



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

EDITAL

CONCORRÊNCIA

Nº: 1/2026

TIPO:

Melhor técnica

PROCESSO

Nº: 44/2026

UNIDADE REQUISITANTE:

SECRETARIA DA CULTURA E TURISMO

MODO:

PRESENCIAL

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DA 35ª FESTA DO PEÃO DE ITAÍ/SP – EDIÇÃO 2026.

FUNDAMENTO:

Lei Federal nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06 e nº 147/14, Decretos Municipais nº 3.379/23.

LOCAL:

Sala de Licitações, localizada na Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista, CEP: 18.730-112.

INÍCIO:

13 de maio de 2026

ENCERRAMENTO:

9h do dia 6 de julho de 2026



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

INDICE

- 1- OBJETO;**
- 2- IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO;**
- 3- PARTICIPAÇÃO;**
- 4- CREDENCIAMENTO;**
- 5- FORMA DE APRESENTAÇÃO DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA E DOCUMENTOS HABILITAÇÃO;**
- 6- CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA;**
- 7- FORMA DE REAJUSTE DOS PREÇOS;**
- 8- CONTEÚDO DO ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;**
- 9- PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO;**
- 10- RECURSO, ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO;**
- 11- CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO;**
- 12- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO;**
- 13- DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO;**
- 14- DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DO PRODUTO**
- 15- DAS RESPONSABILIDADES**
- 16- DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO - FINANCEIRO**
- 17- SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO;**
- 18- GARANTIA CONTRATUAL;**
- 19- REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME;**
- 20- CRITÉRIO DA ALTERAÇÃO QUANTIDADE DO OBJETO;**
- 21- DISPOSIÇÕES FINAIS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

José Ramiro Antunes do Prado, Prefeito de Itaí, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, torna público que fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA nº 1/2026 - PROCESSO nº 44/2026**, do tipo Melhor técnica, tendo por finalidade a seleção da escolha da melhor proposta para o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DA 35ª FESTA DO PEÃO DE ITAÍ/SP – EDIÇÃO 2026, COM FORNECIMENTO DE TODA INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E ATRAÇÕES NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO EVENTO**, regida pela Lei Federal n. 14.133/21, pelos Decretos Municipais nº 3.379/23, Lei Complementar nº. 123, de 17 de dezembro de 2006 e nº 147, de 7 de agosto de 2014, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

As propostas obedecerão às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes contendo a Projeto técnico e os Documentos de Habilitação serão recebidos até às **9h do dia 6 de julho de 2026**, no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Itaí, Estado de São Paulo, sito à Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista, CEP: 18.730-112, Itaí, Estado de São Paulo, para o Protocolo de Recepção e será apresentado na Sessão Pública de Processamento da **CONCORRÊNCIA**, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. O presente certame será no modo presencial com fulcro no art. 17, § 2º da lei 14.133.

A sessão de processamento da Concorrência realizará no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal de Itaí, Estado de São Paulo, sito à Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista, CEP: 18.730-112, **iniciando-se às 9h do dia 6 de julho de 2026**, e será conduzida pelo Agente de Contratação do Município de Itaí com o auxílio da Equipe de Contratação. O presente certame será no modo presencial com fulcro no art. 17, § 2º da lei 14.133.

No caso de participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, aplicam-se a Lei Complementar nº 123/06 e nº 147, de 7 de agosto de 2014.

O Agente de Contratação do Município e a Equipe de Contratação reservam-se ao direito de não prestarem informações verbais sobre o referido Edital, dirimindo quaisquer dúvidas desde que suscitadas por escrito.

Na hipótese de ocorrer feriado ou outro fato que impeça a realização da sessão pública de abertura de envelopes e/ou disputa de lances verbais no dia previsto, a reunião será adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora, ou em outro a ser definido previamente.

Ambas as sessões serão conduzidas pelo Agente de Contratação com o auxílio da Equipe de Contratação, designados nos autos do processo em epígrafe, onde serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos presentes.

1- OBJETO

1.1- CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DA 35ª FESTA DO PEÃO DE ITAÍ/SP – EDIÇÃO 2026, COM FORNECIMENTO DE TODA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E ATRAÇÕES NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO EVENTO.

2 -IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1- Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar um edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/21, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis. O pedido deverá ser protocolado no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itaipava.

2.2- Até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer licitante interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório da Sessão Pública de Processamento da Concorrência, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itaipava, não sendo admitidas impugnações apresentadas através de e-mails e via fac-símile.

2.3- A petição dirigirá à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 01 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

2.4- Acolhida à petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

2.5- Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a Proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública da Concorrência, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.6- A impugnação feita tempestivamente pela Proponente não o impedirá de participar do processo licitatório.

3- PARTICIPAÇÃO:

3.1- Participarão do certame todas as empresas do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que preencherem os requisitos e condições de credenciamento constantes deste Edital.

3.2- Empresas que não estejam sob falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou tenham sido declaradas inidôneas para licitar no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, conforme previsão no Art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/21 e nas respectivas entidades da administração indireta, ou que tenham sido suspensas de participar de licitação e impedidas de contratar com o Município de Itaipava, Estado de São Paulo.

3.3- Empresas não reunida em consórcio e sejam controladas, coligadas ou subsidiadas entre si;

3.4- Empresas que não tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de licitar ou contratar com esta municipalidade (Súmula nº 51 constante na Resolução nº 140/2016 do TCESP);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

3.5- Empresa da qual não seja servidor sócio, dirigente ou responsável técnico de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Município de Itaipava.

3.6- Sob pena de inabilitação ou desclassificação, todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na Projeto técnico, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

4 - CREDENCIAMENTO

4.1- Para o credenciamento apresentarão fora dos envelopes n. 1 e n. 2 os seguintes documentos:

4.1.1. DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO:

4.1.1.1. DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido abaixo, e apresentada FORA dos Envelopes nº 1 (Proposta) e nº 2 (Habilitação). Conforme modelo abaixo estabelecido (ANEXO II).

ANEXO II - DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO	
A	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ - SP
At.	Equipe de Contratação
Ref.:-	CONCORRÊNCIA nº 1/2026 - PROCESSO nº 44/2026
	(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem
DECLARAR ,	para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, <u>que cumpre plenamente aos requisitos de habilitação.</u>
Por ser verdade assina a presente. de de
	Razão Social da Empresa Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador Nº do documento de identidade

4.1.1.2. ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL EM VIGOR, em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, e no caso de MEI Certificado da Condição de Microempreendedor Individual. **(DOCUMENTO AUTENTICADO)**

- Os documentos descritos no item anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- Decreto de autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

4.1.2. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA A COMPROVAÇÃO DE CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

- SE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI)** - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), ficando a sua aceitação condicionada à



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br na forma que prescreve o art. 3º, IX, da Resolução nº 16/2009 do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM (se MEI).

b. SE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):

b.1. Certidão simplificada da Junta Comercial atestando a qualidade de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP; **e/ou,**

b.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo abaixo estabelecido (**ANEXO III**), subscrita pelo representante legal da empresa, visando ao exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/2014.

ANEXO III - MODELO DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE	
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ – SP At. Equipe de Contratação	
Ref.: CONCORRÊNCIA nº 1/2026 – PROCESSO nº 44/2026	
(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n., neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:	
DECLARAR , sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a é (microempresa ou) empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II e §§ 1º e 2º, bem como não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, a comprovar a regularidade fiscal nos termos previstos nos artigos 42 a 45 da referida lei complementar, no procedimento licitatório da Concorrência nº 1/2026, realizado pela Prefeitura Municipal de Itai/SP.	
Por ser verdade assina o presente. de de	
Razão Social da Empresa Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador N. do documento de identidade	

b.3. Apresentar o Formulário de dados cadastrais devidamente preenchidos com as informações solicitadas, conforme modelo abaixo:

FORMULÁRIO DE DADOS CADASTRAIS (CREDENCIAMENTO)			
I) Dados da Empresa:			
Razão			
CNPJ/MF:		Insc. Estadual:	
Endereço:			Número:
Bairro	Complemento:		
Cidade	Estado	CEP:	
Telefone 1:	Telefone 2:	e-mail:	
II) Dados do representante legal participante da sessão de licitação:			
Nome:			
RG	CPF:	Cargo/função:	
Endereço:			Número:
Bairro:	Complemento:		
Cidade:	Estado	CEP:	
Telefone 1:	Telefone 2:	e-mail:	
III) Dados do representante legal que assinará o contrato ou a Contrato:			
Nome:			
RG	CPF:	Cargo/função:	
Endereço:			Número:
Bairro:	Complemento:		



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

Cidade:				Estado			CEP:		
Telefone 1:			Telefone 2:			e-mail:			
IV) Endereço e contato para envio do contrato para assinatura:									
Nome/Setor responsável									
Endereço:							Número:		
Bairro:				Complemento					
Cidade:				Estado		CEP:			
Telefone 1:		Telefone 2:		e-mail:					
V) Dados bancário para pagamento:									
Banco:			Agência:		Tipo de Conta:		nº		
VI) Quadro Societário:									
Nome	CPF:	RG:	Data nascimento	Cargo/função	Endereço completo	Email particular			

4.1.3. QUANTO À REPRESENTAÇÃO NA SESSÃO: As licitantes poderão se fazer presente nas sessões decorrentes deste processo, por seus representantes legais ou por procuradores, observado o seguinte:

- Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), que estejam expressos no instrumento constitutivo da empresa apresentado na forma que trata o subitem 4.1.1.2, poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.
- Tratando-se de **Procurador**, deverá ser apresentado junto com os documentos de credenciamento instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para formular ofertas e lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **observado que em caso de instrumento particular a firma do outorgante da procuração deverá ser obrigatoriamente reconhecida por tabelião.** Conforme modelo abaixo estabelecido.

