



EDITAL DE DISPENSA Nº 043/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0140/2025

Inciso II do art. 75 da LF 14.133/2021

1 . DO PROCEDIMENTO

O MUNICIPIO DE ALPINÓPOLIS/MG, com sede na Rua Maestro Geraldo Aprígio nº 60, Centro, Alpinópolis/MG, inscrita no CNPJ sob o nº18. 241.752/0001-00, avisa aos interessados que encontra-se aberto processo de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÕES DE EVENTOS PARA A PREFEITURA DE ALPINÓPOLIS**, de acordo com a lei 14.133/2021 de 01 de Abril de 2021, e diante das condições e do fundamento legal expresso no presente.

1.1 Os órgãos solicitantes são a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, LAZER E TURISMO.

2 . DA JUSTIFICATIVA

A Prefeitura de Alpinópolis, através da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo necessita contratar, via Dispensa por Compra Direta, uma empresa especializada em prestação de serviços de produção de eventos. Sendo este um serviço fundamental e de grande importância para dar continuidade aos eventos que vem sendo realizados pela Prefeitura de Alpinópolis.

A contratação de empresa para a realização da produção dos eventos é um investimento estratégico na busca por melhorias na qualidade da organização e decoração, otimizando recursos e tempo, uma vez que a SECULT não dispõe de funcionário especializado neste tipo de serviço. A realização dos eventos depende de uma caracterização levando em conta a temática de difusão cultural específica de cada data. Uma empresa ou profissional em produção poderá expandir e melhorar a experiência dos munícipes.



A SECULT vem promovendo ações culturais e artísticas, salvaguardando nossas tradições culturais, levando em conta o lazer com entretenimento, concatenada com as ações “Turísticas” na perspectiva do “Turismo Cultural”, “Turismo de Eventos” e o “Turismo Religioso”, promovendo a inclusão social e consequente melhoria da qualidade de vida da população, inserindo neste contexto a geração de emprego e renda na ótica da economia criativa e a cultura de paz.

Os eventos fazem parte da programação anual da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo – SECULT, como fomento as ações culturais diversificadas na tríade da Inclusão Social através das artes, Geração de Renda e de Salvaguarda do Patrimônio Histórico, bens Materiais e Imateriais, além de divulgar sobremaneira o município e fortalecer o turismo.

O município tem um papel importante no fomento das atividades culturais gerando emprego, sob ótica da economia criativa, possibilitando ampliar a renda, para os (as) cidadãos (ã) e fomentar o Turismo em seus diversos segmentos e investido de forma direta e indireta na economia local.

Justificadamente, portanto, opta-se por realizar-se a presente licitação, em virtude do exato enquadramento das necessidades e nos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei delineado pela transparência dos investimentos públicos.

3. RAZÃO DA DISPENSA

3.1 Trata-se de certame realizado sob a obediência ao estabelecido Art. 75, II da Lei 14.133/2021, tendo como critério de seleção o menor preço por item.

3.2 Demonstrada a necessidade da aquisição de tais materiais, juntada a necessidade da realização da aquisição, a Administração Pública Municipal se admite a contratação direta, caracterizada através de Processo de Dispensa de Licitação, que



justificável e legalmente amparada, atendendo aos interesses da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo do Município de Alpinópolis/MG.

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1 A aquisição dar-se-á por contratação direta, conforme Art. 75, II da Lei 14.133/2021 Dispensa de Licitação nº 008/2025, tendo como critério de seleção o menor preço.

5. DO PRAZO FINAL PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

5.1 A proposta deverá ser encaminhada via email compra@alpinopolis.mg.gov.br ou protocolizada no setor de licitações do município até as **16h do dia 11/11/2025**.

6 . DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Ficha 00369- (02021003.1339227332.288.339039000000.15000000)

7. DOS PRAZOS

7.1 Os serviços de organização relacionados, conforme planilhas discriminadas nesse termo, o qual atenderá as datas divulgadas no calendário de atividades do município.

8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

8.1. A Proposta comercial deverá ser encaminhada via e-mail (compras@alpinopolis.mg.gov.br) ou protocolizadas diretamente na sala do setor de compras da Prefeitura Municipal de Alpinópolis/MG, RUA MAESTRO GERALDO APRÍGIO, 60,CENTRO- ALPINÓPOLIS/MG impreritavelmente até as 16h do dia 11/02/2025.

8.1.1 A proposta comercial poderá ser apresentada conforme modelo do Anexo II, ou em modelo próprio, desde que contenha todas as informações ali previstas, com identificação da pessoa jurídica proponente, n.º CNPJ, endereço, números de telefone, número desta licitação, sendo rubricada, datada e assinada pelo



representante legal da empresa, devidamente identificado e qualificado, sem emendas, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocadamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais concorrente, prejuízo à administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, constando:

8.1.2. Descrição completa e detalhada dos materiais, conforme descritivo constante do anexo I, sob pena de desclassificação.

8.1.3. Identificação dos preços em moeda corrente nacional (R\$ - Real);

8.1.4. Nos preços propostos para a prestação dos serviços incluirá despesas com transporte, tributos e demais custos;

8.1.5. Prazo de validade da proposta mínima de 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de abertura dos envelopes de proposta comercial, sendo que a omissão do prazo de validade de proposta, ou prazo inferior ao estipulado, será considerado como sendo o prazo mínimo exigido, ou seja, 60 (sessenta) dias.

8.1.6. Os preços oferecidos deverão ser expressos em números inteiros com 02 (dois) dígitos após a vírgula. Ex: 1,11.

9. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1. As propostas consideradas aceitáveis, que tenham atendido as especificações, prazos de entrega e outras condições estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente, serão classificadas segundo a ordem decrescente dos preços finais, a partir do valor mais baixo.

9.2. Para efeito da classificação, será considerado o preço final, conforme o caso, resultantes dos valores originariamente contados e dos lances verbais oferecidos.

9.3. A responsável pelo setor de licitações fará a conferência dos valores contados na proposta de valor baixo. Na hipótese de divergência entre valores expressos em número e por extenso, prevalecerão, para efeito de classificação, os valores por extenso, ficando esclarecido que o pregoeiro/presidente da comissão permanente de licitações fará as correções de soma que se fizerem necessárias e que os valores corrigidos serão os considerados para efeito de classificação.



9.4. A responsável pelo setor de licitações indicará na ata da sessão os fundamentos da decisão sobre aceitabilidade ou inaceitabilidade de preços, bem como sobre a classificação ou desclassificação de propostas.

9.5. Quando for constatado o empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos Artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006.

