



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, A TÍTULO ONEROSO E TEMPORÁRIO, DESTINADO À EXPLORAÇÃO DO EVENTO “FOLIA DE LOBATO 2026” QUE OCORRERÁ NOS DIAS 14, 15, 16 E 17 DE FEVEREIRO DE 2026

1. JUSTIFICATIVA:

Em uma análise mais ampla, os eventos são um fenômeno crescente à escala global, aumentando em número e popularidade, podendo funcionar como produto turístico, sejam eles grandes ou pequenos festivais como o que pretendemos realizar.

Percebe-se nessa área oportunidades para divertimento e entretenimento artístico, cultural e patrimonial em comunidades ou em outros locais recreativos. Os eventos que geram uma variedade de expressões artísticas da música brasileira ilustram muitas práticas sociais que estão rapidamente tornando-se um dos fenômenos culturais mais importantes no quadro da cultura brasileira e constituem uma fonte de informação valiosa em comunidades específicas de diferentes origens, crenças, opiniões e tradições.

Além disso, os eventos, feiras e festivais podem funcionar como um fator particularmente relevante na reorganização do espaço público.

Do ponto de vista do desenvolvimento local, para o município de Monteiro Lobato, as festas populares impactam a economia de várias formas, podendo-se destacar: Garantia a atração de turistas e visitantes interessados no patrimônio cultural e natural do município, tornando-se vitrine para suas atividades artísticas, culturais e aspectos turísticos; proporciona renda e cria empregos na economia local, sejam diretos ou indiretos, permanentes ou temporários, em áreas como gastronomia, produtos artesanais, coloniais e outros. Agrega valor ao comércio local incorporando o valor simbólico – estético, histórico, entre outros, ou seja, se paga mais por produtos com estilo regional ou origem local.

Favorece a atração de trabalhadores qualificados, empresários e empresas, na medida em que assegura uma melhor qualidade de vida. Aumenta a harmonia entre os agentes econômicos locais, na medida em que contribui para a redução da exclusão social, estimula o trabalho cooperativo, a inovação e o empreendedorismo.

Deste modo, o presente Credenciamento se justifica pela necessidade de apuração das melhores ofertas para a contratação de empresa especializada na organização, gerenciamento e administração do evento “Folia de Lobato 2026” com cumprimento dos requisitos mínimos apresentados neste Termo de Referência com fulcro no princípio da supremacia do interesse público bem como o princípio da competitividade

2. OBJETO DETALHADO

2.1 ESPAÇO 1 – PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO:

Deverá ter em sua disposição, barracas, mesas, cadeiras e locais para venda de bebidas e alimentos que atendam as orientações do Corpo de Bombeiros do estado de São Paulo e Vigilância Sanitária, de forma a propiciar a circulação de pessoas e com disposição harmoniosa.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS A SEREM EXECUTADAS PELA CONTRATADA:

3.1 Todas as Lonas, Tendas, Barracas antichamas e demais materiais deverão estar em perfeito estado de uso e conservação, limpas e higienizadas, contendo toda documentação necessária como ART e seus Laudos.

3.2 A empresa vencedora (CONCESSIONÁRIA) deverá apresentar à Comissão Organizadora, no mínimo 7 (sete) dias antes do evento, todos os documentos necessários para a viabilização da operação, tais como: ARTs sendo da estrutura e elétrica, RRTs, laudos, aprovação do Corpo de Bombeiros e certidões das estruturas, além do ASO (ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL), (BOAS PRÁTICAS) de todos os funcionários contratados (manipulação de alimentos, atendente, caixa e responsável pela limpeza).

Além disso, deverá ser entregue a lista completa com:

- Nome de todas as barracas e seus respectivos produtos a serem comercializados;
- Nome de todos os expositores, CPF e RG;
- Identificação do responsável por cada barraca.

A documentação deve estar em conformidade com as normas e regulamentações da legislação vigente.

