



**EDITAL CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N° 01/2026**

**PROCESSO N° 209/2026**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis/SP, realizará licitação, conforme modalidade, forma, critério de julgamento e modo de disputa indicados no quadro abaixo, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 6.811/2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Modalidade e Forma	Concorrência Eletrônica
Apresentação de Proposta	Até <b>02/02/2026 às 17:00h</b> (horário de Brasília)
Abertura da licitação	<b>03/02/2026 às 09:00h</b> (horário de Brasília)
Critério de Julgamento	Maior Lance
Modo de Disputa	Aberto
Intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances	1%
Benefícios ME/EPP	Não.
Permitida a participação de consórcio	<input checked="" type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/2021)	<input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não
Valor Estimado da Contratação	R\$ 14.904,00
Sistema Eletrônico	<a href="http://comprasbr.com.br">http://comprasbr.com.br</a>
Locais em que serão divulgadas informações sobre o certame	PNCP, Jornal Oficial do Município, <a href="http://www.cordeiropolis.sp.gov.br">www.cordeiropolis.sp.gov.br</a> , <a href="http://www.comprasbr.com.br">www.comprasbr.com.br</a>
Pedidos de esclarecimentos e impugnações	<a href="http://www.comprasbr.com.br">www.comprasbr.com.br</a> Ou <a href="mailto:suprimentos@cordeiropolis.sp.gov.br">suprimentos@cordeiropolis.sp.gov.br</a>

**1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é a “Outorga Onerosa de uso de Espaço Físico localizado na Avenida Presidente Vargas da cidade de Cordeirópolis - SP, com área total de, no mínimo, 22.000 metros quadrados, conforme croqui que faz parte integrante do presente procedimento, destinada às atividades de: venda de ingressos para o Camarote, gestão da entrada do público, contratação das atrações musicais, exploração comercial da praça de alimentação e para exploração do bar/camarote, do evento de CARNAVAL 2026, mediante a outorga de permissão de uso, a título precário, oneroso, intransferível, nos termos do item 03, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento”, de acordo com os documentos que integram o Termo de Referência constantes do Anexo II, integrante do Edital.



## **2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

2.1. Poderão participar desta concorrência os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que preencham as condições estabelecidas neste edital e que estiverem previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico da [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br).

2.2. A participação do licitante na concorrência eletrônica se dará exclusivamente por meio do sistema eletrônico da <http://www.comprasbr.com.br>, através de manifestação de operador formalmente designado.

2.3. O acesso do operador à concorrência, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

2.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Prefeitura Municipal de Cordeirópolis ou ao órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.5. O licitante se compromete a:

2.5.1. responsabilizar-se, formalmente, pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive, os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

2.5.2. acompanhar as operações do sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo órgão promotor da licitação ou de sua desconexão;

2.5.3. comunicar ao provedor do sistema, qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;

2.6. No caso de dúvida quanto à utilização da ferramenta da plataforma “[www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)”, utilizar o suporte técnico através do telefone (67) 3303-2730/ 3303-2702/ 3303-2740 ou através do e-mail: [contato@comprasbr.com.br](mailto: contato@comprasbr.com.br).

2.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

2.8. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.9. Além das vedações estabelecidas pelo art. 14 da Lei nº 14.133/2021, não será permitida a participação do licitante:

2.9.1. que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.9.2. agente público do órgão licitante nos termos do §1º do art. 9º da Lei 14.133/2021;

2.9.3. entidades do terceiro setor assim classificadas como Organização da Sociedade Civil - OSC, atuando nessa condição;

2.9.4. reunido em consórcio, salvo se autorizado no quadro constante do preâmbulo deste edital.

## **3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

3.1. A participação na presente licitação dar-se-á mediante o envio eletrônico, exclusivamente pela plataforma [www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br), situada na Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35 – Centro – Cordeirópolis/SP - Tel. (19) 3556-9900

COMPRASBR ([www.comprasbr.com.br](http://www.comprasbr.com.br)), dos seguintes documentos, em arquivos digitais separados e devidamente identificados:

- I – Documentos de habilitação;
- II – Proposta de preços, conforme critérios estabelecidos neste Edital e seus anexos, apresentada em moeda corrente nacional (R\$).

3.2. Os arquivos deverão estar em formato PDF, legíveis, assinados eletronicamente pelo representante legal da empresa, preferencialmente com certificado digital no padrão ICP-Brasil.

3.3. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preço até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

3.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas anteriormente inseridas no sistema.

3.5. No cadastramento da proposta inicial o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.5.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, 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;

3.5.2. não é empresa menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não é empresa menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

3.5.3. não possui 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;

3.5.4. 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.

3.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021.

3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.2 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

#### **4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA**

4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos, conforme o caso:

4.1.1. Valor global;

4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

4.2.1. Não será admitida a cotação de quantitativo inferior ao previsto para a contratação.

4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do

**Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35 – Centro – Cordeirópolis/SP - Tel. (19) 3556-9900**

objeto, de acordo com a Súmula 10 do TCE/SP – “O preço final do produto ofertado pelos proponentes deve incluir os tributos e demais encargos a serem suportados pelo ofertante”, sendo que o proponente será responsável por quaisquer ônus decorrente: marcas, registros e patentes ao objeto cotado.

4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.5. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico e este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

5.1. A sessão pública será conduzida pelo Agente de Contratação com apoio da Comissão de Contratação, nos termos dos arts. 7º e 8º da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Concorrência, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.3. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital. O Agente de Contratação verificará as propostas apresentadas, desclassificando, desde logo, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.

5.6. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.7. O lance deverá ser ofertado conforme critério de julgamento indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

5.8. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexistente.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado e indicado no quadro do preâmbulo deste edital.

5.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrará-se automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

5.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.15. É facultado ao agente de contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.16. Após o envio dos documentos de habilitação, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento dos documentos de habilitação.

5.17. A qualquer momento, o agente de contratação poderá suspender a sessão por prazo a ser informado no chat.

5.18. No caso de desconexão com o agente de contratação, no decorrer da etapa competitiva da licitação o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o agente de contratação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, nositió eletrônico do órgão promotor da licitação e do sistema da concorrência.

## **6. DO JULGAMENTO FINAL DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR**

6.1. Após a divulgação do resultado final e a classificação dos licitantes, o Agente de Contratação dará início à verificação da regularidade da proposta classificada em primeiro lugar, observando os critérios de admissibilidade jurídica, técnica e econômico-financeira, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e no item 20 deste Edital.

6.2. A verificação compreenderá:

I – A análise da regularidade jurídica do licitante, com especial atenção à existência de sanções impeditivas, por meio de consultas aos seguintes cadastros oficiais:

- a) Sistema Apenados, mantido pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www4.tce.sp.gov.br/apenados/publico/#/>);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), também mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.3. A existência de penalidades impeditivas registradas nos cadastros mencionados acarretará a inabilitação do licitante classificado em primeiro lugar, por ausência de condição legal de contratação.

6.4. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Contenham vícios insanáveis;
- b) Não obedeçam às especificações técnicas do projeto básico ou termo de referência;
- c) Apresentem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao valor máximo definido pela Administração;
- d) Não comprovem sua exequibilidade quando solicitadas;
- e) Incorram em desconformidades insanáveis com as exigências do Edital e seus Anexos.

6.7. Serão consideradas, em regra, inexequíveis as propostas com valores inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor estimado pela Administração.

6.8. Eventuais erros materiais no preenchimento da planilha de preços não ensejarão, por si só, a desclassificação da proposta, desde que:

- a) Não impliquem alteração do valor total da proposta;
- b) Fiquem demonstrados que os valores ofertados são suficientes para suportar a execução do objeto licitado;
- c) Sejam sanáveis mediante solicitação de ajuste e reapresentação em prazo definido pelo Agente de Contratação.

6.9. O ajuste de que trata o item anterior se limita à correção de falhas formais ou erros de cálculo, sem prejuízo da essência da proposta originalmente apresentada.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei 14.133/2021, serão exigidos os documentos previstos no Anexo I deste edital.

7.1. Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, serão aceitas como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.2. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.2.1. Caso o licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro termo de compromisso de permissão de uso, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

7.3. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.



7.4. Os documentos do licitante, deverão ser enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, juntamente com a proposta readequada conforme disposto no item 5.21.

7.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, nos termos do art. 64 da Lei 14.133/2021 para:

7.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.6. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação 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.

7.6.1. Verificada falha por parte do licitante acerca da juntada, antes da sessão inaugural de licitação, de documento de qualificação fiscal, social e trabalhista que ateste condição preexistente, fica autorizado o agente de contratação, diligências necessárias a fim de complementar tais documentos, não sendo tal providência considerada inclusão posterior de documentos.

7.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, ele será inabilitado e o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.5.

7.8. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do termo de compromisso de permissão de uso, porém, será obrigatória durante a fase de habilitação a apresentação dos documentos indicados no Anexo I, ainda que veiculem restrições impeditivas à referida comprovação.

7.8.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da adjudicação e homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas.

7.8.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

7.8.3. O benefício de que trata este item não serão aplicados quando o valor estimado da licitação superar o limite de enquadramento para empresa de pequeno porte, nos termos do §1º do art. 4º da Lei nº 14.133/2021 e item 3.4.3 deste Edital.

7.9. Os documentos assinados digitalmente a partir de sistema informatizado prevendo acesso por meio de chave de identificação e senha do interessado ou com assinatura digital no padrão da infraestrutura de chaves públicas brasileira - ICP-Brasil possuem presunção legal de veracidade com os mesmos efeitos da assinatura manuscrita reconhecida em cartório, podendo a qualquer tempo ser solicitado ao licitante os respectivos arquivos para validação, se for o caso.

7.10. Constatado o cumprimento dos requisitos e condições estabelecidos no edital, o licitante será habilitado e declarado vencedor do certame.

7.11. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

## **8. DA ADJUDICAÇÃO, DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO DE PERMISSÃO DE USO**

8.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará e adjudicará o objeto ao vencedor, podendo revogar a licitação nos termos do artigo 71, IV da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores.

8.1.1. O certame apenas será homologado/adjudicado para as pessoas jurídicas que atuarem no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

8.2. Quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o termo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

8.3. Juntamente com o instrumento contratual, a empresa deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação, Declaração de Documentos à Disposição do TCE-SP e apresentar o comprovante de cadastro no CadTCESP.

8.4. A recusa injustificada em assinar o termo, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, sendo que este disposto se aplica inclusive aos licitantes remanescentes, que não aceitarem a convocação, sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

## **9. DOS RECURSOS**

9.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis contados da data de intimação ou de lavratura da ata e observará o disposto no art. 165 da Lei 14.133/2021.

