CONTRATO Nº PMC/239/2026

INEXIGIBILIDADE PMC/160/2026

PRC/232/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO PMC/13867/2026

Que entre si celebram, de um lado o **MUNICÍPIO DE CONGONHAS**, com sua Prefeitura Municipal, sediada à Praça Presidente Kubitschek, 135, inscrita no CNPJ sob o nº. 16.752.446/0001-02, representado pela Secretária Municipal de Turismo, Ana da Cruz Alcântara Campos Vieira, conforme delegação de competência realizada por meio do Decreto nº 8.025 de 12 de fevereiro de 2025, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa **M S G DE MOURA TURISMO E EVENTOS LTDA,** inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.130.449/0001-14, sediada na Rua Professor Fontes Galvão, nº 714, Tirol, , em Natal/RN, CEP: 59.020-140, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por Manoel Sidnésio Gomes de Moura, inscrito no CPF sob o nº 877.813.794-20, conforme atos constitutivos da empresa, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº PMC/13867/2026, vinculado ao PRC/232/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decretos municipais que regulamentam a aplicação da Lei de Licitações no município e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Inexigibilidade nº PMC/160/2026, fundamentada no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II da 14.133/2021)

1.1. Contratação da empresa Editora M S G de Moura Turismo e Eventos Ltda, CNPJ nº 42.130.449/0001-14, para viabilizar a realização do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso, evento de abrangência nacional que ocorrerá entre os dias 24 e 26 de novembro de 2026, no Centro Cultural da Romaria & Teatro Dom Silvério, em Congonhas/MG, contribuindo para o fortalecimento do turismo religioso e para o posicionamento institucional do Município de Congonhas como “Capital Mineira da Fé”.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência;

1.2.2. A Autorização de Contratação Direta;

1.2.3. A Proposta do contratado; e

1.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

2.1. O contrato será celebrado por escopo, com vigência de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de sua assinatura, período destinado à execução integral do objeto contratado, compreendendo as etapas de planejamento, organização, produção, articulação institucional, preparação e montagem da infraestrutura, operacionalização e realização do evento, desmontagem, finalização e entrega dos produtos e documentos previstos na contratação. O 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso será realizado nos dias 24, 25 e 26 de novembro de 2026, no Centro Cultural da Romaria & Teatro Dom Silvério, em Congonhas/MG, admitida a prorrogação do prazo de vigência quando necessária

à conclusão do objeto, desde que devidamente justificada e observadas as disposições do art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A prestação dos serviços terá início a partir da assinatura do contrato, compreendendo as etapas preparatórias necessárias à execução do objeto, incluindo planejamento, organização, produção, articulação institucional, contratação e mobilização de fornecedores e equipes, preparação da infraestrutura, logística e demais providências necessárias à realização do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso, que ocorrerá nos dias 24, 25 e 26 de novembro de 2026, no Centro Cultural da Romaria & Teatro Dom Silvério, em Congonhas/MG.

2.3. Considerando que a presente demanda consiste na contratação da empresa responsável pela realização da edição oficial do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso, compreendendo organização, planejamento, coordenação, estruturação e operacionalização das obrigações que lhe são atribuídas, os requisitos da contratação deverão assegurar que a solução seja compatível com a dimensão, a complexidade e a relevância institucional do evento, garantindo a adequada articulação das diferentes etapas e atividades necessárias à sua realização.

2.4. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e organizacional compatível com o objeto, bem como condições para disponibilizar os recursos humanos, materiais, técnicos e logísticos necessários ao cumprimento das obrigações sob sua responsabilidade, observadas as especificações constantes do Memorial Descritivo, do Plano de Trabalho e dos demais documentos integrantes da contratação.

2.5. Os requisitos deverão contemplar, ainda, aspectos relacionados à qualidade da execução, segurança dos participantes, acessibilidade, cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, organização e coordenação das atividades, gestão dos recursos envolvidos e adequada interlocução com a Administração Municipal e demais atores relacionados à realização do Fórum.

2.6. A solução contratada deverá também estar alinhada aos objetivos institucionais e estratégicos do evento, especialmente quanto ao fortalecimento do turismo religioso, à promoção do destino Congonhas, à integração dos agentes públicos e privados do setor e ao posicionamento do Município como “Capital Mineira da Fé”, contribuindo para a projeção nacional do evento e para a geração de resultados compatíveis com o interesse público.

2.7. Dessa forma, os requisitos apresentados a seguir estabelecem as condições mínimas necessárias para garantir a adequada execução do objeto, sem impor exigências desnecessárias ou restritivas à competitividade, observando-se os princípios da razoabilidade, proporcionalidade, eficiência, planejamento e interesse público.

2.8. REQUISITOS DE DESEMPENHO

2.8.1. O objeto deverá apresentar desempenho compatível com a complexidade, abrangência e relevância institucional do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso, assegurando a execução coordenada e tempestiva das obrigações previstas nos documentos integrantes da contratação.

2.8.1.1. O desempenho mínimo esperado compreende:

2.8.1.2. Cumprimento do cronograma estabelecido para planejamento, organização, divulgação, montagem, operacionalização, realização, desmontagem e finalização do evento, observado o prazo máximo de 30 de novembro de 2026 para conclusão das atividades de desmontagem e finalização;

2.8.1.3. Capacidade de coordenação e gerenciamento adequado das atividades técnicas, institucionais, operacionais e logísticas relacionadas ao Fórum;

2.8.1.4. Garantia de funcionamento adequado da estrutura física, operacional e organizacional durante todos os dias de realização do evento;

2.8.1.5. Capacidade de articulação institucional com palestrantes, participantes, parceiros, lideranças religiosas, representantes do trade turístico e demais agentes envolvidos;

2.8.1.6. Disponibilização de suporte técnico e operacional suficiente para assegurar o adequado desenvolvimento das atividades previstas na programação;

2.8.1.7. Efetividade na execução das ações de divulgação, comunicação e mobilização relacionadas ao evento;

2.8.1.8. Capacidade de gerenciamento simultâneo das atividades técnicas, palestras, painéis, espaços temáticos, credenciamento, recepção e atendimento ao público participante;

2.8.1.9. Disponibilidade operacional suficiente para assegurar continuidade, regularidade e qualidade dos serviços durante todo o período de execução contractual;

2.8.2. Os indicadores de desempenho poderão ser aferidos por meio de:

2.8.2.1. Cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de execução;

2.8.2.2. Regularidade da execução das atividades previstas na programação official;

2.8.2.3. Número de ocorrências operacionais registradas durante a realização do evento;

2.8.2.4. Capacidade de resposta da organização diante de demandas operacionais e institucionais;

2.8.2.5. Adequada operacionalização dos espaços, atividades e serviços vinculados ao Fórum;

2.8.2.6. Índice de conformidade da execução contratual verificado pela fiscalização administrativa;

2.8.2.7. Funcionamento adequado das estruturas físicas, técnicas e operacionais disponibilizadas durante o evento.

2.9. REQUISITOS DE QUALIDADE

2.9.1. A execução deverá observar padrões de qualidade compatíveis com a natureza, o porte e a abrangência do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso, assegurando que os serviços, estruturas, equipamentos e recursos disponibilizados atendam às especificações estabelecidas nos documentos integrantes da contratação.

