



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2025 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 69/2025 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 376/2025

O **MUNICIPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 67.662.4370001-61, com sede na cidade de Euclides da Cunha Paulista, na Avenida Antônio Joaquim Mano, nº 02, Centro, através do Senhor **DOMINGOS MENTE LOPES**, Prefeito Municipal, **TORNA PÚBLICO**, por intermédio do **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS**, o presente **EDITAL DE CREDENCIAMENTO** objetivando o **CREDENCIAMENTO** de empresas visando a permissão de uso de bem público municipal, de forma precária, onerosa e por prazo determinado, consistente na utilização de áreas externas do Recinto de Exposições “Luiz Antonio Mente”, localizado no Município de Euclides da Cunha Paulista/SP, com a finalidade de realização, gestão e proveito econômica do evento denominado “**EXPOEUCLIDES - 2025**”, que será realizado nos dias 12 à 14 de setembro de 2025, em comemoração às Festividades do 60º Aniversário Municipal, com fundamento nos artigos 2º, IV, 6º, XLIII, 74, IV e 79, todos da Lei nº 14.133/2021 e no Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista (Decreto Municipal nº 1.896/2023)¹, que regular-se-á por este Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto do presente Edital de Credenciamento, o **CREDENCIAMENTO** objetivando o **CREDENCIAMENTO** de empresas visando a permissão de uso de bem público municipal, de forma precária, onerosa e por prazo determinado, consistente na utilização de áreas externas do Recinto de Exposições “Luiz Antonio Mente”, localizado no Município de Euclides da Cunha Paulista/SP, com a finalidade de realização, gestão e proveito econômica do evento denominado “**EXPOEUCLIDES - 2025**”, que será realizado nos dias 12 à 14 de setembro de 2025, em comemoração às Festividades do 60º Aniversário Municipal. A permissão envolverá os espaços e atividades de parque de diversões, estacionamento para veículos e praça de alimentação, conforme especificações constantes no **Anexo I – Termo de Referência**, deste Edital.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

2.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital de Credenciamento por irregularidade ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos.

2.2. A impugnação ou o pedido de esclarecimentos poderá ser realizada por meio de petição encaminhada pelo e-mail: licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br ou protocolada no **Departamento de Licitação e Contratos Administrativos**, situado na Avenida Antônio Joaquim Mano, nº 02, Centro, Euclides da Cunha Paulista/SP.

¹

<https://www.euclidesdacunha.sp.gov.br/public/admin/globalarq/legislacao/arquivo/8c3e9da57c0f0a81d37d7a14fc61b259.pdf>



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

2.3. Caberá à Comissão de Contratação/Licitação decidir sobre a impugnação ou o pedido de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, contando da data de recebimento.

2.4. Acolhida a impugnação, o Edital de Credenciamento será retificado e divulgado no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista no endereço eletrônico: <https://www.euclidesdacunha.sp.gov.br>.

2.5. A impugnação não terá efeito suspensivo e a decisão da Comissão de Contratação/Licitação será motivada nos autos.

2.6. As respostas às impugnações e aos pedidos esclarecimentos serão divulgados no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista no endereço eletrônico: <https://www.euclidesdacunha.sp.gov.br> no prazo estabelecido no **subitem 2.3.**

3. DA FORMA, PRAZO E CONDIÇÕES PARA O CREDENCIAMENTO:

3.1. Poderão participar do processo de **CREDENCIAMENTO**, Pessoa Jurídica que:

- a) se coadunem com o objeto definido no Edital e Termo de Referência;
- b) tenham experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto previsto neste credenciamento;
- c) preencham as exigências contidos neste edital e seus anexos.

3.2. Não será permitida a participação de empresas:

3.3.1. Estejam impedidas de licitar ou contratar com a administração pública municipal;

3.3.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

3.3.3. mantenham vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista, ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.4. Os interessados deverão protocolar os envelopes contendo a documentação de **Habilitação** (envelope 01) e de **Proposta técnica** (envelope 02), no período de **20 de agosto à 02 de setembro de 2025**, das 7h às 11h00 e das 13h às 17h, no Departamento de Licitações e Contratos, situada à Rua Avenida Antônio Joaquim Mano, nº 02, os quais serão abertos na **Sessão Pública de Processamento do Credenciamento** a ser realizada no dia **03 de setembro de 2025 às 10h**.

3.5. O contrato será firmado por **tempo determinado**, com validade até **26 de setembro de 2025** – prazo final para entrega definitiva do Recinto de Exposições “Luiz Antonio Mente”.

3.6. Eventuais dúvidas poderão ser dirimidas pelo e-mail: licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br.

3.7. Os envelopes contendo a documentação e proposta técnica para o credenciamento deverá ser apresentado com os seguintes dizeres externos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

3.7.1. Os documentos para **HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 69/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 376/2025

(RAZÃO SOCIAL COM ENDEREÇO DA EMPRESA)

3.7.2. A **PROPOSTA TÉCNICA** deverá ser apresentada conforme modelo constante do **Anexo II**, em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N. 02 – PROPOSTA TÉCNICA

PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 03/2025
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 69/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 376/2025

(RAZÃO SOCIAL COM ENDEREÇO DA EMPRESA)

3.8. QUANTO À REPRESENTAÇÃO NA SESSÃO: A empresa poderá se fazer presente nas sessões decorrentes deste processo, por seus representantes legais ou por procuradores, observado o seguinte:

3.8.1. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), que estejam expressos no instrumento constitutivo da empresa para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

3.8.2. 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, conforme modelo constante do **Anexo III**, do qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame, podendo a Comissão de Licitação, quando necessário, realizar diligências para verificar a autenticidade da assinatura.

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

3.10. A empresa 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 impedida de manifestar-se na sessão e solicitar que



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

sejam consignados assuntos nas atas de reuniões ou declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso.

3.11. Será admitido apenas 01 (um) representante para cada empresa credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma empresa credenciada.

3.12. A não entrega dos documentos previstos no subitem anterior implicará, por parte da Comissão de contratação, o não conhecimento do representante para participação e realização dos atos na sessão pública.

3.13. Torna-se implícito que os interessados ao realizarem o credenciamento concordam integralmente com os termos deste edital e seus anexos.

4. DO PROCESSAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA:

4.1. A Comissão de Licitação após o recebimento do credenciamento procederá a abertura do envelope de **HABILITAÇÃO**, realizando sua verificação formal, conferindo e rubricando o seu conteúdo que, em seguida, também será rubricado pelos membros da Comissão Técnica Especial Julgadora.

4.2. Em seguida haverá a conferência do conteúdo dos documentos de habilitação pela Comissão de Licitação, a qual verificará o atendimento do item 5 deste edital.

4.3. A ausência de qualquer documento, que não seja passível de diligência, acarretará imediatamente a inabilitação da participante.

4.4. A participante habilitada terá o envelope de **PROPOSTA TÉCNICA** aberto, sendo seu conteúdo entregue à Comissão Técnica Especial Julgadora, que a seu critério e por deliberação, poderá suspender a sessão para posterior análise dos trabalhos apresentados.

4.5. O conteúdo da proposta técnica será considerado em estudo a partir da sua abertura até a classificação a ser divulgada e comunicada diretamente aos interessados.

4.6. Durante o período de estudo, os credenciados, seus representantes ou outros interessados deverão abster-se de entrar em contato com a Comissão de Licitação e a Comissão Técnica Especial Julgadora, para tratar de assuntos vinculados ao processo de análise, sob pena de desclassificação.

4.7. A Comissão de Licitação e a Comissão Técnica Especial Julgadora, poderão proceder a diligências e solicitar esclarecimentos a qualquer dos credenciados quanto à proposta técnica, que deverão ser fornecidos por escrito, no prazo de 03 (três) dias.

5. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:

5.1. Para ser credenciado o interessado deverá apresentar a seguinte documentação:

5.1.1. Habilitação Jurídica

a) Registro empresarial na Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.1.1.1. Os documentos descritos no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

5.1.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

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

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

b.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;

d) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

5.1.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b.1. As empresas criadas no exercício financeiro deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

5.1.4. Qualificação Técnica

a) Atestado de visita técnica ou Declaração de Dispensa de Visita Técnica assinada pelo responsável técnico da participante.