9.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

9.2.2. O prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação que ocorrerá exclusivamente pelo sistema;

9.2.3. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da divulgação da interposição do recurso a ser realizada pelo sistema, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.3. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.4. O recurso será dirigido ao Agente de Contratação ou à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderão reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.5. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.6. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

10.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;

10.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- 10.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
  - 10.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 10.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
  - 10.1.2.4. deixar de apresentar amostra, se for o caso;
  - 10.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 10.1.3. não celebrar o termo de compromisso ou não entregar a documentação exigida para a concessão, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, inclusive quanto a documentação visando a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das micro e pequenas empresas;
  - 10.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o termo de compromisso, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 10.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
  - 10.1.5. fraudar a licitação;
  - 10.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 10.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 10.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 10.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 10.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - 10.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 10.2. Com fulcro na Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 10.2.1. advertência;
  - 10.2.2. multa;
  - 10.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 10.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.3. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da proposta do licitante que deu causa a infração, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 10.3.1. para as infrações previstas nos itens 10.1.1, 10.1.2 e 10.1.3, a multa será de 0,5% a 15%.
  - 10.3.2. para as infrações previstas nos itens 10.1.4, 10.1.5, 10.1.6, 10.1.7 e 10.1.8, a multa será de 15% a 30%.
- 10.4. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 10.5. Na aplicação da sanção de multa e advertência será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.



10.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o termo de compromisso, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 10.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão promotor da licitação, se for o caso.

10.7. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.8. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.9. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

10.10. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.11. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ECLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do próprio sistema eletrônico da concorrência ou pelo e-mail indicado no quadro constante no preâmbulo deste edital.

11.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão promotor da licitação e no sistema eletrônico da concorrência, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

12.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo agente de contratação.

12.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

12.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

12.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



12.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

12.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

12.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

12.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.9. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no sítio oficial [www.cordeiropolis.sp.gov.br](http://www.cordeiropolis.sp.gov.br) e na plataforma eletrônica da concorrência <http://comprasbr.com.br>.

12.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I — Documentos de Habilitação

ANEXO I – A – Modelo Declaração

ANEXO II – Termo de Referência

ANEXO III – Minuta Termo de Compromisso de Permissão de Uso

ANEXO IV – Termo de Ciência e de Notificação

Cordeirópolis, 09 de janeiro de 2026.

---

**ALEX VINICIUS OLIVATO**

Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Eventos



**CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2026**

**PROCESSO N.º 209/2026**

**ANEXO I – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 66 da Lei 14.133/2021)**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- 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, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

1.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

**2. HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA (art. 68 da Lei 14.133/2021)**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- 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, referente ao I.C.M.S;
- e) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do licitante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto desta licitação;
- f) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

**3. HABILITAÇÃO TÉCNICA (art. 67 da Lei 14.133/2021)**

Prova de aptidão para o desempenho de atividade **pertinente e compatível com o objeto desta licitação**, por meio da apresentação de Atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do licitante, e que indique fornecimento compatível com o objeto desta licitação.

**4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art. 69 da Lei 14.133/2021)**

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



## 5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

Declaração subscrita pelo representante legal do licitante, conforme modelo Anexo I – A, elaborada em papel timbrado, atestando que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) 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 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui 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) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do termo de compromisso serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em [www.cordeiropolis.sp.gov.br](http://www.cordeiropolis.sp.gov.br)
- h) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do termo de compromisso deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- i) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- j) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;
- k) 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 termo de compromisso, 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.



**ANEXO I – A**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Ref.: **PROCESSO N.º 209/2026 - CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 01/2026**

\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, sediada na \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal abaixo identificado, DECLARA, sob as penas da Lei, que atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021) e declara ainda que:

- a) atende aos requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, e que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I da Lei nº 14.133/2021);
- b) 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 (art. 63, IV da Lei nº 14.133/2021);
- c) suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas (art. 63, §1º da Lei nº 14.133/2021);
- 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 art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (art. 68, VI da Lei nº 14.133/2021);
- e) não possui 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) está ciente da obrigação de manter o endereço da empresa atualizado junto ao órgão promotor da licitação, e de que as notificações e comunicações formais decorrentes da execução do termo de compromisso serão efetuadas no endereço que constar em seu preâmbulo. Caso a empresa não seja encontrada, será notificada pelo Diário Oficial do Município acessível em [www.cordeiropolis.sp.gov.br](http://www.cordeiropolis.sp.gov.br)
- h) no caso de empresas em recuperação judicial: está ciente de que no momento da assinatura do termo de compromisso deverá apresentar cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou, se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;
- i) no caso de microempresas ou empresas de pequeno porte: a empresa não possui qualquer dos impedimentos previstos nos §§ 4º e seguintes todos do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações, assim como §§ 1º a 4º do art. 4º da Lei 14.133/2021, cujos termos declara conhecer na íntegra;
- j) não se enquadra em nenhuma das restrições de participação, conforme art. 14 da Lei nº 14.133/2021 e item 2.10 do edital;
- k) 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 termo de compromisso, 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.

Cordeirópolis, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(Identificação e assinatura do representante legal da proponente)



## CONCORRÊNCIA N° 01/2026

## PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 209/2026

### ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

#### **1. OBJETO:**

O objeto da contratação é a Outorga Onerosa de uso de Espaço Físico localizado na Avenida Presidente Vargas da cidade de Cordeirópolis - SP, com área total de, no mínimo, 22.000 metros quadrados, conforme croqui que faz parte integrante do presente procedimento, destinada às atividades de: venda de ingressos para o Camarote, gestão da entrada do público, contratação das atrações musicais, exploração comercial da praça de alimentação e para exploração do bar/camarote, do evento de CARNAVAL 2026, mediante a outorga de permissão de uso, a título precário, oneroso, intransferível, nos termos do item 03, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

#### **1.1. Classificação do Bem ou Serviço**

À luz das definições contidas nos incisos do artigo 6º da Lei 14.133/2021, o objeto em questão se classifica como um serviço comum de fornecimento não contínuo, não se configurando, portanto, como um bem de luxo conforme disposto no artigo 20 da mesma lei.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

A realização do Carnaval de Cordeirópolis constitui tradição consolidada há mais de três décadas, integrando o calendário oficial de eventos do Município e caracterizando-se como uma das mais relevantes manifestações culturais locais. O evento atrai, anualmente, aproximadamente 55 mil visitantes, promovendo expressivo impacto positivo na economia municipal, com estímulo ao comércio, ao setor de serviços, à cadeia produtiva do turismo e à geração de emprego e renda.

Sob o aspecto cultural, o Carnaval representa uma das mais significativas expressões da cultura popular brasileira, promovendo a valorização da diversidade, da criatividade artística e das manifestações comunitárias, por meio de desfiles, apresentações musicais e blocos de rua. Trata-se de evento que fortalece a identidade cultural do município e amplia o acesso da população às atividades culturais, em consonância com as políticas públicas de cultura.

No âmbito social, o evento possui caráter inclusivo e integrador, proporcionando ampla participação da comunidade e promovendo a convivência social, o lazer e o bem-estar coletivo, contribuindo para o fortalecimento dos vínculos comunitários e para a democratização do acesso aos espaços públicos.

Por fim, ressalta-se que o Carnaval de Cordeirópolis encontra regularmente previsto no orçamento municipal vigente, com dotação específica destinada à promoção de atividades culturais e ao fortalecimento da economia local, o que reforça a legalidade, a legitimidade e a oportunidade da presente contratação.



## 2.1. Estudo Técnico Preliminar

Em atendimento ao disposto no art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar – ETP foi devidamente elaborado pela Administração, contemplando a caracterização da necessidade, a definição da solução mais adequada, a análise de viabilidade técnica, econômica e operacional, bem como a avaliação dos impactos e riscos inerentes à contratação.

O referido Estudo Técnico Preliminar encontra-se anexo a este Termo de Referência, constituindo parte integrante e indissociável do processo, servindo de base para a definição do objeto, da modelagem da contratação e das demais condições estabelecidas neste instrumento.

## 3. DESCRIPTIVO DO QUANTITATIVO

3.1. No quadro abaixo, seguem as informações relacionadas as especificações mínimas do objeto, unidade de medida e respectivas quantidades:

ITEM	DESCRÍÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	<b>OUTORGA ONEROSA DE USO DE ESPAÇO FÍSICO LOCALIZADO NA AVENIDA PRESIDENTE VARGAS DA CIDADE DE CORDEIRÓPOLIS - SP, COM ÁREA TOTAL DE, NO MÍNIMO, 22.000 METROS QUADRADOS, PARA EVENTO DO CARNAVAL 2026</b>	01	Serviço	R\$ 14.904,00	R\$ 14.904,00

### 3.3. Subcontratação

A subcontratação integral do objeto é expressamente proibida. Contudo, permite-se a subcontratação parcial de eventuais serviços acessórios que não representem a parcela principal do objeto desde que previamente autorizado pelo gestor do termo de compromisso, devendo a sub **PERMISSIONÁRIA**:

- Ter as qualificações técnicas adequadas para a realização dos serviços acessórios, de acordo com os requisitos legais eventualmente aplicáveis;
- Atender aos requisitos previstos neste Termo de Referência.

A subcontratação não gera relação da Permitente com as empresas sub **PERMISSIONÁRIAS**, sendo plena a responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA** pelo cumprimento de todas as obrigações, principais e acessórias, decorrentes da contratação, nos termos dos artigos 121 e 122 da Lei nº 14.133/2021.

### 3.4. Da Garantia Contratual

Não será exigida garantia contratual.

### 3.5. Vistoria

A vistoria prévia para os interessados em participar do processo licitatório não é obrigatória; no entanto, caso o licitante deseje realizar uma visita ao local de prestação dos serviços para fins de dimensionamento e elaboração de sua proposta, essa visita deverá ser agendada previamente por meio do e-mail [cultura@cordeiropolis.sp.gov.br](mailto:cultura@cordeiropolis.sp.gov.br) e telefone (19) 3546-2367, ao qual deverá ser realizada até o dia útil anterior a sessão.

## 4. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da contratação será de 11 de fevereiro de 2026 até 19 de fevereiro de 2026 para o evento Carnaval 2026, na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.



## 5. MODO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

O prazo para a execução dos serviços e entrega dos bens será estabelecido de acordo com a data de realização do evento, compreendendo o período do Carnaval 2026, previsto para os dias 13, 14, 15, 16 e 17 de fevereiro de 2026, incluindo as etapas de montagem, execução, operação e desmontagem das estruturas e serviços contratados, conforme cronograma a ser definido pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos.

A montagem deverá ser iniciada em até 03 (três) dias antes do evento.

5.1. O objeto será executado nos seguintes moldes:

### 5.1.1. CARNAVAL

• **Localização:** A Praça de Alimentação será instalada no recinto do evento Carnaval 2026 intitulado “**Carna Cordeiro**”, sito à Avenida Presidente Vargas, sem número, Vila Boteon. A montagem da estrutura deverá observar a manutenção do fluxo de profissionais que trabalharão na montagem da estrutura, durante o período de montagem e funcionamento do evento, conforme croqui anexo.