2.9.2. Constituem requisitos mínimos de qualidade:

2.9.2.1. Conformidade das estruturas, mobiliários, instalações e demais elementos com as especificações constantes do Memorial Descritivo;

2.9.2.2. Adequado estado de conservação, funcionamento, limpeza e apresentação dos materiais, equipamentos, mobiliários e estruturas disponibilizados;

2.9.2.3. Qualidade técnica dos serviços de montagem, instalações elétricas, comunicação visual, ambientação e demais serviços especializados;

2.9.2.4. Manutenção das condições de segurança, estabilidade, acessibilidade e funcionamento das estruturas durante o período de utilização;

2.9.2.5. Qualificação e dimensionamento adequado das equipes técnicas e operacionais mobilizadas para execução dos serviços;

2.9.2.6. Atendimento adequado aos participantes, palestrantes, convidados, expositores, autoridades e demais públicos envolvidos;

2.9.2.7. Correção tempestiva de falhas, inconformidades ou ocorrências identificadas durante a execução;

2.9.2.8. Observância da identidade institucional e dos padrões definidos para a edição oficial do Fórum;

2.9.2.9. Entrega dos espaços utilizados em condições adequadas após a desmontagem e finalização;

2.10. REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA DO PARTICIPANTE

2.10.1. A execução do objeto deverá proporcionar condições adequadas de atendimento, participação e permanência dos inscritos, palestrantes, expositores, convidados e demais públicos envolvidos no 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso, de forma compatível com a abrangência e relevância do evento.

2.10.2. Nesse sentido, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisites:

2.10.2.1. Disponibilização de sistema e estrutura de credenciamento e recepção adequados, proporcionando atendimento organizado e eficiente aos participantes;

2.10.2.2. Organização e orientação dos fluxos de circulação e acesso aos diferentes espaços e atividades do evento;

2.10.2.3. Disponibilização de informações claras e acessíveis sobre a programação, atividades, horários, localização dos espaços e demais informações necessárias à participação no Fórum;

2.10.2.4. Disponibilização de suporte e orientação aos participantes, palestrantes, expositores, convidados e demais públicos durante o período de realização do evento;

2.10.2.5. Organização dos espaços e atividades de forma a favorecer a interação, o intercâmbio de experiências e a articulação entre os participantes e os diferentes segmentos envolvidos no turismo religioso;

2.10.2.6. Garantia de condições adequadas de acessibilidade, circulação, atendimento e participação das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, observadas as normas aplicáveis;

2.10.2.7. Disponibilização de equipe de apoio em quantidade e qualificação compatíveis com as demandas de atendimento e orientação do público durante a realização do Fórum;

2.10.2.8. Adoção de procedimentos que contribuam para uma experiência organizada, segura e adequada aos participantes, em conformidade com as condições estabelecidas para a execução do evento.

2.11. REQUISITOS DE EXPOSIÇÃO E FEIRA TEMÁTICA

2.11.1. Considerando que o 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso contará com feira expositiva setorizada, destinada à apresentação e promoção de destinos, instituições, produtos, serviços e iniciativas relacionadas ao turismo religioso, a solução contratada deverá contemplar condições adequadas para sua organização, operacionalização e integração com a programação geral do evento.

2.11.2. Nesse sentido, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes requisites:

2.11.2.1. Organização e coordenação da feira expositiva setorizada, em conformidade com o Memorial Descritivo, a planta de implantação e os demais documentos integrantes da contratação;

2.11.2.2. Estruturação e organização dos espaços destinados aos expositores, considerando a setorização e a distribuição definidas para o evento;

2.11.2.3. Disponibilização de apoio operacional aos expositores durante as etapas de montagem, realização e desmontagem da feira, conforme as condições estabelecidas para o objeto;

2.11.2.4. Articulação e integração da feira expositiva com a programação geral do Fórum, de modo a favorecer a circulação e a participação do público;

2.11.2.5. Organização dos espaços de exposição de forma a proporcionar condições adequadas para apresentação, divulgação e promoção institucional dos expositores;

2.11.2.6. Disponibilização de equipe de apoio para orientação e atendimento das demandas operacionais relacionadas à área expositive;

2.11.2.7. Observância das condições de segurança, acessibilidade, organização e funcionamento aplicáveis ao espaço expositivo durante o período de realização do Fórum.

2.12. REQUISITOS DE FUNCIONALIDADE

2.12.1. A funcionalidade da futura contratação deverá contemplar todos os elementos operacionais, metodológicos e estruturais indispensáveis à adequada realização do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso, assegurando a execução das atividades previstas, o atendimento aos participantes e a efetiva concretização dos objetivos institucionais do evento.

2.12.2. Considerando a natureza do objeto, os serviços contratados deverão garantir suporte integral à realização do Fórum, compreendendo ações de planejamento, organização, coordenação, operacionalização, infraestrutura, apoio técnico e execução das atividades programadas.

2.12.3. São funcionalidades essenciais da contratação:

2.12.3.1. Planejamento e organização integrada do evento, contemplando cronograma executivo, alinhamento operacional e suporte às demandas institucionais da Secretaria Municipal de Turismo;

2.12.3.2. Disponibilização e operacionalização das estruturas temporárias, mobiliário, equipamentos e recursos complementares sob responsabilidade da CONTRATADA, conforme especificações do Memorial Descritivo e demais documentos integrantes da contratação, considerando as estruturas permanentes existentes no Centro Cultural da Romaria & Teatro Dom Silvério;

2.12.3.3. Execução operacional das atividades previstas na programação oficial, incluindo recepção, credenciamento, apoio técnico, cerimonial, suporte logístico e acompanhamento das atividades;

2.12.3.4. Organização e operacionalização da feira expositiva setorizada, contemplando os espaços destinados aos segmentos devocional e litúrgico, artesanato criativo, turismo religioso e destinos, inovação e comunicação;

2.12.3.5. Disponibilização de mecanismos de controle e acompanhamento das atividades, participantes, expositores e ações desenvolvidas durante o evento;

2.12.3.6. Garantia de suporte técnico e operacional contínuo durante todos os dias de realização do Fórum;

2.12.3.7. Integração entre as atividades institucionais, técnicas, culturais, religiosas e promocionais previstas na programação do evento;

2.12.3.8. Consolidação das ações executadas e entrega dos registros e documentos necessários à comprovação da adequada execução contractual.

2.12.3.9. Sem tais funcionalidades, a contratação não atenderá à finalidade pública pretendida, consistente na realização adequada do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso, na promoção institucional de Congonhas como “Capital Mineira da Fé” e no fortalecimento do turismo religioso como vetor de desenvolvimento econômico, cultural e territorial.

2.13. REQUISITOS DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL

2.13.1. Considerando a natureza específica e pontual da contratação, destinada à realização da edição oficial do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso, com período de execução previamente definido, não se caracteriza a necessidade de transição contratual típica de serviços de natureza continuada.

2.13.2. Ao término da execução, a CONTRATADA deverá assegurar a adequada entrega à Administração dos relatórios, registros, documentos comprobatórios e demais elementos previstos nos documentos integrantes da contratação, de forma a permitir a verificação do cumprimento do objeto e a preservação do respectivo histórico documental e institucional.

2.14. REQUISITOS DE ADEQUAÇÃO LEGAL E INFRALEGAL

2.14.1. A futura contratação deverá observar integralmente a legislação, os regulamentos, as normas técnicas e demais atos normativos aplicáveis ao objeto, de modo a assegurar a regularidade jurídica e administrativa da contratação, a segurança dos participantes e trabalhadores e a adequada execução do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso.

2.14.2. A execução do objeto deverá observar, especialmente, os seguintes dispositivos e parâmetros normativos:

2.14.2.1. Constituição Federal, especialmente os princípios aplicáveis à Administração Pública previstos no art. 37.

2.14.2.2. Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto ao planejamento da contratação, à formalização e execução contratual, à gestão e fiscalização, às responsabilidades das partes e às demais disposições pertinentes.

2.14.2.3. Decreto Municipal nº 7.963/2024 e demais normas e regulamentos municipais aplicáveis às contratações públicas e à execução do objeto.

2.14.2.4. Normas técnicas e regulamentações aplicáveis à realização de eventos, montagem e utilização de estruturas temporárias, instalações elétricas, equipamentos, recursos audiovisuais, iluminação e demais elementos empregados na execução do objeto, observadas as características das estruturas permanentes existentes nos locais de realização.

