



CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 002/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5.138/2026

Torna-se público que o Município de Presidente Prudente, por meio da Assessoria de Compras Governamentais - ACG, sediado na AV. Cel. José Soares Marcondes nº 1200, entre 07 de abril de 2026 e 16 de abril de 2026 das 09h às 17h, iniciará o **CHAMAMENTO PÚBLICO de empresas visando permissão de uso de bem público municipal**, de forma precária, não onerosa e por prazo determinado, consistente na utilização de áreas internas do Recinto de Exposições Jacob Tosello, localizado no Município de Presidente Prudente/SP, com a finalidade de realização, gestão e proveito econômico do evento denominado **“Expo Prudente 2026”** com fornecimento de estrutura e pessoal, observadas as condições, exigências e obrigações previstas no edital e seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e demais condições fixadas neste instrumento convocatório.

A sessão pública para análise do Chamamento Público será realizada na Assessoria de Compras Governamentais - ACG - da Prefeitura Municipal de Presidente Prudente – SP, situada à Rua Av. Cel. José Soares Marcondes, n. 1200 - Centro, no dia 17 de abril de 2026 às 10:00h e será conduzida pela Equipe de Contratação e Comissão Técnica Especial.

1. OBJETO

O objeto do presente procedimento é o **Chamamento Público de empresas visando a permissão de uso de bem público municipal**, de forma precária, **onerosa** e por prazo determinado, consistente na utilização de áreas internas do Recinto de Exposições Jacob Tosello, localizado no Município de Presidente Prudente/SP, com a finalidade de realização, gestão e proveito econômica do evento denominado **“Expo Prudente 2026”**. A permissão envolverá os espaços e atividades de **exploração de camarotes; áreas VIP; patrocínios; parque de diversões; estacionamento para veículos; praça de alimentação** com controle de insumos com fornecimento de estrutura e pessoal, conforme termo de referência anexo.

Os interessados deverão apresentar os envelopes contendo a documentação de **Habilitação** (envelope 01) e de **Proposta técnica** (envelope 02), visando à execução das atividades e atribuições essenciais ao serviço, no período de **07 de abril de 2026 à 16 de abril de 2026 das 09h às 17h**, na Assessoria de Compras Governamentais - ACG, 1200 - Centro, Presidente Prudente - SP, CEP 19010-081, para o protocolo dos envelopes, os quais serão apresentados na **Sessão Pública de Processamento do Chamamento Público** a ser realizada no dia **17 de abril de 2026 às 10h**.

O contrato será firmado por **tempo determinado**, com validade até **04 de outubro de 2026**



– prazo final para entrega definitiva do Recinto de Exposições Jacob Tosello.

2. DAS IMPUGNAÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

2.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido **até 03 (três) dias úteis** antes da data da abertura da Sessão Pública de Processamento do Chamamento Público.

2.2. As impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital deverão ser formalizados junto à equipe de contratação e protocolizadas na Assessoria de Compras Governamentais - ACG, através do e-mail institucional compras@presidenteprudente.sp.gov.br

2.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura da Sessão Pública de Processamento do Chamamento Público.

2.4. Acolhida a impugnação, será alterado o Edital e novamente publicado.

2.5. Eventuais impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspenderão os prazos previstos no certame.

2.6. As respostas aos eventuais pedidos de impugnação e de esclarecimentos serão encaminhadas por e-mail no mesmo endereço pelo qual foi recebido.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar do Chamamento Público Pessoa Jurídica que:

- (i) se coadunem com o objeto definido no Edital e Termo de Referência;
- (ii) tenham experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto previsto neste Chamamento Público;
- (iii) preencham as exigências contidos neste edital e seus anexos definidas pela **SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO;**



4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Não haverá despesas decorrentes do presente edital de Chamamento Público

5. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O candidato deverá apresentar documentação para habilitação, sendo: (i) habilitação Jurídica; (ii) regularidade fiscal, social e trabalhista; (iii) qualificação econômico-financeira; (iv) qualificação técnico-operacional, como segue:

5.1) HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual, Certificado da Condição do Microempreendedor Individual – CCMEI ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária;

5.1.2) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;

5.1.3) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;

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

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

5.2) REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.2.1) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

5.2.2) A prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do participante, ou outra equivalente, na forma da lei.