• **Área de Alimentação Geral:** A área de alimentação possui o espaço físico de até 700 m<sup>2</sup>, para ser explorado nas seguintes condições:

**a) Padronização:** Os Food Trucks e trailers de alimentação/bebidas instalados poderão variar em tamanho, de acordo com a necessidade e as atividades negociadas, obedecendo às normas sanitárias e de segurança vigentes nos códigos apropriados;

**b) Disposição dos trailers e Food Trucks:** Os Food Trucks e trailers de alimentação / bebidas serão montados em local indicado no croqui anexo a este Termo, respeitando os vãos livres exigidos pelo Corpo de Bombeiros para saídas de emergência.

**c) Tendas:** A empresa deverá fornecer tendas padronizadas para abrigar a Praça de Alimentação principal com, pelo menos, 200 m<sup>2</sup> na área de acesso livre e 50 m<sup>2</sup> no camarote. Ainda, podem ser colocadas pequenas ilhas de fornecimento em todo o evento, sem que o espaço máximo utilizado exceda os 700 m<sup>2</sup> previstos.

**d) Camarim:** A empresa ficará responsável por decorar e abastecer o camarim das atrações do evento, conforme a solicitação da equipe de apresentações artísticas. Caso o artista contratado não apresente solicitação de itens de camarim, fica responsável pela organização do espaço dispensada do abastecimento.

**e) Alvará Sanitário:** A empresa ficará responsável por toda a documentação e providências junto ao departamento de Vigilância Sanitária referente a toda a Praça de Alimentação, devendo cumprir fielmente as exigências e normas sanitárias e de segurança. Incluem-se aqui as lâmpadas de emergência e extintores de incêndio adequados para cada tipo de barraca, além dos cuidados com a instalação hidráulica e de esgoto.

**f) Acessibilidade:** A empresa ficará responsável por assegurar que a estrutura dos camarotes e praça de alimentação sejam acessíveis, adotando as medidas necessárias para garantir o acesso, a circulação e o atendimento adequado as pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

**g) Palco Principal:** Para a realização das apresentações artísticas e demais atividades previstas na programação oficial do evento, faz-se necessária a contratação e montagem de Palco Principal, com dimensões adequadas e infraestrutura técnica que assegure segurança, funcionalidade e qualidade na execução dos espetáculos. O Palco Principal deverá possuir dimensões mínimas de 16 m (largura) x 14 m (profundidade), com estrutura coberta, capaz de proteger artistas, equipamentos e equipe técnica contra intempéries, sendo construído com materiais resistentes e em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes. A estrutura deverá contar com 02 (duas) áreas de serviço, cada uma com dimensões mínimas de 4 m x 4 m, destinadas ao apoio técnico, armazenamento de equipamentos, circulação de equipe e demais necessidades operacionais, devendo estar integradas ao palco e com acesso facilitado. Deverão ser disponibilizados ainda 02 (dois) camarins, destinados ao atendimento dos artistas e equipes de produção, proporcionando condições adequadas de conforto, privacidade e segurança. Os camarins deverão ser equipados com iluminação, ventilação, pontos de energia elétrica, mobiliário básico para realização do show e itens de apoio compatíveis com eventos de grande porte. Toda a estrutura do Palco Principal deverá observar rigorosamente as normas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros, órgãos de fiscalização e demais legislações aplicáveis, cabendo à responsável a obtenção das autorizações necessárias, bem como a execução dos serviços de locação, montagem, operação, manutenção e desmontagem da estrutura ao término do evento;

**h) Instalação Elétrica, Iluminação e Água:** Será de responsabilidade da empresa vencedora a instalação de rede elétrica, água e esgoto, compatível com as necessidades dos Trailers e Food Trucks. Para isto, poderá ser utilizado poste padrão disponível no local e de propriedade da Prefeitura Municipal de Cordeirópolis. Todo o espaço



destinado para a alimentação deverá conter extintores do tipo CO<sub>2</sub>, conforme orientação do AVCB, a ser apresentado pelo Responsável Técnico da **PERMISSIONÁRIA**. O fornecimento da energia elétrica e da água tratada ficarão a cargo da Permitente.

**i) Controladores de Acesso:** A empresa deverá disponibilizar equipe especializada para o controle de acesso aos camarotes, com no mínimo, 10 seguranças e respeitando a proporção de 1 segurança para cada 75 pessoas nas áreas acima descritas. Ainda, deverão ser contratados seguranças femininas em número suficiente para atender a demanda. Esta quantidade deverá ser aprovada pelo gestor da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos.

**j) Horário de Funcionamento:**

- 13-02-2026 (sexta-feira): das 20h às 3h;
- 14-02-2026 (sábado): das 20h às 3h;
- 15-02-2026 (domingo): 20h às 3h; e
- 16-02-2026 (segunda-feira): 20h às 3h;

Não será permitido o funcionamento fora dos horários estabelecidos, nem o encerramento / desmontagem antes do término do evento. Caso a Prefeitura Municipal, por medida de segurança, seja obrigada a encerrar o evento antes do programado, a Praça de Alimentação deverá seguir as determinações da Prefeitura Municipal para encerramento antecipado das atividades.

Caso a permissionária queira modificar os horários, deverá submeter a proposta para deliberação da Secretaria de Cultura, Turismo e Eventos em até 5 (cinco) dias antes do evento.

**k) Limpeza da área do evento:** A limpeza da área do evento será de responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA**, assim como o transporte dos resíduos até o ponto de coleta mais próximo do local do evento. O transporte para o aterro será de responsabilidade da permitente.

**l) Contratação de Atrações do evento:** A Prefeitura Municipal poderá contratar, no mínimo, 2 (duas) bandas para o evento. A organização fica responsável pela contratação das demais atrações musicais para compor, pelo menos, 3 (três) atrações por dia de evento, de gênero que atenda ao evento em questão. Os artistas deverão ser aprovados pela organização (Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos de Cordeirópolis) e apresentados em até 3 dias antes do evento.

**m) Itens a serem vendidos:** A **PERMISSIONÁRIA** deverá oferecer um cardápio com, pelo menos, 4 (quatro) opções diferentes de alimentação, água com e sem gás, cerveja, refrigerante, refrigerante light ou zero, vodka, whisky e energético. As bebidas alcóolicas deverão ser vendidas apenas para maiores de 18 (dezoito) anos

**n) Monitoramento do evento:** O monitoramento do evento será de responsabilidade exclusiva da **PERMISSIONÁRIA**, incluindo a manutenção preventiva e corretiva, bem como a substituição imediata de quaisquer equipamentos que apresentem defeitos ou mau funcionamento.

Será obrigatório o armazenamento das imagens captadas pelo prazo mínimo de **90 (noventa) dias** após o término do evento, assegurando sua integridade e disponibilidade para eventual solicitação pelos órgãos competentes.

A **PERMISSIONÁRIA** deverá disponibilizar, no mínimo, os equipamentos nas quantidades e especificações mínimas estabelecidas no quadro abaixo, garantindo o pleno funcionamento e a segurança durante toda a realização do evento.

PRODUTO	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
<b>15 Câmeras Day &amp; Night Colorida FULLHD</b>	Iluminação mínima modo colorido 0,3 lx/F2.0; Iluminação mínima modo p/b 0,01 lx/F2.0; num. pixels 510 (H) x 492 (V); Resolução HDCVI	“Câmera colorida modelo HDCVI - INTELBRAS, processador Sony 1/3” Super HD, Day Night; Lente auto Iris de 2,8 a 12,0mm



<b>01 Speed Dome FULLHD</b>	Rotação do PAN Contínuo 360° Hz e 180° VT Velocidade variável - 1 a 300 segundos, 128 Presets; Zoom Óptico 22X - Zoom Digital 26X; Câmera Digital (DSP) com características avançadas: Balanço Automático dos tons de branco; Compensação de luz de fundo; Controle Automático e Focus Automático; Controle Remoto via RS-485; Admite Protocolo Yoko / Pelco D e P; Visualização do Controle de Menu na tela; Voltagem - 12 v	Dispositivo de imagem: CCD 1/4" Color Super HAD (alta resolução); Resolução: 470 linhas; Iluminação mínima: 0.7 lux/F1. 6 Obturador eletrônico: NTSC 1/60~1/30.000 /PAL 1/50~1/30.000; Lente: 22X Zoom foco automático (3.9~85.8mm/F1.6~3.7); Modo de foco: automático/manual; Controle de íris: automático/manual; Compensação de contra luz: On/Off (área de níveis ajustáveis); Controle de Pan/Tilt: Angulo: Pan 360°; Tilt 0°~90°; Velocidade: Manual Pan 1~150°/seg. Tilt 0°~100°/seg. Auto Pan 1°~300°/seg. Tilt 0°~200°/seg. Interface de controle: RS-485; Consumo de energia: 1083mA máx.; Temperatura de operação: -10°C a 50°C
<b>01 Mesa Controladora De Speed Dome</b>	Mesa c/botões e Joystick: de Controle de Câmera: Pan/ TiltZoom (Tele / Wide) Focus (Near / Far / Auto); Seleção Presets; Controle, Velocidade de transmissão 1200 / 2400 / 4800 / 9600 bps VTS-9600 / PelcoP -9600 / Pelco D 2400; Protocolos: -4800 / Samsung-1200; 8 grupos (16 Presets por grupo) 128 Presets;DC 12 – 1A	Mesa controladora para Speed Dome -3-Axial P/T/Z Joystick para simplificar a operação manual(Zoom) -Controla até 255 equipamentos como, speed dome, câmeras WDR e mini pantilt dome -Com conexão RS-485 -LCD display
<b>01 Monitor</b>	“Tamanho da Tela: 47” - Formato da tela: 16:9 - Contraste 100.000:1 - Brilho: 500 CD/m2 - Resolução 1.920 x 1.080 pixels - Ângulo de visão: 178° x 178° - Diagonal visual: 119,38 cm	Monitor TV LCD 47" marca LG entrada HDMI, FULL HD, USB 2.0, Contraste 100.000:1
<b>01 Monitor</b>	“Tamanho de Tela: 32”; Formato slim tela plana	Monitor TV; LED, Entrada de vídeo; Contraste 80.000:1; controle remoto;
<b>01 DVR FULLHD 16 canais p/ Captura e Gravação de Imagens</b>	Modelo: HDCVI 1000 - Entradas de Vídeo: 16 - Tipo de Sinal: NTSC, PAL - Velocidade de Gravação: 720fps (NTSC) - Formato de Compressão: Wavelet, MPEG-4, GeoMPEG-4, Geo. MPEG-4 ASP, Geo. H264 - Tipo de Entrada: BNC	Dvr 16 Canais Intelbras P/ Captura E Gravação De Imagens

**o) Torres de P.A. – Estrutura de Sonorização do Evento:** Para garantir a adequada sonorização do evento, com qualidade técnica compatível com apresentações de médio porte, faz-se necessária a disponibilização de Torres de PA (Fly), destinadas à sustentação dos sistemas de áudio principais.