2.14.2.5. Normas de acessibilidade aplicáveis, especialmente aquelas destinadas a assegurar condições adequadas de acesso, circulação, permanência e participação das pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

2.14.2.6. Normas de segurança contra incêndio e pânico, bem como as exigências e orientações do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais e demais órgãos competentes, conforme aplicabilidade aos espaços e estruturas utilizados no evento;

2.14.2.7. Legislação sanitária e demais normas de saúde e segurança aplicáveis às atividades e serviços que integrem a execução do objeto;

2.14.2.8. Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), quando houver coleta, tratamento, armazenamento, utilização ou compartilhamento de dados pessoais de participantes, palestrantes, expositores, fornecedores ou demais envolvidos no evento;

2.14.2.9. Legislação trabalhista, previdenciária e demais normas aplicáveis à contratação e à disponibilização de profissionais envolvidos na execução dos serviços;

2.14.2.10. Normas e critérios de sustentabilidade aplicáveis à contratação, especialmente quanto à racionalização do uso de materiais e recursos, redução de desperdícios, destinação adequada de resíduos e adoção de práticas ambientalmente responsáveis, sempre que tecnicamente viáveis e pertinentes ao objeto;

2.14.2.11. Demais legislações, regulamentos, normas técnicas, licenças, autorizações e exigências dos órgãos públicos competentes que sejam aplicáveis em razão da natureza dos serviços, das estruturas utilizadas e das atividades desenvolvidas durante o evento.

2.14.3. A CONTRATADA deverá cumprir, no que lhe couber, as exigências legais, regulamentares e técnicas incidentes sobre a execução do objeto, responsabilizando-se pela obtenção e manutenção das licenças, autorizações, registros, certificados, laudos, ART/RRT ou documentos técnicos equivalentes, quando exigíveis e relacionados às estruturas, instalações, equipamentos e atividades sob sua responsabilidade, conforme estabelecido nos documentos integrantes da contratação.

2.14.4. A observância dos requisitos de adequação legal e infralegal deverá ocorrer durante todas as etapas da execução, de modo a assegurar a regularidade da contratação, a segurança do evento, a proteção dos participantes e trabalhadores e o atendimento ao interesse público.

2.15. REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE E RESPONSABILIDADE

2.15.1. A execução do objeto deverá observar, sempre que técnica e economicamente viável e pertinente à natureza dos serviços, critérios de sustentabilidade ambiental, responsabilidade social, acessibilidade, inclusão e boas práticas de gestão, buscando reduzir impactos negativos decorrentes da realização do evento e promover a utilização responsável dos recursos públicos e naturais,

2.15.1. Nesse sentido, deverão ser observadas, especialmente, as seguintes diretrizes:

2.15.1.1. Utilização racional de materiais, equipamentos, água, energia e demais recursos necessários à realização do evento;

2.15.1.2. Adoção de medidas destinadas à prevenção e redução de desperdícios, priorizando, sempre que possível, materiais reutilizáveis, recicláveis ou de menor impacto ambiental;

2.15.1.3. Gestão adequada dos resíduos gerados durante as etapas de montagem, realização e desmontagem do evento, observando as normas aplicáveis e priorizando a redução, reutilização, segregação e destinação ambientalmente adequada;

2.15.1.4. Redução do uso desnecessário de materiais descartáveis, especialmente aqueles de utilização única, sempre que houver alternativas técnica e operacionalmente viáveis;

2.15.1.5. Adoção de soluções que contribuam para a eficiência energética e para o uso consciente de recursos naturais, considerando as características dos espaços e das estruturas utilizadas no evento;

2.15.1.6. Observância dos princípios de acessibilidade e inclusão, assegurando condições adequadas de participação, circulação, atendimento e utilização dos espaços por pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

2.15.1.7. Observância de princípios éticos, de responsabilidade social, respeito à diversidade e valorização das pessoas envolvidas na execução dos serviços;

2.15.1.8. Priorização, quando viável e compatível com a legislação e com as condições da contratação, de soluções e fornecedores que adotem boas práticas ambientais e sociais;

2.15.1.9. Adoção de medidas destinadas à preservação, valorização e adequada utilização dos espaços e bens de relevância cultural, histórica e religiosa vinculados à realização do Fórum;

2.15.1.10. Observância das diretrizes municipais relacionadas ao desenvolvimento sustentável do turismo, à valorização do patrimônio cultural e religioso e ao fortalecimento da atividade turística de forma responsável;

2.15.1.11. Adoção de medidas que contribuam para a conscientização dos participantes e demais envolvidos quanto às práticas de sustentabilidade aplicáveis durante a realização do evento.

2.15.2. Os critérios de sustentabilidade e responsabilidade deverão ser aplicados de forma compatível com as características do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso, considerando a viabilidade técnica, operacional e econômica das soluções adotadas, sem comprometer a qualidade, a segurança ou a adequada execução do objeto.

2.16. CONCLUSÃO TÉCNICA

2.16.1. Os requisitos delineados encontram-se diretamente vinculados à necessidade administrativa previamente identificada e constituem parâmetros necessários para assegurar a adequada organização, planejamento, coordenação, operacionalização e realização da edição oficial do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso, evento de abrangência nacional a ser realizado no Município de Congonhas/MG.

2.16.2. A definição desses requisitos busca garantir que a contratação seja capaz de atender satisfatoriamente aos objetivos institucionais do evento, assegurando qualidade técnica, capacidade operacional, segurança, conformidade legal, adequada experiência aos participantes e cumprimento das atividades e obrigações previstas nos documentos integrantes da contratação.

2.16.3. A abrangência dos requisitos estabelecidos justifica-se pela dimensão e relevância institucional do Fórum, bem como pela necessidade de garantir a integração das diferentes etapas, serviços, equipes, estruturas e atividades envolvidas em sua realização. Busca-se, dessa forma, mitigar riscos operacionais, administrativos, jurídicos e financeiros, assegurando eficiência, economicidade, transparência e adequada aplicação dos recursos públicos.

2.16.4. Os requisitos também consideram as características dos espaços destinados à realização do evento, especialmente o Centro Cultural da Romaria e o Teatro Dom Silvério, bem como a necessidade de articulação entre atividades técnicas, institucionais, culturais, religiosas, expositivas e promocionais.

2.16.5. Dessa forma, conclui-se que os requisitos estabelecidos são necessários, proporcionais e compatíveis com a natureza, complexidade e dimensão do objeto, constituindo elementos essenciais para a identificação e contratação de solução capaz de atender ao interesse público e garantir a adequada realização do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso.

2.16.6. A contratação deverá, ainda, contribuir para o fortalecimento do turismo religioso, para a promoção institucional de Congonhas como “Capital Mineira da Fé” e para a consolidação do Município como referência nacional no segmento, potencializando os resultados institucionais, turísticos, culturais e econômicos decorrentes da realização do evento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão executados no Centro Cultural da Romaria & Teatro Dom Silvério, em Congonhas/MG, observadas as características, limitações e condições técnicas dos espaços, a planta de implantação constante do Memorial Descritivo e as necessidades decorrentes da programação oficial do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso, a ser realizado nos dias 24, 25 e 26 de novembro de 2026.

3.2. A CONTRATADA será responsável pelo planejamento, coordenação, organização e execução das atividades necessárias à realização do evento, incluindo a implantação das estruturas temporárias previstas no Memorial

Descritivo, organização dos espaços, mobiliário, ambientação, credenciamento, comunicação visual, instalações elétricas complementares, logística, recursos humanos, apoio técnico e operacional, segurança, montagem, operação, desmontagem e demais obrigações estabelecidas nos documentos integrantes da contratação.

3.3. A implantação das estruturas no Centro Cultural da Romaria deverá observar a planta baixa integrante do Memorial Descritivo, especialmente quanto à disposição das ilhas de estandes, tablados, tapetes de serragem, área de credenciamento, áreas de circulação e demais espaços previstos, resguardadas as condições de acessibilidade, segurança, circulação de público e funcionamento operacional do evento.