MODELO DE CARTA DE PROCURAÇÃO	
<p>À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ - SP At. Equipe de Contratação</p> <p>Ref.: CONCORRÊNCIA nº 1/2026 - PROCESSO nº 44/2026</p> <p>Pelo presente, designamos o Senhor (a) _____, portador do R.G. n. _____ para nosso representante credenciado a responder por esta empresa junto a V. Sas. em tudo o que se fizer necessário durante os trabalhos de abertura, exame, classificação, lances de preços, habilitação e interposição de recursos, relativamente à documentação de habilitação e às propostas apresentadas para fins de participação na licitação em referência.</p> <p>Por ser verdade assina a presente. _____ de _____ de _____ de _____</p> <p>Razão Social da Empresa _____ Nome do responsável/Procurador _____ Cargo do responsável/Procurador _____ (COM FIRMA RECONHECIDA) N. do documento de identidade _____</p>	

4.1.3.1. O representante (legal ou procurador) da empresa interessada deverá identificar-se exibindo documento oficial que contenha foto.

4.1.3.1.1. Serão considerados documentos de identidade os seguintes: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

4.1.4. As licitantes deverão realizar a visitar e efetuar o reconhecimento do local da festa e suas adjacências, a fim de obter, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações necessárias para a preparação da proposta técnica, as quais se integram às condições do contrato para a execução dos serviços.

4.1.4.1 A visita técnica deverá ser realizada por responsável técnico da empresa.

4.1.4.2 A visita técnica deverá ser agendada na Secretaria da Cultura e Turismo ou pelo telefone 0800 090 6658, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:00 até o último dia que antecede o certame.

4.1.4.3 Após a visita será emitido o Atestado de Visita ao local dos serviços pelo responsável da Secretaria da Cultura e Turismo, conforme modelo abaixo:

ATESTADO DE VISITA AO LOCAL DOS SERVIÇOS CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 1/2026 – PROCESSO Nº 44/2026	
OBJETO: Contratação de empresa especializada para organização, planejamento, execução e exploração comercial da 35ª Festa do Peão de Itaipava/SP – edição 2026, com fornecimento de toda infraestrutura, serviços, mão de obra, equipamentos e atrações necessárias à realização do evento.	
DATA DA SESSÃO: 9h do dia 06/07/2026	
NOME DA EMPRESA:	
O(A) Responsável da Secretaria da Cultura e Turismo da Prefeitura Municipal de Itaipava, atesta para os devidos fins que a empresa abaixo qualificada visitou o local onde serão executados os serviços objetos do presente processo licitatório.	
Empresa:	
Endereço:	
CNPJ (MF) Nº	INSC. ESTADUAL N.º
TELEFONE Nº	FAX N.º
EMAIL:	
Itaipava, SP _____ de _____ de _____.	
_____ Nome: RG: CPF: Responsável da Empresa	
_____ Nome: RG: CPF: Responsável pela Prefeitura	

4.1.4.4 A empresa interessada poderá apresentar declaração com base no §3º do Art. 63 da Lei Federal nº 14.133/21, devendo estar totalmente ciente da fidelidade dos projetos e das planilhas orçamentárias.

4.1.5. A licitante que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

negociar preços, de declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso, ficando mantido, portanto, o preço apresentado na proposta escrita, que há de ser considerada para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

4.1.6. Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um licitante credenciado.

4.1.7. Encerrada a fase de credenciamento pelo Agente de Contratação, não serão admitidos credenciamentos de eventuais licitantes retardatários.

4.2- A proponente para valer-se da Lei Complementar nº 123/06, da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, **deve apresentar, fora do envelope**, Declaração de enquadramento no Regime de Microempresa ou de Pequeno Porte (se enquadrado); expedida pela Junta Comercial do Estado da sede da empresa, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC, **ou declaração formal**.

5- FORMA DE APRESENTAÇÃO DECLARAÇÃO PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA E DOCUMENTOS HABILITAÇÃO

5.1- A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação de acordo com modelo estabelecido no subitem 4.1.1.1. (**Anexo II**) do Edital.

5.2- A ausência da Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação exigida no subitem 4.1.1.1. (**Anexo II**) deste Edital **implicará** o não recebimento, por parte do Agente de Contratação, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da Proponente no certame licitatório. A presente declaração deverá ser apresentada durante o credenciamento.

5.3- Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte visando o exercício da preferência prevista na Lei Complementar n. 123/06 de acordo com o modelo estabelecido na letra "b2" do subitem 4.1.2 (**Anexo III**) **serão apresentados** fora dos Envelopes n. 1 (Proposta) e n. 2 (Habilitação).

5.4- A proposta e os documentos para habilitação serão apresentados separadamente em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N. 01 – PROJETO TÉCNICO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ
SETOR DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA nº 1/2026 - PROCESSO nº 44/2026
(razão ou denominação social e endereço do licitante)

ENVELOPE N. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ
SETOR DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA nº 1/2026 - PROCESSO nº 44/2026
(razão ou denominação social e endereço do licitante)

5.5- A proposta será elaborada preferencialmente em papel timbrado da empresa - papel A4, redigida na língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, em via única, **digitado através de meio mecânico e eletrônica**, sem rasuras,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

8.1.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo**, estatuto ou **contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais;
- c) Ato constitutivo** devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto** de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

8.1.1.1. Para MEI, ME e EPP:

a) SE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (MEI) - Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), ficando a sua aceitação condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço www.portaldoempreendedor.gov.br na forma que prescreve o art. 3º, IX, da Resolução nº 16/2009 do Comitê para Gestão da Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – CGSIM.

b) SE MICROEMPRESA (ME) OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP):

b.1. Certidão simplificada da Junta Comercial atestando a qualidade de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP; **e/ou**,

b.2. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no item **5.3** deste Edital, subscrita pelo representante legal da empresa, visando ao exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123/06 alterada pela Lei.

8.1.1.2- Caso já apresentados os documentos elencados no item 8.1.1.1 no ato do credenciamento, ficará a critério da empresa participante a apresentação dos mesmos dentro do Envelope nº 2 - Habilitação.

8.1.2- HABILITAÇÃO FISCAL e TRABALISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

Link: (http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp)

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação da Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, inclusive Previdência Social, expedida pela Secretaria da Receita Federal, modelo expedido com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº. 1.751 de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

02/10/2014;

Link: <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=1>

d) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Não Inscritos) a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Secretaria da Fazenda** **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

Link: <https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

e) Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais do domicílio ou sede da licitante, (Débitos Tributários Inscritos na Dívida Ativa) a apresentação da Certidão Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de regularidade de ICMS - imposto sobre circulação de mercadorias e fornecimentos, expedida pela **Procuradoria Geral do Estado** **ou** declaração de isenção ou de não incidência assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei;

Link: <https://www.dividaativa.pge.sp.gov.br/sc/pages/crda/emitirCrda.jsf?param=23764>

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal mobiliária do domicílio ou sede da licitante, mediante a apresentação de Negativa de Débitos ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Mobiliários;

g) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90, devidamente atualizado;

Link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

h) Certidão negativa de débitos trabalhista (CNDT), mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.

Link: <http://www.tst.jus.br/certidao/>

8.1.3- OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

1ª certidão: LINK: <https://esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do>. (Certidões SAJ)

2ª certidão: LINK: <https://certidoes.tjsp.jus.br/> (Certidões eproc)

a1) Havendo registro de processo de recuperação judicial, deverá a licitante que nesta hipótese incorrer, apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, para fins de sua habilitação neste item, de acordo com a Súmula nº 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

a2) A Certidão de Distribuição de Falências, Concordatas e Recuperações deverão ser complementadas com a Certidão do sistema EPROC, denominada COMARCAS E TURMAS RECURSAIS (Primeiro Grau) – CÍVEL.

b) Certidão de Inexistência de Impedimentos junto ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

Link: https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

c) Certificado de apenado emitido pelo **Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCESP)**;

Link: <https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/publicas/certificado/add>

d) Certidão Negativa de licitantes inidôneos do Tribunal de Contas da União;

Link: <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>

e) Declaração Unificada da licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, conforme modelo **anexo IV**;

Anexo IV- DECLARAÇÃO UNIFICADA "D E C L A R A Ç Ã O"	
À PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ - SP At. Equipe de Contratação Ref.: CONCORRÊNCIA nº 25/2024 - PROCESSO nº 281/2024	
(Razão Social da Empresa), estabelecida na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), no uso de suas atribuições legais, vem:	
a)	Declaramos que atendemos aos requisitos de habilitação e que o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.
b)	Declaramos que a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não utiliza menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre; nem menores de 16 (dezesesseis) anos para qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos. Nos termos do artigo 1º, do Decreto Federal nº 4.358/02;
c)	Declaração de emissão de Nota Fiscal Eletrônica conforme preconiza a Portaria CAT-162, de 29/12/2008.
Por ser verdade assina a presente., de de	
Razão Social da Empresa Nome do responsável/procurador Cargo do responsável/procurador Nº do documento de identidade	

8.1.5 - REQUISITOS TÉCNICOS

a) Comprovação de que a empresa executou o fornecimento do objeto ou com características compatíveis, frisando que os fornecimentos foram executados a contento ou quaisquer outros termos que não a desabone.

a1) Esta comprovação deverá ser feita por atestado ou certidão fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privada, devidamente assinada pelo responsável.

a2) O Agente de Contratação poderá solicitar a empresa, a critério de comprovação, notas fiscais que comprovam a lisura do atestado ou certidão apresentados.

b) **Balanco Patrimonial e demais demonstrações contábeis** dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e **registrado nos órgãos** competentes e, quando se tratar de sociedade por ações, devidamente publicado na imprensa oficial, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, aceitando-se a apresentação de Balanço de Abertura para as licitantes com menos de 01 (um) ano de existência. Conforme exigido no Inc. I do Art. 69 da Lei Federal nº 14.133/20.

b1) A obrigatoriedade do documento exigido no item "b" caberá a todas as empresas participantes, independentemente de sua classificação econômica, com base no Art. 26 da ITG 1000 - Modelo Contábil para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

8.2- Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que a empresa for **declarada vencedora**, prorrogáveis por igual período, a critério da Municipalidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

8.2.1- As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, apresentará toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

8.2.2- A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 8.2, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do art. 90, §4º, Inc. I da Lei Federal n. 14.133/20.