5.1.5. Declaração Para Outras Comprovações, em conformidade com o modelo constante do **Anexo VI**, contemplando as seguintes declarações:

a) Declaração de que tende aos requisitos de habilitação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

- b)** Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c)** Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na Dispensa, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- d)** Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e)** Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f)** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g)** No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021;
- h)** Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

5.2. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

5.2.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis de acordo com o art. 43, § 1º, da Lei complementar n. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei Complementar n. 123/06, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

5.2.2. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública;

5.2.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 156, da Lei n. 14.133 de 2021, procedendo-se à convocação dos participantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento de credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

5.3. Os proponentes que não apresentarem todos os documentos acima exigidos, ou que os apresentarem incompletos, incorretos, serão considerados inabilitados e a proposta técnica apresentada não será apreciada pela Comissão.

5.4. Os documentos exigidos, quando não contiverem o prazo de validade expressamente determinado, não poderão ter suas datas de expedição anteriores a mais de 90 (noventa) dias, contados da data da abertura da sessão.

5.5. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada ou cópia simples, e serão recebidos pela Comissão de Licitação, que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade. Caso for necessário, a Comissão de Licitação poderá solicitar o documento original, para que verifique-se a autenticidade do mesmo.

5.6. A verificação pela Comissão de Licitação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

5.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

5.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; ou

5.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento da documentação.

5.8. Na análise dos documentos de habilitação, a Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

5.9. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no Edital, o proponente será habilitado, passando-se para fase de julgamento da proposta técnica.

5.10. Do resultado do julgamento da habilitação caberá recurso na forma definida no presente Edital.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA:

6.1. Após a análise da documentação de habilitação (envelope número 01) pela Comissão de Licitação, as empresas comprovadamente qualificadas, serão avaliadas sob os quesitos da Tabela 1 na proposta técnica (envelope número 02), pela Comissão Técnica Especial do Município de Euclides da Cunha Paulista.

6.1.1. A Comissão Técnica Especial Julgadora será composta por 03 (três) membros efetivos do quadro da presente Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista, nomeada através da Portaria, que realizará o julgamento da Proposta técnica, realizando a classificação dos credenciados.

6.1.2. A Comissão Técnica Especial Julgadora não será renumerada.

6.2. Será selecionada a empresa que obtiver a **maior pontuação** segundo os critérios constantes a seguir:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA****CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

TABELA 01 – QUADRO GERAL DE PONTUAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTOS MÁXIMOS
1	Abordagem técnica do Evento	0 a 30 (cinco pontos por comprovação)	30
2	Abordagem Festiva do Evento	0 a 40 (vinte pontos por artista)	40
3	Plano de trabalhos	0 a 30 (cinco pontos por comprovação)	30
TOTAL			100

6.3. A proposta técnica será avaliada por meio de pontuação – no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem pontos) considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

I – Abordagem Técnica do Evento – 30 (trinta) pontos**TABELA 02**

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO POR ITEM ATENDIDO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Estratégia de Promoção do Evento (mídia, marketing, parcerias, divulgação)	02 pontos por estratégia	10
Especificações do parque de diversão com descrição dos brinquedos, catalogo com fotos, e quantidade (observada a quantidade mínima de 06 (seis) brinquedos).	02 pontos por brinquedo	20

6.4. A abordagem Técnica do Evento deverá ser comprovada através da apresentação da Programação do Evento Técnico.

6.5. As pontuações do item I podem ser cumulativas desde que atendidos os respectivos critérios acima estabelecidos.

II – Abordagem Festiva do Evento - 40 (quarenta) pontos**TABELA 03**

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO POR PLANO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
-----------	---------------------	------------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

Plano de integração da comunidade do município e região no evento, visando o fortalecimento da economia e cultura local. O plano observará as necessidades dos comerciantes, profissionais liberais e autônomos locais com medidas ativas para integração de toda a comunidade durante os dias de festividade.

20

40

6.6. A abordagem Festiva do Evento deverá ser comprovada através de plano de integração da comunidade.

6.7. As pontuações do item II poderão ser zeradas caso o plano traga encargos ou custos para o município.

III – Plano de trabalhos – 30 (trinta) pontos

TABELA 04

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO POR ITEM ATENDIDO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cronograma operacional na execução e implementação da praça de alimentação, parque de diversão, estacionamento;	1 ponto para cada dia antecipado para a data prevista de abertura do evento	04
Diversidade de marcas e gêneros alimentícios a serem comercializados na praça de alimentação;	2 pontos por marca ou variedade	20
Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado ou público demonstrando que a proponente já realizou serviço similar ou compatível;	2 pontos por atestado	06

6.8. Em caso de empate, a Comissão Técnica Especial considerará o item 2 como critério de desempate, sendo escolhida a empresa que ofertar o melhor plano de integração, cujo critério objetivo será a inclusão da comunidade no evento.

6.9. Caso seja mantido o empate, será realizado sorteio público.

7. DOS RECURSOS:

7.1. Após a decisão da Comissão de Licitação e da Comissão Técnica Especial de Julgamento sobre a habilitação e a proposta técnica, o proponente poderá manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão.

7.1.1. O interessado poderá interpor recurso, no prazo de três dias úteis, contado da data de publicação da decisão.

7.1.2. O recurso será dirigido à Comissão de Licitação/ Comissão Técnica Especial de Julgamento, que, se não reconsiderar o ato ou decisão no prazo de três dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação a autoridade superior.

7.1.3. A autoridade superior deverá proferir a sua decisão no prazo máximo de dez dias úteis, contados da data de recebimento dos autos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

7.1.4. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.1.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

7.2. Após o encerramento do prazo previsto para a apresentação de recursos contra a decisão de habilitação e julgamento da proposta técnica, ou, se apresentados, estes terem sido apreciados, o processo será encaminhado à autoridade competente para homologação e adjudicação.

7. DA DIVULGAÇÃO DA LISTA DE CREDENCIADOS:

7.1. O resultado, com a lista de credenciados relacionados, será publicado e estará permanentemente disponível e atualizado no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista no endereço eletrônico: <https://www.euclidesdacunha.sp.gov.br> e no **Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP**.

8. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Após o regular decurso da fase recursal, o processo será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação do vencedor.

8.2. Após a homologação do presente Credenciamento Público, o vencedor terá o prazo de até 48 horas, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

8.2.1. O Contrato poderá ser assinado pessoalmente no **Departamento de Licitação e Contratos Administrativos**, no local e horário de expediente previsto no **subitem 3.4.** ou Digitalmente, na forma eletrônica, com assinatura eletrônica válida. Caso o proponente não assine dentro do prazo estabelecido, decairá do direito à contratação, sem prejuízo das sanções prevista na Lei.

8.2.2. O prazo concedido para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado, por igual período, quando solicitado durante o seu transcurso pelo licitante, e desde que haja motivo justo e devidamente aceito pela Administração.

8.3. Na assinatura do Contrato ou do instrumento equivalente, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste credenciamento, que deverão ser mantidas pelo proponente durante toda a vigência do Contrato.

8.4. Se, por ocasião da formalização do Contrato, a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista estiver com os prazos de validade vencidos, A Comissão de Licitação verificará a situação por meio eletrônico hábil, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

8.4.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a adjudicatária será notificada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, comprovar a situação de regularidade mediante a apresentação da respectiva documentação, com prazos de validade em vigência, sob pena de decair do direito à contratação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

8.5. O prazo de vigência do Contrato será **até 26 de setembro de 2025**, contados da data de sua assinatura.

8.6. O contrato decorrente do credenciamento poderá ser alterado, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.7. É facultado à Administração, quando o convocado para assinar o Contrato não o fizer no prazo e condições estabelecidos, convocar os candidatos remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar o Credenciamento Público, independentemente da cominação prevista neste Edital.

9. DO PAGAMENTO:

9.1. O procedimento não acarretará ônus à esta administração, portanto em hipótese nenhuma haverá pagamento à vencedora.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO:

10.1. As obrigações do credenciado constam do **Anexo I – Termo de Referência** e do **Anexo V – Minuta do Contrato**.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO CREDENCIANTE:

11.1. As obrigações do Município credenciante constam do **Anexo I – Termo de Referência** e do **Anexo V – Minuta do Contrato**.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS:

12.1. O credenciado não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto deste credenciamento.

13. DAS HIPÓTESES DE ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO DO CERTAME:

13.1. O Município, observadas razões de conveniência e oportunidade, devidamente justificadas, poderá revogar a qualquer momento o presente procedimento, ou declarar a sua nulidade por motivo de ilegalidade, mediante despacho fundamentado.