3.4. As atividades realizadas no Teatro Dom Silvério utilizarão o palco e a infraestrutura permanente existente no local, cabendo à CONTRATADA promover a organização operacional do espaço e disponibilizar os recursos técnicos complementares necessários ao atendimento da programação oficial, quando não disponíveis na estrutura existente.

3.5. A utilização dos recursos audiovisuais deverá considerar a infraestrutura existente no Teatro Dom Silvério, inclusive os recursos de iluminação cênica e operação audiovisual disponíveis, cabendo à CONTRATADA providenciar os equipamentos, acessórios, suporte técnico e recursos complementares necessários à adequada realização das palestras, painéis e demais atividades previstas na programação, em quantidade e características compatíveis com as necessidades efetivas de cada atividade.

3.6. No Centro Cultural da Romaria, deverá ser disponibilizada área destinada à imprensa e à cobertura do evento, dotada das condições operacionais necessárias ao desenvolvimento das atividades de comunicação, produção de conteúdo e transmissão digital, incluindo acesso à energia elétrica, organização do fluxo dos profissionais credenciados e suporte técnico compatível com as necessidades da cobertura.

3.7. A CONTRATADA deverá realizar previamente as vistorias e verificações técnicas necessárias à implantação das estruturas e à operacionalização do evento, considerando as condições físicas dos locais, acessos, pontos de energia, circulação, carga e descarga, áreas técnicas, acessibilidade, segurança e demais aspectos que possam interferir na execução do objeto.

3.8. As estruturas temporárias, instalações elétricas, equipamentos e demais elementos sujeitos à responsabilidade técnica somente poderão ser disponibilizados para utilização após a realização dos testes e verificações aplicáveis e, quando exigível, mediante apresentação das respectivas licenças, autorizações, laudos, ART/RRT ou documentos técnicos equivalentes.

3.9. Durante a realização do evento, a CONTRATADA deverá manter equipe técnica e operacional suficiente para assegurar o funcionamento contínuo das estruturas, instalações, equipamentos e serviços sob sua responsabilidade, providenciando os ajustes, manutenções, substituições ou intervenções necessárias à continuidade e à segurança da execução.

3.10. A montagem deverá ser realizada em prazo suficiente para permitir a conclusão da implantação das estruturas, instalações, comunicação visual, mobiliário, equipamentos e demais elementos necessários, bem como a realização de testes e ajustes técnicos antes da abertura oficial do evento, observando-se o cronograma executivo aprovado pela fiscalização.

3.11. Após o encerramento da programação, a CONTRATADA deverá promover a desmontagem das estruturas temporárias, retirada dos equipamentos, mobiliários, materiais e demais elementos sob sua responsabilidade, bem como a limpeza e organização das áreas utilizadas, restituindo os espaços em condições adequadas de uso.

3.12. Os serviços de desmontagem, retirada de materiais e equipamentos, limpeza, organização e finalização deverão estar integralmente concluídos até 30 de novembro de 2026, em conformidade com o período de execução estabelecido para a contratação.

3.13. Eventuais danos causados às instalações do Centro Cultural da Romaria & Teatro Dom Silvério, aos equipamentos existentes ou a outros bens públicos em decorrência de ação ou omissão imputável à CONTRATADA, seus empregados, prepostos ou fornecedores deverão ser reparados às suas expensas, sem prejuízo das demais responsabilidades cabíveis.

3.14. A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos servidores formalmente designados pelo Município, cabendo à CONTRATADA atender às determinações relacionadas ao cumprimento do objeto, corrigir eventuais inconformidades identificadas e prestar as informações necessárias ao acompanhamento da execução contractual.

3.15. Todas as atividades deverão ser executadas em conformidade com o Plano de Trabalho, Memorial Descritivo, planta de implantação, proposta e demais documentos integrantes da contratação, observadas as normas técnicas, de segurança, acessibilidade, prevenção contra incêndio e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação integral do objeto nem a transferência a terceiros da responsabilidade pela realização da edição oficial do Fórum Nacional de Turismo Religioso, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo planejamento, organização, coordenação e execução das obrigações assumidas.

4.2. Será admitida a contratação de fornecedores e prestadores especializados para execução de atividades instrumentais ou acessórias necessárias à realização do evento, tais como montagem de estruturas, mobiliário, comunicação visual, segurança, apoio operacional, logística e serviços técnicos, desde que tal contratação não implique transferência da responsabilidade pelo objeto e sejam observadas as condições estabelecidas no processo de contratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, DA PROPOSTA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O valor da contratação é de **R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais)**, conforme proposta apresentada.

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO DO ITEM	QUANT.	UNID. MEDIDA
01	**Realização da edição oficial do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso**, compreendendo o planejamento, organização, coordenação institucional, produção executiva, operacionalização e execução integral do evento, mediante disponibilização da infraestrutura física, técnica, operacional e logística necessária, conforme Plano de Trabalho, Memorial Descritivo e demais documentos integrantes da contratação. O evento será realizado nos dias 24, 25 e 26 de novembro de 2026, no Centro Cultural da Romaria & Teatro Dom Silvério, em Congonhas/MG.	01	Serviço

5.1.1. Quadro detalhado:

Evento:	8º Fórum Nacional de Turismo Religioso - FNDETUR
Data:	24 a 26 de novembro de 2026.
Local:	Centro Cultural da Romaria & Teatro Dom Silvério – Congonhas/MG
	A contratação compreende a prestação integrada dos serviços necessários à realização da edição oficial do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso, contemplando planejamento, organização, coordenação, infraestrutura, operação, suporte técnico, logística, segurança e demais atividades indispensáveis à sua execução. **PLANEJAMENTO, COORDENAÇÃO E PRODUÇÃO EXECUTIVA** - Planejamento técnico, operacional e logístico do evento; - Definição e acompanhamento do escopo operacional; - Planejamento do layout e ocupação dos espaços; - Elaboração e acompanhamento do cronograma executivo; - Levantamento das necessidades estruturais, logísticas e tecnológicas; - Coordenação geral, técnica e operacional; - Produção executiva; - Articulação e acompanhamento de fornecedores, prestadores de serviços, parceiros e equipes envolvidas; - Realização de reuniões técnicas e vistorias preliminares; - Acompanhamento das etapas de preparação, montagem, realização, desmontagem e finalização do evento. O Plano de Trabalho contempla fases específicas de planejamento, logística, preparação, montagem, operação e desmontagem. **PROGRAMAÇÃO TÉCNICA E INSTITUCIONAL** Suporte integral à execução da programação oficial do Fórum, abrangendo: - Credenciamento de expositores, participantes e visitantes; - Palestras magnas; - Painéis técnicos nacionais e internacionais; - Grupos temáticos – GTs; - Apresentação de trabalhos acadêmicos; - Encontros e rodadas de negócios; - Apresentações de destinos, rotas e produtos turísticos; - Exposição de produtos e serviços; - Networking institucional e comercial; - Apresentações culturais e institucionais; - Lançamentos previstos na programação; - Demais atividades técnicas, científicas, institucionais e de mercado integrantes do Fórum; - Atendimento e suporte aos palestrantes, convidados, expositores, autoridades, participantes e demais públicos envolvidos. O Dossiê prevê palestras, painéis nacionais e internacionais, trabalhos acadêmicos, GTs, rodada de negócios, sala de meeting, área de exposição e outros produtos vinculados à edição de 2026.