9.6. Uma vez classificadas e ordenadas às propostas, a etapa seguinte do julgamento consistirá na análise da qualificação dos proponentes de proposta mais vantajosa será convocado a apresentar em prazo não superior a 24(vinte e quatro) horas a documentação relacionada no item 10 deste edital.

9.7. A responsável pelo setor de licitações procederá à abertura do envelope da documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para verificação do atendimento das exigências estabelecidas neste Edital.

9.8. Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação, será, com todos os custos inclusos e devidamente atendido as especificações deste Edital.

9.9. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou se o seu autor não atender aos requisitos de habilitação, o município convocará a proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que uma oferta e seu autor atendam, integralmente, aos requisitos deste termo, sendo declarado vencedor.

10. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA E DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

10.1 Declarado vencedor e convocado para apresentação dos documentos de habilitação, no prazo definido no item 9.6 deste termo o fornecedor deverá apresentar os seguintes documentos:

10.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.1.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, alterações caso houver, devidamente registrado na junta comercial, em se tratando de sociedades comerciais;



10.1.1.2. Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

10.1.2. REGULARIDADE FISCAL E REGULARIDADE TRABALHISTA

10.1.2.1. Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), (Lei nº 8.036/90, Art. 27), expedido pela Caixa Econômica Federal;

10.1.2.2. Certidão Unificada de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União ou Comprovante de Regularidade de Tributos e Contribuições Federais e Certidão quanto à Dívida Ativa da União que abranja inclusive as contribuições sociais;

10.1.2.3. Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente;

10.1.2.3.4 Para as empresas sediadas em Estados que emitam Comprovações de Regularidade com a Fazenda Estadual quanto a débitos inscritos e não inscritos em dívida ativa de forma segregada, ambos deverão ser apresentados, sob pena de inabilitação;

10.1.2.4. Comprovante de Regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente;

10.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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;

10.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1.3.1. Certidão Negativa de Concordata/Falência, com validade na data marcada para credenciamento e abertura dos envelopes, ou em caso de validade não expressa no documento esta não poderá ser superior à 90 dias da data de abertura dos envelopes;

10.1.4. CAPACIDADE TÉCNICA

5.1.A licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Operacional, em nome da mesma, de aptidão para atender o objeto da presente licitação, o que se dará por meio de atestado/certificado (s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante já executou anteriormente objeto compatível ao ora licitado;

10.1.5. DEMAIS DOCUMENTOS

10.1.5.1 Declaração conjunta de atendimento aos requisitos de habilitação, condições definidas neste termo bem como na legislação vigente, poderá seguir modelo constante do anexo III.

11 DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

11.1 DO CONTRATANTE

11.1.1 Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto do contrato, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da aquisição.

11.1.2 Indicar ou designar servidor/comissão com competência necessária para proceder a recebimento dos materiais sob os aspectos quantitativo(s), qualitativo(s), prazo(s) de vigência e entrega.

11.1.3 Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos como CONTRATADA no prazo estipulado.

11.1.4 Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência.

11.1.5 Alocar os recursos orçamentário e financeiros necessários à execução da contratação.

11.1.6 Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos, que a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do(s) material(is).



11.1.7 Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatada (as) no(s) fornecimento(s), para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias.

11.1.8 Notificar a CONTRATADA, por escrito, à disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

11.1.9 Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas deste Termo.

11.2 DA CONTRATADA

11.2.1 Entregar os materiais de acordo com as condições e prazos propostos neste Edital.

11.2.2 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente da Secretaria Municipal de Administração.

Alpinópolis/MG, 06 de Novembro de 2025

RAFAEL HENRIQUE DA SILVA FREIRE

Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALPINÓPOLIS**



TERMO DE REFERÊNCIA

Nº 020/2025

1. INTRODUÇÃO

Este **Termo de Referência**, sob número 020/2025, foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e alterações posteriores, e demais normas legais pertinentes à matéria.

1.1 A Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo de Alpinópolis, através de seu Secretário Sr. José Geraldo – Zgê Geraes, gestor e ordenador das despesas, acompanhará todas as fases deste processo, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021 em seu Art. 17.

2. OBJETIVO

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÃO DE EVENTOS PARA A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALPINÓPOLIS”.

2.1 O fornecimento dos serviços é uma estimativa anual, os quais serão solicitados conforme a demanda específica da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo.

3. ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS, SERVIÇOS E OS VALORES ESTIMADOS:

3.1 Valor total estimado do processo: **R\$ 55.900,00 (Cinquenta e cinco mil novecentos reais)**

LOTE 01					
ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIPTIVO	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
01	01	SV	Produção de Evento para o VentaFolia , o qual será realizado nos dias 13, 14 e 15 de fevereiro de 2026. O evento é de grande porte, e com expectativa de público acima de 2.000 (duas mil pessoas). Previsão de ser realizado na Av. Governador Aureliano Chaves. A produção abrangerá: 2 (dois) dias de pré-produção; 3 (três) dias de evento; e 1 (um) dia pós evento. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto à SECULT das especificidades do evento.	R\$ 5.300,00	R\$ 5.300,00

			Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes no projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo as réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Translado: Acompanhar e organizar os horários do traslado da equipe técnica, músicos, artistas, durante a realização do evento. Camarim: Produção do camarim em relação ao mobiliário, equipamentos para receber a produção e os artistas, bem como caso necessite a montagem dos alimentos e bebidas, fornecidos pela Secretaria de Cultura, Lazer e Turismo/Produção dos artistas. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.		
02	01	SV	Produção de Evento para os teatros da Semana Santa, os quais serão realizados nos dias 02 e 03 de abril de 2026. O evento é de médio porte, e com expectativa de público entre 250 (duzentos e cinquenta) e 2.000 (duas mil pessoas). Previsão de ser realizados na Praça do Rosário e Monte das Oliveiras, seguindo a programação religiosa. A produção abrangerá: 1 (um) dia de pré-produção; 2 (dois) dias de evento; e 1 (um) dia pós evento, para ambos os locais. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto à SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo às réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante o evento e pós evento em conformidade	R\$ 4.200,00	R\$ 4.200,00

			com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.		
03	01	SV	Produção de Evento Para a Semana Literária, o qual será realizado no mês de abril de 2026. O evento é de médio porte, e com expectativa de público entre 250 (duzentos e cinquenta) e 2.000 (duas mil pessoas). O local ainda não está definido. A produção abrangerá: 1 (um) dia de pré-produção; 2 (dois) dias de evento; e 1 (um) dia pós evento. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto à SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo às réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.	R\$ 2.900,00	R\$ 2.900,00
04	01	SV	Produção de Evento Para o Dia do Rock, o qual será realizado no ano de 2026. O evento é de médio porte, e com expectativa de público entre 250 (duzentos e cinquenta) e 2.000 (duas mil pessoas). O local ainda não está definido. A produção abrangerá: 1 (um) dia de pré-produção; 2 (dois) dias de evento; e 1 (um) dia pós evento. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto à SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente.	R\$ 3.100,00	R\$ 3.100,00

			Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo as réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.		
05	01	SV	Produção de Evento Para o Arraiá do Rosário, o qual será realizado no dia 13 de junho de 2026. O evento é de pequeno porte, e com expectativa de público de até 250 (duzentos e cinquenta) pessoas. O local ainda não está definido. A produção abrangerá: 1 (um) dia de pré-produção; 1 (um) dia de evento; e 1 (um) dia pós evento. Previsão de ser realizado na Praça do Rosário. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto à SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo as réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Camarim: Disponibilizar local para improvisar um camarim. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e	R\$ 3.000,00	R\$ 3.000,00

			acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.		
06	01	SV	Produção de Evento para o Festival Cantos do Rosário, o qual será realizado nos dias 04, 05 e 06 de junho de 2026. O evento é de grande porte, e com expectativa de público acima de 2.000 (duas mil pessoas). Previsão de ser realizado na Praça do Rosário. A produção abrangerá: 2 (dois) dias de pré-produção; 3 (três) dias de evento; e 1 (um) dia pós evento. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto à SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo as réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitarem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Translado: Acompanhar e organizar os horários do traslado da equipe técnica, músicos, artistas, durante a realização do evento. Camarim: Produção do camarim em relação ao mobiliário, equipamentos para receber a produção e os artistas, bem como caso necessite a montagem dos alimentos e bebidas, fornecidos pela Secretaria de Cultura, Lazer e Turismo/Produção dos artistas. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00
07	01	SV	Produção de Evento Para a Semana da Criança, o qual será realizado nos dias 11 e 12 de outubro de 2026. O evento é de médio porte, e com expectativa de público entre 250 (duzentos e cinquenta) e 2.000 (duas mil pessoas). O evento será realizado na Praça da Matriz. A produção abrangerá: 2 (dois) dias de pré-produção; 2 (dois) dias de evento; e 1 (um) dia pós evento. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto a SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado.	R\$ 3.700,00	R\$ 3.700,00

			Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo as réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.		
08	01	SV	Produção de Evento Para o Afromineiridade, o qual será realizado no dia 20 de novembro de 2025. O evento é de médio porte, e com expectativa de público entre 250 (duzentos e cinquenta) e 2.000 (duas mil pessoas). O evento será realizado na Praça de São Benedito. A produção abrangerá: 2 (dois) dias de pré-produção 1 (um) dia de evento; e 1 (um) dia pós evento. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto a SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo as réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.	R\$ 2.500,00	R\$ 2.500,00
09	01	SV	Produção de Evento Para o Dezembro Cultural, o qual será realizado aos finais de semana no mês de dezembro de 2025.	R\$	R\$

			O evento é de pequeno porte, e com expectativa de público de até 250 (duzentos e cinquenta) pessoas. O local ainda não está definido. A produção abrangerá: 2 (dois) dias de pré-produção; 4 (quatro) dia de evento; e 1 (um) dia pós evento. Previsão de ser realizado na Praça do Rosário. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto a SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo as réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Camarim: Disponibilizar local para improvisar um camarim. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.	4.800,00	4.800,00
10	01	SV	Produção de Evento para o FEIRALP, o qual será realizado nos dias 17, 18 e 19 de dezembro de 2025. O evento é de grande porte, e com expectativa de público acima de 2.000 (duas mil pessoas). Previsão de ser realizado na Praça do Rosário. A produção abrangerá: 3 (três) dias de pré-produção; 3 (três) dias de evento; e 2 (dois) dias pós evento. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto a SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo as réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança.	R\$ 8.900,00	R\$ 8.900,00

			Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Translado: Acompanhar e organizar os horários do traslado da equipe técnica, músicos, artistas, durante a realização do evento. Camarim: Produção do camarim em relação ao mobiliário, equipamentos para receber a produção e os artistas, bem como caso necessite a montagem dos alimentos e bebidas, fornecidos pela Secretaria de Cultura, Lazer e Turismo/Produção dos artistas. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.		
11	01	SV	Produção de Evento Para o Festa do Reinado (Comerciantes), o qual será realizado nos dias 25, 26, 27 e 28 de dezembro de 2025. O evento é de médio porte, e com expectativa de público entre 250 (duzentos e cinquenta) e 2.000 (duas mil pessoas). O evento será realizado na Praça do Rosário, Praça da Santa Efigênia e Praça de São Benedito. A produção abrangerá: 1 (um) dia de pré-produção, 4 (quatro) dias de evento; e 1 (um) dia pós evento. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto a SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo as réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitarem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.	R\$ 6.200,00	R\$ 6.200,00
12	01	SV	Produção de Evento Para o Reveillon, o qual será realizado no dia 31 de dezembro de 2025. O evento é de grande porte, e com expectativa de público acima de 2.000 (duas mil pessoas). O evento será realizado na Praça da Matriz. A produção abrangerá: 1 (um) dia de pré-produção, 1 (um) dia de evento; e 1 (um) dia pós evento. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto a SECULT das especificidades do evento.	R\$ 4.800,00	R\$ 4.800,00

		Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo as réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Translado: Acompanhar e organizar os horários do traslado da equipe técnica, músicos, artistas, durante a realização do evento. Camarim: Produção do camarim em relação ao mobiliário, equipamentos para receber a produção e os artistas, bem como caso necessite a montagem dos alimentos e bebidas, fornecidos pela Secretaria de Cultura, Lazer e Turismo/Produção dos artistas. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.		
VALOR TOTAL DO LOTE 01				R\$ 55.900,00

4. JUSTIFICATIVA

A Prefeitura de Alpinópolis, através da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo necessita contratar, via Dispensa por Compra Direta, uma empresa especializada em prestação de serviços de produção de eventos. Sendo este um serviço fundamental e de grande importância para dar continuidade aos eventos que vem sendo realizados pela Prefeitura de Alpinópolis.

A contratação de empresa para a realização da produção dos eventos é um investimento estratégico na busca por melhorias na qualidade da organização e decoração, otimizando recursos e tempo, uma vez que a SECULT não dispõe de funcionário especializado neste tipo de serviço. A realização dos eventos depende de



uma caracterização levando em conta a temática de difusão cultural específica de cada data. Uma empresa ou profissional em produção poderá expandir e melhorar a experiência dos munícipes.