8.3- É facultada as licitantes a substituição dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, item 8.1.2, pelo comprovante de Certificado de Registro Cadastral (CRC) para participar de licitações junto à Prefeitura Municipal de Itaí, desde que no ramo de atividade compatível com o objeto do certame, o qual deverá ser apresentado acompanhado dos documentos relacionados nas **alíneas "a" até "g" do item 8.1.2**.

8.4- O registro cadastral não substitui o documento de credenciamento do participante, previsto no item 4 este edital, que deverá ser apresentado por todos os licitantes.

8.5- DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.5.1- Os documentos serão entregues no original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou mesmo em cópia simples, desde que acompanhada do original para que seja autenticada pelo Agente de Contratação ou por um dos membros da Equipe de Contratação no ato de sua apresentação;

8.5.2- Não aceitaremos **protocolos de entrega** ou **solicitação de documentos** em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

8.5.3- Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, o Agente de Contratação aceitará como **válidas as expedidas até 90 (noventa) dias** imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas;

8.5.4- Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos serão em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos serão em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

8.5.5- O Agente de Contratação ou a Equipe de Contratação poderá diligenciar efetuando consulta direta nos **sites** dos órgãos expedidores na Internet para verificar a veracidade de documentos obtidos por este meio eletrônico.

9- PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

9.1- No horário e local indicado no preâmbulo, abrirá a sessão de processamento da Concorrência, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

9.2- Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Agente de Contratação a **declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação**, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

acordo com o estabelecido no **Anexo II** ao Edital e, em envelopes separados, a Projeto técnico e os documentos de habilitação.

9.2.1- Iniciada a abertura do primeiro envelope projeto técnico, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes.

9.3- A competente classificação das Propostas Técnicas será determinada através do critério de MELHOR TÉCNICA oferecido para cada ITEM do objeto, à vista de que esta licitação é do tipo MELHOR TÉCNICA, na ordem decrescente dos preços apresentados.

9.4- A análise das propostas técnicas pela Comissão de Avaliação visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

9.5- Os projetos serão analisados de acordo com os critérios de avaliação previsto no Termo de Referência.

9.6- A Comissão de Avaliação analisará as propostas técnicas apresentadas pelas licitantes, atribuindo pontuação conforme os critérios abaixo, totalizando até 100 (cem) pontos:

9.6.1- Critérios de Avaliação

- a) Conformidade com as condições mínimas (0 a 10 pontos) - Avaliação do atendimento integral às exigências deste Termo de Referência, incluindo a apresentação correta da documentação e do projeto.
- b) Capacidade técnica (0 a 15 pontos) - Avaliação da experiência da empresa na realização de eventos de médio e grande porte, com base nos atestados de capacidade técnica apresentados.
- c) Estratégia de promoção do evento (0 a 20 pontos) - Avaliação das estratégias de divulgação e promoção do evento, incluindo parcerias com mídias, alcance de público, uso de redes sociais, rádio, TV, outdoors, entre outros meios.
- d) Criatividade e originalidade (0 a 25 pontos) - Avaliação das propostas inovadoras, diferenciais do evento, atratividade do projeto e originalidade das ideias apresentadas.
- e) Atendimento aos requisitos específicos (0 a 30 pontos) - Avaliação da capacidade da empresa em atender todos os requisitos do evento, incluindo estrutura, equipe, equipamentos, organização do rodeio e demais elementos essenciais.

Classificação

A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos;

Será considerada classificada a proposta que atingir, no mínimo, 70 (setenta) pontos;

A classificação final será definida em ordem decrescente de pontuação;

10 - RECURSOS, ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1- A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

10.2- Dos atos do Agente de Contratação cabe recurso, devendo haver manifestação verbal imediata na própria sessão pública, com o devido registro em ata da síntese da motivação da sua intenção, abrindo-se então o prazo de **três dias** que começará a correr a partir do dia em que houver expediente para a apresentação das razões, por meio de memoriais, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

10.3- A ausência de manifestação imediata e motivada pelo licitante na sessão pública importará na decadência do direito de recurso, na adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor e no encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação;

10.4- Na hipótese de interposição de recurso, o Agente de Contratação poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente;

10.5- Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório;

10.6- O recurso contra decisão do Agente de Contratação terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.7- Os recursos devem ser protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura, localizado à Avenida Santo Antônio, nº 805 (piso superior), Jardim Bela Vista, Itaí/SP.

10.8- A adjudicação será feita por **global**.

11 - CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.1- Correrão por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega.

11.2- O **SERVIÇO** será executado em conformidade com o solicitado no Anexo I.

11.3- Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Prefeitura poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

12 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DA FORMA DE PAGAMENTO

12.1 - Não haverá pagamento por parte do Município à contratada, tendo em vista que a remuneração ocorrerá por meio da exploração comercial do evento, conforme previsto neste Termo de Referência

13 - DO CONTRATO E DA EXECUÇÃO

13.1 - Homologado o procedimento, o licitante vencedor deverá comparecer para assinar o Termo de Contrato, dentro do prazo de até **2 (dois) dias úteis** da notificação, conforme item 13.18 deste edital, e em caso de não comparecimento caracteriza o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

descumprimento total da obrigação assumida, sob pena de decair do direito a contratação, podendo, ainda, sujeitar-se às penalidades estabelecidas no item 17 deste Edital.

13.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração Municipal.

13.3 - Colhidas às assinaturas, será providenciada a imediata publicação da ata e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o item anterior.

13.4 - Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte, cuja documentação de regularidade fiscal tenha indicado restrições à época da fase de habilitação, deverá comprovar previamente a assinatura DO CONTRATO, a regularidade fiscal, **no prazo de 5 (cinco) dias úteis** a contar da declaração da proponente como vencedora do certame, prorrogável por igual período a critério do Órgão Gerenciador sob pena da contratação não se realizar, decaindo do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal 14.133/21 e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do contrato;

13.4.1 - Não ocorrendo à regularização prevista no subitem anterior, retomar-se-ão, em sessão pública, os procedimentos relativos a esta licitação, ocasião em que o Agente de Contratação examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor;

13.5 - Os **serviços** deverão ser executados de acordo com o termo de referência e projeto técnico apresentada.

13.6 - Durante o prazo de validade do CONTRATO, sua detentora, fica obrigada a executar os **serviços** ofertados.

13.7 - Constituem motivos para o cancelamento do CONTRATO as situações referidas nos artigos 155 da Lei Federal nº. 14.133/20.

13.8 - O licitante vencedor poderá ter ainda, a Contrato cancelada, desonerando-se de compromisso ajustado, quando a critério da Administração, comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro.

13.8.1 - A comprovação deverá ser feita acompanhada de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, fornecimentos e outros insumos, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

13.8.2 - Reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração poderá cancelar formalmente o registro em relação ao item;

13.8.3 - A Administração, simultaneamente ou após a desoneração, poderá promover licitação específica para o item, bem como se utilizar de outros meios, a fim de manter os preços de acordo com os praticados no mercado.