	INFRAESTRUTURA GERAL DO EVENTO Planejamento, implantação, operação e desmontagem da infraestrutura necessária à realização do evento, contemplando as estruturas temporárias, espaços expositivos e institucionais, credenciamento, recepção, áreas de circulação e apoio, mobiliário, ambientação e demais elementos previstos no Memorial Descritivo e na respectiva planta de implantação. **INFRAESTRUTURA BÁSICA E ESTRUTURAS TEMPORÁRIAS** - 08 tendas piramidais, com lona blackout, em perfeito estado de conservação e limpeza, devidamente atirantadas conforme a necessidade técnica do local de montagem e dotadas de iluminação; - 04 áreas de tablado de 12 × 6 m, com 8 cm de altura, niveladas, em madeira, revestidas em carpete de 3 mm, com rampas de acessibilidade e rodapé de acabamento; - 04 paredes de Box Truss Q25 de 12 × 2,5 m, utilizadas como base para divisão dos estandes, com elementos adicionais de sustentação necessários à estabilidade das estruturas. **MOBILIÁRIO, DECORAÇÃO E AMBIENTAÇÃO** - 30 conjuntos de mesa, com tampo de vidro e pés cromados, acompanhados de três cadeiras cada; - 35 jardineiras de 160 × 35 × 45 cm, em madeira revestida em bagum branco, com plantas de porte médio, espécie areca, e acabamento em musgo ou casca de pinus; - 26 testeiras em madeira de 250 × 50 × 5 cm; - 02 testeiras em madeira de 525 × 50 × 5 cm destinadas aos estandes institucionais indicados no Memorial; - 16 bancos de praça, com estrutura em ferro e ripas de madeira; - 06 banquetas altas para credenciamento; - 55 unifilas para cercamento dos tapetes de serragem, sendo os tapetes de responsabilidade da CONTRATANTE; - 05 poltronas giratórias, acompanhadas de 04 mesas de apoio, destinadas ao auditório; - 50 lixeiras, distribuídas pelos espaços comuns e estandes. **ÁREA DE CREDENCIAMENTO** O credenciamento deverá observar a estrutura prevista no Memorial Descritivo, compreendendo: - 01 parede de fundo de 525 × 275 cm, em madeira, revestida em bagum branco; - 02 paredes laterais de 300 × 275 × 30 cm, com os revestimentos especificados no Memorial; - 01 testeira em madeira de 525 × 50 × 5 cm; - 01 balcão em octanorme de 400 × 50 × 100 cm, com tampo, prateleira interna e acabamento previstos; - 01 balcão de apoio de 400 × 50 × 100 cm, com tampo, prateleira interna e portas. **IMPLANTAÇÃO E FLUXOS**

	A montagem deverá observar a planta baixa integrante do Memorial Descritivo, contemplando a distribuição das ilhas de estandes, tablados, tapetes de serragem, credenciamento e demais espaços. Deverão ser observados: - Acessos e rotas de circulação; - Acessibilidade; - Áreas técnicas; - Áreas destinadas ao público, expositores e organização; - Condições reais do Centro Cultural da Romaria & Teatro Dom Silvério; - Dimensões e implantação previstas na planta. Os estandes possuem unidade básica aproximada de 2,5 × 3 m, conforme indicado no Memorial. **TEATRO DOM SILVÉRIO – PALCO E ESTRUTURA EXISTENTE** A programação realizada no Teatro Dom Silvério utilizará o palco existente no equipamento, não integrando o objeto a montagem de novo palco. A CONTRATADA deverá assegurar a adequada utilização do espaço, sua organização operacional e os recursos complementares necessários à realização das palestras, painéis e demais atividades previstas, observadas as condições técnicas existentes e as necessidades da programação. **EQUIPAMENTOS AUDIOVISUAIS E TRANSMISSÃO** Deverão ser disponibilizados e operados os recursos audiovisuais necessários ao adequado desenvolvimento da programação, considerando a estrutura existente no Teatro Dom Silvério e as necessidades específicas das atividades realizadas nos diferentes espaços. Compreende, quando necessário: - Utilização da estrutura existente de iluminação cênica e operação audiovisual do Teatro Dom Silvério; - Disponibilização de microfones e equipamentos de áudio compatíveis com a quantidade de participantes, palestrantes e formatos das atividades; - Equipamentos necessários à reprodução e exibição de apresentações e conteúdos audiovisuais; - Equipamentos e acessórios necessários à cobertura e transmissão digital; - Suporte técnico audiovisual durante a programação; - Testes prévios e acompanhamento operacional dos sistemas utilizados; Adoção de equipamentos complementares sempre que necessários ao adequado funcionamento da programação.

	ÁREA DE IMPRENSA E TRANSMISSÃO DIGITAL Deverá ser disponibilizada, no espaço do Centro Cultural da Romaria, área destinada ao atendimento e apoio à imprensa e à cobertura do evento, contemplando condições adequadas para atuação dos profissionais de comunicação. A execução deverá prever: Espaço de apoio aos profissionais de imprensa; - Pontos de energia e infraestrutura operacional compatíveis; - Condições adequadas para cobertura jornalística e produção de conteúdo; - Suporte às transmissões digitais e cobertura em tempo real; - Articulação com a operação audiovisual do evento; Organização do acesso e circulação de profissionais credenciados. O Plano de Trabalho já prevê área para imprensa e transmissões digitais, bem como comunicação integrada e produção audiovisual. **INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E ILUMINAÇÃO** Deverão ser disponibilizados: - 80 refletores LED, em cor neutra, destinados aos estandes; - Iluminação geral das 08 tendas; - 70 tomadas, distribuídas entre os estandes e a área de credenciamento; - Iluminação específica para os tapetes de serragem; - Iluminação do auditório interno e do painel de programação visual, quando necessária de forma complementar à estrutura existente; - Iluminação cênica no foyer por meio de spots direcionados às paredes; - Alimentação elétrica, cabeamento, extensões e demais elementos necessários ao funcionamento seguro das estruturas e equipamentos. A infraestrutura elétrica deverá ser dimensionada em conformidade com as cargas previstas e observando as normas técnicas e requisitos de segurança aplicáveis. **COMUNICAÇÃO VISUAL E IDENTIDADE DO EVENTO** Produção, instalação e retirada dos elementos necessários à comunicação visual e identificação dos espaços, contemplando: - 26 lonas digitais de 250 × 200 cm; - 02 lonas de 525 × 200 cm; - 01 lona de 525 × 60 cm para a testeira do credenciamento; - 26 lonas digitais de 55 × 250 cm para as testeiras dos estandes; - 02 lonas digitais de 530 × 60 cm; - 01 lona de 12 × 5 m, estruturada em quadro de metalon para o auditório interno; Demais materiais gráficos, sinalização e identificação necessários ao funcionamento e orientação do público.

	RECURSOS HUMANOS E APOIO OPERACIONAL A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica e operacional suficiente e compatível com as necessidades do evento, contemplando profissionais para: - Coordenação geral; - Produção executiva; Coordenação técnica; - Logística; - Operação audiovisual; - Iluminação; - Supervisão de montagem; - Assistência de produção; - Recepção; - Apoio operacional; - Segurança. O Plano de Trabalho já define funções técnicas mínimas e respectivas qualificações. **LOGÍSTICA OPERACIONAL** A CONTRATADA deverá assegurar: - Transporte dos equipamentos, materiais e estruturas; - Carga e descarga; - Mobilização e desmobilização das equipes e estruturas; - Deslocamentos necessários à operação; - Alimentação e hospedagem das equipes, quando previstas na composição da execução; Suporte logístico durante todas as etapas do evento. **SEGURANÇA, ACESSIBILIDADE E PREVENÇÃO** A execução deverá contemplar: - Brigadistas; - Profissionais especializados em segurança; - Controle de acesso e organização do público; - Plano de segurança; - Atendimento às exigências do Corpo de Bombeiros e demais órgãos competentes; - Estrutura acessível; - Rampas e sinalização adequada; - Manutenção das rotas de circulação e emergência; - Apoio às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida; - Medidas de prevenção e resposta às ocorrências durante o evento. O Plano de Trabalho prevê expressamente essas condições, inclusive emissão de ART para a área de montage.