13.2. A anulação ou revogação do procedimento de credenciamento abrange à do instrumento contratual.

13.3. O proponente não terá direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento.

14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. As infrações e sanções administrativas constam do **Anexo I – Termo de Referência** e do **Anexo V – Minuta do Termo de Contrato**.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

15.1. A presente licitação e o contrato dela decorrente não acarretarão despesas orçamentárias direta para o Município de Euclides da Cunha Paulista no que tange à execução do objeto pela contratada.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

16.1. O contrato de credenciamento que será firmado não implica nenhum vínculo trabalhista ou previdenciário, tendo os credenciados responsabilidades única, exclusiva e total pelos serviços prestados.

16.2. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos a serem apresentados.

16.3. A Comissão de Licitação/Comissão Técnica Especial Julgadora ou a autoridade superior poderão, em qualquer fase do procedimento, promover as diligências que considerarem necessárias, para esclarecer ou completar a instrução do processo de credenciamento.

16.4. A apresentação de proposta implica tacitamente a aceitação de todos os termos contidos neste edital.

16.5. O Município de Euclides da Cunha Paulista -SP se reserva o direito de, em qualquer época, suspender, revogar ou anular, total ou parcialmente, em qualquer de suas etapas o presente credenciamento. Ao Município fica reservado o direito ainda de **INABILITAR** ou **DESCCLASSIFICAR** qualquer proposta que não atenda a todas as condições estabelecidas neste edital e dos documentos que dele fazem parte.

16.6. Todas as condições deste Edital, bem como os elementos nele referidos, especificações, documentos de habilitação, documentos técnicos e financeiros, proposta técnica, cronograma, relação quantitativa e outros constantes deste procedimento, serão partes integrantes do contrato de credenciamento a ser celebrado entre o credenciado e o credenciante.

16.7. O credenciado fica obrigada a manter as mesmas condições de cadastro quando da celebração do termo de contrato.

16.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão de abertura dos ENVELOPES na data marcada, a reunião será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação da Comissão Técnica Especial Julgadora em contrário.

16.9. O presente Edital será divulgado no sítio oficial da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista no endereço eletrônico: <https://www.euclidesdacunha.sp.gov.br>.

16.10. Integram o presente Edital de Credenciamento, os seguintes documentos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência;
- b) ANEXO II – Modelo de Proposta Técnica;
- c) ANEXO III – Modelo de Procuração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

- d) ANEXO IV – Declaração para outras comprovações;
- e) ANEXO V - Minuta do Contrato.

16.11. Informações complementares julgadas necessárias deverão ser solicitadas pelo interessado na Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista – no **Departamento de Licitação e Contratos Administrativos**, situado na Avenida Antônio Joaquim Mano, nº 02, Centro, Euclides da Cunha Paulista/SP, em dias úteis, no horário de expediente (das 07h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min), pelo telefone (18) 3283-1121, ou ainda, pelo e-mail: licitacoes@euclidesdacunha.sp.gov.br, no horário de expediente (das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min).

17. DO FORO:

17.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Teodoro Sampaio, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Edital, com renúncia a qualquer outro, mesmo que privilegiado.

Euclides da Cunha Paulista/SP, 18 de agosto de 2025.

DOMINGOS MENTE LOPES
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

ANEXO – I - TERMO DE REFERÊNCIA

1- FINALIDADE:

1.1. A finalidade deste Termo de Referência é preconizar as condições, independentemente de outras exigências integrantes deste procedimento, para ensejar a contratação pretendida e abaixo descrita.

2- OBJETO:

2.1. CREDENCIAMENTO de empresas visando a permissão de uso de bem público municipal, de forma precária, onerosa e por prazo determinado, consistente na utilização de áreas externas do Recinto de Exposições “Luiz Antonio Mente”, localizado no Município de Euclides da Cunha Paulista/SP, com a finalidade de realização, gestão e proveito econômica do evento denominado “**EXPOEUCLIDES - 2025**”, que será realizado nos dias 12 à 14 de setembro de 2025, em comemoração às Festividades do 60º Aniversário Municipal.

3- JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, NATUREZA DA PERMISSÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

3.1. Justificativa da Contratação:

3.1.1. O Município de Euclides da Cunha Paulista pretende realizar nos dias 12 à 14 de setembro de 2025, evento denominado “**EXPOEUCLIDES - 2025**”, em comemoração às Festividades do 60º Aniversário Municipal. O evento configura-se como uma importante iniciativa da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista para a valorização do turismo, da cultura local e do entretenimento da população. O evento também tem como objetivo fomentar o agronegócio, o turismo, o entretenimento e a economia local, atraindo público formado por moradores e visitantes de cidades vizinhas, como Rosana/SP, Teodoro Sampaio/SP, Mirante do Paranapanema/SP, Terra Rica/PR e diversas cidades de toda região, movimentando a rede hoteleira, o comércio, e proporcionando visibilidade ao município no cenário das inovações, tecnologias e tendências do mundo do agronegócio e do rodeio. Contudo, a complexidade e o elevado custo operacional da gestão e organização necessária inviabilizam a execução direta pela Administração, seja por limitações orçamentárias, seja por aspectos logísticos e técnicos. Diante disso, a outorga da permissão de uso dos espaços do Recinto de Exposições, mediante seleção pública, com proveito econômico pela permissionária sem qualquer repasse financeiro do Município, revela-se a solução mais eficiente e vantajosa para o interesse público. Com isso, garante-se melhor desenvolvimento das festividades com a realização do evento sem ônus direto ao erário; a promoção de atividades culturais, econômicas e sociais com ampla participação da comunidade e o cumprimento dos princípios da economicidade, eficiência e interesse público, considerando que o permissionário apresentará plano de integração da comunidade local e regional no evento.

3.2. Fundamentação da Contratação:

3.2.1. A presente contratação está fundamentada nos artigos 2º, IV, 6º, XLIII, 74, IV e 79, todos da Lei nº 14.133/2021, que admitem a utilização de Chamamento Público para credenciamento de empresas visando a permissão de uso de bem público a título precário, oneroso e por prazo determinado, com a finalidade de selecionar proposta mais vantajosa para a Administração, a qual está isenta de



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

qualquer custo direto ou indireto com a permissão de uso do espaço. O critério de julgamento será o de melhor técnica, conforme previsto no inciso III, do artigo 33 da mesma Lei. Além disso, o procedimento observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, competitividade e economicidade.

3.3. Natureza da Permissão:

3.3.1. A permissão de uso envolverá os seguintes espaços e atividades:

- a) Parque de diversões;
- b) Estacionamento para veículos;
- c) Praça de alimentação.

3.3.2. A permissionária será integralmente responsável pela organização, estruturação e operação das atividades acima descritas, inclusive com serviços auxiliares e contratação de pessoal, sem qualquer repasse de recursos financeiros pela Administração Pública.

3.2.3. A permissão de uso será outorgada a título precário, pois a qualquer tempo poderá ser revogada por interesse público, sem direito a indenização; temporário, válida exclusivamente durante o período de realização do evento, acrescido do prazo necessário para montagem e desmontagem das estruturas, conforme cronograma e oneroso: conferindo à permissionária o direito de aproveitar comercialmente os espaços descritos, em contrapartida à assunção integral dos encargos de execução, operação, manutenção, licenciamento, segurança alimentar, fornecimento de dois artistas de renome nacional e demais obrigações previstas.

3.4. Descrição da solução como um todo:

3.4.1. A solução adotada consiste na delegação precária, temporária e onerosa de uso do espaço público, para que a permissionária:

- a) Realize o planejamento, a operação e a execução necessárias para o uso dos espaços relacionados no item 3.3.1. deste Termo de Referência;
- b) Arque integralmente com todos os custos operacionais, administrativos, logísticos e legais, incluindo licenças, alvarás, seguro e demais encargos;
- c) Apresente plano de integração da comunidade local e regional no evento.

3.4.2. Além disso, será exigido da permissionária:

- a) Cumprimento integral das normas sanitárias, de segurança e acessibilidade;
- b) Cessão gratuita de espaço para uso institucional do município, ficando responsável pela gestão e organização a fim de isentar o município de custos;
- c) Implantação de medidas de sustentabilidade e respeito ao patrimônio público.

