



## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

# ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

## I – INFORMAÇÕES GERAIS

### Identificação do processo e solicitante

#### Número da Solicitação:

**Área solicitante:** 176/ Departamento de Cultura/Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Esportes, Turismo, Lazer e Cultura – SMICELTUR;

#### 1. Equipe de Planejamento da Contratação:

**Área solicitante:** Rodrigo de Castro

**Área técnica:** Camila de Moraes

**Área de contratação:** Gustavo Henrique Santos

## II – DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO ATUAL

### 1. Descrição do problema a ser resolvido ou da necessidade apresentada (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (art. 18, § 1º, I e IV).

#### 1.1. DOS EVENTOS EM GERAL - TURISMO:

Sendo Monte Sião uma cidade de destaque no Turismo e na realização de eventos, constantes no Calendário Anual de Eventos, necessários para atrair cada vez mais turistas a nosso município de forma a oferecer a eles mais entretenimento (cultural e gastronômico, no caso), fomentando, assim, o comércio local de uma forma geral.

##### 1.1.1 Plano de Ações Estratégicas para os Eventos

O Plano de Ações Estratégicas a seguir compreende as etapas da Visão de Futuro, Diretrizes do Desenvolvimento Econômico Territorial, Linhas Estratégicas, Objetivos e Proposições, considerando um espaço temporal de curto e médio prazo.

O Plano Estratégico, como é sabido, só tem sentido se servir como ferramenta para ação. Somente poderá ser consolidado a partir da correta implementação e gestão dos seus projetos estruturantes. Todo esforço de produzir ideias poderá cair no vazio se não resultar em realizações efetivas.

O presente Plano Estratégico deverá se completar, então, com um PLANO DE AÇÃO, onde se detalhe projetos, objetivos, agentes envolvidos, metas, ações, prazos e indicadores de controle, necessários a concretização das proposições aqui formuladas.

Através de atividades em grupo durante workshops realizados, a partir da análise de ambiente do território e, orientados por metodologia caracterizada pela ênfase no positivo e reconhecimento das forças e capacidades de todos e da região, os participantes desses diversos eventos foram estimulados a estabelecer visões de um futuro ideal desejado, num cenário de ações inovadoras em prol do desenvolvimento do Município de Monte Sião e dos seus setores produtivos, onde as diferentes lideranças e organizações possam trabalhar juntas em direção ao mesmo objetivo de incentivar a promoção do turismo, como importantes alternativas para o desenvolvimento econômico e social da região.





## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

### 1.1.1.1. Das Ações Estratégicas Necessárias para os Eventos

#### **FORTALECIMENTO INSTITUCIONAL (GOVERNANÇA, ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO)**

- Criar uma marca regulatória comum;
- Criação/fortalecimento de, pelo menos, uma Secretaria e conselho municipal de turismo;
- Criação do fórum de turismo da região;
- Definição de orçamento para pasta de turismo;
- Plano estratégico: orientadora, reguladora, fiscalizadora;
- Turismo à frente do imobiliário;
- Políticas públicas para turismo;
- Coordenação/integração das políticas para o turismo;
- Líderes preparados e capacitados;
- Fórum do turismo na região;
- Acompanhamento e prestações de conta aos setores envolvidos com turismo. Das ações desenvolvidas pelas instituições que representa os setores de turismo;
- Criação de um fundo municipal de turismo de cada município do território;
- Fomentar as parcerias público/privada para o setor;
- Elaborar plano diretor de turismo como parte do plano diretor do município, mas destacado;
- Extrair o orçamento do turismo, com metas e prazos a serem atingidas;
- Coordenação e integração das políticas para o turismo.

#### **INFRA-ESTRUTURA (BÁSICA E MACRO ESTRUTURALMENTE).**

- Sinalização, internet, banco;
- Pavimentação, telefonia, saneamento, transporte;
- Construção de aterro sanitário da região;
- **Criação do centro cultural municipal (municípios);**
- Melhoria do acesso viário;
- Sinalização e acesso;
- Criação de atrativos turísticos;
- Segurança em geral;
- Limpeza urbana;
- Segurança/bancas/criação de moeda social;
- Saúde, educação/transporte;
- Vias de acesso de qualidade;
- Internet gratuita (banda larga);
- Sinalização turística municipal e regional;
- Fundação do centro de arte, cultura e turismo;
- Melhorias de acessos municipais e intermunicipais;
- Estruturação das propriedades rurais;
- Melhoria e sinalização das estradas, iluminação, coleta de lixo e segurança;
- Centro cultural e comercial para o produto cultural e tangível local, bem como para outros produtos e serviços;
- Operadora de telecomunicação para implementar rede de fibra ótica.
- Feiras (agricultura familiar, gastronômicas, artesanatos etc);
- Sinalização (constitucional e local);

#### **ESTRUTURAÇÃO DO PRODUTO TURÍSTICO (QUALIFICAÇÃO DOS ATRATIVOS E SERVIÇOS TURÍSTICOS)**

- Ampliar opção de atividade – diversificação do produto;
- Melhoria de hotéis e restaurantes;
- Centro de cultura e comércio local (bancos, farmácias, mercados etc);
- Programa de incentivo à produção de grupos de cultura: teatro, música, artes plásticas, artesanatos, vídeos;
- Biblioteca Pública para levantar e classificar a produção cultural para depois colocar à disposição (pinacoteca, videoteca etc);





## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

- Curso de melhoria do equipamento turístico;
- Visitas técnicas e missões técnicas;
- Participação em eventos temáticos;
- Implantar e fomentar o turismo de experiência;
- Diversificar os atrativos turísticos e identificar clientes potenciais.
- Formação de pessoas, empresários e colaboradores;
- Parceria entre indústria e comércio;
- Fomentar eventos turísticos e Identidades turísticas;
- **Incentivar o Ecoturismo;**
- Criar pacotes turísticos;
- Diversificar os atrativos turísticos e identificar clientes potenciais.
- Incentivar o cooperativismo e controlar padrão de qualidade;
- Diversificar os atrativos turísticos e identificar clientes potenciais.
- Passeios, festivais culturais, guias e orientações turísticas;
- Melhorar a organização das festas carnavalescas;
- Reativar a festa do inhame e o festival da lagosta;
- Criação de um banco de dados para o cadastro geral de turismo (inventariado da oferta turística);
- Calendário de eventos regionais;

