



SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA

<b>Setor requisitante:</b> Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer	
<b>E-mail:</b> semcel@marilandia.es.gov.br	<b>Telefone:</b> 27- 3724-2970
<b>Secretaria responsável:</b> Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer	
<b>E-mail:</b> semcel@marilandia.es.gov.br	<b>Telefone:</b> 27- 3724-2970

**1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE: inciso I do § 1º do art. 18 da Lei 14.133/2021)**

O credenciamento e a seleção de interessados na autorização de uso para a exploração temporária, a título precário e oneroso de espaço para a instalação e exploração comercial de BARES E CAMAROTES E ÁREAS VIPS, que acontecerá em Marilândia/ES, nos dias 15,16 e 17 de maio, Festa de emancipação política de Marilândia e nos dias 11,12 e 13 de setembro, na 2ª EXPO MARILÂNDIA, ambos de 2026, em atendimento a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

**2.OBJETO**

Credenciamento e a seleção de interessados na autorização de uso para a exploração temporária, a título precário e oneroso de espaço para exploração comercial de BARES, CAMAROTES E ÁREAS VIPS, NOS DIAS 15,16 e 17 de maio de 2026 na festa de emancipação política de Marilândia e 11,12 e 13 de setembro de 2026 na 2ª EXPO MARILÂNDIA.

**3. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO**

A realização do credenciamento e da seleção de interessados para autorização de uso, a título precário e oneroso, de espaços públicos destinados para exploração comercial durante os eventos “2ª Expo Marilândia” “Festa de Emancipação Política de Marilândia” justifica-se pela necessidade de garantir a organização, a legalidade e a transparência na ocupação de áreas públicas para fins comerciais em evento de grande porte e interesse coletivo.

Trata-se de uma medida que visa ordenar o uso temporário de espaços públicos, assegurando que apenas pessoas jurídicas legalmente constituídas e em conformidade com as normas técnicas, fiscais e sanitárias possam explorar comercialmente produtos e serviços no local. O credenciamento permite a seleção de forma isonômica, evitando favorecimentos e garantindo igualdade de oportunidades aos interessados.

Além disso, a autorização de uso oneroso assegura retorno financeiro ao município, contribuindo para o custeio da infraestrutura do evento. A medida também promove a geração de renda, incentiva o empreendedorismo e valoriza a participação de comerciantes locais e regionais, garantindo maior diversidade e qualidade nos serviços prestados ao público.

Portanto, o credenciamento é o instrumento mais adequado para atender ao interesse público, organizar a ocupação dos espaços, cumprir as exigências legais e garantir o sucesso da realização de Bares, Camarotes e áreas vips, na Festa de Emancipação Política Administrativa de Marilândia, nos dias 15,16 e 17 de maio de 2026 e na 2ª Expo Marilândia nos dias 11,12 e 13 de setembro de 2026.

**4. PREVISÃO DE DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O INSTRUMENTO CONTRATUAL**

Será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente para formalização da contratação. O contratado terá o prazo de 48 (quarenta e oito) horas úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (DAM), e prazo de três dias após a emissão do DAM para o pagamento, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Termo de Referência.

### 5. INDICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO PLANEJAMENTO

Roberta Arrivabeno

### 6. PERÍODO DE NECESSIDADE

O período da necessidade está diretamente vinculado à realização dos eventos **Festa de Emancipação Política Administrativa de Marilândia e 2ª Expo Marilândia com Rodeio Show de caráter profissional**, que ocorrerá no município de Marilândia/ES, respectivamente nos dias 15,16 e 17 de maio de 2026 e nos dias 11,12 e 13 de setembro de 2026, com a exploração de bares, camarotes e área vips.

### 7. INDICAÇÃO DE DISPENSA DE ETP E FUNDAMENTO

Segue ETP em Anexo

Marilândia, 30 de março de 2026.

Elaborado por: Roberta Arrivabeno  
Gerente de Cultura e Turismo  
Matrícula nº 12373



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A presente iniciativa tem como objetivo o credenciamento de empresa(s) interessada(s) na autorização de uso, a título precário e oneroso, de espaço público destinado a **BARES, CAMAROTES E ÁREAS VIPS**, para exploração comercial durante a realização dos eventos “Festa de Emancipação Política Administrativa de Marilândia” e “Expo Marilândia”. A seleção tem por finalidade permitir a utilização temporária de áreas demarcadas para montagem e operação de estruturas comerciais, tais como, bares, camarotes e áreas vips, garantindo a organização, segurança, padronização e o adequado atendimento ao público participante dos eventos.