As Torres de PA deverão possuir encaixe perfeito em estrutura metálica tubular, sendo confeccionadas com tubos de aço costurado, dotadas de reforço estrutural central, assegurando estabilidade, resistência e segurança durante todo o período de utilização. Cada Torre de PA deverá apresentar dimensões mínimas de 5,00 m (largura) x 10,00 m (altura), contando com cobertura central de 4,00 m, destinada à fixação e proteção das caixas de som, possibilitando a correta disposição do sistema de áudio em formato fly, conforme exigências técnicas de sonorização.



As estruturas deverão atender integralmente às normas técnicas e de segurança vigentes, especialmente aquelas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros e demais órgãos competentes, cabendo à empresa responsável a obtenção das autorizações necessárias, bem como a realização dos serviços de locação, montagem, operação, manutenção e desmontagem das Torres de PA ao final do evento.

A empresa contratada deverá garantir que as Torres de PA permaneçam em pleno funcionamento e em condições seguras durante todo o evento, assegurando a estabilidade da estrutura, a correta fixação dos equipamentos e o suporte técnico necessário para o adequado desempenho do sistema de sonorização.

**p) Gerador de Energia – 180 kVA:** Para garantir o fornecimento contínuo e seguro de energia elétrica necessária à operação do Palco Principal, especialmente para os sistemas de sonorização, iluminação cênica e equipamentos técnicos, faz-se necessária a disponibilização de Gerador de Energia com potência mínima de 180 kVA.

O gerador deverá ser silenciado e blindado acusticamente, adequado para uso em eventos de médio e grande porte, com fechamento lateral em grades, assegurando ventilação adequada, proteção dos equipamentos e segurança operacional. A operação do equipamento deverá ser realizada por operador qualificado, disponibilizado pela empresa contratada.

A empresa responsável deverá assegurar a manutenção preventiva, bem como o fornecimento integral de combustível, garantindo o pleno funcionamento do gerador durante todo o período do evento, incluindo os períodos de montagem, testes, realização das apresentações e desmontagem das estruturas.

Deverá ser fornecida a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrada junto ao conselho competente, atestando a conformidade técnica da instalação, operação e segurança do equipamento.

O fornecimento do gerador comprehende os serviços de locação, transporte, instalação, operação, manutenção e retirada do equipamento ao término do evento, devendo atender integralmente às normas técnicas e de segurança vigentes, especialmente aquelas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros e demais órgãos fiscalizadores competentes.

**q) Sistema de Som de Grande Porte:** Para assegurar a qualidade técnica das apresentações artísticas, bem como a adequada cobertura sonora do recinto do evento, faz-se necessária a contratação de Sistema de Som de Grande Porte, compatível com eventos de médio e grande porte, atendendo às exigências técnicas dos artistas e à programação oficial.

O sistema deverá ser composto, no mínimo, pelos seguintes equipamentos e estruturas:

- Sistema de PA (Front of House):
  - 16 (dezesseis) caixas de subgrave modelo 218, com potência mínima de 3.400 W cada;
  - 16 (dezesseis) caixas altas line array modelo 210, com configuração mínima de 2 AF 10 + driver;
  - 04 (quatro) caixas altas line array modelo 210 (frontfill), com configuração mínima de 2 AF 10 + driver;
  - 02 (duas) talhas com capacidade mínima de 01 (uma) tonelada, com spacetes;
  - 02 (dois) bumps para fixação de sistema line array;
  - 04 (quatro) amplificadores com potência mínima de 8.000 W;
  - 08 (oito) amplificadores com potência mínima de 3.400 W;
  - 04 (quatro) amplificadores com potência mínima de 1.200 W;
  - 03 (três) processadores digitais, com no mínimo 06 vias de saída e 02 vias de entrada.
- Sistema Sidefill:
  - 04 (quatro) caixas de subgrave com 2 AF 18, potência mínima de 3.500 W cada;
  - 04 (quatro) caixas altas com configuração mínima de 1 AF 15 + 1 AF 10 + driver;
  - 01 (um) amplificador com potência mínima de 8.000 W;
  - 01 (um) amplificador com potência mínima de 3.000 W;
  - 01 (um) amplificador com potência mínima de 2.000 W;
  - 01 (um) amplificador com potência mínima de 1.200 W;
  - 01 (um) processador digital com no mínimo 08 vias de saída e 02 vias de entrada.
- Sistema dedicado à bateria:
  - 01 (uma) caixa de subgrave modelo 218, com potência mínima de 3.400 W;
  - 01 (um) amplificador com potência mínima de 8.000 W.



- Monitoração de palco:
  - 08 (oito) monitores modelo 212, com configuração mínima de 2 AF 12 + driver;
  - 04 (quatro) amplificadores com potência mínima de 3.000 W;
  - 01 (um) sistema de fones de ouvido com 08 vias, incluindo caixas de distribuição P2/P10;
  - 08 (oito) canais de in-ear sem fio UHF, com sistemas de antenas externas, potência mínima de 900 W.
- Mesas e sistemas de controle:
  - 02 (dois) consoles digitais, com no mínimo 48 canais de entrada e 24 canais de saída;
  - 01 (um) multicabo com 56 vias, com extensão mínima de 100 m + 20 m;
  - 01 (um) sistema de intercomunicação entre PA e monitores;
  - 01 (um) notebook para operação musical e técnica;
  - 01 (um) estabilizador de voltagem com potência mínima de 5.000 W.
- Backline e equipamentos complementares:
  - 01 (um) sistema de contrabaixo, composto por 1 AF 15 + 4 AF 10, com cabeçote de potência mínima de 800 W;
  - 02 (dois) sistemas de guitarra tipo combo, cada um com 2 AF 12, potência mínima de 600 W;
  - 01 (uma) bateria completa, em perfeito estado de conservação, composta por: 03 estantes de pratos, 01 máquina de chimbal, 01 banco, 01 estante de caixa, 01 bumbo 22", 01 tom 12", 01 tom 14", 01 surdo 16" e 01 caixa 12";
  - 12 (doze) praticáveis padrão, com dimensões mínimas de 2,00 m × 1,00 m, com altura variável entre 0,40 m e 1,00 m.
- Microfonação e conexões:
  - 30 (trinta) microfones dinâmicos, com pedestais;
  - 04 (quatro) microfones sem fio tipo bastão UHF, com sistemas de antenas externas;
  - 12 (doze) direct box, no mínimo, podendo ser complementados conforme necessidade técnica;
  - Cabos, conectores, extensões e demais acessórios necessários para o pleno funcionamento do sistema.

A empresa contratada deverá disponibilizar ao mínimo 02 (dois) técnicos de som, bem como auxiliares, devidamente qualificados, responsáveis pela montagem, operação, ajustes técnicos, acompanhamento das apresentações e desmontagem do sistema.

Deverá ser fornecida a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrada junto ao conselho competente, atestando a conformidade técnica do sistema de sonorização instalado.

Todo o sistema deverá atender integralmente às normas técnicas e de segurança vigentes, incluindo aquelas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros e demais órgãos fiscalizadores, garantindo o pleno funcionamento durante todo o período do evento.

**r) Sistema de Iluminação de Grande Porte:** Para garantir a adequada iluminação cênica do Palco Principal, valorizando as apresentações artísticas, assegurando visibilidade, segurança e qualidade estética compatíveis com evento de grande porte, faz-se necessária a contratação de Sistema de Iluminação de Grande Porte, atendendo às exigências técnicas da programação oficial e dos artistas.

O sistema deverá ser composto, no mínimo, pelos seguintes equipamentos, estruturas e serviços:

- Projetores e refletores:
  - 02 (dois) refletores elipsoidais ETC 19°;
  - 03 (três) refletores elipsoidais ETC 36°, com íris;
  - 10 (dez) refletores elipsoidais 50°, com facas;
  - 24 (vinte e quatro) refletores PAR LED RGBW UV, para uso externo (outdoor);
  - 12 (doze) refletores COB LED outdoor, com luz branca quente/frio, equipados com bandô;
  - 08 (oito) mini brut LED outdoor, com 04 lâmpadas cada;
  - 12 (doze) strobo LED RGBW, com fita;
  - 24 (vinte e quatro) moving beam 14R;
  - 12 (doze) moving light tipo MAC Aura;
  - 02 (dois) canhões seguidores 14R, com operador.
- Controle e processamento:
  - 01 (uma) mesa de iluminação digital, com no mínimo 02 telas touch, faders, computador integrado



- e compatibilidade com protocolo ArtNet;
- 04 (quatro) ProPower, com 12 canais e potência mínima de 4.000 W cada;
- 04 (quatro) buffers ArtNet, com no mínimo 02 saídas e 08 entradas cada.
- Efeitos e complementos:
  - 02 (duas) máquinas de fumaça DMX, com potência mínima de 3.000 W, acompanhadas de fluido adequado;
  - 02 (dois) ventiladores FAN DMX.
- Estrutura e rigging:
  - 105 m de estrutura tipo Q30/Q50, com dimensionamento conforme necessidade do projeto de iluminação;
  - 08 (oito) talhas com capacidade mínima de 01 (uma) tonelada;
  - 01 (um) cortinado preto, com dimensões mínimas de 12 m × 6 m, com ilhós;
  - 02 (dois) cortinados pretos, com dimensões mínimas de 8 m × 6 m, com ilhós.
- Cabeamento e comunicação:
  - 01 (um) multicabo com 12 vias, extensão mínima de 100 m, com conectores XLR macho/fêmea;
  - 02 (dois) cabos de rede CAT5, com extensão mínima de 100 m cada;
  - Cabeamentos elétricos, garras, parafusos e demais acessórios necessários para a ligação completa e funcionamento do sistema;
  - 01 (um) sistema de comunicação intercom, com 04 pontos.

A empresa contratada deverá disponibilizar 01 (um) técnico de iluminação e 04 (quatro) ajudantes, devidamente qualificados, responsáveis pela montagem, operação, ajustes técnicos, acompanhamento das apresentações e desmontagem do sistema de iluminação.

Deverá ser fornecida a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrada junto ao conselho competente, atestando a conformidade técnica da instalação e operação do sistema.

Todo o sistema de iluminação deverá atender integralmente às normas técnicas e de segurança vigentes, especialmente aquelas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros e demais órgãos fiscalizadores, garantindo o pleno funcionamento durante todo o período do evento.

s) **Sistema de Som de Médio Porte:** Para atender às apresentações artísticas previstas na programação do evento, em espaços secundários ou alternativos, faz-se necessária a contratação de Sistema de Som de Médio Porte, com capacidade técnica compatível, garantindo qualidade sonora, segurança operacional e atendimento às exigências técnicas dos artistas.