### COMERCIALIZAÇÃO (INFORMAÇÃO, PROMOÇÃO, MARKETING, ACESSO A MERCADO)

- Plano de Marketing;
- Desenvolver uma identidade turística para a região;
- Promover eventos regionais;
- Criação de material impresso para divulgação do território;
- Desenvolver um portal de turismo regional;
- Criação dos centros de informações turísticas municipais;
- Comidas, produtos da região e artesanatos;
- Site para divulgação;
- Identidade visual;
- Centro de informação turística;
- Publicidade dirigida para clientes potenciais;
- Definição precisa do tipo turista;
- Projeto de divulgação e marketing;
- Rodada de negócios;
- Fantour e Fanpress;
- Participação em feiras/eventos temáticos;
- Plano estratégico de marketing com foco em mídias digitais, catálogo eletrônico.
- Site (e-gov) que permita a oferta, serviços públicos e a fiscalização pela sociedade. Nele deve ter base de dados também para pesquisadores e investidores;
- Produtos ecoturismo em excelente qualidade;

### FORTELECIMENTO DA ESTRUTURA HUMANA/ SOCIAL (QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, ASSISTÊNCIA TÉCNICA)

- Fortalecimento das escolas de educação básica e fundamental;
- Qualificação técnica;
- Cursos de qualificação em atendimento;
- Programa de certificação de qualidade;
- Cursos de qualificação em gestão;
- Cursos preparatórios;
- Faculdades com nível internacional, dando uma qualidade de ensino fora do país;
- Escolas técnicas;
- Qualificação profissional;
- Educação e conscientização da população voltada para o turismo;
- Capacitação para assistência ao turismo;
- Educação sobre o desenvolvimento sustentável e o valor cultural da história de cada região;





## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

- Criação/Capacitação dos agentes de turismo;
- Inserção na grade curricular da rede de ensino municipal a disciplina de turismo (curso profissionalizante);
- Capacitação da mão de obra especializada quanto ao atendimento ao cliente;
- Maior apoio ao agente de desenvolvimento;
- **Implantar escola de hotelaria na região;**
- **Efetuar treinamento em inglês.**
- Curso de formação para gestores públicos;

### SUSTENTABILIDADE (GESTÃO AMBIENTAL)

- Tratamento seletivo de lixo;
- Campanha de conscientização nas escolas e comunidade (quanto dinheiro entra no seu bolso);
- Campanhas de conscientização ambiental;
- Reflorestamento das matas ciliares;
- Implantar a coleta seletiva de resíduos sólidos;
- Implantar programa de energia renovável;
- Elaboração do plano municipal de saneamento básico;
- Conscientizar a população a cuidar do seu patrimônio;
- Alianças entre governo, comerciantes e população em prol da promoção do turismo;
- Ações transformadoras e organizadas em prol do desenvolvimento de cada região (de acordo com cada necessidade);
- Comprometimento de todas as partes, disponibilizando os recursos necessários;
- Políticas e educação ambiental;
- Usina para tratamento do lixo das residências, das empresas etc;
- Turismo sustentável e preservação das restingas;
- Fiscalização dos negócios e residências com base na legislação ambiental;
- Utilização sustentável dos recursos naturais;
- Marco regulatório;
- Centro integrado de reciclagem e reaproveitamento de lixo;
- Reaproveitamento de matérias para nos funções (ex: paletes);
- Programas de certificação de qualidade ambiental;
- Projetos de educação ambiental;
- Projeto de controle e qualidade das águas;
- Usina para tratamento do lixo das residências, das empresas etc;

Desta forma, o poder executivo local tem como meta para o desenvolvimento da economia o investimento em eventos de forma a atrair o público turístico, além de revitalizar a integridade local de sua população, sendo que estes eventos devem ser realizados com equipamentos/serviços de qualidade, contribuindo para criar uma atmosfera envolvente e agradável para os turistas e munícipes.

### 1.2. DOS EVENTOS ESPECÍFICOS - TURISMO:

Visto isso, se faz necessária a contratação de diversos serviços/produtos para a realização de eventos específicos relacionados ao inverno – visto que o município possui como base econômica, o tricô, as malhas e o Turismo.

O Poder Público Municipal desta forma visa que os turistas tenham uma especial vivência durante estes eventos de forma tal que possam sempre retornar a nossa cidade e que transmitam às outras pessoas a excelência com que eles são realizados, despertando nessas pessoas a curiosidade em conhecer nosso município e os eventos organizados pela Prefeitura de Monte Sião, por meio da Secretaria de Indústria, Comércio, Esporte, Turismo, Cultura e Lazer, e consequentemente fomentando a economia local.







## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

### 1.2.1. DA FENAT 2025:

A Fenat (Feira Nacional do Tricô), tem como objetivo reunir expositores do melhor da moda tricô no início da estação outono/inverno de cada ano. Proporciona aos visitantes: compras, espaços de diversão para todas as idades, gastronomia, desfiles de moda e promoções em prêmios.

A estimativa de público é de aproximadamente 160 mil pessoas, entre visitantes da feira e turistas na cidade, atraídos pela feira diretamente, onde os principais veículos da mídia nacional vêm para conhecer as novidades do setor retilinista, o que inova, da publicidade e ainda fomenta a economia local.

### Fotografia do Evento:



### Fotografia do Evento:







## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

### Fotografia do Evento:



### Fotografia do Evento:



Assim, vê-se a importância do evento no fomento a cultura local, sendo de suma importância sua realização.





## Prefeitura Municipal de Monte Siao

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Siao/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

### 2. Alinhamento entre a contratação e o planejamento da Administração (Art.18, §1º, II).

**Programa:** 0043 – TRICÔ E MODA.

**Ação:** 2339 - FEIRA NACIONAL DO TRICO.

**Ficha:** 547 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica.

**Saldo atual:** R\$ 600.000,00.

Devido a ausência de Plano de Contratação Anual momentaneamente, utiliza-se os indicadores de planejamento interno de cada Secretaria e o calendário anual de compras norteador das contratações.

### 3. Descrição dos requisitos da potencial contratação (Art. 18, § 1º, III).

O processo em questão requer uma contratação específica para o evento previsto.

Vale salientar que as estruturas, equipamentos e serviços no evento realizado estão de acordo com o COEMS – Calendário Oficial de Eventos de Monte Siao - evento tipicamente cultural e histórico do Município de Monte Siao.

O fornecimento dos itens estruturais deverá estar alinhado com o local para a realização do evento. A função da Secretaria de Indústria, Comércio, Esportes, Turismo, Cultura e Lazer é estar preparada para atender esta demanda, e daí a necessidade da contratação dos itens indicados neste estudo.