3.4.3. A permissão de uso será formalizada por instrumento jurídico específico, com prazo determinado, cláusulas de responsabilidade e sanções em caso de descumprimento, assegurando o controle e o interesse público sobre a iniciativa.

4- DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO DO OBJETO:

4.1. A título estimativo, os quantitativos passíveis de proveito econômico pela permissionária incluem:

- Parque de diversões com no mínimo 08 brinquedos;
- Praça de alimentação diversificada com no mínimo 10 pontos de venda
- Estacionamento com capacidade estimada para no mínimo 300 veículos/dia, com controle de acesso e cobrança regulamentada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

4.2. Esses quantitativos são indicativos e visam subsidiar o planejamento da permissionária, podendo sofrer variações conforme a configuração aprovada do evento e os limites físicos do recinto.

5- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Locais da execução do evento:

5.1.1. O evento será realizado no seguinte local público: Recinto de exposições “Luiz Antonio Mente”.

5.2. Objetivo da Execução Contratual:

5.2.1. A execução do contrato de permissão de uso precário, temporário e oneroso do bem público municipal tem por finalidade viabilizar, sob inteira responsabilidade da permissionária, a realização, organização, estruturação, operação e proveito econômico do evento “**EXPOEUCLIDES – 2025**” respeitando os critérios técnicos, obrigações legais e diretrizes estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

5.3. Diretrizes para Execução

5.3.1. A execução do contrato deverá seguir rigorosamente as seguintes diretrizes:

I. Execução por Conta e Risco da Permissionária: A permissionária assume a total responsabilidade pela execução do objeto, inclusive quanto à contratação de fornecedores, montagem das estruturas necessárias, prestação de serviços auxiliares, gestão operacional e cumprimento de todas as obrigações acessórias, sem qualquer repasse de recursos pela Administração Pública.

II. Cumprimento das Etapas e Cronograma: A execução deverá observar o cronograma físico-operacional proposto pela permissionária na sua proposta, o qual poderá ser ajustado pela Administração em decorrência de fato superveniente, com marcos claros para montagem, realização do evento, desmontagem e liberação do recinto, conforme disposto na seção de vigência e prazos.

III. Responsabilidade Técnica e Legal: A permissionária deverá manter responsáveis técnicos devidamente habilitados e registrados nos respectivos conselhos de classe, apresentando as Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs) pertinentes.

IV. Gestão Integrada das Atividades: A permissionária deverá manter equipe própria para a coordenação geral das atividades, promovendo a integração entre os setores de infraestrutura, segurança, saúde, cultura, comunicação e demais áreas envolvidas na execução do evento.

V. Cumprimento dos Requisitos Técnicos e Normativos: A execução deverá atender a todas as normas técnicas da ABNT, legislações sanitárias, ambientais, trabalhistas, de acessibilidade, segurança pública, defesa agropecuária e direitos do consumidor, sendo exigido o cumprimento rigoroso de todos os requisitos estabelecidos na Seção “Requisitos da Contratação”.

VI. Sistema de Monitoramento e Controle: Durante todo o período de execução, a permissionária deverá implementar mecanismos de controle, supervisão e registro das seguintes frentes:

a) Controle de acesso de público e veículos – com registro de fluxo, vigilância patrimonial e equipe de apoio em pontos estratégicos;

b) Controle de receitas e comercialização – com sistemas de bilheteria e emissão de cupons para as atividades sujeitas a cobrança, sendo vedada a cobrança de valores não previstos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

c) Monitoramento da prestação de serviços – inclusive limpeza, alimentação, entre outros, com registro de não conformidades e plano de correção imediata;

d) Registro de ocorrências – com livre acesso da Administração Pública para acompanhamento, inclusive com canal de comunicação direto para atendimento emergencial.

VII. Plano de Comunicação e Relacionamento Institucional: A permissionária deverá manter canal direto de comunicação com a Administração Pública, inclusive com designação de preposto formal, disponível durante todo o período de execução contratual, para fins de acompanhamento, fiscalização, recebimento de notificações, diligências e demais atos administrativos.

VIII. Documentação e Relatórios de Execução: A permissionária deverá apresentar:

a) Plano detalhado de execução do cronograma apresentado na proposta técnica em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do termo de permissão;

b) Relatórios parciais a cada fase (montagem, execução e desmontagem);

c) Relatório final, com prestação de contas simplificada, registros fotográficos, quantitativos efetivamente praticados, incidentes relevantes e medidas corretivas adotadas.

IX. Fiscalização e Sanções: A execução será acompanhada e fiscalizada por comissão designada pela Administração Pública, que poderá:

a) Realizar inspeções, auditorias e diligências;

b) Solicitar esclarecimentos, documentos ou ajustes durante a execução;

c) Aplicar advertências, notificações e recomendar a revogação da permissão nos casos de descumprimento grave ou reiterado das obrigações contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.4. O objeto somente será recebido se não houver a constatação de qualquer irregularidade. Em havendo irregularidades o **PERMITENTE** 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;

a.1) na hipótese de substituição, a **PERMISSIONÁRIA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **PERMITENTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

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

b.1) na hipótese de complementação, a **PERMISSIONÁRIA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **PERMITENTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

6- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. A contratação do presente objeto, exige a definição de requisitos claros e objetivos, que orientem a celebração do contrato de maneira eficiente e eficaz. Esses requisitos devem estar alinhados com critérios de sustentabilidade, leis e normativas pertinentes, bem como padrões de qualidade e desempenho, assegurando a obtenção da solução mais vantajosa e a harmonia com os princípios estabelecidos na Lei 14.133/2021.

6.2. Requisitos Gerais da Execução

6.2.1. A permissionária será integralmente responsável pela estruturação, gestão e operação do evento nos espaços descritos neste Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

6.2.2. A permissão abrangerá, sob sua inteira responsabilidade técnica, financeira e operacional e comercial dos espaços e atividades correlacionados.

6.2.3. Será vedado repasse de qualquer recurso público à permissionária, cabendo-lhe o custeio integral de todas as despesas necessárias à execução do objeto.

6.3. Requisitos Técnicos Específicos

6.3.1. Normas Técnicas e de Segurança Todos os materiais, estruturas e equipamentos deverão estar de acordo com as normas da ABNT;

6.3.2. Devem ser observadas as legislações: sanitárias, ambientais, trabalhistas, de segurança e acessibilidade vigentes; Apresentação de Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRTs) dos profissionais responsáveis, quando necessário pela norma regulamentadora;

6.3.3. Disponibilização de mão de obra qualificada, observado o disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição da República Federativa do Brasil.

6.4. Licenças Obrigatórias:

6.4.1. Alvará de Funcionamento Municipal;

6.4.2. Licença da Vigilância Sanitária.

6.5. Do parque de diversões

6.5.1. A permissionária deverá instalar um parque de diversões com, no mínimo, 06 (seis) brinquedos, licenciados e submetidos a inspeção técnica conforme normas da ABNT.

6.5.2. Deverá ser apresentado Laudo Técnico de Inspeção Mecânica atualizado, com registro de manutenção e equipe capacitada para a operação.

6.6. Da praça de alimentação

6.6.1 A permissionária poderá fazer toda a gestão e proveito econômico da praça de alimentação, mediante cessão de espaços padronizados a comerciantes, desde que observadas as seguintes diretrizes:

6.6.2 As bebidas a serem comercializadas durante o evento deverão seguir rigorosamente as especificações de tipo e embalagens indicadas neste Termo de Referência, sendo vedada a comercialização de produtos divergentes sem prévia autorização da Administração. Os itens mínimos autorizados são:

a) Água mineral com e sem gás, em garrafa plástica tipo PET plástica a base de polietileno com capacidade de 510 ml;

b) Cerveja em lata, com volume padronizado de 350 ml;

c) Refrigerante em lata, com volume padronizado de 350 ml.

6.6.3. Os preços praticados pela permissionária e seus expositores deverão respeitar os valores máximos definidos pela Administração, conforme abaixo:

a) Água mineral (com ou sem gás, 510 ml): R\$ 6,00 (seis reais);

b) Cerveja em lata: R\$ 10,00 (dez reais) para o tipo Pilsen; R\$ 12,00 (doze reais) para o tipo Duplo Malte; R\$ 13 (treze reais) para marcas importadas;

c) Refrigerante em lata (sabores variados): R\$ 8,00 (oito reais).