#### 2. SETORES REQUISITANTES

Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.

#### 3. DEMONSTRATIVO DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação, por meio de credenciamento e seleção de interessados para autorização de uso, a título precário e oneroso, de espaços públicos destinados para exploração comercial **DE BARES, CAMAROTES E ÁREAS VIPS**, durante o evento “Festa de Emancipação Política Administrativa de Marilândia” e “Expo Marilândia” está em conformidade com o planejamento estratégico da secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, voltado à promoção de eventos culturais e de fomento à economia local.

A ação integra-se ao calendário oficial de eventos e está alinhada com as diretrizes de desenvolvimento econômico sustentável, turismo regional e atender aos princípios da economicidade, eficiência e legalidade, ao viabilizar a geração de receita acessória para o município, por meio da cessão temporária e onerosa de espaços públicos, assegurando, ainda, a devida organização e regularização das atividades comerciais no evento.

#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Quanto à forma da futura contratação da empresa, tendo em vista que se trata de uma demanda com resolução pré-estabelecida, entende-se que a prática institucional de licitação no formato credenciamento de empresas.

A contratada deverá prestar o serviço, quando da solicitação da Contratante, em remessa única para cada evento Festa de Marilândia nos dias 15,16 e 17 de maio de 2026 e 11,12 e 13 de setembro de 2026.

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



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação do serviço;

A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

Todas as especificações do serviço terão que estar contidas na proposta, tais como, tipo de prestação de serviço, modelo de execução e tipos de serviços, vinculam a Contratada;

### 5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar.

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.

Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas aptas ao fornecimento dos serviços a serem adquiridos.

Na composição do valor estimado, foi levantado de acordo com empresas especializadas.

### 6. QUANTITATIVO ESTIMADO DOS ITENS POR SOLUÇÃO

Item	Especificação	Unidade	TOTAL
01	Credenciamento de empresa especializada na autorização de uso, a título precário e oneroso, de espaço público destinado à exploração comercial de <b>BARES E ÁREAS VIPS</b> , do evento "Festa de emancipação Política Administrativa de Marilândia", que acontece nos dias 15, 16 e 17 de 2026.	01	50.000,00
02	Credenciamento de empresa especializada na autorização de uso, a título precário e oneroso, de espaço público destinado à exploração comercial de <b>BARES, CAMAROTE E ÁREAS VIPS</b> do evento "Expo Marilândia" nos dias 11, 12 e 13 de setembro de 2026.	01	100.000,00

**Estes valores mínimos para a empresa interessada fazer o credenciamento de cada evento.**



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

### 7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor mínimo para o credenciamento da empresa é de 50.000,00 (Cinquenta Mil Reais) na Festa de Emancipação Política Administrativa de Marilândia que acontece nos dias 15,16 e 17 de maio de 2026.

O valor mínimo para o credenciamento da empresa é de 100.000,00 (Cem Mil Reais) para a festa Expo Marilândia 2026 que acontece nos dias 11,12 e 13 de setembro de 2026.

### 8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na realização de procedimento público de credenciamento e seleção de interessados para fins de autorização de uso, a título precário e oneroso, de espaços públicos localizados no espaço cultural Giordano Lorencini, centro de Marilândia, durante a realização dos eventos “Festa de Emancipação Política de Marilândia nos dias 15,16 e 17 de maio de 2026 e “Expo Marilândia nos dias 11,12 e 13 de setembro de 2026”. Esses espaços serão destinados a categorias, bares, camarotes e áreas vips.

O credenciamento permitirá identificar, de forma transparente e isonômica, pessoas jurídicas com capacidade técnica e regularidade fiscal para exploração das atividades comerciais temporárias nos eventos. A seleção ocorrerá com base em critérios previamente estabelecidos em edital, garantindo o ordenamento do uso dos espaços públicos e o atendimento às exigências legais, sanitárias e de segurança.

A iniciativa tem como finalidade viabilizar a presença de estabelecimentos comerciais que complementem a estrutura dos eventos, atendam ao público com qualidade, e gerem receitas acessórias ao município.