## III – PROSPECÇÃO DE SOLUÇÕES (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)

### 1. Levantamento de Mercado (Art. 18, § 1º, V).

Segue demonstrativo resumido por tipo de contratação, onde são apresentadas as opções de viabilidade para cada situação.

#### 1.1. Necessidade: Contratação de serviços terceirizados para a FENAT.

Processo	Valor Total
097.001.150-LOCAÇÃO DE BANHEIRO CONTAINER	8.750,00
097.001.151-LOCAÇÃO DE PISO	61.200,00
097.001.152-LOCAÇÃO DE TENDA 8X8	32.660,00
097.001.153-LOCAÇÃO DE TENDA 10X10	15.666,67
097.001.154-LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO/ILUMINAÇÃO (FEIRA/EVENTO DE MODA)	77.166,67
351.001.033-ORIENTADORES DE PÚBLICO (FEIRA/EVENTO DE MODA)	25.836,67
283.001.057-SERVIÇOS DE LIMPEZA (FEIRA/EVENTO DE MODA)	9.430,00
097.001.155-LOCAÇÃO DE JOGO DE MESA (FEIRA/EVENTO DE MODA)	10.166,67
097.001.156-LOCAÇÃO DE MESA ALTA (FEIRA/ EVENTO DE MODA)	3.633,33
097.001.157-LOCAÇÃO PUFs	3.973,33
283.001.058-REBAIXAMENTO DE TETO	27.356,67
097.001.158-LOCAÇÃO DE ESTRUTURA EM OCTANORM	159.283,33
283.001.059-PRODUTOR DE EVENTOS (FEIRA/EVENTO DE MODA)	54.157,33
097.001.159-LOCAÇÃO DE FECHAMENTO (FEIRA/EVENTO DE MODA)	8.000,00
097.001.160-LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES (FEIRA/EVENTO DE MODA)	21.160,00





## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

060.001.114-ADESIVO VINILICO (FEIRA/EVENTO DE MODA)	3.383,33
060.001.115-LONA 440GR 1000X1000 (FEIRA/EVENTO DE MODA)	5.600,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 527.424,00</b>

## 2. Estimativa do valor da contratação (Art. 18, § 1º, VI).

### 2.1. EVENTO – FENAT 2025 - SERVIÇOS:

**2.1.1. Do Objeto:** Contratação por PREGÃO ELETRÔNICO para contratação de prestação de serviço para a realização da “FENAT 2025” para a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio, Esportes, Turismo, Lazer e Cultura – SMICELTUR da Prefeitura Municipal de Monte Sião, conforme especificações abaixo:

Segue quadro demonstrativo do evento, onde estima-se como total da contratação dos serviços, o valor de **R\$ 527.424,00**.

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	QTDE	UNID.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	<b>LOCAÇÃO DE BANHEIRO CONTAINER</b> LOCAÇÃO DE BANHEIRO CONTAINER, Locação de 1 (um) Banheiros Container (pelo período), devendo ser misto, masculino e feminino, com as seguintes especificações: fabricado em frigopainel 30mm de largura, constituído por dois revestimentos metálicos interligados por um núcleo isolante, revestido em ambas as faces em chapas de aço galvanizado com 0,50 mm de espessura e pré-pintadas na cor branca, medindo 2m30 x 6m x 2h50 altura, contendo duas portas de acesso medindo 0,80 x 2m10, duas venezianas fixas para ventilação, instalação elétrica (220v) com um interruptor, instalação hidráulica, forro térmico no teto, 07 vasos sanitários em louça branca, uma calha mictório em inox, uma calha lavatório em inox, encanamento nos vasos sanitários e o encanamento de água para abastecer as piaas, seguindo as normas técnicas ABNT e com frete de remessa e retorno incluso. Deverá ficar montado pelo <b>período de uso de 07 a 29 de junho (o único serviço descrito é equivalente a todo o período)</b> . Local: Centro de Exposição e Lazer (Pavilhão).	01	Serviço	8.750,00	8.750,00
2	<b>LOCAÇÃO DE PISO</b> , em madeirite naval módulos 1m x 1m, moldura ferro galvanizado, assentado sobre suporte de metal regulável, em perfeito estado de conservação e utilização, livre de sujidades. Despesas com montagem, manutenção, desmontagem, transporte, hospedagem, alimentação e guarda dos materiais por conta da contratada ( <b>pelo período de uso de 07 a 29 de junho (o único serviço descrito é equivalente a todo o período)</b> ). Local: Centro de Exposição e Lazer (Pavilhão).	1.200	M2	51,00	61.200,00
3	<b>LOCAÇÃO DE TENDA 8X8</b> LOCAÇÃO DE TENDA, <b>locação de 12 (doze) tendas</b> nas dimensões de 8 metros de frente x 8 metros de profundidade em treliça de ferro, com 03 metros de altura em seus pés de sustentação, com cobertura tipo chapéu de bruxa com lona emborrachada anti chamas e anti mofo e fechamentos laterais (conforme solicitação da secretaria de turismo). As estruturas deverão apresentar aspecto de nova e não apresentar pontos de ferrugem. Apresentação de ART do responsável técnico. Despesas com montagem, manutenção, desmontagem, transporte, hospedagem, alimentação e guarda dos materiais por conta da contratada pelo <b>período de uso de 07 a 29 de junho (o único serviço descrito é equivalente a todo o período)</b> . Local: Centro de Exposição e Lazer (Pavilhão).	01	Serviço	32.660,00	32.660,00
4	<b>LOCAÇÃO DE TENDA 10X10</b> LOCAÇÃO DE TENDA, <b>locação de 04 (quatro) tendas</b> nas dimensões de 10 metros de frente x 10 metros de profundidade em treliça de ferro, com 03 metros de altura em seus pés de sustentação, com cobertura tipo chapéu de bruxa com lona emborrachada anti chamas e anti mofo e fechamentos laterais (conforme solicitação da secretaria de turismo). As estruturas deverão apresentar aspecto de nova e não apresentar pontos de ferrugem. Apresentação de ART do responsável técnico. Despesas com montagem, manutenção, desmontagem, transporte, hospedagem, alimentação e guarda dos materiais por conta da contratada pelo <b>período de uso de 07 a 29 de junho (o único serviço descrito é equivalente a todo o período)</b> . Local: Centro de Exposição e Lazer (Pavilhão).	01	Serviço	15.666,67	15.666,67
5	<b>LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO/ILUMINAÇÃO (FEIRA/EVENTO DE MODA)</b> <b>LOCAÇÃO DE SONORIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PARA FEIRA E EVENTOS DE MODA:</b> <b>P.A DESFILES:</b> Com 02 caixas padrão SB 850 ou similar, contendo 02 falantes de 18" de no mínimo 800 WATTS cada; 02 caixas de som contendo 02 falantes de 12" de no mínimo 350 WATTS cada + TI; 01 amplificador de no mínimo 5.000 WATTS; 02 amplificadores de no mínimo 3.000 WATTS; 01 mesa de som 12 canais; 02 microfones sem fio; 01 mixer para DJ com no mínimo 4 canais e 8 efeitos, 02 CDI compatíveis com software dedicado para DJ, 1 notebook com software dedicado para DJ; 01 processador digital de no mínimo 03 bandas; <b>PAINEL DE LED DESFILES:</b> Painel de led indoor com resolução mínima padrão P5; compostopor 12 placas de 96cm x 96cm (12m²); com ganchos, suportes, cintas, cabos e conectores necessários para sua fixação e funcionamento. Processadora com entrada HDMI, com notebook contendo banco de imagens com no mínimo 3000 vídeos abstratos e aleatórios para exibição durante o evento. Software tipo VJ de forma a permitir o perfeito gerenciamento das imagens de forma sincronizada <b>ESTRUTURA E ILUMINAÇÃO:</b> 60 metros de estrutura box truss padrão P30 alumínio, com tamanhos diversos, 04 bases, 04 sleeves, 04 pau de carga, 02 cubos, 04 talhas, cintas e acessórios necessários à montagem do gride; 10 praticáveis 2x1 com pés ajustáveis de 1 metro a 50 cm; 20 par led de no mínimo 54 x 3 WATTS cada; 08cobe 200 WATTS, quente/friocom bandoor; 08 beam mínimo 7R; 04 strobo led rgb-w; 01 mesa de luz de no mínimo 02universos; <b>SOM AMBIENTE STANDS</b> Sistema de som ambiente composto de 32 caixas de som de 3" + twitter com potência mínima de 55w cada, distribuídas pelos corredores, ambientes de circulação e locais de aglomeração. O Sistema de	01	Serviço	77.166,67	77.166,67







# Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

	<p>somdeveráexecutarmúsicas e anúncios pré gravados em horários determinados pela administração. O volume das caixas deverá ser uniforme em todos os locais, e não tera lteração de equalização/volume durante as passagens de músicas e anúncios; 01 notebook com software específico para radio indoor; 01 mesa de som 12 canais; 01 microfone sem fio; 02 amplificadores de 3000w</p> <p><b>SISTEMA DE TV'S</b></p> <p>Sistema do som e imagens através 06 de tv's com no mínimo 42"interligadas entre si via cabo, e distribuidas pelos corredores, ambientes de circulação e locais de aglomeração. O Sistema de some imagens deverá exibir programação de TV aberta a serem definidas pela administração e simultaneamente anúncios institucionais próprios do evento em imagens a serem definidos pela administração. A imagens nas tv's deverãooserfull HD e não conter falhas, ruídos e chuveiros;</p> <p><b>PAINEL DE LED STANDS</b></p> <p>Painel de led indoor com resolução mínima padrão P5; compost por 18placas de 96cm x 96cm (18m²); com ganchos, suportes, cintas, cabos e conectores necessários para sua fixação e funcionamento. Processadora com entrada HDMI, com notebook e software específico para tv's indoor de modo a exibir peças publicitárias previamente produzidas pela administração. Possibilidade de interligação com as tv's do evento a fim de sincronização da mesma programação; Adistribuição das placas de painel de led serão definidas pela administração conforme layout do evento; suportes e estruturas para fixação dos paineis por conta da contratada.</p> <p><b>SISTEMA DE SOM BARZINHO FENAT</b></p> <p><b>P.A.:</b> Com 02 caixas padrão SB 850 ou similar, contendo 02 falantes de 18" de no mínimo 800 WATTS cada; 02 caixas de somcom Sistema em fly, preferencialmente line array contendo 02 falantes de 12" de no mínimo 350 WATTS cada + TI; 01amplificador de no mínimo3.000 WATTS;01 amplificador de no mínimo1000w; 01 mesa de som digital com no mínimo16canais e 08auxiliares; 01 processador digital de no mínimo 03 bandas;</p> <p><b>BACK LINE:</b></p> <p>02 retornos de palco, contendo no mínimo 01 falante de 12" de 350 WATTS cada + TI; 01 amplificador 3.000 WATTS; 01 amplificador de contrabaixo com no mínimo 400 WATTS contendo 01 caixa de grave com 01 falante de 15"; 01 amplificador de guitarra de no mínimo 100 WATTS contendo 02 falantes 12", marcas sugeridas: Fender, Jazz Chorus; 02 praticáveis 2x1 por 50 cm de altura do chão, padrão e encarpetados; 10 microfonescom fio em ótimo estado, sendo 04 padrão SM57 e 06padrão SM58.Marcassugeridas: Shure, Sennheiser; 02 microfones sem fio de boa qualidade padrão SM58. Marcassugerida: Shure, Sennheiser, Neumann; 01 kit de microfones para bateria com 07 peças; 8 pedestais padrão girafa em ótimo estado; 30 cabos XLR tamanhos diversos; 3 cabos P10 tamanhos diversos; 2réguas de AC 110v; 04 direct box passivos; 01 sub snake de 12 vias x 10 metros;</p> <p><b>ESTRUTURA E ILUMINAÇÃO:</b></p> <p>30 metros de estrutura box truss padrão P15alumínio, com tamanhos diversos, 04 bases, 04 sleeves, 04 pau de carga,, 04 talhas, cintas e acessórios necessários à montagem do gride; 10 par led de no mínimo 54 x 3 WATTS cada; 02 cobe 200 WATTS, quente/frio com bandoor; 04 beam mínimo 7R;</p> <p><b>SOM PISTA DE GELO:</b></p> <p>Com 02 caixas ativas oupassivas, contendo 01 falante de 15" de no mínimo300 WATTS cada; 01 amplificador de no mínimo3.000 WATTS (caso a caixasejapassiva); 02tripés de caixa em bom estado; 01 mesa de som com no mínimo12 canais; 2 microfones sem fio; 01 notebook com músicas variadas e software de automação para execução das mesmas; 01 gerenciador de energiatiipo main power 110/220v suficiente para o Sistema de som.</p> <p>Apresentação de ART do responsável técnico.</p> <p><b>Pelo período de uso de 07 a 29 de junho (o único serviço descrito é equivalente a todo o período).</b></p> <p>Local: Centro de Exposição e Lazer (Pavilhão).</p>				
6	<p><b>ORIENTADORES DE PÚBLICO (FEIRA/EVENTO DE MODA)</b></p> <p><b>ORIENTADORES DE PÚBLICO, composto por 4 (quatro) pessoas entre homens e mulheres</b> (quantidade de cada sexo, será informada pela secretaria de turismo em até 10 dias antes do evento) para administrar acesso, com características recepcionar pessoas e orientar as mesmas de forma cortês e elegante fazendo valer com descrição e respeito aos regulamentos assumidos, devidamente uniformizados, rádios HT (VHF), em perfeito estado de funcionamento, com fones de lapela, para auxilio a organização do público nas extensões do(s) evento(s), solicitado(s) pelo departamento de indústria, comércio, turismo, cultura e lazer com carga horária de 08 horas. Os integrantes das equipes deverão ser maiores de 18 anos, com estatura mínima 1,70 m de altura para homens e 1,60 m de altura para mulheres, devem ter conduta ilibada, devem estar presentes no local com meia hora de antecedência dos horários previstos. A contratada deverá apresentar, a cada pedido de realização de serviço, a relação com os nomes e número de RG, com cópia simples do documento de identidade de cada membro da equipe de apoio. O número total da equipe será conferido (contagem) meia hora antes do início e meia hora depois do termino de cada evento, sendo que todos os componentes da equipe devem portar o documento pessoal de identificação (RG), inclusive na hora da contagem. A equipe deverá orientar e monitorar o público, exigindo ordem e respeito durante o evento, devendo comunicar ao representante da contratante qualquer ocorrência. Qualquer problema relativo à organização do público será de inteira responsabilidade da contratada, inclusive com seu próprio pessoal, isentando toda e qualquer responsabilidade da contratante. Toda a equipe deverá rigorosamente, atender (quanto à organização) as solicitações da Secretaria de Indústria, Comércio, Turismo, Cultura e Lazer. Correrão por conta da empresa vencedora todos os encargos sociais e tributários sendo ela responsável pela saúde, transporte, seguro pessoal, segurança pessoal, alimentação, água, remuneração, inclusive encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e comerciais devidos a todas as pessoas necessárias e utilizadas na execução dos serviços e, também, quaisquer outras despesas acessórias e necessárias não especificadas neste memorial, que eventualmente recaiam sobre a execução do objeto contratado, eximindo-se esta prefeitura de qualquer responsabilidade pelo seu pagamento. O vencedor do certame deverá apresentar a lista de ponto devidamente assinada por cada prestador de serviço a fim de que se possa fazer o pagamento correspondente, assim como cópia do RG de cada profissional. <b>Período de uso de todos os dias na semana iniciando-se no dia 07 de junho e finalizando no dia 29 de junho (contabilizando um total de 23 serviços a serem cumpridos durante este período de tempo – Obs: cada dia equivale a um serviço).</b> Local: Centro de Exposição e Lazer (Pavilhão).</p>	23	Dias	1.123,33	25.836,67
7	<p><b>SERVIÇOS DE LIMPEZA (FEIRA/EVENTO DE MODA)</b></p> <p><b>SERVIÇOS DE LIMPEZA, 02 (duas) pessoas</b> devidamente uniformizadas de forma padronizada, que deverá cuidar da limpeza dos locais solicitados pela Secretaria de Turismo, mantendo o local higienizado durante todo o período. Serão de responsabilidade da contratada os materiais e ferramentas utilizados para o serviço, além dos materiais de higiene, fazendo, inclusive, a reposição dos seguintes materiais necessários: saco de lixo, papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, cloro, detergente, desinfetante e naftalina nos mictórios. <b>Horário de trabalho: 08 (oito) horas diárias. Período de uso de todos os dias na semana iniciando-se no dia 07 de junho e finalizando no dia 29 de junho (contabilizando um total de 23 serviços a serem cumpridos durante este período de tempo – Obs: cada dia equivale a um serviço).</b> Local: Centro de Exposição e Lazer (Pavilhão).</p>	23	Dias	410,00	9.430,00





## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

8	<b>LOCAÇÃO DE JOGO DE MESA (FEIRA/EVENTO DE MODA)</b> <b>LOCAÇÃO DE JOGO DE MESA, 30 (trinta) jogos de Mesas</b> Dobráveis de Madeira com Largura de 70 cm x Comprimento: 70 cm x Altura: 77 cm; com 120 (cento e vinte) Cadeiras de Madeira com Altura de 77 cm, Altura do Assento com 46 cm, Largura do Assento com 40 cm, Suporta até 150 KG, todos com itens na <b>cor preta ou madeira natural. Pelo período de uso de 07 a 29 de junho (o único serviço descrito é equivalente a todo o período).</b> Local: Centro de Exposição e Lazer (Pavilhão).	1	Serviço	10.166,67	10.166,67
9	<b>LOCAÇÃO DE MESA ALTA (FEIRA/ EVENTO DE MODA)</b> <b>LOCAÇÃO DE MESA ALTA, ESTILO BISTRO, 10 (dez) bistrô com 20 (vinte) banquetas, de madeira na cor preta ou madeira natural. Pelo período de uso de 07 a 29 de junho (o único serviço descrito é equivalente a todo o período).</b> Local: Centro de Exposição e Lazer (Pavilhão).	1	Serviço	3.633,33	3.633,33
10	<b>LOCAÇÃO PUFES, 60 (sessenta) Pufs</b> nas dimensões 0,40 x 0,40 x 0,45 almofadados revestido de material sintético ou tecidos. <b>Pelo período de uso de 07 a 29 de junho (o único serviço descrito é equivalente a todo o período).</b> Local: Centro de Exposição e Lazer (Pavilhão).	1	Serviço	3.973,33	3.973,33
11	<b>REBAIXAMENTO DE TETO</b> , Tecido elástico (Lycra) primeiro uso na cor branca. <b>Pelo período de uso de 07 a 29 de junho (o único serviço descrito é equivalente a todo o período).</b> Local: Centro de Exposição e Lazer (Pavilhão).	2.900	M2	9,43	27.356,67
12	<b>LOCAÇÃO DE ESTRUTURA EM OCTANORM</b> em placa TS, para montagem de estandes de expositores e praça de alimentação e backstage da passarela do desfile e portal de entrada, espaço de 2,20 x 1,0m, na cor branca, com travessas de alumínio anodizado. Cada modulo de estande com medidas de 4m de frente, 3m das laterais e 3,20 de altura, com testeira de 1,00m, com 04 spots de luz e <b>01 ponto de energia, com carpete no interior dos estandes e nos corredores.</b> Despesas com montagem, manutenção, desmontagem, transporte, hospedagem, alimentação e guarda dos materiais por conta da contratada. <b>Pelo período de uso de 07 a 29 de junho (o único serviço descrito é equivalente a todo o período).</b> Local: Centro de Exposição e Lazer (Pavilhão).	950	M2	167,67	159.283,33
13	<b>PRODUTOR DE EVENTOS (FEIRA/EVENTO DE MODA)</b> <b>DESFILE DE MODA, 01 (um) Produtor de Eventos</b> para executar 08 (oito) Desfiles de Moda com as seguintes características: 12 (doze) modelos femininos semiprofissionais, 02 (dois) modelos masculinos semiprofissionais, 1 (um) make profissional de cabelo e maquiagem, para desfilarem no Festival de Inverno e Festival de Verão em praça pública e na Fenat 2025 conforme programação de cada evento. Os modelos deverão comprovar, através de fotos e vídeos, a experiência em passarela. Caberá ao produtor visitar as malharias participantes de cada evento, juntar as peças do desfile, criar a composição dos looks a serem apresentados, organizar os looks de acordo com as modelos e seus respectivos tamanhos e medidas, organizar o camarim e a produção dos desfiles e cuidar presencialmente dos desfiles desde o início ao fim. Providenciar sapatos e acessórios adequados aos looks. Executar cabelo e maquiagem com profissional de excelência o qual deverá iniciar seu trabalho, junto aos modelos, 4 (quatro) horas de antecedência à cada desfile. Despesas diversas relacionadas a transporte hospedagem e alimentação ficarão por conta do produtor. O vencedor do certame deverá apresentar relatório fotográfico e vídeo com horário de cada apresentação a fim de que se possa fazer o pagamento. <b>Os dias dos desfiles de moda serão escolhidos de acordo com o pedido da Secretaria, onde cada um dos dias será equivalente a um serviço.</b>	08	Dias	6.769,67	54.157,33
14	<b>LOCAÇÃO DE FECHAMENTO (FEIRA/EVENTO DE MODA)</b> <b>LOCAÇÃO DE FECHAMENTO</b> , em placas de metalon galvanizado com chapa galvanizada na medida minina de 2,20 x 1,30, as estruturas deverão apresentar aspecto de nova e não apresentar pontos de ferrugem. Despesas com montagem, manutenção, desmontagem, transporte, hospedagem, alimentação e guarda dos materiais por conta da contratada. <b>Pelo período de uso de 07 a 29 de junho (o único serviço descrito é equivalente a todo o período).</b> Local: Centro de Exposição e Lazer (Pavilhão).	200	M LINEAR	40,00	8.000,00