REGULARIDADE TÉCNICA E LICENCIAMENTO

A CONTRATADA deverá providenciar, apresentar e manter, quando cabíveis:

- Licenças;
- Autorizações;
- Alvarás;
- Laudos;
- Atestados;
- ART/RRT;
- Demais documentos técnicos necessários às estruturas, instalações e atividades desenvolvidas.

A liberação das estruturas para utilização deverá observar sua regularidade documental e as condições de segurança verificadas pela fiscalização.

MONTAGEM, OPERAÇÃO, DESMONTAGEM E FINALIZAÇÃO

A execução deverá compreender:

- Montagem integral das estruturas;
- Organização das áreas de estandes, credenciamento, circulação e apoio;
- Instalação e testes dos sistemas elétricos, de iluminação e demais equipamentos;
- Testes técnicos e correções antes da abertura;
- Acompanhamento operacional durante toda a realização do evento;
- Manutenção e suporte durante a programação;
- Desmontagem das estruturas após o encerramento;
- Retirada dos materiais, mobiliários e equipamentos;
- Limpeza e organização dos espaços;
- Conferência final;
- Restituição dos locais utilizados em condições adequadas;

Elaboração do relatório conclusivo da execução.

RESERVA TÉCNICA E CONTINGÊNCIAS OPERACIONAIS

A execução deverá prever recursos destinados ao atendimento de contingências diretamente relacionadas ao objeto, incluindo necessidades decorrentes de:

- Condições climáticas;
- Manutenção;
- Substituição de equipamentos;
- Ajustes técnicos;
- Ocorrências operacionais necessárias à continuidade segura e adequada da execução.

CUSTOS E DESPESAS INERENTES À EXECUÇÃO

Todos os custos necessários ao cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA deverão estar compreendidos no valor contratado, incluindo tributos, taxas, encargos, transporte, carga e descarga, recursos humanos, equipamentos, materiais, segurança, logística, alimentação e hospedagem das

	equipes quando previstas, montagem, operação, manutenção, desmontagem, limpeza, seguros e demais despesas inerentes à execução.
Valor unitário:	R$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais), correspondente ao valor da contratação suportado pelo Município de Congonhas para a realização da edição oficial do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso, conforme composição de custos apresentada pela empresa promotora. O aporte municipal integra a composição financeira da edição de 2026 e destina-se ao cumprimento das obrigações previstas no objeto contratado, compreendendo os serviços, estruturas, recursos humanos, apoio técnico e operacional e demais atividades estabelecidas no Plano de Trabalho, Memorial Descritivo e documentos integrantes da contratação.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DO CONTRATO

6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº. 14.133/2021.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E RECEBIMENTO DO OBJETO

7.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

7.2. O pagamento será efetuado após a execução do objeto contratado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura e dos documentos exigidos para a liquidação da despesa, devidamente atestados pelo gestor e pelo fiscal do contrato, após a verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA e da realização da edição oficial do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso, em conformidade com as especificações, condições e demais documentos integrantes da contratação.

7.3. De acordo com o art. 302 do Decreto Municipal nº 7.963/2024, serão observados os seguintes prazos:

7.3.1. até 15 (quinze) dias úteis para a liquidação da despesa, contados do atesto da Nota Fiscal pela Administração;

7.3.2. até 15 (quinze) dias úteis para o pagamento, contados da liquidação da despesa.

7.3.2.1. Para fins de liquidação, observar-se-á o disposto no art. 63 da Lei Federal nº 4.320/1964, certificando-se o efetivo cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA, bem como a regularidade da documentação exigida.

7.4. O prazo para liquidação da despesa será de até 15 (quinze) dias úteis, contado do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada. A liquidação ficará condicionada à verificação da conformidade dos serviços executados com as obrigações previstas nos documentos integrantes da contratação, ao atesto do gestor e do fiscal do contrato e à apresentação da documentação fiscal e trabalhista exigida pela legislação vigente.

7.5. O pagamento somente será realizado após a comprovação da execução integral das obrigações previstas no objeto contratado, incluindo a realização da programação oficial do evento, a disponibilização das estruturas, serviços e recursos sob responsabilidade da CONTRATADA, o cumprimento das especificações estabelecidas no Memorial Descritivo e nos demais documentos integrantes da contratação, a conclusão da desmontagem e finalização e o recebimento definitivo do objeto pela Administração.

7.6. Constatada qualquer irregularidade na execução contratual ou na documentação apresentada, serão adotadas as providências cabíveis para seu saneamento, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis, sem prejuízo da eventual aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021.

7.7. Dados bancários da CONTRATADA:

Banco: Banco C6 S.A. (336)

Conta: 105416932

CNPJ: 42.130.449/0001-14

7.8. Os prazos previstos poderão ser excepcionalmente prorrogados, mediante justificativa, quando houver necessidade de diligências destinadas à verificação do cumprimento das obrigações contratuais.

7.9. O período necessário ao saneamento de eventuais inconsistências na execução do objeto ou na documentação apresentada pela CONTRATADA não será computado nos prazos de liquidação ou pagamento, quando a pendência impedir a regular conclusão do respectivo procedimento.

7.10. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo ficará suspenso até a regularização da situação, mantida a ordem cronológica dos pagamentos.

7.11. A Nota Fiscal deverá ser apresentada acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, mediante consulta aos sistemas oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.12. Previamente ao pagamento, a Administração verificará a manutenção das condições de habilitação e a inexistência de impedimentos legais para contratação com o Poder Público.

7.13. A eventual irregularidade na documentação fiscal ou trabalhista não ensejará, automaticamente, a retenção do pagamento, devendo a CONTRATADA ser notificada para regularização no prazo estabelecido pela Administração.

7.14. Persistindo a irregularidade, sem justificativa aceita pela Administração, poderão ser adotadas as medidas administrativas e contratuais cabíveis, inclusive a extinção do contrato e a aplicação das penalidades previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

7.15. Poderão ser adotadas as medidas necessárias ao ressarcimento de eventuais prejuízos causados à Administração e ao cumprimento das penalidades regularmente aplicadas, observados o contraditório, a ampla defesa e as disposições legais e contratuais pertinentes.

7.16. Será considerada como data do pagamento o dia da emissão da respectiva ordem bancária.

7.17. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente.

7.18. As retenções relativas ao Imposto de Renda observarão a legislação e a regulamentação aplicáveis, inclusive a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e o Decreto Municipal nº 7.609/2023, quando cabíveis.

7.19. Não será efetuado pagamento de documento fiscal emitido em desconformidade com a legislação aplicável.

7.20. As pessoas jurídicas beneficiárias de isenção, não incidência ou alíquota zero deverão informar tal condição no documento fiscal, com o respectivo fundamento legal, sob pena de incidência das retenções cabíveis.

7.21. A CONTRATADA optante pelo Simples Nacional não sofrerá retenção tributária quanto aos tributos abrangidos por esse regime, devendo comprovar sua condição por meio de documentação oficial válida.

8. CLÁUSULA OITAVA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1. Os custos com a presente contratação correrão por conta da(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão: 25 - Secretaria Municipal de Turismo

Unidade: 001 - Gabinete da Secretaria Municipal de Turismo

Função: 13 - Cultura

Sub-função: 695 - Turismo

Programa: 0040 - Incentivo ao Turismo

Atividade: 2041 - Apoio a Eventos Turísticos

Elemento de despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Fonte: 1500

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

9.1. Proporcionar as condições institucionais necessárias à adequada execução do objeto contratado, disponibilizando à CONTRATADA as informações, diretrizes e elementos de competência do Município necessários à realização do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso.