### 9. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se aplicam.

### 10. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Considerando as especificidades do presente objeto a demanda não poderá ser parcelada, sendo obrigatoriamente o serviço ser prestado nos dias 15,16 e 17 de maio de 2026 e 11,12 e 13 de setembro de 2026.

### 11. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com o presente processo licitatório, assegurar a seleção da proposta apta a gerar a contratação mais vantajosa para o Município.





## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

Almeja-se, igualmente, assegurar tratamento isonômico entre os licitantes, bem como a justa competição, bem como evitar contratação com sobrepreço ou com preço manifestamente inexequível e superfaturamento na execução do contrato.

A contratação decorrente do presente processo licitatório exigirá da contratada o cumprimento das boas práticas de sustentabilidade, contribuindo para a racionalização e otimização do uso dos recursos, bem como para a redução dos impactos ambientais.

A realização do credenciamento e seleção de interessados para autorização de uso, a título precário e oneroso, de espaços públicos destinados à exploração comercial de bares, camarotes e áreas vips, durante os eventos Festa de Marilândia e “Expo Marilândia” visa atingir uma série de resultados estratégicos e operacionais.

Entre os principais objetivos pretendidos estão: promover a ocupação ordenada e regularizada dos espaços comerciais no evento; garantir a diversidade e a qualidade dos serviços ofertados ao público, fomentar a economia local e regional por meio da geração de oportunidades de negócios e empregos temporários; assegurar a arrecadação de receitas acessórias ao município com a exploração onerosa dos espaços; além de fortalecer a imagem institucional da administração pública como promotora de eventos organizados, inclusivos e comprometidos com o desenvolvimento sustentável. A medida também busca assegurar que todas as atividades comerciais ocorram em conformidade com as normas legais, sanitárias, ambientais e de segurança, contribuindo para uma experiência positiva do público e para o sucesso geral do evento.

Outro resultado relevante é o estímulo ao turismo, com a atração de visitantes de outras cidades, promovendo a imagem do município em toda a região. O evento ainda abre portas para parcerias público-privadas, patrocínios e possíveis captações de recursos estaduais ou federais voltados à cultura e ao turismo como um todo

### 12. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a utilização desses produtos, não se faz necessário o treinamento dos servidores.

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração.

### 13. IMPACTOS AMBIENTAIS

A realização de eventos culturais pode gerar diversos impactos ambientais, desde a produção de resíduos até o consumo de recursos naturais. No entanto, é possível adotar medidas mitigadoras para minimizar esses impactos.

Considerando a análise dos requisitos para a contratação conforme a Lei 14.133, nas providências adotadas pelo município previamente à celebração dos contratos e nas medidas mitigadoras para os possíveis impactos ambientais, é possível concluir que a contratação para os eventos culturais, esportivo, turísticos em Marilândia/ES está alinhada com práticas éticas, legais e sustentáveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**MARILÂNDIA**



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**

### **14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE**

Declaro para os devidos fins que a contratação é viável para o município, e está dentro do planejamento da Secretaria de cultura, Turismo, Esporte e Lazer

Marilândia, 30 de março de 2026.

Elaborado por: Roberta Arrivabeno  
Gerente de Cultura e Turismo  
Matrícula nº 12373

Assinado digitalmente. Acesse: <https://www.marilandia.es.gov.br/> Chave: e5fedcc1-b42e-445c-9ac2-a60a9efaf860  
Documentos Nº 020476/2026





**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Município de Marilândia**  
**Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer**

**1- CONDIÇÕES GERAIS**

1.1 - O objeto do presente termo é o credenciamento e a seleção de interessados na autorização de uso para a exploração temporária, a título precário e oneroso de espaço para exploração comercial de BARES, CAMAROTES E ÁREAS VIPS nos eventos FESTA DA CIDADE dias 15,16 e 17 de maio de 2026 e “2ª EXPO MARILÂNDIA dos dias 11,12 e 13 de setembro de 2026, ambas no espaço cultural Giordano Lorencini, Centro Marilândia/ES, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

**2- PRAZO DE VIGÊNCIA**

2.1 - O prazo de vigência do termo de autorização será exclusivo para cada evento nos dias de realização dos eventos FESTA DE MARILÂNDIA dias 15,16 e 17 e 2ª Expo Marilândia, nos dias 11, 12 e 13 de setembro de 2025 em Marilândia/ES.