15	<b>LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES (FEIRA/EVENTO DE MODA)</b> <b>LOCAÇÃO DE CLIMATIZADORES, 6 (seis) Climatizadores Portateis (diária do conjunto)</b> – vazão de no mínimo 30.000 m3/h, dimensões de no mínimo 1,72 x 1,12 x 0,68 – Estrutura injetado plastico PP, potencia minima de 1.530W, com reservatorio de água, controle remoto e tensão de alimentação 220V. <b>Pelo período de uso de 07 a 29 de junho (o único serviço descrito é equivalente a todo o período).</b> Local: Centro de Exposição e Lazer (Pavilhão).	01	Serviço	21.160,00	21.160,00
16	<b>ADESIVO VINILICO (FEIRA/EVENTO DE MODA)</b> <b>SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO VISUAL DE ADESIVO (COM APLICAÇÃO)</b> , adesivo vinilico opaco, impressão digital e alta resolução 1200 x 1200 DPIs, 4x0 cores. <b>Pelo período de uso de 07 a 29 de junho (o único serviço descrito é equivalente a todo o período).</b> Local: Centro de Exposição e Lazer (Pavilhão).	50	M2	67,67	3.383,33
17	<b>LONA 440GR 1000X1000 (FEIRA/EVENTO DE MODA)</b> <b>SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO VISUAL EM LONA (COM COLOCAÇÃO)</b> , lona 440GR 1000X1000, F. Impressão digital U.V 4X0 cores, 1440x1440 DPIs, acabamento de acordo com a solitação da Secretaria de Turismo. <b>Pelo período de uso de 07 a 29 de junho (o único serviço descrito é equivalente a todo o período).</b> Local: Centro de Exposição e Lazer (Pavilhão).	80	M2	70,00	5.600,00





## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

Segue quadro demonstrativo para os itens com possibilidade de aquisição:

<b>Banheiro container:</b> - A aquisição de banheiro é inviável por falta de corpo de servidores para a montagem e desmontagem, além da falta do caminhão para a retirada dos dejetos que tornaria o objeto em si demasiado oneroso.
<b>Piso:</b> - A aquisição do piso é inviável por falta de corpo de servidores para a montagem e desmontagem, além da indisponibilidade de local apropriado para o armazenamento, possibilitando o extravio das pequenas peças.
<b>Tendas:</b> - A aquisição de tendas é inviável por falta de corpo de servidores capacitados para a montagem e desmontagem, uma vez que é exigido certificação para trabalho em altura.
<b>Som e vídeo:</b> - A aquisição dos equipamentos de som e iluminação é inviável por falta de corpo de servidores capacitados para a montagem, desmontagem, manuseio e configurações técnicas que a ação exige, além da indisponibilidade de local apropriado para o armazenamento, possibilitando o extravio dos equipamentos e de componentes, como cabos, microfones e outros.
<b>Jogos de mesa:</b> - A aquisição de jogos de mesa (mesa e cadeira) é inviável por falta de corpo de servidores para a montagem e desmontagem, pela falta de ferramentas apropriadas para a manutenção das peças, que por serem produzidas em madeira com fixação através de parafusos e porcas, exigiria um cuidado contínuo, além da indisponibilidade de local apropriado para o armazenamento, o que poderia reduzir a vida útil das partes.
<b>Mesa alta:</b> - A aquisição de jogos de mesa alta (mesa tipo bistrô e banquetas) é inviável por falta de corpo de servidores para a montagem e desmontagem, pela falta de ferramentas apropriadas para a manutenção das peças, que por serem produzidas em madeira com fixação através de parafusos e porcas, exigiria um cuidado contínuo, além da indisponibilidade de local apropriado para o armazenamento, o que poderia reduzir a vida útil das partes.
<b>Pufs:</b> - A aquisição de pufs é inviável, uma vez que os itens são necessários para um evento único no ano, além da indisponibilidade de local apropriado para o armazenamento, o que poderia reduzir a vida útil das peças.
<b>Octanorm:</b> - A aquisição de placas e componentes de octanorm é inviável por falta de corpo de servidores capacitados para a montagem e desmontagem das estruturas, pela falta de ferramentas apropriadas para a montagem, manutenção e adaptações necessárias para cada evento, além da indisponibilidade de local apropriado para o armazenamento, possibilitando o extravio das placas e a redução da vida útil.
<b>Climatizadores:</b> - A aquisição de climatizadores é inviável, uma vez que os itens são necessários para um evento único no ano, além da indisponibilidade de local apropriado para o armazenamento, o que poderia reduzir a vida útil das peças.
<b>Adesivo vinílico e lona 440g:</b> - O investimento na compra de equipamentos e insumos é inviável para um único evento, além da necessidade de especialização do corpo técnico para a utilização dos equipamentos.