O sistema deverá ser composto, no mínimo, pelos seguintes equipamentos, estruturas e serviços:

- Sistema de PA (Front of House):
  - 08 (oito) caixas de subgrave modelo 218, com potência mínima de 3.400 W cada;
  - 08 (oito) caixas line array modelo 210, com configuração mínima de 2 AF 10 + driver.
- Sistema SideFill:
  - 02 (duas) caixas de subgrave modelo 218, com potência mínima de 1.600 W cada;
  - 02 (duas) caixas altas SideFill, com configuração mínima de 1 AF 15 + 1 AF 10 + driver.
- Monitoração de palco:
  - 08 (oito) monitores modelo 212, de 2 vias, com configuração mínima de 2 AF 12 + driver;
  - Sistema de power play / amplificação de fones de ouvido, com 08 canais e caixas de distribuição P2/P10;
  - 02 (dois) canais de in-ear sem fio UHF, com sistemas de antenas externas, potência mínima de 900 W.
- Rigging e estrutura:
  - 02 (duas) talhas com capacidade mínima de 01 (uma) tonelada, com spansets;
  - 02 (dois) bumps para fixação do sistema line array.
- Mesas, processamento e amplificação:
  - 02 (dois) consoles digitais, com no mínimo 32 canais de entrada e 16 canais de saída, com mínimo de 10 auxiliares e interligação entre as mesas;
  - 02 (dois) processadores digitais, com no mínimo 06 vias de saída e 02 vias de entrada;
  - 01 (um) processador digital, com no mínimo 08 vias de saída e 02 vias de entrada;
  - 02 (dois) amplificadores com potência mínima de 8.000 W;



- 02 (dois) amplificadores com potência mínima de 3.400 W;
- 02 (dois) amplificadores com potência mínima de 1.200 W;
- 04 (quatro) amplificadores com potência mínima de 3.000 W;
- 01 (um) amplificador com potência mínima de 5.000 W;
- 01 (um) amplificador com potência mínima de 2.000 W.
- Backline e equipamentos complementares:
  - 01 (uma) bateria completa, em perfeito estado de conservação, composta por: 03 estantes de pratos, 01 máquina de chimbal, 01 banco, 01 estante de caixa, 01 bumbo 22", 01 tom 12", 01 tom 14", 01 surdo 16" e 01 caixa 12";
  - 06 (seis) praticáveis padrão, com dimensões mínimas de 2,00 m × 1,00 m, com altura regulável entre 0,40 m e 1,00 m;
  - 02 (dois) sistemas de guitarra tipo combo, cada um com 2 AF 12, potência mínima de 600 W;
  - 01 (um) sistema de contrabaixo, composto por 1 AF 15 + 4 AF 10, com cabeçote de potência mínima de 800 W.
- Microfonação, cabeamento e acessórios:
  - 22 (vinte e dois) microfones dinâmicos, com pedestais;
  - 04 (quatro) microfones sem fio tipo bastão UHF, com sistemas de antenas externas de RF;
  - 08 (oito) direct box;
  - 01 (um) multicabo com 32 vias, com extensão mínima de 100 m para PA e 20 m para monitores;
  - Cabos, extensões e acessórios completos, incluindo 01 cabo PP 16 × 4 AC, com extensão mínima de 100 m, bem como réguas de energia;
  - 01 (um) notebook musical, com cabos necessários para ligação e operação.

A empresa contratada deverá disponibilizar 01 (um) técnico de som e 01 (um) técnico roadie, devidamente qualificados, responsáveis pela montagem, operação, acompanhamento técnico das apresentações e desmontagem do sistema.

Deverá ser fornecida a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente registrada junto ao conselho competente, atestando a conformidade técnica do sistema instalado.

A carga horária máxima de operação do Sistema de Som de Médio Porte será de 05 (cinco) horas por evento, devendo todo o sistema atender integralmente às normas técnicas e de segurança vigentes, especialmente aquelas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros e demais órgãos fiscalizadores.

**t) Sistema de Iluminação para Evento de Médio Porte:** Para atender às necessidades de iluminação cênica das apresentações artísticas previstas na programação do evento, em espaços secundários ou alternativos, faz-se necessária a contratação de Sistema de Iluminação para Evento de Médio Porte, assegurando qualidade visual, segurança operacional e compatibilidade técnica com as exigências do evento.

O sistema deverá ser composto, no mínimo, pelos seguintes equipamentos, estruturas e serviços:

- Projetores e refletores:
  - 10 (dez) refletores COB LED outdoor, com luz branca quente/frio, equipados com bandô;
  - 16 (dezesseis) refletores PAR LED RGBW UV outdoor, com potência mínima de 3 W por cor;
  - 04 (quatro) refletores Mini Brut LED outdoor, com 04 lâmpadas, luz branca quente/frio;
  - 04 (quatro) strobo LED RGBW, com fita;
  - 08 (oito) moving beam 14R, com feixe de luz, movimentação mínima de Pan 540° e Tilt 270°, no mínimo 14 cores, potência mínima de 200 W e classificação IP20 ou superior.
- Efeitos e controle:
  - 02 (duas) máquinas de fumaça DMX, com potência mínima de 2.000 W, acompanhadas de fluido adequado;
  - 02 (dois) dimmers/propower, com 12 canais e potência mínima de 4.000 W por canal;
  - 02 (dois) buffers, com no mínimo 02 saídas e 08 entradas, compatíveis com ArtNet/DMX;
  - 01 (uma) mesa de iluminação DMX, com no mínimo 24 faders, 512 canais e compatibilidade com interface de computador e protocolo ArtNet.
- Estrutura e rigging:
  - 70 m de estrutura tipo Q30, em peças modulares definidas conforme projeto da Secretaria de Cultura;
  - 04 (quatro) Box Truss, com dimensões mínimas de 2,45 m × 0,66 m × 0,38 m;



- 06 (seis) bases;
- 04 (quatro) sleeve blocks;
- 04 (quatro) paus de carga;
- 04 (quatro) telhas, com capacidade mínima de 01 (uma) tonelada;
- 04 (quatro) cubos de alumínio para interligação estrutural.
- Cenografia e acabamento:
  - 01 (um) cortinado preto, com dimensões mínimas de 10 m (largura) x 6 m (altura), com ilhós para fixação em grid;
  - 02 (dois) cortinados pretos, com dimensões mínimas de 7 m (largura) x 6 m (altura), com ilhós para fixação em grid.
- Cabeamento e acessórios:
  - Cabeamentos elétricos, garras, parafusos, fiação completa para interligação do sistema, incluindo cabos AC com extensão mínima de 50 m, garantindo o pleno funcionamento do sistema.

A empresa contratada deverá disponibilizar 01 (um) técnico de iluminação e 01 (um) ajudante, devidamente qualificados, responsáveis pela montagem, operação, acompanhamento técnico das apresentações e desmontagem do sistema.

A carga horária máxima de operação do Sistema de Iluminação para Evento de Médio Porte será de 05 (cinco) horas por evento, devendo toda a estrutura atender integralmente às normas técnicas e de segurança vigentes, especialmente aquelas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros e demais órgãos fiscalizadores.

**5.1.2. CAMAROTE:** A área disponibilizada para camarotes será de, aproximadamente, **1.300 m<sup>2</sup>** para ser explorada sendo, entre **870 m<sup>2</sup>** para Camarote e **72 m<sup>2</sup>** para Palanque do prefeito nas seguintes condições:

**a) Camarote:** A permissionária poderá explorar comercialmente a venda de ingressos para o Camarote do evento, devendo manter equipe qualificada responsável pelo controle de acesso, fiscalização, atendimento e segurança do local. O Camarote poderá operar no sistema Open Bar e Open Food (opcional à organização do evento), garantindo oferta contínua e adequada de bebidas alcoólicas e não alcoólicas (como água, refrigerante, cerveja e destilados), além de alimentos e petiscos variados, em padrão de qualidade compatível com evento de grande porte promovido pelo Município. A permissionária será responsável pelo custeio de locação, montagem, operação e desmontagem da estrutura física do Camarote, observando todas as normas de segurança vigentes e obtendo as autorizações necessárias junto aos órgãos competentes. O espaço deverá ser delimitado, coberto e com piso nivelado e revestido, proporcionando conforto e segurança aos usuários. O Camarote deverá dispor de mobiliário apropriado, com áreas de convivência e lounge, banheiros de uso exclusivo, além de equipe de garçons, seguranças e equipe de limpeza, devidamente uniformizados e identificados. A permissionária também será responsável pela decoração e ambientação temática de Carnaval, utilizando materiais como lycra, tecido voal, plantas ornamentais e outros elementos que valorizem a identidade visual e estética do evento, garantindo um ambiente agradável, sofisticado e condizente com a proposta do Camarote. O espaço deverá assegurar o pleno funcionamento durante todo o período do evento, com reposição constante dos itens de alimentação, bebidas, higiene e limpeza contínua do local, mantendo sempre o padrão de qualidade e conforto.

**b) Palanque da Prefeita:** A permissionária deverá disponibilizar e montar o Palanque Oficial **da Prefeita** no Evento, destinado às autoridades municipais, convidados oficiais, representantes institucionais e demais pessoas previamente autorizadas, sendo vedada qualquer exploração comercial direta do espaço. O palanque deverá contar com estrutura física segura, coberta e devidamente nivelada, observando rigorosamente todas as normas técnicas e de segurança vigentes, especialmente aquelas estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros e demais órgãos competentes, incluindo a obtenção das autorizações necessárias. A estrutura deverá possuir dimensões compatíveis com as dimensões aproximadas do camarote, com a programação oficial do evento, permitindo a acomodação confortável das autoridades, bem como a circulação adequada de pessoas, equipe de apoio e segurança. O palanque deverá dispor de escadas de acesso com corrimão, piso antiderrapante, guarda-corpo e demais itens de segurança obrigatórios. Deverá ser disponibilizado banheiro de uso exclusivo, instalado em local de fácil acesso e integrado à área do palanque, garantindo conforto, higiene e privacidade às autoridades e convidados, com manutenção, reposição de insumos e limpeza contínua durante todo o período do evento. O Palanque deverá contar ainda com bar exclusivo, destinado ao atendimento das autoridades e convidados, com fornecimento adequado de bebidas não alcoólicas e, quando autorizado, bebidas alcoólicas, observando as normas legais vigentes. O bar deverá permanecer em funcionamento durante todo o evento, garantindo organização, higiene e qualidade no atendimento. Deverá ser providenciado sistema de sonorização compatível,



iluminação adequada e, quando necessário, pontos de energia elétrica para apoio técnico e operacional, garantindo plena visibilidade e funcionalidade durante A empresa deverá manter equipe de apoio, garçons e segurança qualificada, devidamente uniformizados e identificados, para controle de acesso, organização interna e suporte às autoridades, garantindo o uso adequado do espaço e a segurança dos presentes. Além disso o palanque deverá permanecer em pleno funcionamento durante todo o período do evento, cabendo à permissionária assegurar a limpeza contínua, reposição dos itens de higiene, organização do espaço e apoio operacional necessário ao bom andamento das atividades.