13.15- A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do Contrato, cuja respectiva minuta constitui **modelo**, do presente ato convocatório.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

13.15.1- A presente Contrato **terá a validade até a conclusão do evento e finalização das obrigações.**

CONCORRÊNCIA N. ----/---
CONTRATO DA CONCORRÊNCIA Nº FFF/FFFF, PROCESSO Nº QQQ/QQQQ

MINUTA DO CONTRATAÇÃO Nº ttt/tttt

Aos xx dias do mês de xxx do ano de xxx, às xx:xxx, o(a) Sr(a) xxxxxxxxxxxx, e a Equipe de Contratação composta por: xxxxx e xxxxxxxx, designados conforme Portaria/Decreto xxx/xxx, DE xx DE xxx DE xxx, para recebimento e abertura dos envelopes contendo as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação para xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

A Prefeitura Municipal de Itaipava Estado de São Paulo, situada à Praça da Bandeira, 1038, Centro, nesta cidade de ITAÍ - SP, inscrita no CNPJ-ME 46.634.200/0001-05, doravante designada simplesmente CONTRATANTE, representada pelo senhor Prefeito Municipal, o senhor xxxxxxxx, responsável por este ajuste, juntamente com as empresas: xxxxxxxxxxxxxxxx, com sede na R: xxxxxxNº xxxxx, nº - ITAI e registrada sob o CNPJ nº xxxxxx, representada neste ato, por seu representante legal, o senhor xxxxxxxx portador da Cédula de Identidade (RG) nº xxxxxx e CPF nº xxxxxx vencedora dos seguintes itens: xxxxxxxx.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 A presente ATA DE CONTRATAÇÃO tem por objeto xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, conforme Edital do PREGÃO Nº xxx/xxx, passa a fazer parte, para todos os efeitos, desta ATA.
1.2 A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura a contratar, sendo facultada a realização de licitação específica para a aquisição/prestação de fornecimentos, assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento/prestação de fornecimentos em igualdade de condições.
1.3 Os preços ofertados pelas empresas, por item, signatárias da presente ATA DE CONTRATAÇÃO, na seguinte ordem:
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS RESPONSABILIDADES

2.10 FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS DETENTOR DO CONTRATO compromete-se a manter, durante toda a vigência da presente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
2.20 FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇOS DETENTOR DO CONTRATO autoriza a Prefeitura Municipal de Itaipava, analisar a qualquer tempo os produtos entregues, em laboratórios de Controle de Qualidade, ficando as despesas decorrentes de análise e teste de qualidade dos produtos por conta do fornecedor.
2.3 Se for constatado que o produto/fornecimentos fornecido ocasionou danos ao funcionamento do produto/fornecimentos, o FORNECEDOR DETENTOR DO CONTRATO restituirá a Municipalidade pelos danos causados ao patrimônio público.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1 Sempre que julgar necessário, a Prefeitura solicitará, durante a vigência do respectivo Contrato ,xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, registrados, na quantidade que for preciso, mediante Ordem de Compra.
3.1.2 A Ordem de Compra será enviada via fac-símile ao fornecedor, o qual deverá confirmar o recebimento imediatamente. Caso a empresa não possua aparelho de fac-símile, a Ordem de Compra deverá ser retirada no setor de compras da Prefeitura Municipal de Itaipava, Praça da Bandeira, 1038, Centro na cidade de ITAÍ - SP, no prazo de 02 (dois) dias, contado a partir do recebimento.
3.1.3 O prazo para confirmação do recebimento ou para retirada da Ordem de Compra poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado pela empresa adjudicatária durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pela Prefeitura Municipal de Itaipava.
3.1.4 A não confirmação do recebimento ou a não retirada da Ordem de Compra no prazo previsto, implicará aplicação de multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da nota de empenho, sem prejuízo de outras penalidades cabíveis, conforme consta em edital.
3.2 A entrega dos produtos/fornecimentos deverá ser realizada nos locais indicados da Ordem de Compra, emitidos pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Itaipava, devidamente acompanhada das notas fiscais ou notas fiscais/faturas correspondentes, no prazo estipulado neste Contrato e nas quantidades indicadas.
3.3 A empresa adjudicatária responsabilizar-se-á pela quantidade, estado de conservação do(s) objeto(s) licitado(s) e entregue(s), especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

CLÁUSULA QUARTA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

4.1 O recebimento definitivo ocorrerá em até 07 (sete) dias úteis, contados a partir da entrega dos produtos/fornecimentos, acompanhados da respectiva nota fiscal/fatura, cuja conferência e Não haverá pagamento por parte do Município à contratada, tendo em vista que a remuneração ocorrerá por meio da exploração comercial do evento, conforme previsto neste Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA: DA DOCUMENTAÇÃO CONTRATUAL

5.1 Ficam integrados a esta Ata de Registro, independente de transcrição os seguintes documentos cujos teores são de conhecimento do FORNECEDOR DETENTOR DO CONTRATO DE CONTRATAÇÃO: edital de licitação na modalidade PREGÃO Nº xx, PROCESSO Nº xxx/xxx e seus anexos, proposta da proponente vencedora, atas da sessão de credenciamento e processamento do(a) PREGÃO , despacho do Pregoeiro, homologação do processo licitatório e legislação pertinente à espécie.
5.2 será incorporada a esta Ata, mediante alterações qualquer modificação que venha a ser necessária durante sua vigência.
5.3 Conforme disposto no art. xx, da Lei 14.133/21, os preços registrados serão publicados trimestralmente para orientação da Administração, na imprensa oficial do município.

CLÁUSULA SEXTA: DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLIMENTO

6.1 Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Itaipava, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo xxº da Lei Federal n. 14.133/20.
6.2 A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada conjuntamente com multa de quantia correspondente a 10% (dez por cento) do valor total da proposta adjudicada, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.
6.3 - A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados a Prefeitura ou a terceiros, decorrente da execução deste contrato, inclusive por acidentes, mortes, perdas, destruições parciais ou totais. A Prefeitura isenta-se de todas as reclamações que possam surgir referentes a este contrato, ainda que as mesmas sejam resultantes de atos de seus prepostos ou de qualquer pessoa física ou jurídica em sua execução.
6.4 - A CONTRATADA será passível das penalidades abaixo elencadas, ressalvados os motivos de força maior ou caso fortuito, que deverão ser devidamente comprovados pela CONTRATADA à Prefeitura, sem prejuízo das sanções previstas no art. xx da Lei nº 14.133/21, aplicarão as seguintes multas:
6.5 - Pelo atraso na execução do contrato:
a) Multa 1% (um por cento) por dia de atraso no início da execução dos serviços, que incidirá sobre o valor da obrigação em atraso, até o limite máximo de 10% (dez por cento);
b) Multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato não cumprido;
c) Multa correspondente à diferença de preços resultante de nova licitação ou contratação direta, realizada para complementação ou realização da obrigação não cumprida.
6.6 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos recebimentos que a CONTRATADA tiver direito, competindo-lhe no caso de insuficiência de crédito, pagá-las no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da notificação da Prefeitura.
6.7 - A multa prevista nesta seção não tem efeito compensatório e consequentemente o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos que forem causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de culpa ou dolo, na execução dos fornecimentos objeto da contratação.
6.8 - No caso de inadimplência total, a CONTRATANTE, poderá optar pela convocação dos demais proponentes da licitação, obedecida sucessivamente à ordem de classificação na forma do art. xx da Lei nº 14.133.
Parágrafo Primeiro - Será facultada ao CONTRATANTE, aplicar à CONTRATADA, a seu exclusivo critério, quando a gravidade da falta assim justificar, sem prejuízo das penalidades previstas em Lei:
a) advertência;
b) multa na forma prevista na Lei nº 14.133/21 ou no contrato;
c) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração local pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;
d) declaração de idoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Prefeitura pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência da presente Ata é de xxxxxxxx a contar da data da sua assinatura.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
E, por estarem justas e contratadas, assinam as partes o presente instrumento, em três vias de igual teor, obrigando-se por si e sucessores para que surta todos os efeitos de direito, o que dão por bom, firme e válido.
ITAÍ - SP, xxx de xxx de xxx.

xxxxxx
CONTRATANTE

xxxxxxxxxxxx
Representando a Empresa: xxxxxxxxxxxx

13.16- Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

13.17- Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 13.2 deste item 13, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

13.18- A adjudicatária deverá, no prazo de **2 (dois) dias** úteis contados da data da convocação, comparecer na Prefeitura Municipal de Itaí para **assinar o Contrato**.

13.19- Quando a Adjudicatária, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o **subitem 13.2 deste item 13**, ou se recusar a assinar o **Contrato**, caracterizada a desistência, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública da Concorrência, com vistas à celebração da contratação.

13.20- Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a **08 (oito) dias úteis**, contados da divulgação do aviso.

13.21- A divulgação do aviso ocorrerá por publicação em Diário Oficial do Município e veiculação na Internet (www.itaí.sp.gov.br).

13.22- Ficarão o presente contrato rescindido, a juízo da administração, mediante formalização, assegurado o contraditório e a defesa, nos casos elencados no art. 137 da Lei 14.133/20.

14 - DAS CONDIÇÕES DE SUBSTITUIÇÃO DO SERVIÇO

14.1 - O objeto da presente licitação será recebido:

14.1.1 – Provisoriamente, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com a especificação;

14.1.2 – Definitivamente, após a verificação da qualidade do mesmo, em consonância com as especificações técnicas e proposta da empresa licitante vencedora, conseqüente aceitação.

14.2 - Será rejeitado no recebimento, o produto fornecido com especificações diferentes das constantes no ANEXO I e da marca/procedência informada na PROPOSTA, devendo a sua substituição ocorrer na forma e prazo definidos no item 11.6 da Cláusula XI deste Edital.

14.3 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

a) se disser respeito à especificação, rejeição por quaisquer dos motivos elencados na cláusula anterior, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

a.1) na hipótese de substituição, a Detentora DO CONTRATO deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Secretaria, **em até 03 (três) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

b) se disser respeito à diferença de quantidade, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

b.1) na hipótese de complementação, a Detentora DO CONTRATO deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Gerenciador, **em até 03 (três) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

15 - DAS RESPONSABILIDADES

15.1 - São responsabilidades da DETENTORA DO CONTRATO:

15.1.1 - Havendo a necessidade da contratação, o cumprimento dos prazos de entrega, nas datas, condições e locais definidos;

15.1.2 - durante toda vigência do termo da ata, ser a responsável pela qualidade dos **produtos/serviços** entregues;

15.1.3 - o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente termo.