3.3 A empresa vencedora (PERMISSIONÁRIA) deverá fornecer toda a estrutura e os recursos humanos necessários para a devida funcionalidade dos espaços durante os 04 dias de festa, iniciando as atividades no dia 14 de fevereiro de 2026 e finalizando no dia 17 de fevereiro 2026. A empresa deverá garantir o bom funcionamento das estruturas, equipamentos e serviços que serão realizados no evento "Folia de Lobato 2026", obedecendo às especificações da tabela abaixo:

CONDIÇÕES PARA CONCESSÃO DA CREDENCIADA			
ITEM	QTD	UN	REQUISITOS MÍNIMOS
1	17	UN	BARRACAS EM QUESITOS DE ALIMENTAÇÃO, BEBIDAS ALCOÓLICAS E NÃO ALCOÓLICAS, DOCES DENTRE OUTROS, SENDO OBRIGATÓRIO A DISPONIBILIZAÇÃO DE UMA TENDA PARA O FUNDO SOCIAL DE SOLIDARIEDADE DO MUNICÍPIO. DEZESSETE TENDAS 3X3 PIRAMIDAL DE FORMA CONJUGADA CONTENDO FECHAMENTO NAS LATERAIS E FUNDO E BANCADAS DE MADEIRA EM EXCELENTE ESTADO DE CONSERVAÇÃO.
2	3	UN	3 CARRINHOS EXTRAS PADRONIZADOS, COMO DE PIPOCA, CHURROS, ALGODÃO DOCE, MILHO, ENTRE OUTROS.
3	30	CJT	CONJUNTO DE MESAS DE CADEIRAS (COMPOSTO DE 1 MESA BRANCA COM 4 CADEIRAS) LIMPAS E EM BOM ESTADO DE CONSERVAÇÃO.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

4	3	UN	TENDAS 10X10 EM ESTRUTURA EM METALON; TETO FORMATO PIRAMIDAL NA COR BRANCA OU TRANSPARENTE, SENDO OBRIGATÓRIO ATENDER A ESCOLHA FEITA PELA CONTRATANTE; PÉ DIREITO, COM NO MÍNIMO 20CM DE LARGURA E 3 M DE ALTURA, PODENDO SER ALONGADA EM ATÉ 50 CM, DE COMPRIMENTO COBERTURA DE TETO E FECHAMENTO LATERAIS EM LONA TÉRMICA – NÃO INFLAMÁVEL E QUE NÃO PROPAGUE CHAMAS; RESISTÊNCIA A RUPTURA ATÉ 200 KG/M; CHUMBADAS NO CHÃO; TODAS AS TENDAS DEVERÃO VIR COM CALHAS ENTRE ELAS PARA QUANDO FOREM MONTADAS NÃO TENHAMOS PROBLEMAS COM GOTEIRAS, UMA VEZ QUE TODAS ESTARÃO INTERLIGADAS UMAS ÀS OUTRAS QUATRO FECHAMENTOS E ART.
---	---	----	---

3.4 para instalação do item 1, Barracas/tendas a CONTRATADA deverá respeitar as normas de projeto de prevenção do Corpo de Bombeiros, não podendo alterar a planta do evento;

3.5. Ainda para o item 1, Barracas/tendas, estes deverão ser instalados em perfeitas condições de uso e aparência, as lonas deverão ser antichamas, com fechamento conforme necessidade, limpas e em bom estado de conservação.

3.6. Local de realização da festa: Rua Vereador Pedro Datti, SN - Centro – Monteiro Lobato/SP, a praça de alimentação será instalada nas proximidades do Poliesportivo, sn.

Para locação dos espaços das barracas, deverá ser garantido a disponibilização de no mínimo 5 (cinco) barracas para os comerciantes locais de Monteiro Lobato/SP, sendo obrigatório a variação de produtos entre bebidas alcoólicas e não alcoólicas, alimentos e brinquedos dentre outros.

3.7 O valor total arrecadado com a cobrança dos *comerciantes do município não poderá exceder o montante pago pela concessão* de uso da praça para a realização do evento. Caso a soma dos valores cobrados ultrapasse esse custo, os organizadores deverão ajustar proporcionalmente as taxas, garantindo o equilíbrio financeiro e a adequação às normas estabelecidas.

3.8 Fica vedado a cobrança de percentual do lucro obtido dos “barraqueiros”, podendo ser cobrado apenas o aluguel das barracas e espaços, sendo um valor justo e padronizado.

3.9. Cada barraca poderá comercializar produtos alimentícios, bebidas alcoólicas e não alcoólicas, bem como outros itens, sem exclusividade para nenhum expositor. A participação estará aberta a todos os interessados que atenderem aos requisitos estabelecidos pela organização, garantindo diversidade e concorrência justa entre os participantes.