9.2. Articular-se institucionalmente com a CONTRATADA quanto às diretrizes gerais para a realização da edição oficial do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso, promovendo o alinhamento das ações institucionais, da programação de interesse do Município e das estratégias de promoção e posicionamento de Congonhas como “Capital Mineira da Fé”.

9.3. Designar gestor e fiscal do contrato, bem como os servidores necessários à interlocução institucional, ao acompanhamento e à fiscalização da execução contratual, nos termos da legislação e da regulamentação municipal aplicáveis.

9.4. Disponibilizar, quando necessário, materiais institucionais, conteúdos promocionais, informações turísticas, marcas, logotipos e demais elementos de divulgação de responsabilidade do Município, necessários à aplicação da identidade institucional de Congonhas nos espaços e materiais do evento.

9.5. Prestar o apoio institucional de competência do Município necessário à realização do Fórum, promovendo, quando cabível, a articulação com órgãos municipais, instituições públicas, entidades parceiras e demais atores cuja participação seja necessária às atividades previstas.

9.6. Disponibilizar à CONTRATADA as informações, documentos, manifestações e autorizações administrativas de competência do Município que se mostrarem necessárias à adequada execução do objeto, observados os prazos e o planejamento previamente estabelecidos entre as partes.

9.7. Responsabilizar-se, quando cabível, pelas despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem de servidores municipais e representantes institucionais cuja participação oficial no evento seja de responsabilidade do Município, desde que tais despesas não integrem as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

9.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual por intermédio do gestor e do fiscal formalmente designados, registrando as ocorrências verificadas, acompanhando o cumprimento do cronograma, das especificações e das obrigações assumidas e adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

9.9. Analisar e, quando cabível, manifestar-se sobre os documentos, cronogramas, layouts, materiais institucionais, elementos de comunicação visual e demais itens submetidos pela CONTRATADA à apreciação da Administração, dentro dos prazos necessários à continuidade da execução.

9.10. Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca de eventuais inconsistências, irregularidades ou falhas identificadas na execução do objeto, fixando prazo compatível com a natureza da ocorrência para adoção das providências corretivas cabíveis.

9.11. Verificar, durante a execução contratual e nos momentos legalmente exigidos, a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, qualificação técnica e demais requisitos exigidos da CONTRATADA no processo de contratação.

9.12. Fornecer, quando solicitado e após a conclusão da execução, atestado de capacidade técnica em favor da CONTRATADA, desde que comprovado o adequado cumprimento das obrigações contratadas e observadas as disposições legais e administrativas aplicáveis.

9.13. Acompanhar a execução das ações previstas no Plano de Trabalho e nos demais documentos integrantes da contratação, verificando sua compatibilidade com o objeto, o Memorial Descritivo, o cronograma e as obrigações assumidas pela CONTRATADA.

9.14. Proceder ao recebimento do objeto após a verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à realização do evento, desmontagem, finalização, entrega dos espaços em condições adequadas e apresentação da documentação comprobatória da execução, promovendo o respectivo atesto para fins de liquidação e pagamento.

9.15. Disponibilizar para a realização do evento o Centro Cultural da Romaria & Teatro Dom Silvério, bem como os demais espaços públicos de responsabilidade do Município eventualmente previstos e formalmente autorizados, observadas as condições de utilização dos equipamentos públicos, a programação oficial e as responsabilidades estabelecidas na contratação.

9.16. Disponibilizar à CONTRATADA, quando de competência do Município, as informações relativas às condições de uso dos espaços públicos, acessos, horários autorizados para carga, descarga, montagem e desmontagem, instalações permanentes disponíveis e demais orientações necessárias ao planejamento operacional da execução.

9.17. Não assumir obrigações, custos ou fornecimentos atribuídos à CONTRATADA no Plano de Trabalho, Memorial Descritivo, proposta e demais documentos integrantes da contratação, ressalvadas as hipóteses formalmente autorizadas e devidamente justificadas pela Administração.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1. Executar o objeto conforme as especificações constantes do DOD, do Plano de Trabalho, do Memorial Descritivo, da proposta comercial e dos demais documentos integrantes da contratação, assumindo integral responsabilidade pela adequada execução das obrigações contratadas.

10.2. Executar integralmente as obrigações assumidas para a realização da edição oficial do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso, compreendendo planejamento, coordenação institucional, organização, produção, operacionalização, execução e encerramento do evento, em conformidade com a metodologia, identidade institucional, programação oficial, curadoria técnica e demais condições estabelecidas nos documentos integrantes da contratação.

10.3. Disponibilizar a infraestrutura física, técnica e operacional sob sua responsabilidade necessária à realização do evento, incluindo estruturas temporárias, mobiliário, ambientação, comunicação visual, credenciamento, apoio operacional, instalações e equipamentos complementares, recursos audiovisuais necessários, logística e demais itens

previstos no Memorial Descritivo, Plano de Trabalho e documentos integrantes da contratação, observadas as estruturas permanentes já existentes no Centro Cultural da Romaria & Teatro Dom Silvério.

10.4. Responsabilizar-se pela montagem, manutenção operacional, desmontagem e retirada das estruturas temporárias, equipamentos, mobiliário e materiais sob sua responsabilidade, observando o cronograma, as normas técnicas, as exigências de segurança e o prazo máximo de 30 de novembro de 2026 para conclusão da desmontagem e finalização.

10.5. Garantir o pleno funcionamento do evento durante toda a programação oficial, assegurando condições adequadas de operação, acessibilidade, segurança, conforto, organização e atendimento aos participantes, garantindo o cumprimento integral da programação oficial do Fórum Nacional de Turismo Religioso.

10.6. Executar os serviços em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, incluindo segurança, acessibilidade, prevenção contra incêndio, instalações elétricas e demais exigências pertinentes, providenciando, quando exigível, licenças, autorizações, alvarás, laudos, ART/RRT e demais documentos técnicos necessários às estruturas e atividades sob sua responsabilidade.

10.7. Providenciar, sob sua responsabilidade, os recursos humanos, materiais, técnicos, operacionais e logísticos necessários ao cumprimento das obrigações contratadas, incluindo equipe técnica, operadores, montadores, recepção, apoio operacional, segurança e demais profissionais necessários à adequada execução do objeto.

10.8. Responsabilizar-se por todas as despesas inerentes às obrigações assumidas no âmbito da contratação, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, taxas, licenças, seguros, transporte, alimentação, hospedagem, custos operacionais e demais encargos relacionados à execução do objeto.

10.9. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer fato superveniente que possa comprometer a execução do objeto ou da programação oficial do Fórum, apresentando as medidas de contingência e correção necessárias à continuidade, segurança e qualidade da execução.

10.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada durante a execução do objeto, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após sua constatação.

10.11. Manter, durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, preservando todas as condições de habilitação, regularidade fiscal, qualificação técnica e capacidade operacional exigidas no processo de contratação.

10.12. Não transferir a terceiros a responsabilidade pela execução do objeto contratado, permanecendo integralmente responsável pelo cumprimento de todas as obrigações assumidas, inclusive quando houver contratação de fornecedores, prestadores de serviços ou equipes auxiliares necessárias à execução.

10.13. Assumir responsabilidade técnica, administrativa e civil pela execução dos serviços sob sua responsabilidade, respondendo pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão de seus empregados, prepostos, fornecedores ou demais pessoas por ela mobilizadas para a execução do objeto.

10.14. Garantir que todas as estruturas temporárias, instalações, equipamentos e materiais sob sua responsabilidade estejam em adequadas condições de funcionamento, segurança, estabilidade e conservação, observadas as especificações do Memorial Descritivo e as exigências técnicas aplicáveis.

10.15. Providenciar a imediata correção de quaisquer falhas, irregularidades ou inadequações apontadas pela CONTRATANTE ou pela fiscalização contratual durante a execução do objeto.