A SECULT vem promovendo ações culturais e artísticas, salvaguardando nossas tradições culturais, levando em conta o lazer com entretenimento, concatenada com as ações “Turísticas” na perspectiva do “Turismo Cultural”, “Turismo de Eventos” e o “Turismo Religioso”, promovendo a inclusão social e consequente melhoria da qualidade de vida da população, inserindo neste contexto a geração de emprego e renda na ótica da economia criativa e a cultura de paz.

Os eventos fazem parte da programação anual da Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo – SECULT, como fomento as ações culturais diversificadas na tríade da Inclusão Social através das artes, Geração de Renda e de Salvaguarda do Patrimônio Histórico, bens Materiais e Imateriais, além de divulgar sobremaneira o município e fortalecer o turismo.

O município tem um papel importante no fomento das atividades culturais gerando emprego, sob ótica da economia criativa, possibilitando ampliar a renda, para os (as) cidadãos (ã) e fomentar o Turismo em seus diversos segmentos e investido de forma direta e indireta na economia local.

Justificadamente, portanto, opta-se por realizar-se a presente licitação, em virtude do exato enquadramento das necessidades e nos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei delineado pela transparência dos investimentos públicos.

5. DO FORNECIMENTO DO OBJETO

5.1. O objeto desta Licitação deverá ser entregue de acordo com a **Ordem de Fornecimento** emitida pelo Município de Alpinópolis, conforme as condições de data, horário, local estipulada na **Ordem de Compra**, devendo ser realizado conforme as



demandas planejadas pelo Município de Alpinópolis, durante o ano. E serem entregues em até 5 (cinco) dias após a solicitação.

5.2 A empresa deverá fornecer todos os materiais e serviços relacionados conforme planilhas discriminadas neste termo.

5.3 Nenhum material ou serviço utilizado poderá ser alterado, suprimido ou mesmo diferenciado das condições propostas, sem comunicação à Prefeitura Municipal de Alpinópolis.

5.4 A licitante vencedora deverá deixar o local onde será realizado o evento em plena ordem, higiene e limpeza os equipamentos serão instalados limpos e íntegros da forma que estavam antes de sua intervenção.

5.5 Os serviços de organização relacionados, conforme planilhas discriminadas nesse termo, o qual atenderá as datas divulgadas no calendário de atividades do município.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1 O critério de julgamento será o de menor preço por lote, observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, justifica-se a aglutinação do objeto de forma a facilitar a fiscalização do contrato e execução dos serviços sendo fornecidos por único fornecedor afim de que qualquer inconformidade apresentada esteja clara a responsabilidade do prestador.

6.2 Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, TÍTULO II – Das Licitações, Art. 11, 12, 13, 17, 18, 45, 58, 59, 62, 63, 67 e 71; os procedimentos serão realizados pautados especificadamente pelos artigos enumerados anteriormente neste item, e em alguns casos específicos, em consonância com outros que por ventura exigirem.

7. CAPACIDADE TÉCNICA

7.1. Para atender aos lotes, a licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Operacional, em nome da mesma, de aptidão para atender o objeto da presente licitação, o que se dará por meio de atestado/certificado (s) fornecido(s) por pessoa(s)



jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante já executou anteriormente objeto compatível ao ora licitado;

7.2 A empresa deverá levar fotos e documentos que comprovem a atuação da mesma em eventos, festas ou datas comemorativas. As documentações deverão ser entregues no setor de Licitações.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1.A empresa deve trabalhar em conjunto com a Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo no planejamento e organização:

6.1.1 Definição do escopo do evento, entender público-alvo e expectativas em relação ao evento.

6.1.2 Criação de um plano de evento que contenha cronograma, orçamento com base nos itens licitados e equipe necessária para realização do evento.

6.2. Fica sob responsabilidade da empresa acompanhar e organizar a logística e infraestrutura:

6.2.1 Acompanhar a montagem e desmontagem das tendas, palco, som, iluminação, decoração e rede elétrica que atenda aos comerciantes e equipamento de som.

6.3 Fica sob responsabilidade da empresa a execução do evento, assim como coordenar a equipe que fará parte do evento: Seguranças; equipe de apoio; brigadistas; locutores; deslocamento dos artistas e pessoal publicas de forma a garantir o cronograma das atividades.

6.4 A empresa deve manter a SECULT informada sobre o andamento do projeto, enviando relatórios periódicos e respondendo a suas dúvidas e solicitações através de um "Check-list" em todas as fases do evento.

6.5 A empresa é responsável por garantir que o evento esteja em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis.



9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 Proporcionar condições para a boa execução do serviço.

9.2 Remeter advertência à Contratada, por escrito, quando os serviços, objeto da licitação, não estiverem sendo prestados de forma satisfatória,

9.3 Fiscalizar a execução do Contrato.

9.4 Comunicar à licitante vencedora, qualquer irregularidade na prestação dos serviços,

9.5 Prestar as informações e as explicações que venham a ser solicitados pela licitante vencedora, como fiscalizadora do Contrato,

9.6 Impedir que terceiros prestem os serviços objeto da licitação, devendo ser notificada a licitante e romper o contrato,

9.7 Fica a cargo da contratante o pagamento da estrutura do evento: Tendas, palco, som, iluminação, segurança e decoração necessária.

10. DO PAGAMENTO

10.1. Os pagamentos serão efetuados em moeda corrente nacional, através de depósito em conta corrente da Contratada, ou diretamente na Divisão de Tesouraria da Prefeitura Municipal de Alpinópolis, até 10 (dez) dias após a realização do evento.

10.2. Nenhum pagamento de acréscimo no preço do objeto será autorizado sem o devido aditamento.

10.3. O pagamento será efetuado pelo setor de Contabilidade e Tesouraria, creditado em favor da licitante vencedora, através de ordem bancária contra qualquer entidade bancária indicada na proposta, devendo, para isso, ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e nº da Conta Corrente em que deverá ser efetivado (s) o (s) crédito (s).



10.3.1 Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal /fatura deverá estar acompanhada do Certificado de Regularidade relativo ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal, Certificado de Regularidade relativo à Seguridade Social – INSS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

10.4A Prefeitura Municipal poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela licitante vencedora, por força desta licitação.

10.5 Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreção, serão devolvidos, e o prazo para pagamento contar-se-á da data de reapresentação da fatura/nota fiscal.