3.10 Para garantir a adequação das atividades comerciais ao evento, os comerciantes interessados deverão atender aos seguintes critérios:

3.10.1 O CNPJ da empresa ou do Microempreendedor Individual (MEI) deve estar ativo e regular junto à Receita Federal.

3.10.2 O CNAE deve ser compatível com os produtos ou serviços que serão comercializados na barraca.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO ESTADO DE SÃO PAULO

4. OBRIGAÇÕES COMUNS PARA TODOS OS ESPAÇOS

4.1 É de total responsabilidade da empresa vencedora do Credenciamento (CONCESSIONÁRIA) garantir a limpeza geral do evento, com número mínimo de pessoas, trabalhando simultaneamente;

4.2 A empresa vencedora (CONCESSIONÁRIA) poderá subcontratar o serviço de limpeza, sendo que a empresa contratada fica obrigada a cumprir as exigências;

4.3 A equipe de limpeza deverá contar com supervisão, profissionais devidamente uniformizados e identificados, equipamentos, materiais e EPIs (vassoura, balde, luvas, sacos de lixo, papel higiênico, lixeiras de diversos tamanhos e etc), incluindo limpeza pré-evento (higienização previa do espaço que receberá o evento); Manutenção (conservação da limpeza durante a realização do evento fulltime); Limpeza pós-evento (garantia de um espaço limpo e reorganizado após o evento). Conservação, manutenção e limpeza geral do local fulltime;

4.4 A empresa vencedora (CONCESSIONÁRIA) deverá dispor de no mínimo 10 Lixeiras espalhadas pela praça de alimentação, sendo lixeiras grandes e de fácil visão;

4.5 Despesas com alimentação, transporte, hospedagem e demais encargos é de total responsabilidade da empresa vencedora (CONCESSIONÁRIA);

4.6 A empresa vencedora (CONCESSIONÁRIA) deverá dar autonomia a Comissão Organizadora que poderá solicitar e remanejar a equipe de acordo com a demanda;

4.7 A empresa vencedora (CONCESSIONÁRIA) será responsável de toda instalação e manutenção e fornecimento de materiais de toda estrutura temporária como: instalação elétrica, hidráulica e demais manutenções que possam surgir.

4.8 Fica expressamente proibido o som nas barracas, ou quaisquer efeitos sonoros que não sejam da programação do evento.

4.9 Fica autorizado a utilização do espaço para propaganda publicitária de sua marca.

4.10 De acordo com as orientações da vigilância sanitária, todos os funcionários que atuarão durante o evento devem seguir essas normas (Sapatos fechados, aventais, luvas, toucas, álcool gel, unhas cortadas, cabelos presos, barba feita), onde todos os atuantes devem conter o ASO (atestado de Saúde Ocupacional) e BOAS PRÁTICAS.

5. DA PROGRAMAÇÃO DO EVENTO

5.1 A programação geral do evento poderá atender os seguintes horários, conforme programação definida pela Comissão Organizadora:

- sábado 14 de fevereiro de 2026 das 17h às 01h;
- domingo 15 de fevereiro de 2026 das 15h às 01h;
- segunda-feira 16 de fevereiro de 2026 das 17h às 01h;
- terça-feira 17 de fevereiro de 2026 das 15h às 23h.

5.2 A praça de alimentação deve estar montada e finalizada no dia 12/02/2026, onde no dia 13/02/2026 no período da manhã será feita as vistorias necessárias como Bombeiro e Vigilância Sanitária.

5.3 FICA AUTORIZADO A EMPRESA QUE TIVER A CONCESSÃO:



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

- Começar a montagem das barracas a partir do dia 09 de fevereiro, após 8h00;

6. REGRAS E RESPONSABILIDADES DA CONCESSIONÁRIA:

6.1 Não poderá ser vendido aos consumidores bebidas em garrafas, copos de vidro e envasadas em latas, sendo obrigatório o fornecimento de copos de plástico.

6.1.2 Serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA vencedora, o transporte, montagem, desmontagem, operação, instalação, bem como todo equipamento necessário para o funcionamento do mesmo

6.1.3 A CONCESSIONÁRIA vencedora deverá dar como concluída a instalação/montagem dos equipamentos e barracas até o dia 12 de fevereiro de 2026 pronta para operação e vistoria técnica da Comissão Organizadora;

6.1.4 Manter a higiene e limpeza das barracas e guichês de venda, bem como, quaisquer outros espaços que vier a ocupar;

6.1.5 A CONCESSIONÁRIA vencedora deverá disponibilizar um número mínimo de funcionários com o propósito de agilizar o atendimento e evitar filas, devendo também fornecer alimentação, hospedagem e demais despesas;

6.1.6 Para reposição dos produtos, deverá ser feita em horários de menor público preferencialmente no período da manhã, sendo expressamente proibida a reposição, com veículos automotores, em horários de circulação do público;