15.1.4 - manter as condições de habilitação.

15.1.5 - Os fornecimentos deverão ser conduzidos em estrita observância com as normas da Legislação Federal, Estadual e Municipal, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos.

15.2 - São responsabilidades do ÓRGÃO GERENCIADOR:

15.2.1 - pagar à DETENTORA DO CONTRATO os valores devidos, nas datas avençadas, pautando-se no competente instrumento de contrato, sem prejuízo das disposições contidas no presente edital;

15.2.2 - o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições estabelecidas no presente edital.

16 - SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

16.1- Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e autárquica do Município de Itaí, pelo prazo de até 3 (três) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/20.

16.2 - A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade por danos causados a Prefeitura ou a terceiros, decorrente da execução deste contrato, inclusive por acidentes, mortes, perdas, destruições parciais ou totais. A Prefeitura isenta-se de todas as reclamações que possam surgir referentes a este contrato, ainda que as mesmas sejam resultantes de atos de seus prepostos ou de qualquer pessoa física ou jurídica em sua execução.

16.3 - A CONTRATADA será passível das penalidades abaixo elencadas, ressalvados os motivos de força maior ou caso fortuito, que deverão ser devidamente comprovados pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

CONTRATADA à Prefeitura, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/21, aplicarão as seguintes multas:

16.4 - No caso de inadimplência total, a CONTRATANTE, poderá optar pela convocação dos demais proponentes da licitação, obedecida sucessivamente à ordem de classificação na forma do § 2º do art. 90 da Lei nº 14.133/20.

Parágrafo Primeiro - Será facultada ao CONTRATANTE, aplicar à CONTRATADA, a seu exclusivo critério, quando a gravidade da falta assim justificar, sem prejuízo das penalidades previstas em Lei:

- a) Advertência;
- b) Multa na forma prevista na Lei nº 14.133/21 ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração local pelo prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d) Declaração de idoneidade para licitar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes de punição, até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, reabilitação esta que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Prefeitura pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

17 - GARANTIA CONTRATUAL

17.1- A prestação de serviços deverá respeitar todos os procedimentos conforme descritos no anexo I, conforme as normas vigentes.

18 - REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME

18.1- O Licitador, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá anular ou revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua modalidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

18.2- A anulação ou revogação do procedimento licitatório abrange à do instrumento contratual.

18.3- A Proponente não terá direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

19 - CRITÉRIO DA ALTERAÇÃO QUANTIDADE DO OBJETO

19.1- A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários ao objeto, a critério exclusivo da CONTRATANTE até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

20 - DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1- As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

20.2- Das sessões públicas de processamento da Concorrência serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo Agente de Contratação e pelos licitantes presentes.

20.3- As recusas ou as impossibilidades de assinaturas devem ser registradas expressamente na própria ata.

20.4- A sessão poderá ser suspensa por prazo a ser definido nela própria, para análise prévia e/ou sanar as diligências que se fizerem necessárias.

20.5- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Agente de Contratação e pelos licitantes presentes que desejarem.

20.6- O resultado do presente certame será divulgado em **Diário Oficial do Município (DOM) e no Diário Oficial do Estado de São Paulo (D.O.E).**

20.7- Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada na Prefeitura Municipal de Itaí, após a celebração **da Ata.**

20.8- Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

20.8.1- Não serão aceitas qualquer tipo de alteração contratual por parte da contratada enviadas por e-mail, fac-símile ou em cópia simples, devendo o mesmo ser obrigatoriamente protocolado nesta Administração.

20.9- Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

20.10- Os casos omissos do presente Concorrência serão solucionados pelo Agente de Contratação.

20.11- Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Itaí, Estado de São Paulo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Em, 13 de maio de 2026.

José Ramiro Antunes do Prado
PREFEITO DE ITAÍ



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

CONCORRÊNCIA nº 1/2026 - PROCESSO nº 44/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DA 35ª FESTA DO PEÃO DE ITAÍ/SP – EDIÇÃO 2026, COM FORNECIMENTO DE TODA INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E ATRAÇÕES NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO EVENTO.

(TERMO DE REFERÊNCIA EM APENSO)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

Departamento de Orçamento e Finanças

Setor de Licitações

Concorrência nº 1/2026

Processo nº 44/2026

2 - SUGESTÃO DE PROPOSTA:

CONCORRÊNCIA Nº 1/2026 PROCESSO Nº 44/2026

1 - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO, EXECUÇÃO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL DA 35ª FESTA DO PEÃO DE ITAÍ/SP – EDIÇÃO 2026, COM FORNECIMENTO DE TODA INFRAESTRUTURA, SERVIÇOS, MÃO DE OBRA, EQUIPAMENTOS E ATRAÇÕES NECESSÁRIAS À REALIZAÇÃO DO EVENTO.

2 - Identificação do concorrente:

RAZÃO SOCIAL:	
I.E. N.:	
CNPJ N.:	
ENDEREÇO:	
CIDADE:	
TELEFONE:	
FAX:	
EMAIL:	
DADOS ASSINATURA DO CONTRATO:	Nome, estado civil, profissão, número do CPF (MF) e do documento de Identidade (RG), domicílio e cargo na empresa.
PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA:	DIAS (mínimo de 60 dias)
PRAZO DE EXECUÇÃO	Prazo de realização das entregas/serviços será de acordo com o previsto no Termo de Referência, contados do recebimento da Ordem de serviço emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Itai.

DECLARAÇÃO

3 - Declaro que o prazo de eficácia desta proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega de seu respectivo envelope.

4 - Declaro, sob as penas da lei, que os produtos/serviços/serviços ofertados atendem todas as especificações exigidas no edital.

Nome da empresa
Nome do representante legal
Cargo

R. G.

C. P. F



MUNICÍPIO DE ITAÍ

Contratação de empresa para realização da Festa de Peão

PROCESSO 8866/2026



58C83A7DE21A37A3

TIPO DE PROCESSO: Licitação
ASSUNTO: Abertura de licitação
ABERTURA: 15 de abril de 2026 às 11:08
SIGNATÁRIO Secretária de Cultura e Turismo

Acesse o link abaixo para consultar o processo

<https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/processos/58C83A7DE21A37A3>



De: Secretária de Cultura e Turismo
Enviado por: Tiago de Oliveira (Tiago.oliveira)
Para: Setor de Licitação (Organograma)
Data: 15 de abril de 2026 às 11:08

Solicito abertura de procedimento licitatório para Contratação de empresa para realização da Festa de Peão

Anexo(s)

ETP e TR e DFD concorrência rodeio.pdf



Estudo Técnico Preliminar

Secretaria de Cultura e Turismo

INTRODUÇÃO

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento da contratação, apresentando os estudos necessários para a realização da 35ª Festa do Peão de Itaipava/SP – edição 2026. O objetivo é subsidiar a contratação de empresa especializada para organização, execução e exploração comercial do evento, com a disponibilização de todas as estruturas, serviços e equipamentos necessários para a realização da festividade, conforme as necessidades da Administração. A contratação será realizada por meio de procedimento licitatório, na modalidade concorrência, visando garantir maior competitividade, transparência e a escolha da proposta mais eficiente.

1 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E DA NATUREZA DESTA;

O presente estudo tem por objetivo demonstrar a viabilidade técnica e econômica da contratação de empresa especializada para a realização da 35ª Festa do Peão de Itaipava/SP – edição 2026, bem como fornecer as informações necessárias para subsidiar o processo licitatório.

A realização do evento, por meio da Secretaria de Cultura e Turismo, tem como finalidade incentivar a cultura, o lazer e o turismo, além de estimular a economia local, movimentando o comércio e atraindo visitantes. Diante disso, torna-se necessária a contratação de empresa especializada que será responsável por toda a organização, execução e estrutura do evento, incluindo mão de obra, montagem de estruturas, equipamentos, logística, rodeio, premiação e demais serviços necessários para a realização da festividade.

2 – DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL;

2.1. A presente contratação ainda não consta formalmente no Plano de Contratações Anual (PCA), tendo em vista que este se encontra em fase de elaboração.

2.2. A contratação está prevista no planejamento orçamentário do Município, estando compatível com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei Orçamentária Anual (LOA) – Lei Municipal nº 2180/2025.

2.3. **Vigência do contrato:** O contrato terá vigência até a conclusão do evento e finalização das obrigações assumidas pelas partes.

2.4. **Início dos serviços:** A contratada deverá iniciar os serviços com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da data do evento, devendo toda a estrutura estar montada antes do início da festividade.

2.5. **Data prevista do evento:** A realização da 35ª Festa do Peão de Itaipava está prevista para ocorrer no período aproximado entre os dias 27 a 30 de agosto de 2026, conforme o calendário oficial de eventos do Município, instituído pela Lei Municipal nº 2.107/2023 e regulamentado pelo Decreto nº 3.366/2023.

3. REQUISITANTE;

Secretaria de Cultura e Turismo



4. LEVANTAMENTO DE MERCADO;

A partir da análise de contratações realizadas por outros órgãos públicos para eventos de porte semelhante, verificou-se que a contratação de empresa especializada para organização e execução completa do evento é prática comum, especialmente por meio de procedimento licitatório que prioriza a qualidade técnica das propostas.