**c) Identificação:** A **PERMISSIONÁRIA** deverá oferecer, de forma gratuita, aos compradores de ingressos para os dias do evento, um sistema de controle de acesso aos camarotes, composto por fitas ou pulseiras de identificação.

**d) Convites, comercialização e controle de entrada:** A empresa permissionária é responsável pela fabricação dos ingressos, sistema de vendas e controle da entrada no evento para os Camarotes.

**e) Prazo para vendas de convites:** A venda dos convites para camarote só será liberada após a **PERMISSIONÁRIA** apresentar a devida documentação comprovando a contratação das bandas e artistas aprovados durante o certame de licitação e pagamento da outorga.

## 5.2. Prazo para Prestação de Serviços

Os serviços deverão ser prestados pela Permissionária conforme disposto no item 5. deste Termo de Referência.

## 5.3. Do local e horário da Prestação dos Serviços

Os serviços serão prestados no recinto do evento “Carnaval 2026”, sítio à Avenida Presidente Vargas, sem número, Vila Boteon.

## 5.4. Das Obrigações da Permissionária

- Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente;
- Manter, durante toda a execução da permissão que lhe foi outorgada, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não ceder, transferir ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área objeto da Permissão de Uso, zelando pelo seu uso e comunicando, de imediato, à Administração, a sua utilização indevida por terceiros;
- Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da outorga de Permissão de Uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do Edital, observando as exigências legais e higiênico sanitárias pertinentes;
- Responder integralmente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados;
  - Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização da Administração;
  - Manter no local toda a documentação referente à área permissionada, à empresa permissionária, aos seus empregados, sócios, titulares e prepostos, prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, apresentando-a a autoridade competente sempre que exigida;
  - Atender integralmente às exigências sanitárias previstas no Código Sanitário Municipal e demais normas de vigilância sanitária aplicáveis, apresentando, sempre que solicitado pelos órgãos competentes ou pela Administração, os documentos comprobatórios de regularidade e de saúde dos empregados diretamente envolvidos na manipulação e comercialização de alimentos durante o evento;
  - a **PERMISSIONÁRIA** deverá indicar o responsável técnico pela execução dos serviços de estrutura, devidamente registrado no CREA;
  - Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e área permissionada, observando a totalidade das exigências de ordem higiênico – sanitária;
  - Atender, de imediato, todas as determinações da Administração Pública, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal;
  - A ocorrência de infração a qualquer dispositivo normativo, mesmo que não previsto explicitamente no edital e/ou termo de permissão de uso, acarretará na aplicação, pela Permitente, das sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da adoção das medidas legais pertinentes;
  - A Permissionária deverá afixar em local visível, placas identificativas, nas quais constarão:
    - ✓ Razão Social;
    - ✓ Nome da Permissionária;
    - ✓ Ramo de Comércio.



- A Praça de Alimentação deverá ser mantida em excelentes condições de uso, higiene e limpeza, utilizando-se material necessário para tal fim, inclusive tambores ou similares para lixo ou sobras, de conformidade com a legislação sanitária;
- A Permissionária deverá reparar quaisquer danos ocorridos na área que lhe é permissionada, mesmo aqueles provenientes do uso, sob pena de, não o fazendo, submeter-se às sanções administrativas e judiciais pertinentes;
- A Permissionária fica obrigada a apresentar, sempre que lhe for exigido pela Administração ou outra autoridade competente, documentação que indique a procedência, especificação e classificação dos produtos por ela comercializados e/ou utilizados no preparo dos alimentos e nota fiscal relativa à compra;
- Será de inteira responsabilidade da Permissionária o pagamento correspondente aos encargos provenientes dos serviços de limpeza, higienização, manutenção, conservação, seguro contra incêndio, e de quaisquer outros encargos que vierem a ser instituídos por Lei, os que forem necessários ao bom funcionamento das atividades ali exercidas;
- A Permissionária é responsável por toda a limpeza e manutenção da área explorada após o encerramento do evento;
- A Permissionária, caso deseje modificar a estrutura e tamanho das áreas exploradas, deverá notificar a Prefeitura Municipal com no mínimo 05 (cinco) dias de antecedência, para deliberação do gestor do termo de compromisso;
- A Permissionária deverá assegurar toda a documentação necessária e obrigatória para a realização dos eventos, apresentando o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência das datas dos eventos;
- A Permissionária deverá contratar um Apresentador (a) para prestação de serviços em todos os dias de eventos do Carnaval, respeitando as datas e os horários estabelecidos neste Termo de Referência.
- Os profissionais contratados deverão trabalhar com colete padronizado, com identificação, portar os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e dispositivos necessários para o trabalho, de acordo com a função **PERMISSIONÁRIA** ou, se necessário, devidamente trajados com terno preto completo, quando solicitado pela coordenação do evento;
- Será de total responsabilidade da empresa **PERMISSIONÁRIA** os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), uniformes, alimentação (refeição tipo marmita) e água mineral, no qual deverão ser fornecidas diariamente aos profissionais;
  - A distribuição dos profissionais (por evento) será definida pela **PERMISSIONÁRIA**;
  - Todos os profissionais deverão ser, obrigatoriamente, maiores de 18 anos;
  - A disponibilização de todos os profissionais nos dias dos eventos será de inteira responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA**, a qual arcará com todos os ônus cíveis, trabalhistas e criminais;
  - Em caso de ausência do profissional contratado, a **PERMISSIONÁRIA** deverá providenciar a imediata substituição do funcionário por outro dotado de idêntica especialização e habilitado a executar o mesmo tipo de serviço;
  - Durante toda a duração do evento, o profissional contratado deverá portar seu certificado/registro pertinente;
  - A **PERMISSIONÁRIA** responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados ou subordinados, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, prepostos, ou terceiros nos exercícios de suas atividades, vier à direta ou indiretamente, causar ou provocar a permitente e a terceiros na execução do termo de compromisso;
  - A **PERMISSIONÁRIA** deverá realizar o transporte dos colaboradores até o local indicado na Ordem de Serviço;
    - O transporte (ida e volta) dos colaboradores ocorrerá por conta e risco da **PERMISSIONÁRIA**
    - Os colaboradores deverão ser transportados em veículo apropriado, respeitando as normas técnicas e legislação aplicável à espécie, a fim de garantir as condições que preservem as características deles, como também a sua qualidade;
    - A **PERMISSIONÁRIA** deve adotar práticas de gestão que garantam os direitos trabalhistas e o atendimento às normas internas e de segurança e medicina do trabalho para seus empregados, conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, visando à saúde e a segurança dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, sendo a **PERMISSIONÁRIA**, a total responsável por qualquer situação que envolva seus profissionais e assumirá inteira responsabilidade pela execução dos serviços



e responderá por quaisquer danos causados às dependências e aos equipamentos existentes quando evidencias a culpa, por ação ou omissão de seus empregados ou prestadores de serviços, e ainda por deficiência ou negligência na execução das tarefas, bem como decorrentes da qualidade dos materiais empregados;

- A **PERMISSIONÁRIA** deverá dispor de veículos e sistemas de comunicação eficiente, de forma a garantir o cumprimento dos prazos de atendimento;

- A **PERMISSIONÁRIA** assume como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações da **PERMISSIONÁRIA**.

- Será de exclusiva responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA** tudo quanto concorrerem à perfeita execução dos serviços tais como: fornecimento de materiais e acessórios, ferramentas e equipamentos; transportes de colaboradores; fornecimento de mão-de-obra especializada; recolhimento de impostos e contribuições; encargos sociais; trabalhistas; previdenciários; e demais itens pertinentes, direta e indiretamente necessários à perfeita execução do serviço;

- Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes;

- Manter durante a vigência contratual todas as condições de habilitação do certame;

- A **PERMITENTE** não se responsabilizará por despesas em caso de roubos, furtos e danos (sinistros em geral);

- A **PERMITENTE** rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento e/ou serviço executado em desacordo com este Termo.

## 5.5. Das Obrigações da Permitente

- Indicar, formalmente, fiscal para acompanhamento da execução do objeto contratado;

- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **PERMISSIONÁRIA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua Proposta Comercial;

- Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

- Facilitar o acesso da equipe da **PERMISSIONÁRIA** ao local do evento;

- Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela **PERMISSIONÁRIA** para o fiel cumprimento do objeto contratado; e

- Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidores especialmente designados, na figura de fiscal e gestor do termo de compromisso.

- A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da **PERMISSIONÁRIA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, de vícios redibitórios ou de emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Permitente ou de seus agentes e prepostos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

## 6. GESTÃO DO TERMO DE COMPROMISSO

O termo de compromisso deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as disposições deste Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

As comunicações entre a Permitente e a **PERMISSIONÁRIA** serão sempre realizadas por e-mail, conforme indicado pela **PERMISSIONÁRIA** em sua proposta;

A Permitente poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

A execução do termo de compromisso será acompanhada pela Administração e a fiscalização caberá à servidora Vânia Maria Hespanhol Peruchi, a quem compete as atividades mencionadas no Decreto nº 6.811/2024, sendo que a gestão caberá ao Sr. Alex Vinicius Olivato, Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, nos termos do mesmo regulamento;

O objeto entregue pela **PERMISSIONÁRIA** será recebido:

- Provisoriamente: pelo fiscal conforme estabelecido no termo de referência ou cláusula contratual, de acordo com relatório de execução dos serviços. O ateste do fiscal no respectivo relatório implica na verificação do cumprimento dos encargos da permissão;

- Definitivamente: pelo gestor, assim que finalizar o evento no prazo estabelecido, mediante Termo de Recebimento Definitivo da outorga.



Os encargos da permissão rejeitados pela fiscalização, inclusive antes do recebimento provisório deverão ser refeitos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da **PERMISSIONÁRIA**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 7. DA FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO DA OUTORGA

O pagamento dar-se-á da **PERMISSIONÁRIA** para o município referente à realização do evento de Carnaval 2026, deverá ser efetuado integralmente, em até 05 (cinco) dias úteis à data de sua realização.

## 8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A seleção do fornecedor será mediante procedimento licitatório na modalidade concorrência, na forma eletrônica, e o critério de julgamento será o maior lance.

### 8.1. Habilitação

Para fins de habilitação, deverá a proponente comprovar os requisitos previstos na Lei nº 14.133/2021, especificamente art. 66 (habilitação jurídica), art. 68 (habilitação fiscal, social e trabalhista) e art. 69 (habilitação econômico-financeira) sendo esta última limitada a apresentação de certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

A título de habilitação técnica será exigido do licitante:

a) certidões ou atestados que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

### 8.2. Participação de consórcio

Será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, nos termos do artigo 15 da Lei nº 14.133/2021, ampliando a competitividade do certame e a possibilidade de apresentação de propostas mais vantajosas.