6.6.4. Os valores máximos acima se aplicam independentemente da forma de pagamento utilizada (dinheiro, PIX, cartão de débito ou crédito), devendo constar de forma visível nos pontos de venda.

6.6.5. Fica vedada a comercialização de uma única marca de cerveja e/ou refrigerante;

6.6.6. A indicação de preços estipulados aplica-se também aos comerciantes que vierem a ocupar os espaços locados da Contratada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

6.6.7. A **PERMISSIONÁRIA** será responsável pelo controle de acesso de empresas e fornecedores nas dependências da praça de alimentação, exclusivamente para fins de abastecimento, armazenamento e distribuição de insumos, sendo-lhe assegurado o direito de restringir a entrada de bebidas ou insumos não autorizados, visando garantir o ordenamento, a segurança e o controle comercial do evento.

6.6.8. Compete à Contratada a integral responsabilidade pelas providências e despesas relacionadas à obtenção de todas as licenças e autorizações exigidas para o funcionamento da praça de alimentação, incluindo, mas não se limitando, aos alvarás municipais e demais exigências legais pertinentes à montagem e desmontagem de estruturas.

6.6.9. É expressamente proibida a venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos, sob pena das sanções legais cabíveis.

6.6.10. Fica vedada a comercialização de quaisquer produtos acondicionados em garrafas, copos ou vasilhames de vidro, por razões de segurança.

6.7. Do estacionamento

6.7.1. A permissionária administrará o estacionamento do recinto, sendo responsável por:

- a) Organização da operação e equipe de controle de fluxo;
- b) Sinalização de entrada, saída, vagas e corredores;
- c) Instalação de iluminação e vigilância no local;
- d) Seguro contra danos a veículos e acidentes com terceiros.

6.7.2. A cobrança pelo uso do estacionamento não poderá exceder o valor de R\$ 50,00 (cinquenta reais) por veículo.

6.8. Vistoria

6.8.1. A visita técnica será facultativa a todos os interessados, com o objetivo de permitir o conhecimento prévio das condições físicas do local, bem como possibilitar a adequada avaliação da complexidade, natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à perfeita execução do objeto do presente chamamento público.

6.8.2. O Município não se responsabilizará por omissões ou erros decorrentes da não realização da visita, sendo de inteira responsabilidade da proponente o levantamento prévio de informações para elaboração de sua proposta.

6.8.3. As visitas técnicas deverão ser agendadas previamente junto à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por meio dos seguintes canais:

- Telefone: (18) 98146-1260 – William
- E-mail: turismoecultura@euclidesdacunha.sp.gov.br

6.8.4. As visitas poderão ser realizadas de segunda a quinta-feira, das 07:00hs às 11:00hs e das 13:00hs às 17:00hs e as sextas-feiras das 07:00hs às 13:00hs, exceto feriados e pontos facultativos.

6.8.5. A visita técnica deverá ser realizada **até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data de abertura do chamamento público**, excluindo-se finais de semana, feriados e dias sem expediente administrativo.

6.8.6. Caso a proponente opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar Declaração de Dispensa de Visita Técnica, conforme modelo constante no anexo, atestando que:

- Possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades do local e da execução dos serviços;
- Assume total responsabilidade por essa decisão;
- Não utilizará tal fato para fundamentar eventuais questionamentos



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

técnicos ou financeiros futuros em face do Município.

6.8.7. Quaisquer prospecções, investigações técnicas ou procedimentos com interferência direta no local do evento dependerão de autorização expressa da Administração Pública, mediante solicitação formal da interessada..

6.9. DAS CONTRAPARTIDAS GRATUITAS EXIGIDAS À PERMISSÃO

6.9.1. Como condição da permissão de uso da área pública, a permissionária deverá cumprir, sem qualquer ônus para o Município, as seguintes contrapartidas obrigatórias:

- a)** Custeio de todas as licenças, seguros e encargos, sem repasse de custos ao erário público;
- b)** Ceder espaço para fins institucionais caso haja necessidade ou interesse público relevante, ficando a permissionária responsável pela organização do espaço a fim de isentar a Administração Pública de qualquer custo;
- c)** Apresentar plano de integração da comunidade local e regional no evento;
- d)** Realizar coleta dos resíduos sólidos e lixo gerados na praça de alimentação (latas, garrafas pet, lixo orgânico), com preferência por coleta seletiva, além da limpeza contínua das áreas indicadas no Termo de Referência.

6.10. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, a saber:

6.10.1. Habilitação Jurídica

- a) Registro empresarial na Junta Comercial** da respectiva sede, no caso de empresário individual;
- b) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI**, em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, no caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas** tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira** no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.10.1.1. Os documentos descritos no subitem anterior deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.

6.10.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- b)** Prova de inscrição no **Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal**, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- b.1)** caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c)** Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a **Tributos Federais** (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

d) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Estadual** expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, da sede ou do domicílio do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

e) Certidão de regularidade de débito com a **Fazenda Municipal** da sede ou do domicílio do licitante relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta licitação;

f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - **CNDT** ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

6.10.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de **falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta;

b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

b.1. As empresas criadas no exercício financeiro deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

6.10.4. Qualificação Técnica

a) Atestado de visita técnica ou Declaração de Dispensa de Visita Técnica assinada pelo responsável técnico da participante.

6.10.5. Declaração Para Outras Comprovações, em conformidade com o modelo a ser disponibilizado pelo **CONTRATANTE**:

a) Declaração de que tende aos requisitos de habilitação;

b) Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no edital, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

c) Declaração de que inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na Dispensa, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;

d) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

e) Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

f) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

g) No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

h) Declaração de que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

6.11. A descrição dos requisitos contemplados neste documento visa garantir uma contratação efetiva que atenda às expectativas da administração pública municipal e ao mesmo tempo instigue a participação ativa de diversos licitantes, preservando a competitividade e a obtenção da melhor relação custo-benefício, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei 14.133/2021.

7- OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES:

7.1. São obrigações do **PERMITENTE** sem que a elas se limite:

7.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **PERMISSIONÁRIA**, de acordo com o Contrato e seus anexos;

7.1.2. Notificar a **PERMISSIONÁRIA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela **PERMISSIONÁRIA**;

7.1.4. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;

7.1.5. Permitir o acesso da **PERMISSIONÁRIA** ao local de execução dos serviços;

7.1.6. Oferecer logística e estruturas de apoio, visando garantir a viabilidade da permissão de uso, conforme a seguir:

a) Realizar a limpeza geral da área antes da montagem e após a desmontagem do evento;

b) Executar serviços de terraplenagem e preparar o solo conforme necessário;

c) Realizar a coleta de resíduos sólidos durante todos os dias do evento;

d) Providenciar, junto às forças policiais locais, o apoio à segurança pública durante o evento;

e) Providenciar atendimento ambulatorial com equipe de paramédicos, conforme legislação;

f) Obter o AVCB das estruturas permanentes do espaço;

g) Arcar com os custos referentes ao fornecimento de energia elétrica e abastecimento de água;

h) Manter equipe de plantão técnico (eletricista e encanador) durante o evento.

7.1.6. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).

7.2. São obrigações da **PERMISSIONÁRIA** sem que a elas se limite:

7.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.2.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

7.2.3. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.2.4. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

7.2.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

7.2.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **PERMITENTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

7.2.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

7.2.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;

7.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **PERMITENTE**;

7.2.10. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

7.2.11. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;

7.2.12. Paralisar, por determinação do **PERMITENTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

7.2.13. Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo **PERMITENTE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **PERMITENTE**;

7.2.14. Submeter previamente, por escrito, ao **PERMITENTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de execução que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;

7.2.15. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto

7.2.16. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

8- ANÁLISE DOS DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS:

8.1. A fase de habilitação antecede as fases de apresentação de propostas e de julgamento.

8.2. A análise de documentos de habilitação e proposta técnica pertinentes a licitação será feita pela Comissão de Licitação e pela Comissão Técnica Especial designada por Portaria do Chefe do Poder Executivo, a qual será composta por 03 (três) membros.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA****CNPJ 67.662.437/0001-61**

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

8.3. Será classificada apenas uma proponente para prestação dos serviços de realização do evento, e esta deverá estar com a documentação exigida completa e em plena vigência.

8.4. A proponente que não atingir pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos será declarada desclassificada.