O levantamento também identificou a existência de diversas empresas no mercado com capacidade técnica e operacional para atender às necessidades do Município. Dessa forma, a contratação proposta mostra-se viável e adequada, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa com base na experiência, qualidade do projeto e capacidade de execução, garantindo melhor resultado para a Administração Pública.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO;

A solução proposta consiste na contratação de uma única empresa especializada, que será responsável por todos os serviços necessários para a realização da 35ª Festa do Peão de Itaí/SP – 2026, conforme detalhado no Termo de Referência. A opção pela contratação de uma única empresa se mostra mais eficiente, pois facilita a fiscalização por parte da Administração, evita conflitos entre diferentes prestadores de serviço e garante maior padronização e qualidade na execução do evento.

A contratada deverá cumprir todas as normas de segurança previstas na legislação vigente, sendo responsável pela obtenção das liberações necessárias junto aos órgãos competentes, especialmente o Corpo de Bombeiros, para funcionamento de áreas como bares, camarotes e parque de diversões. Também será integralmente responsável pela exploração comercial do evento, assumindo todos os custos, riscos e obrigações, inclusive quanto a eventuais sublocações de espaços, isentando o Município de qualquer responsabilidade.

Além disso, a contratada responderá por todas as obrigações civis, trabalhistas, previdenciárias e demais encargos decorrentes da execução do contrato, incluindo eventuais acidentes envolvendo sua equipe ou terceiros. A alimentação fornecida durante o evento deverá atender às normas da vigilância sanitária e da ANVISA, garantindo qualidade, higiene e segurança, ficando sujeita à fiscalização do Poder Público.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS;

Devido à complexidade e à grande quantidade de itens necessários para a realização do evento, as quantidades estimadas serão detalhadas no Termo de Referência, com base nas contratações anteriores e nas projeções de público e estrutura.

As estimativas considerarão a experiência de edições passadas da Festa do Peão de Itaí, bem como a expectativa de público e as necessidades operacionais do evento, garantindo dimensionamento adequado dos serviços e estruturas a serem disponibilizados.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR;

Com base no levantamento de mercado realizado, verificou-se que a contratação de empresa especializada para organização e execução de eventos de grande porte é prática comum na Administração Pública, sendo adotada por diversos municípios em situações semelhantes.

Dessa forma, a solução escolhida, contratação de empresa especializada para execução completa do evento, mostra-se a mais adequada para atender às necessidades do Município, garantindo maior eficiência na execução, melhor qualidade dos serviços prestados e economicidade, considerando a experiência e capacidade técnica exigidas para a realização do evento.



8. ESTIMATIVA DE PREÇOS OU PREÇOS REFERENCIAIS;

Não se aplica a estimativa de preços para a presente contratação, tendo em vista que não haverá pagamento por parte do Município à contratada.

A remuneração da empresa ocorrerá exclusivamente por meio da exploração comercial do evento, sendo de sua responsabilidade todos os custos e riscos da execução, razão pela qual não é possível estabelecer valores estimados para a contratação.

9. PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO;

Considerando a natureza do objeto e a complexidade dos serviços envolvidos, opta-se pelo não parcelamento da contratação, tendo em vista que a execução por uma única empresa garante maior eficiência, padronização e qualidade na realização do evento.

O parcelamento poderia comprometer a integração dos serviços, gerar conflitos entre prestadores e dificultar a fiscalização, prejudicando o resultado final. Além disso, o não parcelamento não compromete a competitividade do certame, uma vez que há diversas empresas no mercado com capacidade para execução integral do objeto.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS, EM TERMOS DE EFETIVIDADE E DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL SUSTENTÁVEL;

A contratação tem como objetivo garantir a realização da Festa do Peão de Itaí, promovendo o acesso da população à cultura, lazer e entretenimento, além de incentivar o turismo e fortalecer a economia local.

Com a contratação, busca-se maior eficiência e qualidade na execução do evento, com melhor aproveitamento dos recursos disponíveis e geração de impactos positivos para o município, incluindo oportunidades para o comércio local. Também se pretende realizar um processo licitatório adequado, competitivo e bem-sucedido, evitando fracassos ou descontinuidade do evento.

10.1 Custos Indiretos da Administração

Embora não haja desembolso financeiro direto para a contratação, o Município arcará com custos indiretos necessários à realização do evento, tais como: disponibilização de ambulâncias e equipe de saúde, apoio das forças de segurança pública, fornecimento de água e energia elétrica, serviços de limpeza, disponibilização de servidores para apoio e fiscalização, além de despesas administrativas e regularização documental.

Tais custos são inerentes à atuação institucional do Município e não descaracterizam o modelo de contratação adotado, no qual a empresa contratada será responsável pela execução do evento, assumindo seus custos e riscos, sendo remunerada por meio da exploração comercial.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

O presente Estudo Técnico Preliminar identificou a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes, considerando que a execução do objeto demanda a atuação complementar da Administração em serviços de apoio, infraestrutura e providências institucionais.

Tais contratações possuem caráter acessório e não configuram fracionamento do objeto, sendo necessárias para assegurar a adequada execução do evento, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS DE TRATAMENTO;

A realização do evento poderá gerar impactos ambientais, especialmente relacionados à



geração de resíduos, consumo de água e limpeza do espaço. Dessa forma, deverão ser adotadas medidas para minimizar esses impactos, garantindo a preservação do ambiente e o cumprimento da legislação vigente.

Para isso, serão exigidas da contratada as seguintes ações de sustentabilidade:

Utilização de produtos de limpeza que atendam às normas da vigilância sanitária e às especificações da ANVISA;

Adoção de medidas para evitar desperdício de água, incluindo a correta gestão e sucção dos banheiros químicos;

Destinação adequada dos resíduos gerados durante o evento, conforme as normas da ABNT aplicáveis; Manutenção da limpeza e conservação do espaço antes, durante o evento.

13. ANÁLISE DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação envolve a realização de evento de grande porte, podendo apresentar riscos que impactem sua execução. Dessa forma, foram identificados os principais riscos, bem como medidas para sua mitigação:

Risco de ausência de interessados no certame: Mitigação: elaboração de edital claro, com critérios objetivos e ampla divulgação do processo licitatório;

Risco de inexecução ou execução inadequada do evento: Mitigação: exigência de qualificação técnica compatível, fiscalização contínua e definição clara das obrigações da contratada;

Risco de falhas estruturais ou operacionais durante o evento: Mitigação: exigência de cumprimento das normas técnicas, apresentação de ARTs e licenças dos órgãos competentes;

Risco de problemas relacionados à segurança do público: Mitigação: exigência de equipe de segurança, brigadistas, apoio de órgãos públicos e cumprimento das normas do Corpo de Bombeiros;

Risco de impactos ambientais: Mitigação: adoção de medidas de controle de resíduos, uso consciente de recursos e cumprimento das normas ambientais;

Risco de prejuízo à Administração: Mitigação: definição de que não haverá aporte financeiro do Município, sendo a remuneração da contratada proveniente da exploração comercial do evento.

Dessa forma, conclui-se que os riscos são conhecidos, controláveis e mitigáveis, não comprometendo a viabilidade da contratação.

14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Para a contratação pretendida não haverá necessidade de providências prévias no âmbito da Administração. A Secretaria requisitante indicará servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato.

Fiscal: Secretário de Gestão e Administração, Saulo dos Santos Corrêa

Gestor: Secretário de Cultura e Turismo, Tiago de Oliveira

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas justificativas, premissas e objetivos apresentados neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a realização de procedimento licitatório na modalidade **concorrência**, com critério de julgamento **melhor técnica**, na **forma presencial**, conforme autoriza o art. 17, §2º, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a natureza do objeto, que envolve a apresentação de projeto técnico detalhado, incluindo elementos visuais, estruturais e representações em 3D, cuja adequada avaliação demanda análise presencial pela Comissão de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAÍ

SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO

Julgamento, possibilitando melhor aferição da qualidade, viabilidade e compatibilidade das propostas apresentadas.

Diante disso, verifica-se que a contratação de empresa especializada para organização, execução e exploração comercial da 35ª Festa do Peão de Itaipava/SP – 2026 mostra-se viável, necessária e adequada, atendendo às exigências legais, técnicas e operacionais, bem como aos princípios da eficiência, economicidade e transparência.

Tiago de Oliveira
Secretário de Cultura e Turismo



TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de empresa especializada para organização, planejamento, execução e exploração comercial da 35ª Festa do Peão de Itaipava/SP – edição 2026, com fornecimento de toda infraestrutura, serviços, mão de obra, equipamentos e atrações necessárias à realização do evento.

I. DEFINIÇÃO DO OBJETO (art. 6, inciso XXIII, alínea a, da Lei 14.133/2021)

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Organização, planejamento, execução e exploração comercial da 35ª Festa do Peão de Itaipava/SP – edição 2026, com fornecimento de toda infraestrutura, serviços, mão de obra, equipamentos e atrações necessárias à realização do evento.	1	Serviço

II. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (art. 6, inciso XXIII, alínea b, da Lei 14.133/2021)

A contratação tem como objetivo viabilizar a realização da 35ª Festa do Peão de Itaipava/SP – 2026, evento tradicional do município que promove cultura, lazer, turismo e movimentação da economia local. Considerando que a Prefeitura não possui estrutura suficiente para organizar um evento desse porte, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para cuidar de toda a organização, execução e montagem da estrutura, garantindo a qualidade e segurança da festividade.