2.2 – O prazo de execução dos serviços, bem como o início dos trabalhos deverá ser simultâneo a realizações dos eventos.

**3- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

3.1 - Uma cidade, que vem investindo na cultura e turismo, como forma de geração de emprego e renda para os Municípios, uma terra fértil e com vocação natural para grandes eventos, que tem acontecido, nos últimos anos, eventos de grandes dimensões transformando a cidade mais conhecida em todo o Espírito Santo e chegando a nível nacional.

3.2 – A Festa de emancipação política da Cidade e Expo Marilândia, tem como objetivo mostrar a força da agricultura, turismo e cultura em nossa Cidade, fortalecendo ainda mais o título de Capital estadual da Pesquisa do Café Conilon e Garantindo o Novo Título de Capital Estadual do Capeletti.

3.3 – As festas têm entrada gratuitas e conta com grande movimentação dos empreendedores locais, shows artísticos e a expectativa é de uma grande quantidade de público em seus dias de realização, gerando renda aos empreendedores, agricultores e artesãos locais, potencializando a cultura e o turismo no município.

3.4 – Há um impacto positivo na economia da cidade gerando trabalho, renda, lucro e o crescimento para diversos setores. A repercussão econômica tem a ver com a movimentação de dinheiro gerada na cidade com o aumento do turismo, maiores vendas no comércio, arrecadação de impostos, entre outros. Esses impactos podem ser divididos em: Direto: gerado pelos eventos, por meio da compra de bens e contratação de serviços relacionados à sua montagem; Indireto: oriundos do turismo, da compra de bens e da contratação de serviços por participantes e organizadores,





## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**

mas que não se relacionem à infraestrutura direta do evento; Induzidos: legado deixado pelos dois anteriores. Podemos avaliá-lo pela possibilidade de reutilização de recursos remanescentes na cidade, principalmente de infraestrutura.

3.5 - Há também grande impacto social que afeta diretamente a população. Uns grandes eventos como 2ª EXPO MARILÂNDIA e FESTA DA CIDADE, pode trazer inúmeros benefícios que vão contribuir para a melhora da qualidade de vida dos habitantes da cidade. As principais (mas não únicas) consequências que podemos notar no aspecto social são: mais eficácia no policiamento, com a construção de novas estruturas, entre outros. Todos eles são de extrema importância para a cidade, pois deixam um legado que a população consegue aproveitar consequentemente, melhorando sua qualidade de vida.

3.6 - No aspecto cultural, além dos eventos abarcar shows musicais que são expressões artísticas da cultura nacional e local, é importante considerar um atravessamento e troca de experiências profissionais, além de reiterar também que a chegada de grandes eventos sempre traz uma quantidade enorme de turistas, o que estimula muitos debates e incentiva a prática de atividades culturais que geram uma troca capaz de enriquecer ainda mais a cultura local e a economia criativa.

3.7- Por fim o intuito para tal autorização é a utilização do recurso nos custeios de despesas referentes à organização da festa e suas apresentações.

### **4- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

4.1– O intuito para tal autorização é a utilização do recurso nos custeios de despesas referentes à organização da festa e suas apresentações.

4.2– A autorização de uso será somente para a exploração temporária, a título precário e oneroso de espaço para a instalação de tendas para exploração comercial com data específicas nos dias de realizações dos eventos.

### **5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1– ESPECIFICAÇÃO BÁSICA**

5.1.1 - Serão assim distribuídos as Estruturas de tendas e instalações elétricas com as seguintes características:

5.1.3 - Cobertura em lona plástica branca ou transparente, fixada sobre estrutura metálica tubular.

5.1.4 - As instalações elétricas e iluminação suficientes para a entrega do objeto.

5.1.5 - Os custos relativos às estruturas a serem montadas para tal, serão de responsabilidade do autorizado.

#### **5.2– DA EXPLORAÇÃO**

5.2.1 - A credenciada ficará encarregada de explorar os espaços bem como a totalidade da receita, deduzida dos encargos legais.

5.2.2 - Os toldos em lona plástica, projetados para a cobertura dos espaços, poderão ter dimensões diferentes daquelas aqui propostas, desde que seja respeitada a área



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**

a ser coberta e padrões estéticos. Tal situação requer consulta aos técnicos da Prefeitura Municipal de Marilândia para avaliação dessas intervenções.