6.1.7 A CONCESSIONÁRIA vencedora deverá manter durante todo o período da festa estoques suficientes para atender o público;

6.1.8 É expressamente proibido vender, entregar, mesmo que gratuitamente, bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos, sendo necessário cada estande conter placas de identificação como proibido a venda de bebidas para menores de 18 anos e proibido fumar;

6.1.9 A comercialização das bebidas será fiscalizada pela Vigilância Sanitária de modo a evitar a venda de bebidas falsificadas ou com prazo de vencimento expirado, sujeitando-se a proponente vencedora, às sanções administrativas e legais cabíveis;

6.2 EXPLORAÇÃO DE PONTOS DE ALIMENTAÇÃO

6.2.1 A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar todo material necessário para dar condições ao atendimento;

6.2.2 A CONCESSIONÁRIA deverá fornecer mão-de-obra especializada para atendimento ao público, devidamente treinada e uniformizada, funcionários que comercializarem/manipularem alimentos deverão usar luvas plásticas descartáveis, avental, toucas e Atestado de Saúde Ocupacional – ASOs e BOAS PRÁTICAS.

6.2.3 A CONCESSIONÁRIA deverá instalar as Barracas e carrinhos no espaço e locais de instalação estipulados pela comissão organizadora, com fechamento metálico, respeitando as normas definidas no projeto de prevenção e combate a incêndios aprovado pelo Corpo de Bombeiros;

6.2.4 As barracas/carrinhos que serão instaladas deverão estar em perfeitas condições de uso e aparência, as lonas deverão ser antichamas, com fechamento conforme necessidade, limpas e em bom estado de conservação;

6.2.5 Serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA vencedora, o transporte, montagem, desmontagem, operação, instalação, elétrica e hidráulica bem como todo equipamento necessário para o funcionamento do mesmo;

6.2.6 Serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA vencedora, o fornecimento de extintores de incêndio categoria ABC 6 KG, placas de identificação de "Proibido Fumar", "Proibido o Consumo de bebida alcoólica para menores", em cada barraca e foodtruck sendo fiscalizada pela comissão organizadora;



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

6.2.7

A CONCESSIONÁRIA vencedora deverá dar como concluída a instalação/montagem dos equipamentos e barracas até o dia 12 de fevereiro de 2026, pronta para operação e vistoria técnica da Comissão Organizadora, vigilância sanitária e Corpo de Bombeiros a fim de averiguar o extintor, botijão de gás (que deve estar do lado de fora das barracas), e etc. Desmontagem no prazo máximo de 02 (dois) dias após o evento;

6.2.8 A CONCESSIONÁRIA vencedora deverá respeitar o horário de encerramento estabelecido na programação pela comissão organizadora.

6.2.9 Manter a higiene e limpeza das barracas e carrinhos de venda, bem como quaisquer outros espaços que vier a ocupar;

6.2.10 Serão de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA todo o lixo gerado pelas Barracas destinando-os em local específico para descarte ou reciclagem;

6.2.11 A CONCESSIONÁRIA vencedora deverá disponibilizar um número adequado de funcionários com o propósito de agilizar o atendimento e evitar filas, devendo também fornecer alimentação, transporte, hospedagem e demais despesas;

6.2.12 Para reposição dos produtos, deverá ser feito no período da manhã, das 08 horas às 14 horas, sendo proibido o trânsito de reposição durante o período do evento;

6.2.13 A CONCESSIONÁRIA vencedora deverá manter durante todo o período da festa estoques suficientes para atender o público;

6.2.14 A comercialização dos Alimentos será fiscalizada pela Vigilância Sanitária, sujeitando-se a proponente vencedora (CONCESSIONÁRIA), às sanções administrativas e legais cabíveis;

6.2.15 A CONCESSIONÁRIA deverá disponibilizar, sem custo de locação, o espaço de 01 (uma) barraca a municipalidade que serão destinadas ao Fundo Social sendo a primeira barraca situada a entrada do evento.