O critério de julgamento adotado será o de melhor técnica, tendo em vista que o sucesso do evento depende principalmente da qualidade do projeto apresentado pela empresa. A contratada também será responsável pela exploração comercial do evento, assumindo os riscos da atividade, sem custos diretos para o município. A fundamentação legal encontra-se na Lei nº 14.133/2021, bem como na Lei Municipal nº 2.107/2023 e no Decreto nº 3.366/2023, que tratam do calendário oficial de eventos do Município de Itaipava/SP.

III. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6, inciso XXIII, alínea c, da Lei 14.133/2021)

A solução consiste na contratação de empresa especializada para o planejamento, organização, execução e gestão completa da 35ª Festa do Peão de Itaipava/SP – edição 2026, abrangendo todas as etapas necessárias para a realização do evento, desde a concepção do projeto até sua finalização. A empresa será responsável pela montagem de toda a estrutura, organização do rodeio, contratação de serviços e equipes, fornecimento de equipamentos, logística operacional e demais atividades indispensáveis para garantir o pleno funcionamento do evento, atendendo às normas técnicas, de segurança, acessibilidade e exigências dos órgãos competentes.

Além disso, caberá à contratada a exploração comercial do evento, incluindo a gestão de espaços como praça de alimentação, camarotes, patrocínios, publicidade e demais fontes de receita, assumindo integralmente os riscos da atividade. A contratação de uma única empresa visa garantir maior eficiência na execução, melhor controle por parte da Administração e padronização dos serviços, evitando conflitos entre diferentes prestadores e assegurando a qualidade, segurança e sucesso do evento.



IV. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO (art. 6, inciso XXIII, alínea d, da Lei 14.133/2021)

4.1 Participação

- 4.1.1 Poderão participar empresas do ramo pertinente ao objeto, que atendam a todas as exigências do edital e deste Termo de Referência;
- 4.1.2 Não será permitida a participação de pessoas físicas;
- 4.1.3 Fica vedada a participação de empresas suspensas, impedidas de contratar com o poder público ou que possuam vínculo com agentes públicos envolvidos no processo;
- 4.1.4 Cada empresa deverá indicar um único representante legal;
- 4.1.5 Cada representante poderá representar apenas uma empresa;
- 4.1.6 Será aceito apenas um projeto por empresa.

4.2 Habilitação

- 4.2.1 As empresas deverão apresentar documentação de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica;
- 4.2.2 Deverão manter todas as condições de habilitação durante a execução do contrato;

4.3 Qualificação Técnica

- 4.3.1 Comprovação de experiência na realização de eventos de médio ou grande porte;
- 4.3.2 Apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;
- 4.3.3 Os atestados deverão comprovar experiência compatível com, no mínimo, 50% do público estimado do evento, conforme previsão no item 4.6.1
- 4.3.4 Apresentação de autorização de, no mínimo, dois campeonatos de rodeio reconhecidos (ex: TOP 20 RR, PBR ou Rancho Primavera);

4.4 Visita Técnica

- 4.4.1 A visita técnica ao local do evento será obrigatória;
- 4.4.2 Deverá ser realizada pelo responsável técnico da empresa;
- 4.4.3 Após a visita, será emitido atestado pelo Município;

Justificativa da Visita Técnica Obrigatória:

A exigência de visita técnica obrigatória justifica-se em razão da complexidade do objeto, que envolve a realização de evento de grande porte, com múltiplas estruturas, instalações e serviços integrados, demandando pleno conhecimento prévio do local por parte das licitantes. A visita ao local permite que as empresas tenham ciência das condições reais do recinto, incluindo dimensões, acessos, pontos de energia, infraestrutura existente e demais características que impactam diretamente na elaboração da proposta técnica e na execução do evento. Tal medida visa mitigar riscos de falhas na execução contratual, evitar alegações futuras de desconhecimento das condições do local e assegurar maior precisão e qualidade na elaboração das propostas, nos termos do art. 63, §2º, da Lei nº 14.133/2021, sendo sua inobservância passível de inabilitação. Dessa forma, a exigência não restringe a competitividade, mas assegura a isonomia entre os participantes e contribui para a adequada execução do objeto contratado.

4.5 Projeto Técnico

- 4.5.1 Apresentação obrigatória de projeto completo do evento;
- 4.5.2 O projeto deverá conter layout e estrutura em 3D;
- 4.5.3 O projeto será utilizado para avaliação técnica da proposta;
- 4.5.4 A empresa licitante deverá demonstrar, em sua proposta técnica, capacidade operacional, estrutura e investimento compatíveis com o porte do evento, considerando as obrigações assumidas, mesmo com a contratação direta dos shows pelo Município.



4.6 Condições de Execução

- 4.6.1 Público estimado: 10.000 pessoas por dia;
- 4.6.2 A empresa será responsável por todas as despesas operacionais, incluindo equipe, alimentação, hospedagem e demais custos;
- 4.6.3 Não haverá vínculo trabalhista entre o Município e os empregados da contratada;
- 4.6.4 Todos os materiais e estruturas deverão atender às normas da ABNT;

4.7 Exploração Comercial

A contratada terá direito à exploração comercial do evento, incluindo

Praça de alimentação;

- 4.7.1 Comercialização de bebidas;
- 4.7.2 Camarotes;
- 4.7.3 Patrocínios;
- 4.7.4 Publicidade;
- 4.7.5 Estacionamento;
- 4.7.6 Parque de diversões (com gerador próprio);

4.8 Disposições Gerais

- 4.8.1 A entrada do evento será gratuita ao público;

V. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (art. 6, inciso XXIII, alínea e, da Lei 14.133/2021)

DAS DESCRIÇÕES PARA REALIZAÇÃO:

ITEM	DAS ESTRUTURAS
01	Tendas em estruturas pirâmides, com calhas para coleta de água, lonas anti-chamas acopladas entre si, para cobertura da arquibancada fixa existente no recinto. A empresa deverá apresentar a ART da estrutura montada, laudos e demais especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros, assinadas por profissional técnico e taxas recolhidas pela contratada.
02	Chapas de aço galvanizado a ser utilizado para fechamento do recinto de festas, reforçados em estruturas de metal com travamentos e apoio em metal de alta resistência. As estruturas deverão estar montadas e prontas para uso com antecedência da data de início do evento. A empresa deverá apresentar a ART da estrutura montada, devidamente assinada por profissional técnico.
03	Gradil de proteção em estruturas em aço, com pés de apoio.
04	Palco no tamanho mínimo 10x12m, acompanhando fechamento lateral, mínimo 2 camarins padrão octanorm de alumínio e fórmica TS/Eucaplac 5x5m, com cobertura em lona anti chamas.
05	Tendas 10x10, 5x5 ou 5x10, modelo das estruturas piramidais, com calhas para coleta de água, lonas anti-chamas acopladas entre si, altura mínima de 3 metros, para cobertura da entrada e praça de alimentação. A empresa deverá apresentar a ART da estrutura montada, laudos e demais especificações exigidas pelo Corpo de Bombeiros.
06	Galpão modelo TSF com pé direito de 8 mtrs de altura em box q70 vão livre de um lado de 10 mtrs do outro lado vão de 5 mtrs, para cobertura da arena.
ITEM	DA PARTE ELÉTRICA
07	Geradores de 260kwa suficiente para o funcionamento de todo o recinto
08	Ligação de barracas da praça de alimentação, junto a rede energia.



	sistema de iluminação.
ITEM	DO CAMAROTE
39	<p>Locação e Instalação de Camarotes para Atender no máximo 10 pessoas por camarote, decorados, coberto com lona anti-chamas em conformidade com as normas exigentes.</p> <p>Na entrada dos camarotes deverá conter hall de entrada, com catracas para contagem de pessoas, deverá ter palco e DJ todas as noites após o show.</p> <p>A locação deverá ser acompanhada por engenheiro responsável e qualificado junto ao CREA e apresentação de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica).</p> <p>OBS: Deverão ser cedidos graciosamente espaço no camarote para a Comissão Organizadora e para a recepção de autoridades públicas;</p>
ITEM	DA EQUIPE DE SEGURANÇA
40	<p>Contratação de equipe de controle de acesso e segurança especializada, com registro na Polícia Federal, sendo a quantidade necessária para atender conforme a expectativa de público, uniformizados e devidamente treinados e capacitados para este fim, respeitando a legislação vigente.</p> <p>Poderá a contratada firmar contrato com empresa do ramo específico de segurança.</p>
41	<p>Contratação de brigadistas, sendo a quantidade para atender, conforme a expectativa de público e indicação do corpo de bombeiros.</p>
42	<p>Sensores contadores de fluxo de pessoas e display's remoto de LED, bem como software em gestão.</p> <p>A contratada ficará responsável por todos os eventos correlatos ao objeto do certame.</p>

VI. DISPOSIÇÕES GERAIS:

A Prefeitura Municipal de Itaipava será responsável por fornecer apoio estrutural e institucional para a realização do evento, conforme segue:

- Disponibilização do recinto preparado, de acordo com as necessidades da contratada;
- Realização da limpeza completa do recinto antes e após o evento;
- Fornecimento de energia elétrica em pleno funcionamento, com disponibilização de eletricitista em caso de necessidade;
- Disponibilização de rede de água e esgoto compatível com a demanda do evento, com apoio de encanador, se necessário;
- Disponibilização de 02 (duas) ambulâncias com motorista durante todo o evento;
- Disponibilização de profissionais da saúde e equipamentos de primeiros socorros;
- Solicitação de apoio das forças de segurança pública, incluindo Polícia Militar, Polícia Rodoviária, Corpo de Bombeiros e demais órgãos competentes;
- Adequação de cercas e estruturas do recinto, caso necessário;
- Disponibilização de maquinários para atendimento de situações imprevistas;
- Responsabilidade pelo pagamento das despesas com energia elétrica e água;
- Regularização da documentação necessária para realização do evento, incluindo AVCB, alvarás, autorizações judiciais e demais exigências legais;
- Responsabilidade pelo recolhimento do ECAD;
- A prefeitura poderá restringir e regulamentar o comércio ambulante no entorno do evento, especialmente em um raio de até 100 (cem) metros, com o objetivo de garantir a



segurança, organização, controle de acesso, fluxo de pessoas e adequado funcionamento da estrutura do evento.