A **contratação de empresa ou consórcio deverá ser comprovada com a capacidade técnica e experiência** na organização e produção de eventos de grande porte e estar apta a executar o objeto com eficiência, qualidade e segurança

## 9. Garantia Da Proposta

Não se aplica.

**ALEX VINICIOS OLIVATO**

Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Eventos



PROCESSO N.º 209/2026

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 13/2025

**ANEXO III**

**MINUTA DO TERMO DE COMPROMISSO DE PERMISSÃO DE USO**

**TERMO DE COMPROMISSO DE PERMISSÃO DE USO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 209/2026**

**LICITAÇÃO: CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 001/2026**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS, Estado de São Paulo, pessoa jurídica de direito público, devidamente inscrita no CNPJ nº 44.660.272/0001-93, com sede administrativa à Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35, Centro, na cidade de Cordeirópolis/SP, neste ato representada pela Prefeita **MARIA CRISTINA DEGASPERI ABRAHÃO SAAD**, brasileira, casada, inscrita no CPF nº 017.250.558-56, residente e domiciliada na cidade de Cordeirópolis/SP, doravante denominado simplesmente **PERMITENTE** e, de outro lado, a empresa **XXXX** inscrita no CNPJ nº XXXXX com sede na XXXXXX, neste ato representada por **XXXXX**, portador (a) do CPF nº XXXX, doravante denominada simplesmente de **PERMISSIONÁRIA**, resolvem de comum acordo, celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE PERMISSÃO DE USO** com fundamento na Lei nº 14.133/2021, e demais normas aplicáveis, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente Termo tem por objeto a **permissão de uso, onerosa, para uso de espaço físico localizado na Avenida Presidente Vargas na cidade de Cordeirópolis/SP, com área total de, no mínimo, 22.000 metros quadrados, conforme croqui que faz parte integrante do presente procedimento, destinada às atividades de: venda de ingressos para o Camarote, gestão da entrada do público, contratação das atrações musicais, exploração comercial da praça de alimentação e para exploração do bar/camarote, do evento de CARNAVAL 2026**, conforme condições estabelecidas no Termo de Referência, que integra o presente instrumento.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

2.1. A execução do objeto dar-se-á em conformidade com o disposto no Termo de Referência que a integra como parte indissociável, observando-se o cronograma, as especificações técnicas e as determinações expedidas pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos.

2.2. A montagem das estruturas deverá ser iniciada com antecedência mínima de 03 (três) dias da data de início do evento, devendo ser integralmente concluída antes da abertura oficial ao público.

2.3. O objeto será executado nos seguintes moldes:

2.3.1 Carnaval 2026 – “Carna Cordeiro”



2.3.1.1. Localização: A Praça de Alimentação será instalada no recinto do evento “Carna Cordeiro”, situado à Avenida Presidente Vargas, s/nº, Vila Boteon, devendo a montagem observar o croqui anexo e garantir a manutenção do fluxo de profissionais envolvidos na montagem e operação do evento.

2.3.1.2. Área de Alimentação Geral: A área destinada à Praça de Alimentação compreenderá espaço físico de até 700 m<sup>2</sup>, a ser explorado conforme as seguintes condições:

- a) Padronização: Os Food Trucks e trailers poderão variar em tamanho, conforme necessidade operacional, devendo obedecer integralmente às normas sanitárias, de segurança e aos códigos vigentes;
- b) Disposição: A instalação dos trailers e Food Trucks deverá respeitar a disposição definida no croqui anexo, bem como os vãos livres exigidos pelo Corpo de Bombeiros, especialmente para saídas de emergência;
- c) Tendas: A PERMISSIONÁRIA deverá fornecer tendas padronizadas para a Praça de Alimentação, com área mínima de 200 m<sup>2</sup> de acesso livre e 50 m<sup>2</sup> no camarote, admitida ainda a instalação de ilhas de fornecimento distribuídas pelo evento, respeitado o limite máximo de área ocupada;
- d) Camarim: Caberá à PERMISSIONÁRIA a decoração e o abastecimento do camarim das atrações, conforme solicitação da equipe artística. Na ausência de solicitação específica, ficará dispensada apenas do abastecimento, mantendo-se a obrigação de organização do espaço;
- e) Alvará Sanitário: A PERMISSIONÁRIA será responsável por todas as providências e documentação junto à Vigilância Sanitária, bem como pelo cumprimento das normas sanitárias, de segurança e prevenção contra incêndio, incluindo iluminação de emergência, extintores adequados e instalações hidráulicas e de esgoto;
- f) Acessibilidade: A PERMISSIONÁRIA deverá garantir que a Praça de Alimentação e os camarotes sejam plenamente acessíveis, adotando todas as medidas necessárias para assegurar o acesso e a circulação de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- g) Palco Principal: A PERMISSIONÁRIA será responsável pela locação, montagem, operação e desmontagem do Palco Principal, com dimensões mínimas de 16 m x 14 m, estrutura coberta, duas áreas de serviço de 4 m x 4 m cada e dois camarins equipados, observadas todas as normas técnicas, de segurança e exigências dos órgãos competentes;
- h) Instalações Elétrica, Hidráulica e Iluminação: Compete à PERMISSIONÁRIA executar as instalações necessárias de energia elétrica, água e esgoto para atendimento dos trailers e Food Trucks, podendo utilizar poste padrão disponibilizado pela Prefeitura, sendo o fornecimento de energia elétrica e água tratada de responsabilidade da PERMITENTE;
- i) Controladores de Acesso: A PERMISSIONÁRIA deverá disponibilizar equipe especializada para controle de acesso aos camarotes, com, no mínimo, 10 (dez) seguranças, respeitada a proporção de 1 (um) segurança para cada 75 pessoas, incluindo número suficiente de seguranças femininas, sujeita à aprovação do gestor da Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos;
- j) Horário de Funcionamento:
  - 13/02/2026 (sexta-feira): das 20h às 3h;
  - 14/02/2026 (sábado): das 20h às 3h;
  - 15/02/2026 (domingo): das 20h às 3h;
  - 16/02/2026 (segunda-feira): das 20h às 3h.

**Parágrafo único.** É vedado o funcionamento fora dos horários estabelecidos, bem como o encerramento ou desmontagem antes do término do evento, ressalvadas determinações expressas da Prefeitura Municipal por razões de segurança.



- k) Limpeza: A limpeza da área do evento e o transporte dos resíduos até o ponto de coleta mais próximo serão de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, cabendo à PERMITENTE o transporte final até o aterro;
- l) Atrações Musicais: A PERMISSIONÁRIA será responsável pela contratação das atrações musicais adicionais, de modo a garantir, no mínimo, 3 (três) atrações por dia, devendo os artistas ser previamente aprovados pela Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos;
- m) Itens Comercializados: A PERMISSIONÁRIA deverá ofertar cardápio mínimo conforme especificado no Termo de Referência, sendo vedada a venda de bebidas alcoólicas a menores de 18 (dezoito) anos;
- n) Monitoramento: O monitoramento do evento será de responsabilidade exclusiva da PERMISSIONÁRIA, incluindo manutenção, substituição de equipamentos e armazenamento das imagens pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias, garantindo sua integridade e disponibilidade quando solicitado.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES TÉCNICAS, OPERACIONAIS E DE INFRAESTRUTURA**

**3.1.** A PERMISSIONÁRIA obriga-se a disponibilizar, instalar, operar e manter, durante todo o período do evento, incluindo montagem e desmontagem, toda a infraestrutura técnica necessária à sua plena realização, em conformidade com o Termo de Referência, normas técnicas vigentes e exigências dos órgãos competentes, especialmente Corpo de Bombeiros e conselhos profissionais.

**3.1.1.** Sistema de Monitoramento e Segurança: Deverá ser implantado sistema completo de captação, gravação e monitoramento de imagens, com câmeras, controladores, monitores e gravadores em quantidades e especificações mínimas exigidas, assegurando o pleno funcionamento, a integridade e o armazenamento das imagens pelo prazo mínimo de 90 (noventa) dias após o término do evento, ficando estas disponíveis para eventual solicitação das autoridades competentes.

**3.1.2.** Estructuras, Energia e Sonorização: A PERMISSIONÁRIA deverá fornecer e operar torres de P.A., sistemas de som e iluminação de médio e grande porte, geradores de energia com potência adequada, bem como todos os equipamentos, estruturas, cabeamentos, acessórios, operadores e técnicos necessários, garantindo qualidade técnica, segurança, estabilidade e continuidade dos serviços durante todo o evento, com emissão das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART.

**3.1.3.** Sistemas de Som e Iluminação: Os sistemas de sonorização e iluminação deverão atender integralmente às especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência, incluindo equipamentos de palco, PA, monitores, backline, mesas de controle, efeitos, estruturas de rigging, técnicos qualificados e suporte operacional, assegurando desempenho compatível com eventos de médio e grande porte.

**3.1.4.** Camarote e Palanque oficial: A PERMISSIONÁRIA será responsável pela exploração, montagem, operação e desmontagem do Camarote, incluindo controle de acesso, venda de ingressos, segurança, limpeza, alimentação, bebidas, mobiliário, decoração temática e banheiros exclusivos, observadas todas as normas legais e de segurança. Deverá, ainda, providenciar o Palanque Oficial da Prefeita, de uso institucional, com estrutura segura, coberta, acessível, iluminação, sonorização, bar exclusivo, banheiro privativo, equipe de apoio e controle de acesso, sendo vedada qualquer exploração comercial do espaço.

**3.1.5.** Controle de Acesso e Comercialização: Compete à PERMISSIONÁRIA a confecção dos ingressos, a operação do sistema de vendas e o controle de entrada dos camarotes, bem como a disponibilização gratuita de pulseiras ou meios equivalentes de identificação aos usuários. A comercialização dos ingressos somente poderá iniciar após a comprovação da contratação das atrações artísticas aprovadas e do pagamento da outorga, quando aplicável.



3.1.6. Responsabilidade Geral: A PERMISSIONÁRIA assume total responsabilidade pelos custos, autorizações, licenças, segurança, funcionamento contínuo, manutenção, limpeza, reposição de insumos e conformidade técnica de toda a infraestrutura disponibilizada, respondendo por quaisquer danos causados ao Município, a terceiros ou ao patrimônio público em decorrência da execução da permissão.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

4.1. O prazo de vigência da permissão será de **11 de fevereiro de 2026 a 19 de fevereiro de 2026**, abrangendo as etapas de montagem, execução, operação e desmontagem das estruturas necessárias à realização do evento.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR**

5.1. A permissionária pagará ao Município o valor de **R\$14.904,00 (quatorze mil, novecentos e quatro reais)**, a título de outorga onerosa, a ser quitado integralmente em até 05 (cinco) dias úteis da data de realização do evento.