6.3 EXPLORAÇÃO DE PATROCÍNIOS E ESPAÇO PARA PATROCINADORES DO EVENTO

6.3.1 A empresa vencedora (CONCESSIONÁRIA) poderá angariar patrocinadores;

6.3.2 Fica permitida à CONCESSIONÁRIA a veiculação de marca de patrocinadores;

6.3.3 A empresa vencedora (CONCESSIONÁRIA) deverá obrigatoriamente seguir e utilizar a logo da prefeitura como apoiador, logo oficial do Evento, mantendo o padrão a ser disponibilizado pela Comissão Organizadora.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA

7.1 Custear as despesas com salários, encargos, seguros, sinistros, transporte, alojamento, alimentação do pessoal e outras que porventura venham a ser criadas e ou exigidas por Lei, durante a execução dos serviços;

7.2 Assumir integral responsabilidade pelos danos causados direta ou indiretamente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, na execução do objeto contratual;

7.3 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.4 Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por qualquer prejuízo que estes possam causar à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo ou a terceiros, durante o atendimento do objeto;

7.5 Comunicar por escrito, qualquer anormalidade que, eventualmente, ocorra na execução dos serviços, que possam comprometer a sua qualidade via e-mail (cultura@monteirolobato.sp.gov.br);



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

7.6

Assumir inteira e expressa responsabilidade pelas obrigações sociais e de proteção aos seus empregados, bem como, pelos encargos previdenciários, fiscais, comerciais e trabalhistas resultante da execução dos serviços decorrentes deste Credenciamento;

7.7 Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o objeto do Edital;

7.8 Providenciar o transporte de todo material e equipamentos previstos para instalação no local, com antecedência, devendo tudo estar montado e em condições de uso de acordo com o cronograma, imprerivelmente até o dia 12 de fevereiro de 2026.

7.9 Providenciar o transporte de todo material e equipamentos previstos para instalação no local, com antecedência, devendo tudo estar montado e em condições de uso; organizar e operacionalizar as demandas necessárias por intermédio da alocação de serviços e fornecimento de equipamentos, recursos humanos, montagens e desmontagens da estrutura do evento;

7.10 Desenvolver e supervisionar todos os serviços descritos, articulando-se com a CONCEDENTE a partir da contratação até o final do evento;

7.11 Coordenar as atividades referentes ao evento em pauta descritas no presente Termo e responsabilizar-se diariamente pela organização e manutenção das instalações do local do evento;

7.12 Responsabilizar-se pela operacionalização da venda dos espaços de estandes para expositores e comércio;

7.13 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, securitários e previdenciários decorrentes das contratações para a operacionalização do evento;

7.14 Fiscalizar as presenças e os horários de todos os profissionais que estarão trabalhando na organização do evento;

7.15 Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo controle e guarda de todo o material de expediente e equipamentos;

7.16 Zelar pela aparência e comportamento do seu pessoal de apoio;

7.17 Cumprir o cronograma e elaborar checklist de montagens e desmontagens dos espaços;

7.18 Garantir que a estrutura física esteja de acordo com a programação do evento, devendo comunicar à comissão organizadora sobre quaisquer intercorrências que possam surgir sobre instalações, materiais, pessoal ou equipamentos utilizados;

7.19 Adotar as condutas necessárias para finalizar o evento, como a desmontagem dos equipamentos e de toda a infraestrutura/logística, a regularização de eventuais pendências e a devolução dos espaços utilizados, no dia 19 de fevereiro de 2026;

7.20 Diligenciar para que o evento “Folia de Lobato 2026”, após o término do evento, esteja em plenas condições de uso e limpeza conforme recebidos;

7.21 Eventuais serviços ou atrações que extrapolem este contrato poderão ser instituídos pelo Permissionário, com a prévia autorização da CONCEDENTE;

7.22 Permitir a qualquer tempo livre acesso da comissão organizadora por seus agentes devidamente identificados, em todas as dependências do evento para fins de fiscalização e acompanhamento da execução do objeto do presente;

7.23 Todas as despesas não relacionadas neste Edital, que porventura vierem a ocorrer, correrão por conta da CONCESSIONÁRIA.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIANTE

8.1 Fica a cargo da CONCEDENTE a contratação de shows com renome nacional e demais atrações durante o período do evento;



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

8.2

É de responsabilidade da CONCEDENTE o pagamento de ECAD referente as atrações por ela contratadas;

8.3 Disponibilizar o espaço do evento **"Folia de Lobato 2026"**, com toda a estrutura existente em perfeitas condições de uso para atender as instalações solicitadas;

8.4 Fica a cargo da CONCEDENTE a limpeza na área externa do evento **"Folia de Lobato 2026"** previamente a realização do evento;

8.5 Fica a cargo da CONCEDENTE fornecer a energia elétrica e água tratada para o evento;

8.6 Fica a cargo da CONCEDENTE o alvará de funcionamento, bem como, demais taxas municipais que serão dispensadas;

8.7 Fica a cargo da CONCEDENTE o atendimento médico de urgência/emergência no posto médico durante a realização do evento, com a disponibilização de equipe profissional e ambulância básica.

