Vigência:**

**17.1** - O prazo para cumprimento do objeto deste termo será de 10 (dez) dias e de acordo com as necessidades da ADMINISTRAÇÃO.

## **18 - Do Foro**

**18.1** – Fica eleito o foro da sede do MUNICÍPIO (Comarca de Bicas), com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, como competente para dirimir quaisquer questões decorrentes da execução deste instrumento.

## **19 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**19.1** - A administração poderá suprimir ou acrescentar unilateralmente até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato ou seu objeto quando for o caso.

**19.2** - A COMISSÃO DE LICITAÇÃO OU DE CONTRATAÇÃO, além do recebimento e exame da documentação e das propostas, caberá a decisão sobre dúvidas e omissões, bem como o julgamento da DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA de cada licitante, obedecendo às disposições aqui estabelecidas.

**19.3** - O preâmbulo, texto e anexos deste instrumento e demais informações fornecidas pela administração são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um local e se omita em outro é considerado completo, especificado e válido.

**19.4** - Esta licitação poderá ser revogado por interesse público ou anulado por ilegalidade, no todo ou em parte, por iniciativa da Administração ou mediante provocação de terceiros, não cabendo a qualquer interessado direito de indenização pelo exercício dessas faculdades.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: [prefeituramaripa@gmail.com](mailto:prefeituramaripa@gmail.com)  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

**19.5** - A administração poderá, ainda, adiar ou prorrogar prazos para recebimento das propostas, bem como aditar os termos do presente edital, sem que caiba aos licitantes ou interessados o direito a indenizações ou reembolso.

**19.6** - A administração poderá inabilitar qualquer licitante ou desclassificar suas propostas subordinadamente às condições deste instrumento, assim como extinguir contratos na forma da lei.

**19.7** - A administração resguardará todo e qualquer direito legal dos interessados, o que não a inibe de responsabilizá-los por infrações legais, normativas, editalícias e contratuais.

**19.8** - É único e exclusivo competente para a solução de todo e qualquer litígio decorrente deste procedimento o foro da comarca da sede da administração.

## **20- Projetos e documentos técnicos e anexos.**

**20.1** - Legislação pertinente: Lei nº.14.133/2021, decretos municipais nº.30/2024 e nº.31/2024 e alterações supervenientes.

**20.2** - Modelo de declarações (Anexos do Edital)

**20.3** - Modelo de proposta (Anexo do Edital)

DATA: 30/08/2024.

---

Larissa de Souza Lopes.

Secretaria Municipal de Obras, Agricultura, Meio Ambiente e Limpeza Urbana.

---

Bruna Adriana de Freitas Coelho.

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

## ANEXO I

Processo n°.079/2024.  
Dispensa n°.037/2024.

### DECLARAÇÃO EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

(Nome da Pessoa Física ou Jurídica) \_\_\_\_\_, inscrita (o)  
no CPF / CNPJ n°. \_\_\_\_\_, por intermédio de seu  
representante legal o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, portador (a)  
da Identidade n°. \_\_\_\_\_, e do CPF n°. \_\_\_\_\_, **DECLARA,**  
**sob pena da Lei em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da**  
**Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho  
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz(...).

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
cidade dia mês ano

Assinatura, qualificação e carimbo  
(Representante Legal)

**(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)**

**Obs: A empresa deverá apresentar sua proposta em papel timbrado.**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com  
CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

## ANEXO III

### PROCESSO LICITATÓRIO N°.079/2024. DISPENSA N°.037/2024.

#### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

#### Proponente

Razão Social:

Logradouro:

Cidade:

CNPJ / CPF:

n°.

Bairro:

UF:

CEP:

TEL:

Inscrição Estadual:

Para o fornecimento da dispensa em referência, propomos os seguinte preço:

#### Especificação do Material, Obras e/ou Serviços:

N°. Item	Quant.	Unid.	Especificação	Valor Total
01	01	Serv.	<p><b>1 - Contratação de empresa para organização e gestão do evento 7ª. Festa do Peão e 2º Campeonato de Velocross de Maripá de Minas, compreendendo o planejamento, divulgação, organização dos serviços, fiscalização das bandas, montagem e desmontagem dos sistemas de som e iluminação toda manutenção referente às estruturas, gestão de pessoal, tudo de acordo com o projeto básico do evento.</b></p> <p><b>1.1 - PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO EVENTO:</b></p> <p>▶ PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E CONTROLE QUE VIABILIZEM A REALIZAÇÃO DO EVENTO, CONFORME DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES A SEGUIR DESCRITAS, QUE SERÃO ACOMPANHADAS E FISCALIZADAS PELA COMISSÃO DO EVENTO E PREFEITURA MUNICIPAL QUE ELABORA ESTE PROJETO.</p> <p>▶ ACOMPANHAR O PROCESSO DE LIBERAÇÃO DO EVENTO JUNTO AOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO, FORNECENDO INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS NECESSARIOS PARA AUXILIAR NOS PROCESSOS.</p> <p>▶ A EMPRESA DEVERÁ EXECUTAR EM PARCERIA COM A CONTRATANTE, O PLANEJAMENTO, A ORGANIZAÇÃO, A EXECUÇÃO E O CONTROLE DE TODAS AS ETAPAS DO EVENTO, DESDE A CONSTRUÇÃO DE PLANTA BAIXA E O ACOMPANHAMENTO DAS MONTAGENS E DESMONTAGENS DAS ESTRUTURAS DE PALCO, BANHEIROS, TENDAS, SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO, ARENA, ARQUIBANCADAS E DEMAIS EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO DO ESPAÇO FÍSICO CONFORME DETERMINAÇÕES LEGAIS E</p>	



		<p>DE SEGURANÇA.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ ACOMPANHAR E CUMPRIR CRONOGRAMA DE HORÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS APRESENTAÇÕES NO PALCO INÍCIO E TÉRMINO DO EVENTO, CONFORME ORIENTAÇÕES DA CONTRATANTE. NÃO SENDO ACEITO ATRASOS NOS CRONOGRAMA ESTIPULADO.</li><li>▶ ACOMPANHAR E CUMPRIR O CRONOGRAMA DE HORÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DO RODEIO E DE TODAS AS ATIVIDADES QUE ACONTECERÃO NA ARENA, NÃO PERMITINDO ATRASOS.</li><li>▶ ACOMPANHAR O CUMPRIR O CRONOGRAMA DE HORÁRIOS.</li><li>▶ ELABORAR TODA PLANILHA DE MATERIAL NECESSÁRIO A SER ALUGADO PARA EFETIVA EXECUÇÃO DO EVENTO.</li><li>▶ DEIXAR A DISPOSIÇÃO DA CONTRATANTE DURANTE TODO O PERÍODO DE MONTAGEM DO EVENTO E AO LONGO DE SUA EXECUÇÃO UMA EQUIPE QUALIFICADA PARA ATENDER AS DEMANDAS DE ORGANIZAÇÃO.</li><li>▶ FORNECER EQUIPE PARA ATUAR JUNTAMENTE COM DEFESA CIVIL E A POLÍCIA MILITAR NO MAPEAMENTO E NA ORGANIZAÇÃO PRÉVIA DO TRANSITO NO ENTORNO DO ESPAÇO DO EVENTO.</li><li>▶ EXIGIR DAS EMPRESAS QUE SERÃO CONTRATADAS O CUMPRIMENTO DE TODAS AS NORMAS DE SEGURANÇA DO TRABALHO, BEM COMO O USO DE TODOS OS EPI'S NECESSÁRIOS PARA O BOM DESEMPENHO DE SUAS FUNÇÕES.</li><li>▶ ACOMPANHAR A CHEGADA, BEM COMO FORNECER ORIENTAÇÕES SOBRE ESTACIONAMENTO AOS TRAILES E CARRETINHAS QUE IRÃO ACAMPAR NAS RPOXIMIDADES DO EVENTO.</li><li>▶ FORNECER AS EQUIPES QUE TRABALHARÃO DE PLANTÃO NO EVENTO (SAMU, POLÍCIA MILITAR E DEFESA CIVIL) ÁGUA E LANCHE.</li><li>▶ ORGANIZAR A PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO DE MODO COMPATÍVEL COM O ESPAÇO EXISTENTE E COM O EVENTO, FISCALIZANDO QUANTO ÀS NORMAS DA VIGILANCIA SANITÁRIA. A ARRECADAÇÃO PROVENIENTE DESTA COMERCIALIZAÇÃO DEVERÁ SER REVERDITA NA PRÊMIAÇÃO EM DINHEIRO DAS PROVAS DO VELOCROSS.</li><li>▶ CONFECÇÃO DA IDENTIDADE VISUAL DO EVENTO ATRAVÉS DE BANERS, QUE DEVERÃO SER DISTRIBUIDOS NO PARQUE (INFORMATIVOS, BACK DROP E CHEGADA) EM QUANTIDADE APROX. DE 150M<sup>2</sup> DE IMPRESSÃO COLORIDA DE EXCELENTE QUALIDADE.</li><li>▶ REALIZAR A PUBLICIDADE DO EVENTO, POR MEIO DE AÇÕES NAS REDES SOCIAIS, CONFECÇÃO DE VÍDEOS, SPOTS, CARTAZES E PANFLETOS.</li></ul> <p><b>1.2 – DO ACOMPANHAMENTO E DA PRODUÇÃO LOCAL DOS ARTISTAS NACIONAIS.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>▶ REALIZAR O ACOMPANHAMENTO AOS ARTISTAS QUE IRÃO DE APRESENTAR NO EVENTO - <b>CHECK LIST</b>, TODOS OS DADOS NECESSÁRIOS AO PREENCHIMENTO DO CHECKLIST DEVERÃO SER ENVIADOS AS RESPECTIVAS PRODUÇÕES, SEGUEM COMO ANEXO OS MODELOS E CONTATOS DE CADA PRODUTOR.</li></ul>	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--



# PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIPÁ DE MINAS

ESTADO DE MINAS GERAIS

TEL: (32) 3263-1458 – e-mail: prefeituramaripa@gmail.com

CAIXA POSTAL 3 – CEP: 36.608-000

		<p>▶ <b>HOSPEDAGEM</b>, SEGUE COMO ANEXO O IMPUT LIST DE CADA ARTISTA</p> <p>▶ <b>DIÁRIAS DE ALIMENTAÇÃO</b>, AS DIÁRIAS DEVERÃO SER ENTREGUES A CADA PRODUTOR NA CHEGADA DA BANDA.</p> <p>▶ <b>TRANSLADO LOCAL</b>, OFERTAR CONFORME NECESSIDADE DE CADA ARTISTA, O TRANSLADO EM VANS E CARROS EXECUTIVOS, PARTICULARES, COM MOTORISTAS DEVIDAMENTE HABILITADOS, UNIFORMIZADOS QUE FICARÃO DISPONÍVEIS AO ARTISTA DA HORA DE SUA CHEGADA ATÉ O FINAL DO SHOW.</p> <p>▶ <b>CARREGADORES</b>, ATENDER CONFORME SOLICITADO POR CADA PRODUÇÃO COM A QUANTIDADE DE CARREGADORES NECESSÁRIAS.</p> <p>▶ <b>CAMARIM</b>, ATENDER A CADA ARTISTA CONFORME LISTAGEM ENCAMINHADA E ANEXA NESTE EDITAL, COM ITENS DE CONSUMO (BEBIDAS E COMIDAS), MOBILIÁRIO SOLICITADO E MÃO DE OBRA NECESSÁRIA ADEQUADA À PARA A EXECUÇÃO DESTE SERVIÇO.</p> <p><b>1.3 - DA DISPONIBILIZAÇÃO DE BRIGADISTA OU BOMBEIRO CIVIL.</b></p> <p>▶ 10 SERVIÇOS PARA O DIA 19/09/2024 – QUINTA-FEIRA</p> <p>▶ 10 SERVIÇOS PARA O DIA 20/09/2024 – SEXTA-FEIRA</p> <p>▶ 10 SERVIÇOS PARA O DIA 21/09/2024 – SÁBADO</p> <p>▶ TODOS OS PROFISSIONAIS DEVERÃO ESTAR UNIFORMIZADOS, TREINADOS PARA ATUAR NA PREVENÇÃO E COMBATE DE INCÊNDIOS, BEM COMO REALIZAR OS PRIMEIROS ATENDIMENTOS EM CASOS DE SITUAÇÕES DE EMERGÊNCIA.</p> <p>▶ TODOS DEVERÃO APRESENTAR OS CERTIFICADOS DE COMPETÊNCIA ATUALIZADOS PARA SEREM ANEXOS NO PROJETO DE LIBERAÇÃO DO EVENTO.</p> <p>▶ DESPESAS COM TRANSPORTE, HOSPEDAGEM A ALIMENTAÇÃO DEVERÃO ESTAR INCLUÍDOS NESTE ORÇAMENTO.</p>	
--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Validade da Proposta: \_\_\_\_\_

**Obs: A empresa deverá apresentar sua proposta em papel timbrado.**

Local: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura / Carimbo do CNPJ.**