9. CRITÉRIOS TÉCNICOS DE CLASSIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

9.1. Após a análise da documentação de habilitação (envelope número 01) pela Comissão de Licitação, as proponentes comprovadamente qualificadas, serão avaliadas sob os quesitos da Tabela 1 na proposta técnica (envelope número 02), pela Comissão Técnica Especial do Município de Euclides da Cunha Paulista.

9.2. Será selecionada a proponente que obtiver a **maior pontuação** segundo os critérios constantes a seguir:

TABELA 01 – QUADRO GERAL DE PONTUAÇÃO			
ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTOS MÁXIMOS
1	Abordagem técnica do Evento	0 a 30 (cinco pontos por comprovação)	30
2	Abordagem Festiva do Evento	0 a 40 (vinte pontos por artista)	40
3	Plano de trabalhos	0 a 30 (cinco pontos por comprovação)	30
TOTAL			100

9.3. A proposta técnica será avaliada por meio de pontuação – no intervalo de 0 (zero) a 100 (cem pontos) considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

I – Abordagem Técnica do Evento – 30 (trinta) pontos

TABELA 02		
CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO POR ITEM ATENDIDO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Estratégia de Promoção do Evento (midia, marketing, parcerias, divulgação)	02 pontos por estratégia	10
Especificações do parque de diversão com descrição dos brinquedos, catalogo com fotos, e quantidade (observada a quantidade mínima de 06 (seis) brinquedos).	02 pontos por brinquedo	20

**PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA****CNPJ 67.662.437/0001-61**FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

9.4. A abordagem Técnica do Evento deverá ser comprovada através da apresentação da Programação do Evento Técnico.

9.5. As pontuações do item I podem ser cumulativas desde que atendidos os respectivos critérios acima estabelecidos.

II – Abordagem Festiva do Evento - 40 (quarenta) pontos

TABELA 03		
CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO POR PLANO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Plano de integração da comunidade do município e região no evento, visando o fortalecimento da economia e cultura local. O plano observará as necessidades dos comerciantes, profissionais liberais e autônomos locais com medidas ativas para integração de toda a comunidade durante os dias de festividade.	20	40

9.6. A abordagem Festiva do Evento deverá ser comprovada através de plano de integração da comunidade.

9.7. As pontuações do item II poderão ser zeradas caso o plano traga encargos ou custos para o município.

III – Plano de trabalhos – 30 (trinta) pontos

TABELA 04		
CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO POR ITEM ATENDIDO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cronograma operacional na execução e implementação da praça de alimentação, parque de diversão, estacionamento;	1 ponto para cada dia antecipado para a data prevista de abertura do evento	04
Diversidade de marcas e gêneros alimentícios a serem comercializados na praça de alimentação;	2 pontos por marca ou variedade	20
Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito privado ou público demonstrando que a proponente já realizou serviço similar ou compatível;	2 pontos por atestado	06

9.8. Em caso de empate, a Comissão Técnica Especial considerará o item 2 como critério de desempate, sendo escolhida a proponente que ofertar o melhor plano de integração, cujo critério objetivo será a inclusão da comunidade no evento.

9.9. Caso seja mantido o empate, será realizado sorteio público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

10 – PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO:

10.1. O prazo de vigência do Contrato será até 26 de setembro de 2025, contados a partir da data de sua assinatura.

10.2. O prazo de execução do Contrato obedecerá ao seguinte cronograma:

a) Estrutura da praça de alimentação, parque de diversão e estacionamento em plena operação: de 12 a 14 de setembro de 2025;

b) Realização e organização do evento: da data da assinatura do Contrato até 14 de setembro de 2025;

c) Desmontagem dos espaços, limpeza e liberação da área: até 26 de setembro de 2025.

10.3. Havendo necessidade de alteração dos prazos vigência ou de execução, será celebrado Termo Aditivo, observado o prazo máximo de vigência estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

11- INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a **PERMISSIONÁRIA** que:

- a)** der causa à inexecução parcial do Contrato;
- b)** der causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c)** der causa à inexecução total do Contrato;
- d)** deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e)** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f)** não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g)** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h)** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do Contrato;
- i)** fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- j)** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k)** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l)** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.1.1.1. Advertência, quando a **PERMISSIONÁRIA** der causa à inexecução parcial do Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.1.2. Multa:

11.1.1.2.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

11.1.1.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o **PERMITENTE** a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

11.1.1.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Termo, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Termo, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2. A aplicação das sanções previstas no Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **PERMITENTE**.

11.3. Todas as sanções previstas no Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **PERMITENTE** à **PERMISSIONÁRIA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **PERMISSIONÁRIA**, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.10. A personalidade jurídica da **PERMISSIONÁRIA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo ou para provocar confusão patrimonial,



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **PERMISSIONÁRIA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.11. O **PERMITENTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12- MODELO GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3 As comunicações entre o **PERMITENTE** e a **PERMISSIONÁRIA** devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4. O **PERMITENTE** poderá convocar representante da **PERMISSIONÁRIA** para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **PERMITENTE** poderá convocar o representante da **PERMISSIONÁRIA** para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da **PERMISSIONÁRIA**, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.6. Nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão designados o Gestor e o Fiscal do Contrato, que serão responsáveis por acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

12.7. A atribuições do Gestor e do Fiscal do Contrato foram estabelecidas nos artigos 17 a 20 do Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista (Decreto Municipal nº 1.896/2023), a saber:

“Art. 17. As atividades de gestão e fiscalização da execução do contrato competem ao gestor do contrato, auxiliado pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

fiscalização técnica e administrativa, de acordo com as seguintes definições:

I - gestão da execução do contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor responsável pelas atividades de formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, extinção dos contratos, entre outros;

II - fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeito de pagamento conforme o resultado pretendido Administração Pública, podendo ser auxiliado pela fiscalização administrativa;

III - fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

Parágrafo único. Compete ao gestor e aos fiscais de contrato conhecer as normas, as regulamentações e os padrões estabelecidos pela Administração Pública e demais legislações correlatas.”

“Art. 18. Cabe ao gestor de contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - coordenar a atividade dos fiscais de contrato no exercício de suas atribuições;

II - acompanhar a execução orçamentária do contrato, promovendo as diligências necessárias para que sejam respeitados os limites orçamentários do órgão para o exercício;

III - acompanhar os registros realizados pelos fiscais de contrato ou de terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

IV - apresentar e avaliar propostas de alteração e extinção do contrato;

V - coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos;

VI - acompanhar o trâmite dos processos administrativos para alteração, prorrogação e extinção do contrato e, em caso de verificação do risco de prejuízo pelo decurso de tempo, solicitar providências ao titular da unidade administrativa onde se encontrem os autos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

VII - identificar os riscos associados ao objeto do contrato e propor plano de contingência operacional;

VIII - participar do recebimento do objeto contratual;

IX - definir procedimentos que assegurem a continuidade dos serviços, no encerramento ou na transição contratual;

X - zelar pela produção do relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei n. 14.133/2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, a fim de aprimoramento das atividades da Administração Pública.”

“Art. 19. Cabe ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

II - anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

IV - informar ao gestor de contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor de contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

VII - comunicar ao gestor de contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

VIII - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo; e

IX - auxiliar o gestor de contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.”

“Art. 20. Cabe ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, do substituto, em especial:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

***I** - prestar apoio técnico e operacional ao gestor de contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;*

***II** - verificar a manutenção das condições de habilitação do CONTRATADO, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;*

***III** - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, comunicar o gestor de contrato para que sejam tomadas as providências cabíveis;*

***IV** - atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor de contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;*

***V** - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico; e*

***VI** - auxiliar o gestor de contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.”*

12.8. A fiscalização compreende a verificação da conformidade da montagem de todas as estruturas dos espaços, da organização dos serviços e da execução do evento em geral, de acordo com as especificações deste Termo de Referência e da Proposta Técnica vencedora.

12.9. A **PERMISSIONÁRIA** deverá prestar todas as informações e atender a todas as solicitações da fiscalização, permitindo o livre acesso às áreas do evento para verificação do cumprimento do contrato.

12.10. Ao final do evento, e após a desmontagem completa das estruturas dos espaços, a fiscalização emitirá um Termo de Recebimento Definitivo do Objeto, atestando que a **PERMISSIONÁRIA** cumpriu com todas as suas obrigações contratuais e que as áreas públicas foram devolvidas nas condições adequadas. Este termo é condição para o encerramento formal do contrato e a liberação de eventuais garantias.