5.2.3 - Os equipamentos/estruturas deverão estar em perfeitas condições de uso e de acordo com as especificações estabelecidas no Edital, observando-se, também os prazos de entrega estabelecidos para que se declarem os aceites.

5.2.4 - A manutenção deverá ser realizada de acordo com a necessidade durante a realização dos eventos, ficando toda as despesas necessárias por conta da autorizada.

5.2.5 - Em caso de prejuízos decorrentes na prestação dos serviços, a responsabilidade será da credenciada autorizada, a qual deverá manter funcionários no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado presente em todos os serviços solicitados.

5.2.6 - A exploração das atividades de diversão, restaurante, bar e lanchonete não geram para a Prefeitura Municipal de Marilândia qualquer compromisso relacionado com a contratação dos serviços típicos decorrentes desta exploração, reservando-se tão somente o direito de supervisionar a qualidade dos serviços prestados.

5.2.7 - Ficará de a cargo da credenciada a distribuição dos espaços previamente estabelecidos pela Prefeitura Municipal de Marilândia/ES, devendo obrigatoriamente conter bebidas, atendimento especializado.

### **5.3- VISTORIA**

5.3.1 - A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 11 horas às 17 horas.

5.3.2 - Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia, devendo ser previamente agendada através do telefone (27 3724-2970).

5.3.3 - Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

5.3.4 - A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## **6- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **6.1- PRAZO**

6.1.1 - O prazo de autorização de uso será nos dias 15,16 e 17 de maio de 2026

6.1.2 - O prazo de autorização de uso será nos dias 11,12 e 13 de setembro de outubro de 2026.

### **6.2 – LOCAL**

6.2.3 – O local de permissão de uso é o Espaço Cultural Giordano Lorencini no Município de Marilândia/ES, Centro, na rua Guilherme Passamani.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**

### **6.3 – DA EXECUÇÃO**

6.3.3 - As Estruturas de tendas e instalações elétricas deverão dispor das seguintes características:

6.3.3.1 - Cobertura em lona plástica branca ou transparente, fixada sobre estrutura metálica tubular.

6.3.3.2 - As instalações elétricas e iluminação suficiente para o bom funcionamento das barracas.

6.3.3.3 - Os custos relativos às estruturas a serem montadas para tal, serão de responsabilidade do autorizado.

### **6.4 - MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

A credenciada vencedora deverá:

6.4.1 - Dispor de no mínimo 04 (quatro) técnicos responsáveis para montagem e desmontagem das estruturas bem como os auxiliares responsáveis pelas estruturas no local do evento, durante todo o período de realização do mesmo.

6.4.2 - Arcar com as despesas de mão-de-obra, alimentação, segurança, transporte, hospedagem de seus funcionários e todos os itens de segurança exigidos pelo Corpo de Bombeiros em conformidade com a Lei Estadual nº9269/2009 de 21/07/2009 e Decreto nº 2423/2009 do Corpo de Bombeiros.

6.4.3 - Disponibilizar para a locação e montagem dos equipamentos, além dos requeridos neste TR, todos os demais materiais necessários para o atendimento integral do serviço.

6.4.4 - O local para a instalação da estrutura da praça comercial espaço cultural Giordano Lorencini, centro Marilândia.

6.4.5 - Disponibilizar 10 seguranças CREDENCIADOS NA POLÍCIA FEDERAL para fazer o serviço de segurança dos eventos com 30 dias de antecedência do evento.

6.4.6 – Para a Festa de Emancipação a credenciada deverá realizar a montagem de uma área VIP, para no mínimo 200 pessoas e no máximo 1000 pessoas, que deverá ser instalada em área onde não obstrua a visão nem entrada do público em geral.

6.4.7 – A empresa devere comprovar através de Alvará de Licença emitido pelo corpo de bombeiros em nome da empresa ou do proprietário, que tenha realizado um evento com público acima de 10.000 pessoas, para os dois eventos.

6.4.8 a empresa devere comprovar que realizou um evento para mais de 15.000 mil pessoas, podendo ser para terceiros, mas com a comprovação de alvará emitido pelo corpo de bombeiros que o evento foi realizado.