8.8 É de responsabilidade da CONCEDENTE a veiculação da festa nos principais canais de comunicação da Prefeitura.

8.9 A disponibilização de banheiros químicos;

8.10 A disponibilização das equipes de segurança e brigadista atuando durante o evento e patrimonial.

9. DA VISITA TÉCNICA

9.1 A credenciante poderá realizar visita técnica em até 02 (dois) dias úteis antes da data marcada para abertura dos envelopes, juntamente à Comissão de Eventos Municipais, em horário previamente agendado pelo interessado através do fone: (12) 3979-9026, a fim de tomar conhecimento das condições de trabalho, da estrutura administrativa, da estrutura física/espacos existentes, áreas consideradas relevantes, sua estrutura de planejamento de logística, equipes que estarão vinculadas ao trabalho, bem como, para os esclarecimentos necessários a boa execução do contrato e do projeto completo do Evento;

9.2 As visitas somente serão agendadas/realizadas respeitando o horário de expediente normal da Prefeitura;

9.3 A proponente através de um representante legal, quando da visita técnica deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta;

9.4 Ao final da visita, será emitida declaração comprovando a presença do credenciante na visita técnica e atestando que o representante legal da empresa tomou conhecimento de todas as informações, constatando as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos para o cumprimento das obrigações do objeto deste Credenciamento;

9.5 A declaração de participação na visita técnica deverá obrigatoriamente ser entregue junto com os documentos de habilitação.

9.6 Caso opte por não realizar a visita técnica a proponente deverá obrigatoriamente entregar junto com os documentos de habilitação, declaração de responsabilidade pelo conhecimento das condições locais para a execução do objeto.

9.7 Caso a credenciante que venha a ser credenciada não tenha realizado a visita, não poderá deixar de realizar o serviço nos termos e condições pactuadas, sob a alegação de não ter tido ciência de tais condições.

10. DO VALOR MÍNIMO ESTIMADO E FORMA DE JULGAMENTO DA CREDENCIAMENTO



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

- 10.1** O critério de julgamento do Credenciamento será o de **MAIOR OFERTA**, e o valor estimado e mínimo fixado para a execução do objeto que será de **R\$ 5.500,00**, de acordo com o processo de cotação, sendo o valor mais alto dentre os três orçamentos.

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 A fiscalização do contrato estará a cargo da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e dos integrantes da Comissão Organizadora.

11.2 A CONCESSIONÁRIA deverá exercer fiscalização própria durante a execução dos trabalhos de seus eventuais funcionários. Por outro lado, a CONCEDENTE poderá, em qualquer ocasião, exercer a mais ampla fiscalização dos serviços, reservando-se o direito de rejeitá-los a seu critério, quando não forem considerados satisfatórios.

12. VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO PAGAMENTO:

12.1 O termo de permissão de uso deste credenciamento terá o prazo equivalente a duração do evento pretendente, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério da administração.

12.2 O pagamento a Prefeitura do Município de Monteiro Lobato, deverá ser realizado em até 72h (setenta e duas horas) após a assinatura do contrato

13. ELEMENTOS E REQUISITOS DA PROPOSTA PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:

13.1 A proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, no mínimo, contados a partir da data de sua apresentação.

14. OUTRAS EXIGÊNCIAS:

14.1 É permitida a entrada de bebidas no local do evento, em copos de acrílico ou descartáveis, sendo de responsabilidade da praça de alimentação oferecer produtos competitivos e atrativos ao público.

14.2 Os preços praticados para a venda de bebidas e alimentos durante o evento deverão manter valores razoáveis, não podendo ser significativamente superior aos preços médios praticados no mercado local.

A organização do evento poderá estabelecer limites de preços ou critérios de referência para garantir a acessibilidade ao público e a conformidade com esta exigência.

14.3 O descumprimento das normas poderá resultar no impedimento de participação em edições futuras do evento.

15. JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO - DEVERÁ SER APRESENTADO: Comprovação de qualificação operacional, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto do Credenciamento, será realizada mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, indicando local, produtos, quantidades fornecidas e outros dados característicos do(s) fornecimento(s).



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO

Monteiro lobato, 05 de janeiro de 2026.

Nathalia Nogueira da Costa
CPF: 417.958.488-39
Secretária de Cultura e Turismo

NATHALIA NOGUEIRA DA COSTA
Secretária Municipal de Cultura e Turismo
MONTEIRO LOBATO - SP