Segue quadro demonstrativo para os itens relacionados às prestações de serviços:

<b>Serviços em Geral:</b> - O município de Monte Sião não possui no quadro de servidores, as carreiras específicas previstas nos itens relacionados a contratação de serviços terceirizados.
---







## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

### 3. Escolha da solução.

Diante da análise dos itens com as opções de compra (aquisição) ou contratação destes itens para o período do evento e do prejuízo à qualidade pretendida, observa-se que:

- Todos os itens com possibilidade de aquisição, sofrem com a falta de pessoal capacitado para o correto manuseio, com a falta de ferramentas e instrumentos apropriados para a montagem, desmontagem e manutenção, com a falta de local apropriado para armazenamento, o que reduziria a vida útil dos itens, além da possibilidade de extravio de partes ou do todo e a maioria dos itens teria uma aquisição para uso único durante o ano.

- Para as prestações dos serviços, aponta como dificultador a falta de pessoal capacitado para as ações técnicas e artísticas e a falta de ferramentas, instrumentos e insumos apropriados para a criação, montagem, desmontagem e manutenção.

Desta forma, entende-se que a contratação/locação se destaca como melhor solução, visto que o uso dos itens constantes no processo de contratação **não é diário**, ao longo dos 365 dias do ano, apontando assim um custo/dia muito maior para os itens em caso de compra. Pelos motivos apresentados, entende-se que a contratação/locação dos itens, com sua operacionalização por profissionais responsáveis de empresa contratada, como a melhor solução para o processo.

Diante disso, a solução encontrada como a melhor opção é a contratação dos itens por meio da modalidade **PROCESSO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO**.

## IV – DETALHAMENTO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

### 1. Descrição da solução como um todo (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (art. Art. 18, § 1º, VII).

Diante do exposto anteriormente no Item III.3., compreende-se que a contratação dos itens será melhor atendida pela modalidade **“Pregão Eletrônico”**, como vem sendo realizado nos últimos anos, uma vez que atende aos princípios de economicidade no processo de contratação.

### 2. Justificativas para o parcelamento ou não da contratação (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO).

Não há necessidade de parcelamento da contratação, pois os itens licitados não são divisíveis.

### 3. Contratações correlatas e/ou interdependentes (Art. 18, § 1º, XI).

Não há especificação de nenhuma contratação correlata ou interdependente para a realização do evento, objeto do contrato em questão.

### 4. Resultados pretendidos (Art. 18, § 1º, IX).

Com a presente contratação a Secretaria de Indústria, Comércio, Esporte, Turismo, Cultura e Lazer visa a oferta de itens de forma a garantir a qualidade do evento deste estudo, contribuindo para criar uma atmosfera envolvente e agradável para os turistas e munícipes.

Com isso, o poder executivo municipal planeja dar celeridade, eficiência, economicidade, tecnicidade e qualidade ao evento, por meio da contratação de serviços terceirizados especializados.





## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

### 5. Providências a serem adotadas (Art. 18, § 1º, X).

#### - REQUISITOS FUNCIONAIS:

- Prestação de serviço de sonorização, iluminação e painel de led para o evento obedecendo o descritivo que consta no Calendário de Eventos de Monte Sião 2025.
- Fornecer mão de obra qualificada, a fim de suprir as necessidades de transporte, montagem e desmontagem de todos os equipamentos, inclusive a retirada dos mesmos, bem como das despesas com transporte, hospedagem e alimentação da equipe e demais despesas correlacionadas.
- Executar todos os serviços e instalações de acordo com as especificações e demais elementos técnicos que integram o certame, obedecendo rigorosamente as Normas Técnicas da ABNT e Normas de Segurança e demais normas que regulam o objeto do certame.
- A Contratada é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto deste, de acordo com as normas técnicas da ABNT, em estreita observância às legislações: federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público, procurando – dentro do possível – conduzir os serviços e o pessoal de modo a formar, perante o público, uma boa imagem da contratante e da própria Contratada.

#### - REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS:

##### 1) Qualificação Técnica:

##### I) PARA O MOMENTO DA HABILITAÇÃO:

1.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto compatíveis e pertinentes com o objeto, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a pregoeira possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

- A empresa vencedora do certame deverá apresentar no que couber a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) do Responsável Técnico pela execução dos serviços de montagem e desmontagem, juntamente com os dados de identificação de seu preposto.

##### PARA O MOMENTO POSTERIOR A ASSINATURA DO CONTRATO:

##### I) Execução do Contrato:

**5.1.** Em virtude de processo de contratação ser realizado pela Secretaria de Indústria, Comércio, Turismo, Esportes, Cultura e Lazer, deverá ser atribuído ao presente contrato seu fiscal.

Assim, no caso em que os eventos forem realizados em dependências ou locais públicos, a gestão técnica dos quesitos elétricos será do profissional qualificado constante dos quadros profissionais técnicos em eletricidade do município que deverá ordenar, acompanhar e até mesmo fiscalizar a utilização da rede elétrica desses espaços.

Um servidor do município, dotado de capacidade técnica, deverá ser indicado para que possa acompanhar todo o processo estrutural do evento, incluindo montagens extra-contratuais prévias necessárias à realização dos eventos. Disponibilização de lixeiras para coleta de lixo nos espaços e suas respectivas remoções, entre outros processos estruturais necessários.





## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

### 5.2. Sobre saldo atual:

Informa que o saldo atual é suficiente para garantir as contratações do presente processo de contratação dos serviços terceirizados.

Informa também que a modalidade licitatória utilizada será o **“Pregão Eletrônico”** e que a contratação das prestações dos serviços é certa.