### **6.5 - INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

6.5.1 - Para as apresentações das propostas será levado em conta à credenciada que apresentar o maior valor proposto para exploração temporária, a título precário e oneroso de espaço para exploração comercial (BARES E ÁREA VIP) do evento “FESTA DE EMANCIPAÇÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA DE MARILÂNDIA”, sendo o valor mínimo previsto de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

6.5.2 - Para as apresentações das propostas será levado em conta à credenciada que apresentar o maior valor proposto para exploração temporária, a título precário e oneroso de espaço para exploração comercial (BARES E CAMAROTES DO



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

RODEIO) do evento “2ª EXPO MARILÂNDIA/RODEIO”, sendo o valor mínimo previsto de R\$ 100,000,00 (cem mil reais).

6.5.3 - Em caso de empate será realizado o sorteio para declarar vencedora.

6.6 - Tendo em vista que todos os valores advindos de cobrança da praça de alimentação serão explorados, arrecadados e recebidos direta e unicamente pela empresa contratada, fica estipulado o seguinte:

a) Praça de Alimentação: A empresa CONTRATADA tem a exclusividade para exploração do espaço relativo a comercialização de **BEBIDAS E A VENDA DE CAMAROTES**, das festividades no local onde acontecerá os eventos, de acordo com a localização e quantidade disposta no lay-out a ser disponibilizado quando da assinatura do contrato.

a.1) A empresa CONTRATADA é obrigada a fornecer a infraestrutura física necessária para a instalação da praça de alimentação e mobília dos camarotes, com, no mínimo, os espaços e quantidades dispostas no lay-out, devendo ser responsável por todos os itens de segurança exigidos pela legislação vigente.

a.2) Ficará sob empresa CONTRATADA a responsabilidade tomar as providências sobre a proibição da venda de bebida alcoólica para menores de 18 anos (com placas de sinalização indicativas) a venda de bebidas em recipientes de vidro e a limpeza dessas áreas utilizadas em todos os dias do evento.

2). A CONTRATADA, em contrapartida, irá explorar a venda de Bebida, comida e camarote, atendendo o público de maneira efetiva, clara, segura e higiênica, conforme as obrigações/descrições MINIMAS elencadas:

a) Deverá haver venda em todos os setores do evento: camarote, arquibancada, arena, palco 1 e palco 2, conforme a planta esquemática do projeto preliminar do evento;

b) As condições de pagamento dentro das áreas dos eventos serão: à vista (dinheiro ou PIX), cartão de débito e crédito;

c) De acordo com a planta esquemática do projeto preliminar dos eventos cada setor de caixas a empresa deverá dispor de internet independente para que possa garantir a venda nas condições especificadas acima.

d) As vendas deverão ser automatizadas, feitas através de sistema de vendas, com o método de impressão de fichas instantâneas.

e) Sobre atendimento ao público em Geral nos bares exclusivos de bebidas (quantidade mínima de funcionários)

- Sextas: caixas (10fixos + 10 volantes),
- Sábados: caixas (15 caixas fixos + 10 caixas volantes)
- Domingos: caixas (10 fixos + 10 volantes)

f) Os caixas fixos ficarão em locais de apoio predefinidos na área dos eventos, os caixas volantes deverão fazer uso de “bandeira de sinalização/ pirulito”, para identificação a distância, para que possam movimentar-se e atender o público de forma itinerante;

g) Equipe de gerenciamento de Caixas e Bar, para administrar demandas antes durante e pós-eventos;

h) Todos aqueles que estiverem trabalhando no local permitido a exploração deverão estar uniformizados, sendo identificado a função que está exercendo no evento;

i) Nos setores de exploração, devem ter uniformes.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**