10.6. O ISSQN devido será descontado no momento do pagamento, na forma do Código Tributário Municipal.

11. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

11.1. As despesas relacionadas neste termo de referência correrão a conta das seguintes dotações orçamentárias:

Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo	
Ficha	377
Programa	2.231 Incentivo ao Turismo
Projeto/Atividade	2770 Implementações de Ações do Turismo
Ficha	359
Programa	2734 Preservação do Patrimônio Cultural
Projeto/Atividade	2.286 Manutenção das Atividades do FUMPAC
Ficha	369
Programa	2733 Produção, Difusão e Fruição Cultural
Projeto/Atividade	2.288 Manutenção do Fundo Municipal de Cultura
Ficha	340
Programa	2760 Resgates das Culturas Populares
Projeto/Atividade	2.342 Práticas Carnavalescas - VentaFolia
Ficha	344
Programa	2794 Festival Cantos do Rosário.
Projeto/Atividade	2.356 Festival Cantos do Rosário.
Ficha	348
Programa	2767 Aniversário da Cidade
Projeto/Atividade	2.352 FEIRALP
Ficha	365



Programa	2733 Produção, Difusão e Fruição Cultural
Projeto/Atividade	2.353 Afromineiridade
Ficha	328
Programa	2733 Produção, Difusão e Fruição Cultural
Projeto/Atividade	2.284 Manutenção das Atividades Culturais.
Ficha	384
Programa	2707 Implementação de Ações do Turismo
Projeto/Atividade	2.355 Semana Santa
Ficha	391
Programa	2707 Implementação de Ações do Turismo
Projeto/Atividade	2.289 Manutenção das Atividades do FUMTUR
Ficha	398
Programa	2708 Incentivo ao Lazer
Projeto/Atividade	2.232 implementações pra Promoção do Lazer
Elemento de despesas	339039 – Outros Serviços de Terceiro – Pessoa Jurídica.
Fonte	1500 Recursos não vinculados de Impostos – (Livre)

Alpinópolis/MG, 16 de outubro de 2025.

José Geraldo da Silva - Secretário
Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALPINÓPOLIS**



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

À
Prefeitura do Município de Alpinópolis/MG
Rua Maestro Geraldo Aprígio
Centro CEP: 37.940-000

Processo Licitatório nº 0140/2025
Dispensa nº 043/2025
Prezados Senhores,

LOTE 01					
ITEM	QTD	UNIDADE	DESCRIPTIVO	R\$ UNITÁRIO	R\$ TOTAL
01	01	SV	Produção de Evento para o VentaFolia, o qual será realizado nos dias 13, 14 e 15 de fevereiro de 2026. O evento é de grande porte, e com expectativa de público acima de 2.000 (duas mil pessoas). Previsão de ser realizado na Av. Governador Aureliano Chaves. A produção abrangerá: 2 (dois) dias de pré-produção; 3 (três) dias de evento; e 1 (um) dia pós evento. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto à SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes no projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo as réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Translado: Acompanhar e organizar os horários do traslado da equipe técnica, músicos, artistas, durante a realização do evento. Camarim: Produção do camarim em relação ao mobiliário, equipamentos para receber a produção e os artistas, bem como caso necessite a montagem dos alimentos e bebidas, fornecidos pela Secretaria de Cultura, Lazer e	R\$	R\$

			Turismo/Produção dos artistas. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.		
02	01	SV	Produção de Evento para os teatros da Semana Santa, os quais serão realizados nos dias 02 e 03 de abril de 2026. O evento é de médio porte, e com expectativa de público entre 250 (duzentos e cinquenta) e 2.000 (duas mil pessoas). Previsão de ser realizados na Praça do Rosário e Monte das Oliveiras, seguindo a programação religiosa. A produção abrangerá: 1 (um) dia de pré-produção; 2 (dois) dias de evento; e 1 (um) dia pós evento, para ambos os locais. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto à SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo às réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante o evento e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.	R\$	R\$
03	01	SV	Produção de Evento Para a Semana Literária, o qual será realizado no mês de abril de 2026. O evento é de médio porte, e com expectativa de público entre 250 (duzentos e cinquenta) e 2.000 (duas mil pessoas). O local ainda não está definido. A produção abrangerá: 1 (um) dia de pré-produção; 2 (dois) dias de evento; e 1 (um) dia pós evento. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto à SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo às réguas de marcas e a logo do evento.	R\$	R\$

			Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.		
04	01	SV	Produção de Evento Para o Dia do Rock, o qual será realizado no ano de 2026. O evento é de médio porte, e com expectativa de público entre 250 (duzentos e cinquenta) e 2.000 (duas mil pessoas). O local ainda não está definido. A produção abrangerá: 1 (um) dia de pré-produção; 2 (dois) dias de evento; e 1 (um) dia pós evento. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto à SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo as réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.	R\$	R\$
05	01	SV	Produção de Evento Para o Arraiá do Rosário, o qual será realizado no dia 13 de junho de 2026. O evento é de pequeno porte, e com expectativa de público de até 250 (duzentos e cinquenta) pessoas. O local ainda não está definido.	R\$	R\$

			A produção abrangerá: 1 (um) dia de pré-produção; 1 (um) dia de evento; e 1 (um) dia pós evento. Previsão de ser realizado na Praça do Rosário. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto à SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo as réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Camarim: Disponibilizar local para improvisar um camarim. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.		
06	01	SV	Produção de Evento para o Festival Cantos do Rosário, o qual será realizado nos dias 04, 05 e 06 de junho de 2026. O evento é de grande porte, e com expectativa de público acima de 2.000 (duas mil pessoas). Previsão de ser realizado na Praça do Rosário. A produção abrangerá: 2 (dois) dias de pré-produção; 3 (três) dias de evento; e 1 (um) dia pós evento. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto à SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo as réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza,	R\$	R\$

			inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Translado: Acompanhar e organizar os horários do traslado da equipe técnica, músicos, artistas, durante a realização do evento. Camará: Produção do camarim em relação ao mobiliário, equipamentos para receber a produção e os artistas, bem como caso necessite a montagem dos alimentos e bebidas, fornecidos pela Secretaria de Cultura, Lazer e Turismo/Produção dos artistas. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local		
07	01	SV	Produção de Evento Para a Semana da Criança, o qual será realizado nos dias 11 e 12 de outubro de 2026. O evento é de médio porte, e com expectativa de público entre 250 (duzentos e cinquenta) e 2.000 (duas mil pessoas). O evento será realizado na Praça da Matriz. A produção abrangerá: 2 (dois) dias de pré-produção; 2 (dois) dias de evento; e 1 (um) dia pós evento. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto a SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo as réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.	R\$	R\$
08	01	SV	Produção de Evento Para o Afromineiridade, o qual será realizado no dia 20 de novembro de 2025. O evento é de médio porte, e com expectativa de público entre 250 (duzentos e cinquenta) e 2.000 (duas mil pessoas). O evento será realizado na Praça de São Benedito. A produção abrangerá: 2 (dois) dias de pré-produção; 1 (um) dia de evento; e 1 (um) dia pós evento. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto a SECULT das especificidades do evento.	R\$	R\$

			Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo as réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.		
09	01	SV	Produção de Evento Para o Dezembro Cultural, o qual será realizado aos finais de semana no mês de dezembro de 2025. O evento é de pequeno porte, e com expectativa de público de até 250 (duzentos e cinquenta) pessoas. O local ainda não está definido. A produção abrangerá: 2 (dois) dias de pré-produção; 4 (quatro) dia de evento; e 1 (um) dia pós evento. Previsão de ser realizado na Praça do Rosário. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto a SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo as réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento.	R\$	R\$

			Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Camarim: Disponibilizar local para improvisar um camarim. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.		
10	01	SV	Produção de Evento para o FEIRALP, o qual será realizado nos dias 17, 18 e 19 de dezembro de 2025. O evento é de grande porte, e com expectativa de público acima de 2.000 (duas mil pessoas). Previsão de ser realizado na Praça do Rosário. A produção abrangerá: 3 (três) dias de pré-produção; 3 (três) dias de evento; e 2 (dois) dias pós evento. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto a SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo as réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitarem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Translado: Acompanhar e organizar os horários do traslado da equipe técnica, músicos, artistas, durante a realização do evento. Camarim: Produção do camarim em relação ao mobiliário, equipamentos para receber a produção e os artistas, bem como caso necessite a montagem dos alimentos e bebidas, fornecidos pela Secretaria de Cultura, Lazer e Turismo/Produção dos artistas. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.	R\$	R\$
11	01	SV	Produção de Evento Para o Festa do Reinado (Comerciantes), o qual será realizado nos dias 25, 26, 27 e 28 de dezembro de 2025. O evento é de médio porte, e com expectativa de público entre 250 (duzentos e cinquenta) e 2.000 (duas mil pessoas). O evento será realizado na Praça do Rosário, Praça da Santa Efigênia e Praça de São Benedito. A produção abrangerá: 1 (um) dia de pré-produção, 4 (quatro) dias de evento; e 1 (um) dia pós evento. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto a SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após	R\$	R\$

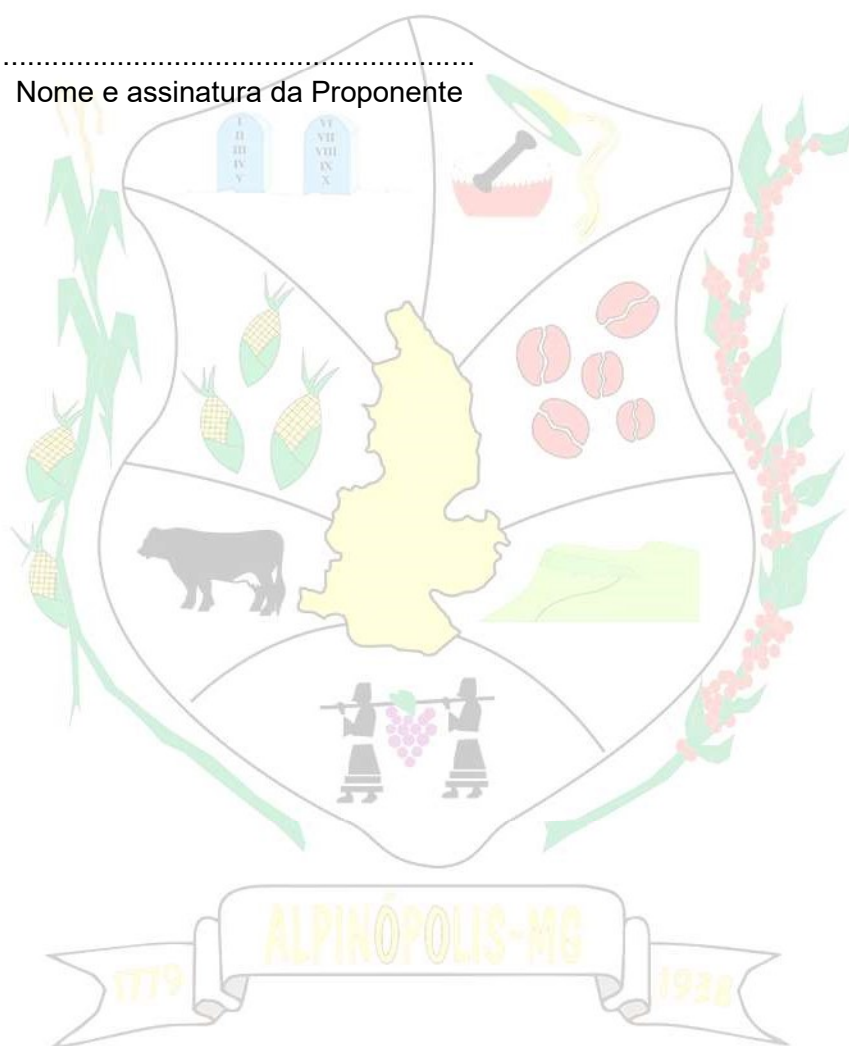
			aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo as réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.		
12	01	SV	Produção de Evento Para o Reveillon, o qual será realizado no dia 31 de dezembro de 2025. O evento é de grande porte, e com expectativa de público acima de 2.000 (duas mil pessoas). O evento será realizado na Praça da Matriz. A produção abrangerá: 1 (um) dia de pré-produção 1 (um) dia de evento; e 1 (um) dia pós evento. Elaboração e Planejamento: Acompanhamento junto a SECULT das especificidades do evento. Projeto para Corpo de Bombeiros: Fornecer a planta estrutural do evento e após aprovado realizar as instalações constantes do projeto (Sinalização/Extintores). Infraestrutura: Coordenação durante a montagem, acompanhando o planejamento aprovado, realizado anteriormente. Ambientação: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Decoração: Disponibilizar os profissionais para realização do planejamento aprovado. Acompanhamento das mídias: Acompanhar os materiais no processo de pré e produção, obedecendo as réguas de marcas e a logo do evento. Coordenação de apoio: Realizar em conjunto com um representante da SECULT as ações, a saber: Organização da Equipe de Apoio, Segurança e Brigadistas, posicionamento de ambulância, além de outras ações que necessitem de coordenação ampliada. Segurança: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas ao segurança. Trânsito: Organizar o sistema de trânsito durante a fase de planejamento e executar as ações durante o pré, durante e pós evento em conformidade com as normas, junto aos órgãos públicos. Limpeza: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à limpeza, inclusive com a contratação específica de pessoas para o zelo dos sanitários. Elétrica: Organizar durante o planejamento as necessidades relativas à parte elétrica, acompanhando o profissional da Prefeitura e disponibilizar um técnico para eventuais solicitações antes e durante o evento. Palco: Acompanhar a execução do 'rider' técnico e 'layout de palco', passagens de som, programação das apresentações em conformidade com os produtores das bandas, cantores ou show específico. Translado: Acompanhar e organizar os horários do traslado da equipe técnica, músicos, artistas, durante a realização do evento. Camarim: Produção do camarim em relação ao mobiliário, equipamentos para receber a produção e os artistas, bem como caso necessite a montagem dos alimentos e bebidas, fornecidos pela Secretaria de Cultura, Lazer e	R\$	R\$