12.11. O descumprimento de quaisquer das obrigações sujeitará a **PERMISSIONÁRIA** às sanções administrativas previstas no edital e no contrato, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal.

12.12. Ficam excluídas deste Termo de Referência todas as disposições relativas a medição para fins de pagamento, faturamento, emissão de nota fiscal contra a Prefeitura, liquidação e prazo de pagamento, por serem incompatíveis com a natureza da presente concessão.

12.13. Ao término da vigência da permissão:

a) A permissionária deverá desmontar e remover integralmente as estruturas instaladas;

b) Restituir o espaço público nas mesmas condições em que o recebeu, responsabilizando-se por eventuais danos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

c) Apresentar o relatório final de execução e prestação de contas, conforme detalhado acima.

13- SUBCONTRATAÇÃO:

13.1. Não será permitida a subcontratação do objeto deste Termo de Referência.

14- RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

14.1. A presente licitação e o contrato dela decorrente não acarretarão despesas orçamentárias direta para o Município de Euclides da Cunha Paulista no que tange à execução do objeto pela contratada.

14.2. A remuneração da proponente vencedora se dará integralmente por meio da receita obtida com a permissão comercial do espaço do evento, sendo: bilheteria do parque de diversões, estacionamento e da praça de alimentação. Desta forma, por se tratar de um contrato sem ônus financeiro ou desembolso de recurso por parte da Administração Municipal para a **PERMISSIONÁRIA**, não se aplica a indicação de dotação orçamentária para a execução do objeto principal deste Termo de Referência.

15- DISPOSIÇÕES FINAIS:

15.1. Caberá ao fiscal e/ou ao gestor do contrato decidir os casos omissos, relativos às especificações ou quaisquer documentos a que se refiram, direta ou indiretamente, à aquisição em questão.

Euclides da Cunha Paulista/SP, em 18 de agosto de 2025.

WILLIAN NOGUEIRA QUEIROZ
Secretaria Municipal de Turismo e Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA

A **[NOME DO PROPONENTE]**, inscrito no CNPJ sob nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo - CEP _____ - _____, neste ato representada por seu representante legal o Sr(a). _____, brasileiro(a), _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo, **DECLARA** para os devidos fins, que concorda em participar do Edital de Credenciamento nº ____/202____, com **CUSTO ZERO** para a Prefeitura de Euclides da Cunha Paulista, respeitando as condições estabelecidos pelo edital.

Declara ainda, que se compromete a executar o projeto abaixo:

(DESCREVER O PROJETO MINUCIOSAMENTE)

DETALHAR A ABORDAGEM TÉCNICA DO EVENTO

DETALHAR A ABORDAGEM FESTIVA DO EVENTO

DETALHAR O PLANO DE TRABALHOS

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do Outorgante

Cargo do Outorgante

N.º do CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO **(fora do envelope)**

OUTORGANTE: Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, na cidade de, Estado de - Cep: -----.

OUTORGADO(S): Sr. (a), (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) do RG nº e do CPF nº, residente e domiciliado na Rua, nº, bairro, na cidade de, Estado de - Cep: -----.

PODERES: ao(s) qual(ais) confere amplos poderes para representar a empresa no Credenciamento nº ____/20__, realizado pela Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista, estando autorizado a requerer vistas de documentos e propostas, manifestar-se em nome da empresa, desistir e interpor recursos, rubricar documentos e assinar atas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Comissão de Licitação e pela Comissão Técnica Especial Julgadora, enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao credenciamento.

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do Outorgante

Cargo do Outorgante

N.º do CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO PARA OUTRAS COMPROVAÇÕES

À

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

do Município de Euclides da Cunha Paulista/SP.

Ref.: Edital de Credenciamento nº ____/202__

NOME DO PROPONENTE], inscrito no CNPJ sob nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo - CEP _____ - _____, neste ato representada por seu representante legal o Sr(a). _____, brasileiro(a), _____, portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no CPF sob nº _____, residente e domiciliado(a) à Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, vem:

DECLARAR, sob as penas da Lei e para fins de participação no presente certame, que:

- a)** tende aos requisitos de habilitação;
- b)** está ciente e concorda com as condições contidas no edital, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- c)** inexistem quaisquer fatos impeditivos à sua participação na Dispensa, bem como que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes;
- d)** não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e)** não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- f)** cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- g)** No caso de licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada deverá declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- h)** que está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

acompanhamento do objeto licitado, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

Por ser verdade assina a presente.

...../....., de.....de 202....

Razão Social da Empresa

Nome do responsável/procurador

Cargo do responsável/procurador

N.º do CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO - Nº ____/202__ – CREDENCIAMENTO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/202__.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº ____/202__.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº ____/202__.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS VISANDO A PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO MUNICIPAL, DE FORMA PRECÁRIA, ONEROSA E POR PRAZO DETERMINADO, CONSISTENTE NA UTILIZAÇÃO DE ÁREAS EXTERNAS DO RECINTO DE EXPOSIÇÕES “LUIZ ANTONIO MENTE”, LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA/SP, COM A FINALIDADE DE REALIZAÇÃO, GESTÃO E PROVEITO ECONÔMICA DO EVENTO DENOMINADO “**EXPOEUCLIDES - 2025**”, QUE SERÁ REALIZADO NOS DIAS 12 À 14 DE SETEMBRO DE 2025, EM COMEMORAÇÃO ÀS FESTIVIDADES DO 60º ANIVERSÁRIO MUNICIPAL.

PERMITENTE: MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA.

PERMISSIONÁRIA: _____.

Pelo presente instrumento particular, de um lado, o **MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA**, entidade de direito público interno, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 67.662.437/0001-61, com endereço sito à Av. Antônio Joaquim Mano, nº 02, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **DOMINGOS MENTE LOPES**, Engenheiro Agrônomo, brasileiro, portador da cédula de identidade (RG) nº **.302.177-* SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº ***.628.898-**, residente e domiciliado à Rua Anestor Frederico Vicensotto, nº 1622, neste município do Estado de São Paulo, doravante apenas simplesmente chamado de **PERMITENTE**, e de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo - CEP _____ - _____, neste ato representada por seu representante legal o Sr. _____, brasileiro, _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF sob nº _____, residente e domiciliado à Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, Estado de São Paulo, doravante apenas e simplesmente chamada de **PERMISSIONÁRIA**, em observância às disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista (Decreto Municipal nº 1.896/2023) e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato – Credenciamento, decorrente do Edital de Credenciamento nº ____/202__, mediante as cláusulas e condições a seguir elencadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o **CREDENCIAMENTO** de empresas visando a permissão de uso de bem público municipal, de forma precária, onerosa e por prazo determinado, consistente na utilização de áreas externas do Recinto de Exposições “Luiz Antonio Mente”, localizado no Município de Euclides da Cunha Paulista/SP, com a finalidade de realização, gestão e proveito econômica do evento denominado “**EXPOEUCLIDES - 2025**”, que será realizado nos dias 12 à 14 de setembro de 2025, em comemoração às Festividades do 60º Aniversário Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

CLÁUSULA SEGUNDA

DA VINCULAÇÃO AOS TERMOS DA INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

2.1. Os termos deste instrumento de Contrato se vinculam aos ditames do Processo Administrativo nº ____/202__ – Inexigibilidade de Licitação nº ____/202__ – Edital de Credenciamento nº ____/202__, independentemente de transcrição ou anexação.

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. As condições de execução do objeto constam do **Anexo I – Termo de Referência**.

CLÁUSULA QUARTA

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DE REAJUSTE

4.1. Não haverá pagamento por parte do **PERMITENTE** pela execução dos serviços objeto deste contrato.

4.2. Não há previsão de reajuste de preços, pois não haverá preços contratados.

CLÁUSULA QUINTA

DO PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

5.1. O prazo de vigência do Contrato será até 26 de setembro de 2025, contados a partir da data de sua assinatura.

5.2. O prazo de execução do Contrato obedecerá ao seguinte cronograma:

a) Estrutura da praça de alimentação, parque de diversão e estacionamento em plena operação: de 12 a 14 de setembro de 2025;

b) Realização e organização do evento: da data da assinatura do Contrato até 14 de setembro de 2025;

c) Desmontagem dos espaços, limpeza e liberação da área: até 26 de setembro de 2025.