- j) Os alimentos deverão ser acondicionados em locais apropriados, e manuseados de forma higiênica permitida por lei;
- l) sobre a venda de cerveja, sendo imprescindível a venda de um tipo de cerveja nacional de primeira linha de 350ml no preço máximo de venda de R\$10,00 (dez reais), ficando livre também para comercialização de outras modalidades de bebidas e outras marcas de cerveja.
- m) Deverá haver a quantidade mínima de 50 (cinquenta) caixas térmicas espalhadas pelos eventos. NÃO será permitido o uso de freezers com consumo de energia nos bares de bebidas.
- n) Disponibilidade de caminhão de gelo diariamente para atender os eventos;
- o) Mesas, cadeiras e material de apoio de trabalho pertinente nas quantidades que se fizerem necessário.
- r) Não será permitido qualquer tipo de cobrança de taxas ou prestações de serviços aos clientes para atendimento nos camarotes, seguindo assim uma tabela única de preços nos produtos do evento.
- s) Haverá vistoria da equipe da prefeitura para conferência de materiais, incluindo limpeza e organização da área do camarote.
- t) Não será permitido estacionar veículos dentro da área dos eventos.
- u) O abastecimento deverá ser feito em até 04 horas antes dos eventos, pois a área da festa deverá estar limpa e liberada no máximo 02 horas antes da abertura dos portões.
- v) A venda dos camarotes ou vips deverá ocorrer com total publicidade nos meios de comunicação, informando de forma transparente os valores e espaço de cada unidade de camarote, quantidade de pessoas por camarote ou capacidade máxima em áreas vips, os serviços oferecidos. obrigatórios a aceitação de pagamentos na compra de camarote/áreas vips via PIX, cartão e dinheiro. A empresa responsável também deverá disponibilizar o mapa dos camarotes/áreas vips, com localização em relação a área de pista, arquibancada e palco, para fins de comercialização, disponibilizar um link para venda.
- w) Responsabilidade técnica e operacional para iluminação da praça de bebida e camarotes, assim como pontos de energia suficiente para o funcionamento dela

## **7- OBRIGAÇÕES DA AUTORIZANTE**

7.1 Prover condições que possibilitem o início da execução dos serviços.

7.2 Solicitar a Autorizada, sempre que necessário, a adoção de medidas efetivas de correção ou adequação da entrega dos produtos.

7.3 Instituir o acompanhamento efetivo e permanente da execução da autorização de uso, através de indicação do gestor da autorização de uso, os quais deverão desenvolver todas as suas atribuições nos termos fixados neste Termo de Referência e/ou em regulamento interno.

7.4 Relacionar-se com a autorizada através de e-mails, ofícios e outros meios documentados.





## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**

7.5 Assegurar o livre acesso dos empregados da autorizada, quando devidamente identificados.

7.6 Fornece a autorizada, todos os esclarecimentos necessários para execução dos serviços em relação a entrega dos produtos e demais informações que estes venham a solicitar para o desempenho dos serviços contratados.

7.7 Caberá a autorizante, a seu critério, exercer ampla e permanente fiscalização do objeto executado.

7.8 Disponibilizar a área descrita deste termo pronto para a instalação da estrutura da praça de comercialização.

7.9 Fornece ponto de energia e ponto de água.

7.10 Reserva-se a Prefeitura Municipal de Marilândia, o direito de recusar qualquer objeto que não atenda as especificações, obrigando-se a autorizada a substituí-lo sem qualquer ônus adicional.

### **8 - OBRIGAÇÕES DO AUTORIZADO**

8.1 - Cumprir o objeto da autorização de uso em estrita observância das condições previstas nesta autorização de uso e na proposta.

8.2 - Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do cumprimento do objeto da contratação, não podendo ser arguido, para efeito de exclusão de sua responsabilidade, o fato de a Administração proceder à fiscalização ou acompanhamento do referido cumprimento.

8.3- Arcar com todas as despesas decorrentes da contratação do objeto desta contratação, inclusive impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, comerciais e outras decorrentes do cumprimento do objeto da autorização de uso.

8.4 - Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto da autorização de uso em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do cumprimento da autorização de uso.

8.5 - Arcar com os custos de toda estrutura necessária ao seu funcionamento do bar e da área de exploração.

8.6- Organizar a sua estrutura, com balcões padronizados para atendimento as demandas das Festas.

8.7- Declarar ter ciência de que haverá comercialização de alimentação de empreendedores locais com o objetivo de desenvolver e fomentar o comércio local.



## SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER

8.8 - Manter durante a execução da autorização de uso todas as condições de habilitação previstas no edital.

8.9 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.10 - O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 6) Certidão Negativa de Débitos Municipais.

8.11 - A empresa será responsável pela distribuição dos espaços e credenciamento dos barraqueiros (ambulantes).

## 9 - MODELO DE GESTÃO DA AUTORIZAÇÃO

9.1 - A gestão da autorização será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo Esporte e lazer. As competências dos Fiscais Administrativos, Fiscais Técnicos e Gestor dos contratos estão estabelecidas no termo de referência ou ETP.