			Turismo/Produção dos artistas. Desmontagem: Desmontar e acondicionar os materiais da SECULT Alpinópolis e acompanhar a desmontagem das estruturas e equipamentos do evento, bem como a liberação do trânsito local.		
VALOR TOTAL DO LOTE 01				R\$	

Local e data.

Nome e assinatura da Proponente



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALPINÓPOLIS**



ANEXO III – DECLARAÇÃO CONJUNTA

À
Prefeitura do Município de Alpinópolis/MG
Rua Maestro Geraldo Aprígio
Centro CEP: 37.940-000

Processo Licitatório nº **0140/2025**

Dispensa nº **043/2025**

Prezados Senhores,

A empresa _____, inscrita no CNPJ
sob _____ nº _____,
por intermédio de seu(sua) representante legal o(a)
Sr.(a) _____ inscrito(a) no CPF sob o nº _____,
e portador(a) da carteira de identidade nº _____,
declara, sob as penalidades da lei,:

- Que tem pleno conhecimento e aceita as regras e condições gerais dessa contratação e concorda com o Termo de Referência e seus anexos.
- Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências contidas no Termo de Referência
- Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei 8.213/91, bem como cumpre a cota de aprendiz conforme dispõe art. 429 e ss da CLT.
- Que não se enquadra nas vedações previstas no §1º do art. 9º da Lei Federal 14.133/21.
- Que os bens por nós ofertados atendem rigorosamente as especificações constantes deste Edital e de seus Anexos, e atendem às normas técnicas peculiares da atividade sob pena de aplicação das penalidades previstas na legislação vigente
- para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8666/93, acrescido pela Lei 9854/99, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos
- Atenciosamente,

Local e data.

Nome e assinatura da Proponente



ANEXO IV

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 0xxx/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0140/2025

DISPENSA Nº 043/2025

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALPINÓPOLIS, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº. 18.241.752/0001-00, com sede na cidade de Alpinópolis/MG, na Rua Maestro Geraldo Aprígio, 60, CEP 37940-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **Rafael Henrique da Silva Freire**, brasileiro, Solteiro, advogado, inscrito no CPF sob o nº 099.465.546-07, RG 16.567.118 - SSP/MG, residente e domiciliado na Rua Nicolau Sarno, nº 131, bairro Santa Efigênia, CEP 37940000, em Alpinópolis/MG

CONTRATADO:

As partes acima nomeadas e qualificadas têm entre si a presente contratação de fornecimento de materiais, a reger-se de acordo com a Lei nº. 14.133/2021 e posteriores alterações e demais normas aplicáveis e mediante as cláusulas e condições seguintes.

Cláusula Primeira – Do Objeto

“CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÕES DE EVENTOS PARA A PREFEITURA DE ALPINÓPOLIS”.

Cláusula Segunda – Do Valor

2.1 O valor do presente contrato está firmado em xxxxxxxxxxxxxxxxx, sendo R\$

xxxxxxxxx

Cláusula Terceira - Das Condições De Pagamento

3.1. Os serviços de organização relacionados, conforme planilhas discriminadas nesse termo, o qual atenderá as datas divulgadas no calendário de atividades do município.

3.2 A Contratada deverá apresentar ao setor de compras do município uma Nota Fiscal de acordo com a Autorização do Serviço.

3.3 Havendo atraso nos pagamentos deverá ser aplicada correção monetário no



percentual de 1% (um por cento) ao mês sobre o valor total da fatura.

Cláusula Quarta – Da Dotação Orçamentária

4.1 – Os recursos necessários ao atendimento das despesas correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Ficha 00369- (02021003.1339227332.288.339039000000.15000000)

Cláusula Quinta - Prazo de vigência:

5.1 Este contrato terá o prazo de vigência de **12(DOZE) meses**, contados da data de sua assinatura

5.2 – Os prazos poderão ser alterados por motivo de força maior ou quaisquer outros acontecimentos semelhantes ou equivalentes, que fujam ao controle seguro e não possam ser impedidos por qualquer das partes interessadas.

5.3– Os motivos de força maior deverão ser comunicados formalmente pelas partes e devidamente comprovadas no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas da ocorrência. Após a aceitação dos motivos alegados, o prazo será prorrogado.

Cláusula Sexta – Das Responsabilidades e Obrigações da Contratada

6.1 A contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

6.2 A contratada será responsável pelos danos causados direta ou indiretamente à Administração, bem como a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

6.3 A contratada reconhece ao Município de Alpinópolis o direito de, a critério deste, descontar dos pagamentos devidos o valor de multas e demais sanções pecuniárias previstas neste contrato.

6.4 A contratada não poderá, sem anuência do Município de Alpinópolis, modificar quaisquer especificações deste contrato.

6.5 A contratada é obrigada a permitir e facilitar a fiscalização ou supervisão pelo Município de Alpinópolis, do fornecimento, em qualquer momento, devendo prestar as informações e esclarecimentos solicitados.



6.6 A contratada é obrigada a participar ao Município a ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a entrega dos produtos, no todo ou em parte.

6.7 A contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

6.8 A contratada deverá seguir rigorosamente as normas e padrões estabelecidos em lei, bem como diligenciar para que os produtos sejam entregues em perfeitas condições, não podendo conter quaisquer vícios.

6.9 A contratada é obrigada a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.10 A contratada será responsável pelo transporte dos produtos até o local definido para entrega e, em caso de substituição ou devolução, todas as despesas inerentes correrão por conta do mesmo.

6.11A Contratada deverá prestar quaisquer tipos de informações ou esclarecimentos solicitados pela Contratante relacionados à entrega dos materiais.