### 6. Possíveis impactos ambientais (Art. 18, § 1º, XII).

Com a realização do evento, os impactos mais significativos são os sonoros e o aumento de detritos e lixo atirados em vias públicas e locais próximos ao evento. Desta forma, recomendam-se, medidas de mitigação dos problemas como controle sistemático do volume dos PA (pass adress) durante a realização dos shows, de maneira a minimizar os ruídos gerados e, a elaboração de plano de contingenciamento e mitigação dos impactos do lixo, considerando aumento quantidade de recipientes de depósito de lixo (lixeiros) e de rodízio de equipes de limpeza pública para varrição e, caso necessário de lavagem das vias pública com caminhão-pipa em caso de aumento de maus odores ou sujidades extremas.

### V - POSICIONAMENTO CONCLUSIVO (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO) (Art. 18, § 1º, XIII).

Diante de todo o estudo realizado, a Secretaria de Indústria, Comércio, Esportes, Turismo, Cultura e Lazer, através de sua equipe de planejamento da contratação, optou pela contratação dos Serviços (Locação) descritos nesse ETP, sendo o **PROCESSO DE LICITAÇÃO – PREGÃO ELETRÔNICO**, a modalidade a ser utilizada.

#### ASSINATURAS:

- Equipe de Planejamento da Contratação e Autoridade Competente.







## Prefeitura Municipal de Monte Sião

Rua Sete de Setembro, 283 – Centro, Monte Sião/MG. CEP 37580-000

Telefone (35) 3465-4560 – E-mail: [turismo.montesiaomg@gmail.com](mailto:turismo.montesiaomg@gmail.com)

### CLANDÁRIO DE EVENTOS PARA 2025:

## CALENDÁRIO DE EVENTOS MONTE SIÃO 2025

**JAN**

24 A 26 • SABORES DAS ÁGUAS

**MAR**

01 A 04 • CARNAVAL  
08 • TOCA DO URSO CLASSIC -  
SUPINO E LEVANTAMENTO TERRA  
15 • CONFERÊNCIA DE MARIAS  
23 • ROÇA CLASSIC CAR  
17 A 21 • JOGOS ESCOLARES - ETAPA MUNICIPAL  
29 • ANIVERSÁRIO DA CIDADE  
27 A 29 • RODEIO

**MAI**

01 /05 A 01/06 • FESTIVAL OS TREM BÃO DE MINAS  
03 • ENCONTRO DE TRATORES  
DOMINGO ATIVO  
24 E 25 • 2ª ETAPA DO KENDA CUP - BIKE

**JUL**

06/06 A 27/07 • FESTIVAL DE INVERNO  
06 • BATALHA DO GRAU - KENDA  
DOMINGO ATIVO  
14 A 19 • 101ª EDIÇÃO DA CUP  
FUTEBOL E FUTSAL DE BASE  
26 E 27 • 4º BIKE FEST CICLOTURISMO

**SET**

DOMINGO ATIVO  
04 A 06 • FESTIVAL GOSPEL  
12 A 14 • FESTA ITALIANA  
14 • MOUTAIN BIKE EVENTO XCO - KALANGAS  
21 • CORRIDA E CAMINHADA DE RUA - KALANGAS  
22 A 28 • SEMANA AFRO  
25 A 27 • MAGA LARGA

**NOV**

07 A 09 • ENCONTRO DE AMIGOS CARROS ANTIGOS  
DOMINGO ATIVO  
16 • MOUTAIN BIKE (MTB) - RIDE BIKE  
18 A 27 • FESTA DA PADROEIRA (NOVENA)  
27 • LANÇAMENTO DAS LUZES DE NATAL

**FEV**

16 • DOMINGO ATIVO  
22 • ESQUENTA DE CARNAVAL  
23 • BATALHA DE RIMA

**ABR**

DOMINGO ATIVO  
13 • BATALHA DE RIMA  
17 A 21 • 51ª COPA DE FUTEBOL DE BASE  
FUTUROS CRAQUES  
18 A 21 • FESTIVAL EU AMO CHOCOLATE (PÁSCOA)

**JUN**

DOMINGO ATIVO  
15 • BATALHA DE RIMA  
07 A 29 • FENAT  
06/06 A 27/07 • FESTIVAL DE INVERNO

**AGO**

DOMINGO ATIVO  
08 A 10 • FESTA NOSSA SENHORA DA GUIA  
17 • BATALHA DE RIMA  
08 • FESTA DO MIGRANTE PARANAENSE  
23 • DIA DO AGRONEGÓCIO  
21 A 24 • FESTA DO ASILO  
28 A 31 • FESTA DO ASILO

**OUT**

10 A 12 • FESTA DA COLHEITA DO CAFÉ  
DOMINGO ATIVO  
19 • BATALHA DE RIMA  
19 • RUNNER CUP KENDA - CORRIDA DE RUA  
24 E 25 • PEREGRINAÇÃO DO RAMAL

**DEZ**

DOMINGO ATIVO  
14 • BATALHA DE RIMA  
14 • DIA DA BIBLIA  
20 • CANTATA DE NATAL (SINFONIA SOLIDÁRIA)  
CHEGADA DO PAPAI NOEL

Informações @prefeiturademontesiaomg

Calendário sujeito a alteração sem aviso prévio



PREFEITURA DE  
**MONTE SIÃO**



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**MONTE SIÃO**  
PODER LEGISLATIVO

Secretaria de  
Indústria, Comércio, Esporte  
Turismo, Cultura e Lazer





**PREFEITURA DE MONTE SIÃO**

RUA MAURÍCIO ZUCATO, N 111 - CENTRO - CNPJ: 22.646.525/0001-31

MONTE SIÃO/MG - CEP 37580-000

FONE: (35) 3465 3053



**CÓDIGO DE ACESSO**

15689C09CE344FE7BA52C2D795DFB5BF

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: GUSTAVO HENRIQUE SANTOS em 07/04/2025 18:38:01  
CPF:\*\*\*.\*\*\*.279-06  
Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: RODRIGO DE CASTRO RIBEIRO em 07/04/2025 18:40:03  
CPF:\*\*\*.\*\*\*.236-87  
Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT
- ✓ Assinante: CAMILA PREIRA DE MORAIS em 07/04/2025 18:57:42  
CPF:\*\*\*.\*\*\*.536-79  
Certificadora: MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO - ROOT

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://flowdocs.sgpcloud.net:9177/public/assinaturas/15689C09CE344FE7BA52C2D795DFB5BF>