5.3. Havendo necessidade de alteração dos prazos vigência ou de execução, será celebrado Termo Aditivo, observado o prazo máximo de vigência estabelecido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. A prorrogação será precedida de justificativa e autorização da autoridade competente para a celebração do ajuste.

CLÁUSULA SEXTA

DO RECEBIMENTO DO OBJETO DO CONTRATO

6.1. O objeto do Contrato será recebido:

a) provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, por servidor ou comissão designada pelo **PERMITENTE**, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

6.2. O objeto do presente Contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as exigências contratuais.

6.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil da **PERMISSOÁRIA** pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo presente Contrato.

CLÁSULA SÉTIMA DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

7.1. Não há despesas orçamentárias previstas, pela ausência de dispêndio de erário público.

CLÁUSULA OITAVA DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Não haverá exigência de garantia contratual para a execução do presente objeto.

CLÁUSULA NONA DAS OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE

9.1. São obrigações do **PERMITENTE** sem que a elas se limite:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **PERMISSIONÁRIA**, de acordo com o Contrato e seus anexos;

9.1.2. Notificar a **PERMISSIONÁRIA**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução do objeto, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pela **PERMISSIONÁRIA**;

9.1.4. Fornecer todos os documentos e informações necessárias ao cumprimento do Contrato;

9.1.5. Permitir o acesso da **PERMISSIONÁRIA** ao local de execução dos serviços;

9.1.6. Oferecer logística e estruturas de apoio, visando garantir a viabilidade da permissão de uso, conforme a seguir:

a) Realizar a limpeza geral da área antes da montagem e após a desmontagem do evento;

b) Executar serviços de terraplenagem e preparar o solo conforme necessário;

c) Realizar a coleta de resíduos sólidos durante todos os dias do evento;

d) Providenciar, junto às forças policiais locais, o apoio à segurança pública durante o evento;

e) Providenciar atendimento ambulatorial com equipe de paramédicos, conforme legislação;

f) Obter o AVCB das estruturas permanentes do espaço;

g) Arcar com os custos referentes ao fornecimento de energia elétrica e abastecimento de água;

h) Manter equipe de plantão técnico (eletricista e encanador) durante o evento.

9.1.6. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

CLÁUSULA DÉCIMA DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

10.2. São obrigações da **PERMISSIONÁRIA** sem que a elas se limite:

10.2.1 Cumprir todas as obrigações constantes do Contrato e seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

10.2.2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

10.2.3. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.2.4. Não contratar, durante a vigência do Contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021;

10.2.5. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

10.2.6. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **PERMITENTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

10.2.7. Atender às determinações regulares emitidas pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

10.2.8. Comunicar ao Fiscal do Contrato e/ou Gestor do Contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quaisquer irregularidades na execução do objeto;

10.2.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **PERMITENTE**;

10.2.10. Arcar com todas as despesas que influenciem nos custos, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos;

10.2.11. Atender toda a legislação (no âmbito federal, estadual e municipal), durante a execução do objeto do Contrato;

10.2.12. Paralisar, por determinação do **PERMITENTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.2.13. Em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitada pelo **PERMITENTE** e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao **PERMITENTE**;

10.2.14. Submeter previamente, por escrito, ao **PERMITENTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças na forma de execução que fujam às especificações do Termo de Referência ou instrumento congênere;

10.2.15. Reparar ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal e/ou Gestor do Contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

10.2.16. Proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em atendimento ao disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o **CONTRATADO** que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para a contratação;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.1.1. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

11.1.1.1. Advertência, quando a **PERMISSIONÁRIA** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.1.2. Multa:

11.1.1.2.1. moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

11.1.1.2.1.1. O atraso superior a 60 (sessenta) dias autoriza o **PERMITENTE** a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I, do art. 137, da Lei n. 14.133/2021.

11.1.1.2.2. compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.1.1.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.1.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **PERMITENTE**.

11.3. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

11.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **PERMITENTE** à **PERMISSIONÁRIA**, além da perda desse valor, a diferença será descontada de eventual garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.7. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à **PERMISSIONÁRIA**, observando-se o procedimento previsto no *caput* e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.10. A personalidade jurídica da **PERMISSIONÁRIA** poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a **PERMISSIONÁRIA**, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.11. O **PERMITENTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 – Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua extinção com as consequências contratuais e as previstas em lei, com fulcro no Título III, Capítulo VIII da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2. A extinção do contrato poderá ser:

- a)** determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- b)** consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- c)** determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.3. Constituirão motivos para extinção do Contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- a)** não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- b)** desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c)** alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- d)** decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e)** caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- f)** atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- g)** atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- h)** razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- i)** não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

12.4. O descumprimento, por parte da **PERMISSIONÁRIA**, de suas obrigações legais e/ou contratuais assegurará ao **PERMITENTE** o direito de extinguir o contrato a qualquer tempo, independentemente de aviso, interpelação judicial e/ou extrajudicial.

12.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

12.6. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou no interesse da administração, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante, não será rescindindo o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

13.1. Este contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Regulamento dos Procedimentos Licitatórios da Prefeitura Municipal de Euclides da Cunha Paulista (Decreto Municipal nº 1.896/2023) e pelos preceitos de direito público, sendo aplicados, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

13.1.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

14.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, subcontratação ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA DA OBRIGAÇÃO DOS SUCESSORES

15.1. O presente Termo de Contrato vincula as partes que dela participam e seus sucessores a qualquer título.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA DO FORO COMPETENTE

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Teodoro Sampaio, do Estado de São Paulo, o qual terá jurisdição e competência sobre quaisquer controvérsias do Contrato.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e para único efeito, conjuntamente com as 2 (duas) testemunhas a seguir, a todo ato presentes para que se produza os jurídicos e legais efeitos, comprometendo-se as partes a cumprir e fazer cumprir o presente, por si e seus sucessores em juízo ou fora dele.

Euclides da Cunha Paulista/SP, _____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA
DOMINGOS MENTE LOPES
PREFEITO MUNICIPAL
PERMITENTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
REPRESENTANTE LEGAL
PERMISSIONÁRIA

TESTEMUNHAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

1-

Nome: _____

RG: _____

2-

Nome: _____

RG: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:
prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATO ADMINISTRATIVO - Nº ____/202__ - CREDENCIAMENTO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ____/202__.

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº ____/202__.

EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº ____/202__.

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE EMPRESAS VISANDO A PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO MUNICIPAL, DE FORMA PRECÁRIA, ONEROSA E POR PRAZO DETERMINADO, CONSISTENTE NA UTILIZAÇÃO DE ÁREAS EXTERNAS DO RECINTO DE EXPOSIÇÕES "LUIZ ANTONIO MENTE", LOCALIZADO NO MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA/SP, COM A FINALIDADE DE REALIZAÇÃO, GESTÃO E PROVEITO ECONÔMICA DO EVENTO DENOMINADO "**EXPOEUCLIDES - 2025**", QUE SERÁ REALIZADO NOS DIAS 12 À 14 DE SETEMBRO DE 2025, EM COMEMORAÇÃO ÀS FESTIVIDADES DO 60º ANIVERSÁRIO MUNICIPAL.

PERMITENTE: MUNICÍPIO DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA.

PERMISSIONÁRIA: _____.

Pelo presente **TERMO**, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa(s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do CONTRATADO manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Euclides da Cunha Paulista/SP, ____ de _____ de 202__.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Domingos Mente Lopes.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF: ***.628.898-**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE EUCLIDES DA CUNHA PAULISTA

CNPJ 67.662.437/0001-61

FONE/FAX: (18)3283-1121 - Caixa Postal: 02 - E-mail:

prefeitura@euclidesdacunha.sp.gov.br

Av.: Antônio Joaquim Mano, 02 - Centro CEP 19.275-000 Euclides da Cunha Paulista - SP

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU AUTORIZAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Domingos Mente Lopes.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF: ***.628.898-**.

Assinatura: _____.

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pela CONTRATANTE:

Nome: Domingos Mente Lopes.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF: ***.628.898-**.

Assinatura: _____.

Pela CONTRATADA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Domingos Mente Lopes.

Cargo: Prefeito Municipal.

CPF: ***.628.898-**.

Assinatura: _____.

GESTOR DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.

FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.

FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____.