### Fiscal

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SEMCEL	Roberta Arrivabeno	Gerente de Cultura e Turismo.	12373

### Gestor

Secretaria	Nome	Cargo	Matrícula
SEMCEL	Gildo Alberto Buzzetti	Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.	12229

9.2 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.3 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**

9.4 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

9.6 - Após a assinatura da autorização de uso, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa vencedora para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **10 – CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

#### **10.1- FORMA DE PAGAMENTO**

10.1.1 - Os pagamentos serão realizados através de Documentos de Arrecadação Municipal - DAM.

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

#### **10.2 - PRAZO DE PAGAMENTO**

10.2.1 - O pagamento será efetuado por meio de DAM emitido pela administração municipal em data anterior a realização dos eventos

10.2.2 – O prazo para os pagamentos para o uso do espaço, é de 03 dias após missão do DAM.

10.2.3 – O DAM será solicitado pela secretaria de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer, após a solicitação e emissão a empresa tem o prazo de três (03) dias para realizar o pagamento.

### **11 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 - Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**

11.2.3- Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.4- Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

11.2.5- Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021)

I - Multa:

1 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

2 - Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 50% (cinquenta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

I) O atraso superior a 10 (dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

3 - Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3 - A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4 - Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3- Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.4.4- Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.5- Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 - A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**

11.6 - Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7 - Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8 - A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9 - O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11 - Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrente deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

11.12 - Aquele que convocado para assinatura do termo de autorização não o fizer dentro do prazo estabelecido pela Administração, deixar de entregar documentação exigida, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato,





## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**

comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa, serão aplicadas as sanções de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estabelecido em sua proposta e a penalidade de impedimento do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal ou a declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais cominações legais, incluindo a sanção penal.

### **12- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

12.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1.3 - Os fornecedores serão selecionados através da realização de procedimento de credenciamento por meio de chamamento público, com adoção do critério de julgamento pela maior oferta.

12.2 - Exigências de habilitação

12.2.3 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **12.2.3.1 - Habilitação jurídica**

12.2.3.1.1 - Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

12.2.3.1.3 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

12.2.3.1.4 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.3.1.5 - Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

12.2.3.1.7 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

12.2.3.1.8 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**

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

### **12.2.2 - Habilitação fiscal, social e trabalhista**

12.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

12.2.2.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

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

12.2.2.7 - Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Marilândia/ES, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.2.2.8 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e/ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.2.2.9 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **12.2.3 - Qualificação Econômico-Financeira**

12.2.3.1 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

12.2.3.2 - Para fins de habilitação deverá apresentar patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

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

12.2.3.4 - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**

jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

12.2.3.5 - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

### **12.2.4 - Qualificação Técnica**

12.2.4.1. Apresentação de atestado(s) de Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da licitação.

12.2.4.2. A empresa devesse comprovar através de Alvará de Licença emitido pelo corpo de bombeiros em nome da empresa ou do proprietário, que tenha realizado um evento com público acima de 10.000 pessoas, para os dois eventos.

12.2.4.3. A empresa devesse comprovar que realizou um evento para mais de 15.000 mil pessoas, podendo ser para terceiros, mas com a comprovação de alvará emitido pelo corpo de bombeiros que o evento foi realizado.

## **13 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

13.1 - O custo estimado mínimo do credenciamento é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para o evento da FESTA DA CIDADE ressaltamos que o município receberá o valor, sem haver dispêndio financeiro.

13.2 - O custo estimado mínimo do credenciamento é de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais) para o evento expo Marilândia ressaltamos que o município receberá o valor, sem haver dispêndio financeiro.

## **14 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

14.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **15 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

15.1 – Não se faz necessária a reserva orçamentária.

Marilândia, 30 de março de 2026.

Elaborado por Roberta Arrivabeno  
Gerente de Cultura e Turismo.  
Matrícula nº 12373



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**MARILÂNDIA**



## **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, TURISMO, ESPORTE E LAZER**

Aprovado por Gildo Alberto Bozzeti  
Secretário Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer.  
Matrícula nº 12229

Assinado digitalmente. Acesse: <https://www.marilandia.es.gov.br/> Chave: e5fedcc1-b42e-445c-9ac2-aa60a9efa960  
Documentos Nº 020476/2026