- n. Contratação dos shows artísticos com artistas de renome nacional.
- o. A Prefeitura não realizará qualquer pagamento à contratada caso o evento não ocorra por falhas na execução dos serviços sob responsabilidade da empresa.

VIGÊNCIA DO CONTRATO: O contrato terá vigência da data de sua assinatura, até a data da finalização do evento.

A contratada deverá estar com toda a estrutura montada até o dia **26/08/2026**

Data da realização do evento: 27 a 30 de agosto de 2026

Local do Evento: Parque de Exposições Mauro Roberto de Moraes.

VII. DO PROCESSO LICITATÓRIO (CONCORRÊNCIA):

- a. As empresas interessadas deverão participar do certame mediante apresentação de proposta técnica e documentos de habilitação, conforme exigido no edital e neste Termo de Referência;
- b. A proposta técnica (projeto do evento) e os documentos de habilitação deverão ser apresentados de forma separada, conforme regras do edital;
- c. A ausência de documentos obrigatórios ou o não atendimento às exigências poderá resultar na inabilitação da empresa, sendo assegurado, quando cabível, prazo para saneamento de falhas formais, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;
- d. A proposta técnica poderá ser ajustada dentro do prazo de envio das propostas, desde que respeitadas as regras estabelecidas no edital;
- e. Para fins de habilitação, serão exigidos documentos relativos à habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica;
- f. Caso a empresa esteja legalmente dispensada de apresentar algum documento, deverá apresentar declaração formal justificando tal condição;
- g. A Administração poderá solicitar a apresentação dos documentos originais, caso haja dúvida quanto à autenticidade dos documentos apresentados;
- h. Todas as informações e comunicações oficiais do processo licitatório serão disponibilizadas nos meios oficiais do Município, sendo de responsabilidade das licitantes o acompanhamento;
- i. A não apresentação da proposta técnica implicará na desclassificação da licitante no certame.

VIII. COMISSÃO DE AVALIAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

Para garantir a imparcialidade e a qualidade na análise das propostas, será designada uma Comissão de Avaliação composta por representantes da Secretaria de Cultura e Turismo, Secretaria de Esportes e da área técnica de Engenharia do Município;

Caberá à Comissão analisar a documentação de habilitação e proceder à avaliação das propostas técnicas apresentadas pelas licitantes, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e no edital;

O julgamento das propostas será realizado com base no critério de **melhor técnica**, considerando a pontuação atribuída ao projeto apresentado por cada empresa;

Será considerada classificada a licitante que obtiver pontuação mínima de 70 (setenta) pontos na avaliação técnica;



A classificação final será definida com base na pontuação obtida pelas licitantes, em ordem decrescente;

O resultado do julgamento será divulgado nos meios oficiais do Município, sendo assegurado às licitantes o direito de interposição de recurso, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021;

Todo o processo será conduzido com transparência, imparcialidade e igualdade de condições entre as licitantes.

IX. CONTEÚDO DA PROPOSTA TÉCNICA:

A Comissão de Avaliação analisará as propostas técnicas apresentadas pelas licitantes, atribuindo pontuação conforme os critérios abaixo, totalizando até 100 (cem) pontos:

9.1 Critérios de Avaliação

Conformidade com as condições mínimas (0 a 10 pontos) - Avaliação do atendimento integral às exigências deste Termo de Referência, incluindo a apresentação correta da documentação e do projeto.

Capacidade técnica (0 a 15 pontos) - Avaliação da experiência da empresa na realização de eventos de médio e grande porte, com base nos atestados de capacidade técnica apresentados.

Estratégia de promoção do evento (0 a 20 pontos) - Avaliação das estratégias de divulgação e promoção do evento, incluindo parcerias com mídias, alcance de público, uso de redes sociais, rádio, TV, outdoors, entre outros meios.

Criatividade e originalidade (0 a 25 pontos) - Avaliação das propostas inovadoras, diferenciais do evento, atratividade do projeto e originalidade das ideias apresentadas.

Atendimento aos requisitos específicos (0 a 30 pontos) - Avaliação da capacidade da empresa em atender todos os requisitos do evento, incluindo estrutura, equipe, equipamentos, organização do rodeio e demais elementos essenciais.

Classificação

A pontuação máxima será de 100 (cem) pontos;

Será considerada classificada a proposta que atingir, no mínimo, 70 (setenta) pontos;

A classificação final será definida em ordem decrescente de pontuação;

X. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (art. 6, inciso XXIII, alínea f, da Lei 14.133/2021)

O presente processo de licitação, tem como gestor e fiscal, os seguintes servidores:

Fiscal: Saulo dos Santos Corrêa, Secretário de Gestão e Administração.

Gestor: Tiago de Oliveira, Secretário de Cultura e Turismo.

XI. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6, inciso XXIII, alínea g, da Lei 14.133/2021)

Não haverá pagamento por parte do Município à contratada, tendo em vista que a remuneração ocorrerá por meio da exploração comercial do evento, conforme previsto neste Termo de Referência.

Dessa forma, a empresa assumirá integralmente os custos de execução e os riscos da atividade, não sendo aplicáveis critérios de medição para fins de pagamento pela Administração Pública.



XII. ESTIMATIVA DO VALOR (art. 6, inciso XXIII, alínea i, da Lei 14.133/2021)

Não se aplica a estimativa de valor para a presente contratação, tendo em vista que não haverá pagamento por parte do Município à contratada.

A remuneração da contratada ocorrerá exclusivamente por meio da exploração comercial do evento, assumindo a empresa todos os custos e riscos da atividade, razão pela qual não é possível estabelecer valor estimado para a contratação.

XIII. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6, inciso XXIII, alínea j, da Lei 14.133/2021)

A presente contratação está alinhada com o planejamento orçamentário do Município, conforme previsto no Plano Plurianual (PPA) e na Lei Orçamentária Anual (LOA) – Lei Municipal nº 2180/2025.

Ressalta-se que não haverá desembolso direto de recursos públicos para a execução do objeto, tendo em vista que a remuneração da contratada ocorrerá por meio da exploração comercial do evento.

Tiago de Oliveira
Secretário de Cultura e Turismo



() Sim (x) Não

Justifique: Encontra-se no PLANO PLURIANUAL, assim como na Lei Orçamentária Anual (LOA) – Lei Municipal nº 2180/2025.

CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES;

O presente Estudo Técnico Preliminar identificou a necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes, considerando que a execução do objeto demanda a atuação complementar da Administração em serviços de apoio, infraestrutura e providências institucionais.

Tais contratações possuem caráter acessório e não configuram fracionamento do objeto, sendo necessárias para assegurar a adequada execução do evento, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021.

DETALHAMENTO DA DESPESA E RECURSO

A presente contratação está alinhada com o planejamento orçamentário do Município, conforme previsto no Plano Plurianual (PPA) e na Lei Orçamentária Anual (LOA) – Lei Municipal nº 2180/2025.

Ressalta-se que não haverá desembolso direto de recursos públicos para a execução do objeto, tendo em vista que a remuneração da contratada ocorrerá por meio da exploração comercial do evento.

MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

Sugere-se que dentro dos limites da legislação e regramentos correlatos a contratação seja realizada por meio de **Concorrência presencial, melhor técnica**.

RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Certifico que a formalização da demanda acima identificada se faz necessária pelos motivos expostos na justificativa da contratação do presente documento.

Responsável pela Demanda:

Tiago de Oliveira
Secretário de Cultura e Turismo

Saulo dos Santos Corrêa
Secretário de Gestão e Administração

De acordo encaminhe-se ao Departamento de Licitação, para prosseguimento.

Itaí, 14 de abril de 2026



MUNICÍPIO DE ITAÍ

PRACA DA BANDEIRA, Nº 1038 - CENTRO - CNPJ: 46.634.200/0001-05

ITAÍ/SP - CEP 18.730-029

FONE: 0800-090-6650



CÓDIGO DE ACESSO

15431DDE4B7A4CD3BB9BBD6402F50D56

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

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

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/15431DDE4B7A4CD3BB9BBD6402F50D56>



MUNICÍPIO DE ITAÍ

PRACA DA BANDEIRA, Nº 1038 - CENTRO - CNPJ: 46.634.200/0001-05

ITAÍ/SP - CEP 18.730-029

FONE: 0800-090-6650



CÓDIGO DE ACESSO

EBBF75C70BBE4B6C98BB083A77D2C73A

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

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

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://itai.flowdocs.com.br:2053/public/assinaturas/EBBF75C70BBE4B6C98BB083A77D2C73A>