#### **CLÁUSULA SEXTA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

6.1. A execução da presente permissão será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal, por intermédio do gestor designado, Sr. Alex Vinicius Olivato, Secretário Municipal de Cultura, Turismo e Eventos, e da fiscal designada, Sra. Vânia Maria Hespanhol Peruchi, Coordenadora Administrativa.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES**

##### **7.1. DA PERMISSIONÁRIA**

7.1.1. Cumprir integralmente a legislação vigente, especialmente as normas administrativas, sanitárias, trabalhistas, de segurança do trabalho e de vigilância sanitária aplicáveis;

7.1.2. Manter, durante toda a vigência da permissão, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

7.1.3. Utilizar a área permissionada exclusivamente para o fim autorizado, sendo vedada a cessão, transferência ou subpermissão, total ou parcial, a terceiros;

7.1.4. Responder integralmente por seus empregados, prepostos e contratados, bem como por quaisquer danos causados à PERMITENTE ou a terceiros;

7.1.5. Manter a área permissionada e seus equipamentos em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação e segurança, responsabilizando-se por eventuais danos;

7.1.6. Atender prontamente às determinações da Administração Pública e permitir a fiscalização a qualquer tempo;

7.1.7. Arcar com todas as despesas necessárias à execução das atividades, inclusive encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros, EPIs, uniformes, transporte, alimentação, limpeza e manutenção;

7.1.8. Manter no local toda a documentação exigida, inclusive autorizações, registros, licenças, AVCB e identificação visível da permissionária;

7.1.9. Assumir, com exclusividade, os riscos e responsabilidades decorrentes da execução das atividades, não cabendo à PERMITENTE qualquer ônus por roubos, furtos ou sinistros.

##### **7.2. DA PERMITENTE**

7.2.1. Designar gestor e fiscal para acompanhamento e fiscalização da execução da permissão;

7.2.2. ~~Exigir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pela PERMISSIONÁRIA;~~

**Praça Francisco Orlando Stocco, nº 35 – Centro – Cordeirópolis/SP - Tel. (19) 3556-9900**



7.2.3. Notificar formalmente a PERMISSIONÁRIA acerca de irregularidades verificadas, fixando prazo para saneamento;

7.2.4. Facilitar o acesso da PERMISSIONÁRIA ao local da permissão, quando necessário ao cumprimento do objeto;

7.2.5. Prestar as informações indispensáveis à adequada execução das atividades.

**Parágrafo único** - A fiscalização exercida pela PERMITENTE não exclui nem reduz a responsabilidade da PERMISSIONÁRIA por quaisquer danos, irregularidades ou descumprimentos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA EXTINÇÃO**

**8.1.** A presente permissão extinguir-se-á automaticamente com o término do prazo, ou a qualquer tempo, por descumprimento das obrigações assumidas ou por interesse público, sem que caiba à PERMISSIONÁRIA qualquer direito à indenização.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**9.1.** O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela PERMISSIONÁRIA, bem como a inobservância das condições estabelecidas neste Termo de Permissão de Uso, no Termo de Referência, no Edital e na legislação aplicável, sujeitará a Permissionária às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

**9.2.** Sem prejuízo da responsabilidade civil e penal cabível, poderão ser aplicadas à Permissionária, conforme a gravidade da infração, as seguintes penalidades:

9.2.1. Advertência por escrito, nas hipóteses de infrações de menor gravidade, que não causem prejuízo relevante à Administração ou a terceiros;

9.2.2. Multa a ser aplicada nos seguintes termos:

a) multa de até 10% (dez por cento) do valor da outorga onerosa, no caso de descumprimento parcial das obrigações assumidas;

b) multa de até 20% (vinte por cento) do valor da outorga onerosa, no caso de descumprimento total das obrigações, interrupção indevida das atividades, funcionamento fora dos horários autorizados, encerramento antecipado ou execução do objeto em desacordo com as exigências técnicas, sanitárias ou de segurança previstas no Termo de Referência;

c) multa diária, limitada ao percentual máximo previsto neste Termo, nos casos de atraso injustificado na execução das obrigações, enquanto perdurar a irregularidade.

9.2.3. Suspensão temporária do direito de contratar ou de participar de licitação com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 2 (dois) anos, nos termos da legislação vigente;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

**9.3.** A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não afasta a possibilidade de revogação imediata da Permissão de Uso, a qualquer tempo, por interesse público, descumprimento contratual, infração às normas legais ou regulamentares, ou por razões de segurança, higiene, ordem pública ou proteção ao patrimônio público, sem que assista à Permissionária direito a indenização.



**9.4.** As multas aplicadas poderão ser descontadas de valores eventualmente devidos, cobradas administrativa ou judicialmente, ou compensadas com eventuais créditos da Permissionária perante o Município.

**9.5.** A reincidência em infrações, a resistência ao cumprimento das determinações da fiscalização ou a prática de atos que comprometam a segurança do evento, dos usuários ou de terceiros serão consideradas circunstâncias agravantes para fins de aplicação das penalidades.

**9.6.** A aplicação de qualquer penalidade não exime a Permissionária da obrigação de reparar integralmente os danos causados ao patrimônio público, a terceiros ou ao Município, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução da Permissão de Uso.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES**

**10.1.** A presente Permissão de Uso poderá ser alterada, a qualquer tempo, por iniciativa da PERMITENTE, mediante decisão motivada, para adequação às necessidades do evento, ao interesse público, às normas de segurança, sanitárias, ambientais e de ordem pública, bem como às determinações dos órgãos competentes, nos termos do Termo de Referência e da legislação aplicável.

**10.2.** As alterações poderão abranger, dentre outros aspectos:

- a) a organização e disposição das áreas permissionadas, incluindo realocação de espaços;
- b) os horários de funcionamento;
- c) as condições operacionais, técnicas e de segurança;
- d) as exigências sanitárias e administrativas;
- e) a programação e logística do evento, quando necessário.

**10.3.** As alterações determinadas pela PERMITENTE não gerarão direito a indenização, resarcimento ou compensação financeira à PERMISSIONÁRIA, tendo em vista o caráter precário da Permissão de Uso, salvo disposição legal expressa em sentido diverso.

**10.4.** Eventuais alterações que impliquem modificação formal das condições originalmente pactuadas deverão ser registradas por termo aditivo ou instrumento equivalente, quando cabível, observado o disposto no Termo de Referência.

**10.5.** Qualquer alteração pretendida pela PERMISSIONÁRIA somente poderá ocorrer mediante solicitação prévia e autorização expressa da PERMITENTE, não produzindo efeitos enquanto não formalmente aprovada.

**10.6.** A execução do objeto em desacordo com as alterações determinadas ou sem autorização caracterizará descumprimento das condições da Permissão de Uso, sujeitando a PERMISSIONÁRIA às penalidades previstas no Termo de Referência e neste instrumento, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** A presente Permissão de Uso é concedida a título precário, oneroso, pessoal e intransferível, não gerando à PERMISSIONÁRIA qualquer direito adquirido, expectativa de direito, vínculo trabalhista, societário ou de exclusividade com a Administração Pública.

**11.2.** A PERMISSIONÁRIA declara ter pleno conhecimento e aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Permissão de Uso, no Termo de Referência, no Edital e demais normas aplicáveis, comprometendo-se a cumpri-las integralmente.

**11.3.** A tolerância da PERMITENTE quanto ao eventual descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela PERMISSIONÁRIA não implicará novação, renúncia ou alteração contratual, permanecendo válidas todas as disposições deste instrumento.



**11.4.** A PERMISSIONÁRIA é inteiramente responsável por quaisquer danos materiais, morais ou pessoais causados ao patrimônio público, a terceiros ou ao Município, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, no exercício das atividades autorizadas.

**11.5.** Todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e demais despesas decorrentes da execução da Permissão de Uso correrão exclusivamente por conta da PERMISSIONÁRIA, não recaendo sobre a PERMITENTE qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária.

**11.6.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na execução da Permissão de Uso serão resolvidos pela Administração Municipal, com fundamento no Termo de Referência, na legislação vigente e no interesse público.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO**

**12.1.** Fica eleito o foro da comarca de Cordeirópolis, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas oriundas deste Termo

*E por estarem de acordo, as partes firmam o presente em 02 (duas) vias de igual teor.*

Cordeirópolis, xx de xxxxx de 2026

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRÓPOLIS**  
Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad - Prefeita Municipal  
(Permitente)

XXXXXXX  
(Permissionária)



#### **ANEXO IV - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

**PERMITENTE:** Prefeitura Municipal De Cordeirópolis

**PERMISSIONÁRIA:** XXXXX

**LICITAÇÃO:** Concorrência Eletrônica nº 001/2026

**OBJETO:** “Permissão de uso, onerosa, para uso de espaço físico localizado na Avenida Presidente Vargas na cidade de Cordeirópolis/SP, com área total de, no mínimo, 22.000 metros quadrados, conforme croqui que faz parte integrante do presente procedimento, destinada às atividades de: venda de ingressos para o Camarote, gestão da entrada do público, contratação das atrações musicais, exploração comercial da praça de alimentação e para exploração do bar/camarote, do evento de CARNAVAL 2026”.

**ADVOGADO (S):**

Procuradora Geral do Município:

Grasiella Boggian Levy Nº OAB/SP: 238.093

Email: [grasiella.juridico@cordeiropolis.sp.gov.br](mailto:grasiella.juridico@cordeiropolis.sp.gov.br)

Demais advogados da Procuradoria Municipal:

Carlos Eduardo Barboza da Silva Filho

Leonor Pereira Rabelo

Marco Antonio Magalhães dos Santos

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos 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 extraíndo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, 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 permitente 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.

Cordeirópolis, xx de xxxxxxx de 2026

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 017.250.558-56

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

Nome: Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad

Cargo: Prefeita Municipal

CPF: 017.250.558-56



**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo PERMITENTE:**

Nome: Maria Cristina Degaspari Abrahão Saad  
Cargo: Prefeita Municipal  
CPF: 017.250.558-56

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela PERMISSIONÁRIA:**

Nome: XXXXXX  
Cargo: Representante Legal  
CPF: XXXXX

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTÃO E FISCALIZAÇÃO**

**Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Eventos:**

Nome: Alex Vinicios Olivato  
Cargo: Secretário Municipal  
CPF: 325.660.158-80

**GESTOR**

Nome: Alex Vinicios Olivato  
Cargo: Secretário Municipal  
CPF: 325.660.158-80

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL**

Nome: Vânia Maria Hespanhol Peruchi  
Cargo: Coordenadora Administrativa  
CPF: 040.349.438-90

Assinatura: \_\_\_\_\_

O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (Inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).