6.12 É vedada a transferência do objeto sob qualquer forma a terceiros e, caso ocorra a mesma, o contrato será rescindido na forma da lei, com a aplicação das penalidades previstas na lei 14.133/2021 e alterações posteriores.

Cláusula sétima - Da fiscalização:

Os materiais ficarão sujeitos à permanente fiscalização da Contratante, através da Secretaria Municipal de Cultura, e Lazer e Turismo.

7.1- Cabe à Contratante, a seu critério, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização de todas as fases do fornecimento dos materiais, ora contratados, e do comportamento dos responsáveis e prepostos do Contratado, sem prejuízo da obrigação deste de fiscalizar seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. 2- O Contratado declara aceitar, integralmente, todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela Contratante.

7.3- A existência e a atuação da Contratante em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva do Contratado, no que concerne ao fornecimento de materiais contratado e as suas consequências e implicações próximas ou remotas.

Cláusula Oitava: Dos Direitos e Responsabilidades das Partes

8.1 – A **CONTRATANTE** obriga-se a efetuar o pagamento estipulado na cláusula segunda e terceira do presente instrumento após a apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento dos produtos fornecidos e emissão de nota fiscal por parte da **CONTRATADA**;



8.2 – A **CONTRATADA** obriga-se a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para esta contratação, ou seja, as certidões Federal, FGTS e CNDT.

Cláusula Nona: Da Alteração

9.1 – Este contrato de expectativa de fornecimento poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de acordo com o que dispõe o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cláusula Décima: Das Sanções

10.1 - Pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita pela **CONTRATANTE**, resguardados os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções:

- multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato, pela recusa em assiná-lo, apresentar o comprovante da prestação de garantia contratual e retirar a nota de empenho, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após regularmente convocada, sem prejuízo da aplicação de outras sanções previstas no art. 155 da lei 14.133/2021

- multa de mora no percentual correspondente a 0,5% (meio por cento) calculada sobre o valor total estimado do contrato, por dia de inadimplência, até o limite de 02 (dois) dias úteis, na entrega total do objeto deste, caracterizando a inexecução parcial;

- multa compensatória no percentual de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor total estimado do contrato pela inadimplência além do prazo de 02 (dois) dias úteis, caracterizando a inexecução parcial do mesmo.

Advertência.

10.2 – A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui a possibilidade da aplicação de outras, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, inclusive a responsabilidade da **CONTRATADA** por eventuais perdas e danos causados à Administração.

10.3 – A multa deverá ser recolhida aos cofres públicos do Município de Alpinópolis – MG, via Tesouraria Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da



data de recebimento da notificação enviada pela Prefeitura Municipal de Alpinópolis-MG.

10.4 – O valor da multa poderá ser descontado na nota fiscal ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Alpinópolis - MG, em favor da **CONTRATADA**, sendo que, caso o valor da multa seja superior ao crédito existente, a diferença será cobrada na forma da lei.

10.5 – As multas e outras sanções aplicadas só poderão se relevadas motivadamente e por conveniência administrativa, mediante ato da Secretária Municipal de Administração, devidamente justificado.

10.6– As sanções aqui previstas são independentes entre si podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

10.7– Em qualquer hipótese e aplicação de sanções será assegurado à Proponente vencedora o contraditório e a ampla defesa.

Cláusula Décima Primeira: Da Rescisão:

11.1 – O presente contrato de expectativa de fornecimento poderá ser rescindido, bem como ser cancelada de pleno direito a nota de empenho que vier a ser emitida em decorrência deste contrato, a qualquer tempo e independente de notificação ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, com base nos motivos previstos no art.155, da Lei Federal n. ° 14.133/2021, desde que motivado o ato e assegurado à **CONTRATADA** o contraditório e a ampla defesa quando esta:

a) venha a ser atingida por protesto de título, execução fiscal ou outros fatos que comprometam sua capacidade econômico-financeiro;

b) for envolvida em escândalo público e notório;

c) quebrar o sigilo profissional;



d) utilizar, em benefício próprio ou de terceiros informações não divulgadas ao público e às quais tenha acesso por força de suas atribuições e que contrariem as disposições estabelecidas pela Prefeitura Municipal de Alpinópolis - MG;

e) na hipótese de ser anulada a adjudicação em função de qualquer dispositivo legal que a autorize.

11.2– A nulidade do processo licitatório induz à do presente contrato, sem prejuízo do disposto no parágrafo único do art. 148, da Lei Federal nº 14.133/2021

Cláusula Décima Segunda: Da Legislação Aplicável

12.1 - Quaisquer controvérsias e omissões deste contrato serão regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações.

Cláusula Décima Terceira: Do Foro

13.1 - Fica eleito o foro da Comarca de Alpinópolis - MG, Estado de Minas Gerais, com exclusão de qualquer outro, para solucionar quaisquer questões oriundas deste contrato.

E, por estarem assim justos e contratados, assinam o presente documento em 03 (três) vias de igual teor.

Alpinópolis/MG, xxx de xxxx de 2025.

Rafael Henrique da Silva Freire
Contratante

Representante Legal
Detentora

TESTEMUNHAS:

1) _____

2) _____

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Nome: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxx

CPF: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00140/2025

DISPENSA Nº 043/2025

Fundamentação Inciso II do art. 75 da LF 14.133/2021

A Prefeitura Municipal de Alpinópolis/MG, torna público para o conhecimento dos interessados, que realiza através de dispensa de licitação, fundamentada pelo inciso II do art. 75 da Lei Federal 14.133/2021, com a finalidade de selecionar propostas **para “CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRODUÇÕES DE EVENTOS PARA A PREFEITURA DE ALPINÓPOLIS”**. A proposta deverá ser encaminhada via email licitacao@alpinopolis.m.gov.br ou protocolizada no setor de compras do município até às **16h do dia 11/11/2025**. O procedimento **será realizado em conformidade com o Decreto Municipal n.º038/2023, na Lei Federal 14.133/2021, na Lei Complementar n.º 123/2006 e das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos integrantes.**

O Edital está à disposição dos interessados na sede da Prefeitura Municipal de Alpinópolis/MG, na Rua Maestro Geraldo Aprigio, n.º 60, Centro, em Alpinópolis/MG – Seção de Licitações e Contratos, das 8h às 16h nos endereços eletrônicos e www.alpinopolis.mg.gov.br.

Alpinópolis/MG, 06 de Novembro de 2025.



RAFAEL HENRIQUE DA SILVA FREIRE

Prefeito Municipal

**PREFEITURA MUNICIPAL
DE ALPINÓPOLIS**