10.16. Manter a CONTRATANTE informada sobre as etapas de planejamento, organização e execução do Fórum, disponibilizando, quando solicitado, cronogramas, relatórios de acompanhamento, layouts, definições operacionais, registros da execução e demais informações necessárias à fiscalização contractual.

10.17. Executar o objeto preservando a identidade institucional, a metodologia, a curadoria técnica, a programação oficial e os padrões organizacionais próprios do Fórum Nacional de Turismo Religioso, conforme documentação integrante do processo.

10.18. Apresentar, ao término da execução contratual, relatório final contendo a descrição das atividades realizadas, registros fotográficos, documentação comprobatória da execução dos serviços, registros das etapas de montagem, realização, desmontagem e finalização e demais elementos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações contratadas.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data¸ horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV).

12.1. Será responsabilizada administrativamente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA que:

12.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. Deixar de executar, total ou parcialmente, as obrigações necessárias à realização da edição oficial do 8º Fórum Nacional de Turismo Religioso, compreendendo os serviços, estruturas, recursos técnicos e operacionais, logística, programação oficial e demais obrigações previstas no DOD, Plano de Trabalho, Memorial Descritivo, proposta e demais documentos integrantes da contratação.

12.1.5. Dar causa a atraso injustificado no planejamento, montagem, operacionalização, execução da programação oficial, desmontagem ou finalização do evento, em desacordo com o cronograma estabelecido.

12.1.6. Não celebrar o contrato ou deixar de cumprir as condições estabelecidas após convocação formal da Administração;

12.1.7. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

12.1.8. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

12.1.9. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.1.9.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, o descumprimento doloso das obrigações contratuais, a omissão de informações relevantes, a apresentação de documentação inverídica ou a adoção de condutas que comprometam a regular execução do evento.

12.1.10. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

12.1.11. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

12.1.12. Descumprir, sem justificativa aceita pela Administração, o Plano de Trabalho, o cronograma executivo, a programação oficial ou as demais obrigações assumidas na proposta apresentada.

12.1.13. Comprometer, por falha técnica, operacional, logística ou organizacional imputável à CONTRATADA, a adequada realização da edição oficial do Fórum Nacional de Turismo Religioso, causando prejuízo à execução do objeto contratado.

12.1.14. A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.1.14.1. Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao Contratante.

12.1.14.2. Multa moratória de 0,33% (trinta e três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor do contrato, até o limite de 30 (trinta) dias, o que configura inexecução parcial.

12.1.14.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, após o período de 30 (trinta) dias, o que configura inexecução total do objeto.

12.1.14.4. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a administração pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

12.1.14.5. Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, Estados e Municípios.

12.1.14.6. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos causados.

12.1.15. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.1.15.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.1.15.2. As peculiaridades do caso concreto.

12.1.15.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

12.1.15.4. Os impactos decorrentes da conduta da CONTRATADA sobre a execução do objeto e o atendimento do interesse público envolvido na contratação.

12.1.16. Os danos causados à Administração Pública.

12.1.17. A eventual adoção de medidas corretivas ou programa de integridade.

12.1.18. A aplicação das sanções previstas na contratação não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.1.19. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.1.20. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à Administração Pública, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

12.1.21. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão o rito administrativo aplicável no âmbito da Administração Pública Municipal.

12.1.22. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

12.1.23. A aplicação das penalidades será precedida do devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observados os procedimentos estabelecidos na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

12.1.24. Não serão aplicadas sanções quando o descumprimento decorrer comprovadamente de caso fortuito ou força maior, ou de fato não imputável à CONTRATADA, desde que demonstrada a relação entre a ocorrência e a impossibilidade de cumprimento da obrigação e observadas as disposições legais aplicáveis.

12.1.25. As sanções serão aplicadas observando-se a proporcionalidade, razoabilidade, motivação, contraditório e ampla defesa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as circunstâncias do caso concreto, os prejuízos causados à Administração e os impactos sobre a execução do objeto contratado.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL. (art. 92, XVIII).

13.1. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelos servidores indicados no item "13.09." ou pelo respectivo substituto designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidia-los com informações pertinentes a essa atribuição, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021.

13.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.3. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.4. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidia-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.5. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

13.6. Os gestores dos contratos serão os servidores indicados no item "13.09." com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, especialmente:

13.6.1. Analisar a documentação que antecede o pagamento.

13.6.2. Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

13.6.3. Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato.

13.6.4. Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado.

13.6.5. Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado.

13.6.6. Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços.

13.7. O contratado deverá indiciar um responsável legal com respectivos contatos (e-mail, celular e WhatsApp), com poderes para representá-lo perante essa Municipalidade na execução do contrato decorrente da licitação objeto deste termo de referência.

13.8. O contratado deverá manter o preposto aceito pela Administração durante todo o fornecimento do bem para representa-lo na execução do contrato.

13.9. GESTORES E FISCAIS DOS CONTRATOS:

13.9.1. A gestora do contrato, será a servidora **Srª. Marielly Franciany Silva Carneiro, Diretora de Políticas, Programas e Sustentabilidade Turística, matrícula nº 20146942**, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua concepção até a finalização, conforme disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

13.9.2. A fiscalização decorrente desta contratação, será acompanhada e fiscalizada pelo servidor **Sr. Jean Carlos Pena Amorim, Gerente de Inteligência, matrícula: 20147039**, nos termos do artigo 117 da Lei Federal nº. 14.133/2021, que deverá cumprir o disposto no Decreto Municipal nº 7.963/2024.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

14.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. A extinção unilateral pela Administração observará as hipóteses legais, inclusive o descumprimento de prazos e especificações pela CONTRATADA, mediante decisão motivada e garantia do contraditório e da ampla defesa, nos termos dos arts. 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. Quando a não conclusão do objeto no prazo de vigência decorrer de culpa da CONTRATADA, nos termos do art. 111 da Lei nº 14.133/2021:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO.

15.1. É prevista a aplicação da Lei federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Municipal n/ 6.826, de 27 de maio de 2019, de acordo com a seguinte clausula:

15.1.1. Na forma da Lei federal n° 12.846/2013, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.826/2019, para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto através de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção sob as leis de qualquer pais, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste instrumento, ou de outra forma que não relacionada a este instrumento, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, gestores, fiscais , servidores públicos e colaboradores ajam da forma e observando sempre a legislação pertinente.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA– DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. Eventuais acréscimos ou supressões observarão os limites e condições da Lei nº 14.133/2021 e não poderão descaracterizar a edição oficial do Fórum. Alterações de escopo, programação, estruturas, serviços, datas ou locais dependerão da justificativa, da manifestação administrativa e da formalização cabíveis, preservadas as responsabilidades assumidas e a identidade institucional do evento.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - PUBLICAÇÃO

18.1. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial (art. 72, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021).

18.2. A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos, conforme determina o art. 94 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.3. Conforme Decreto Nº. 7.963 de 17 de dezembro de 2024, o Termo de Referência deverá ser publicado junto ao ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato, como anexo, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, bem como no Portal de Transparência do município, sem necessidade de registro ou de identificação para acesso.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. O Município de Congonhas reserva-se no direito de impugnar a prestação de serviço, se esta não estiver de acordo com as especificações contidas neste Contrato.

19.2. Fica eleito o foro da Comarca de Congonhas como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente contrato, por mais privilegiado que outro possa ser.

Congonhas, 05 de novembro de 2026.

gov.br Documento assinado digitalmente
ANA DA CRUZ ALCANTARA CAMPOS VIEIRA
Data: 05/11/2026 17:13:12-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ana da Cruz Alcântara Campos Vieira
Secretária Municipal de Turismo

gov.br Documento assinado digitalmente
MANOEL SIDNESIO GOMES DE MOURA
Data: 05/11/2026 17:41:57-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Manoel Sidnésio Gomes de Moura
Editora M S G de Moura Turismo e Eventos Ltda

TESTEMUNHAS: 1- 2 -