5.2.2.1. A prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeito de



Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, inclusive contribuições sociais, administrados pela Secretaria da Receita Federal;

5.2.2.2. A prova de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado e Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de Débitos Inscritos da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;

5.2.2.3. A prova de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de negativa de tributos municipais da sede da participante.

5.2.2.4. 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;

5.2.3) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, mediante a apresentação de: Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

5.2.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeitos de Negativa, expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa.

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

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

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

5.2.6.2. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no art. 156, da Lei



n. 14.133 de 2021, procedendo-se à convocação dos participante para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento de Chamamento Público.

5.3) – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.3.1) Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, expedida pelo distribuidor da sede da participante, com data de expedição não superior a 90 (noventa) dias, contados da data de apresentação da proposta.

5.3.2) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada apresentação de declaração, emitida por contador devidamente habilitado, devendo acostadas a Certidão de Regularidade Profissional na declaração, de que a empresa obtém de índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\textit{AtivoCirculante} + \textit{RealizávelLongoPrazo}}{\textit{PassivoCirculante} + \textit{PassivoNãoCirculante}}$$

$$LC = \frac{\textit{AtivoCirculante}}{\textit{PassivoCirculante}}$$

5.3.3) As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

5.3.4) No caso de empresas que utilizam o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), deverá ser apresentado o Termo de Autenticação/Recibo de Entrega da Escrituração Contábil Digital (ECD), acompanhado dos balancetes ou balanços correspondentes. Para empresas não obrigadas ao SPED, os documentos deverão estar devidamente registrados na Junta Comercial competente ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, contendo os respectivos Termos de Abertura e de Encerramento.

5.3.5) No caso de empresa constituída no exercício em curso, esta deverá apresentar o balanço de abertura devidamente registrado ou autenticado.

5.3.6) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;



5.4) – QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

5.4.1) Certidão de Registro de pessoa jurídica, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome do licitante, com validade na data de recebimento dos documentos de habilitação e classificação Certidão de Registro do engenheiro civil válida, detentor da CAT, que se responsabilizará pela execução dos serviços, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, o qual deverá apresentar declaração de anuência concordando em participar da equipe técnica da empresa como responsável técnico, durante toda a realização do evento;

5.4.2) Indicação dos profissionais Engenheiro Civil e Engenheiro Eletricista, devidamente registrados no CREA ou CAU, com comprovação de vínculo com a empresa, por meio de registro na CTPS ou contrato de trabalho.

5.4.3) Certidão de quitação do Conselho (CREA ou CAU);

5.4.4) e) No mínimo 01 “Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT” do responsável técnico indicado, de execução de no mínimo, uma montagem de estrutura com complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à solicitada no Termo de Referência;

5.4.5) Apresentar Certificado de Cadastro dos Prestadores de Serviços Turísticos – CADASTUR, nos termos do art. 30, da Lei Federal n.º 11.771/2008, regulamentada pelo Decreto Federal n.º 7.381/2010 e pela Portaria MTUR n.º 130/2011, para a atividade de Organizadora de Eventos;

5.4.6) Comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data prevista para a entrega da proposta, profissional de nível superior apto em medicina veterinária para emissão de Guia de Trânsito Animal (GTA). A comprovação se dará obrigatoriamente pela apresentação de todos os documentos abaixo relacionados:

5.4.7) Certidão Negativa do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de São Paulo;

5.4.8) Habilitação junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento para fornecer GUIA DE TRÂNSITO ANIMAL;

5.4.9) Comprovante atualizado de registro ou certificado do licitante na Agência de Defesa Agropecuária do estado de São Paulo que o profissional seja apto à realização de eventos com concentração de animais como: leilões, rodeios, provas equestres e exposições de animais com argola.

5.4.10) Comprovação do licitante de possuir em seu corpo técnico, na data prevista para a entrega da proposta, no mínimo 03 (três) profissionais aptos que farão a montagem e desmontagem das arquibancadas e demais estruturas. A comprovação se dará obrigatoriamente pela apresentação de todos os documentos abaixo relacionados:



- Comprovante de vínculo profissional, por meio da apresentação de cópia da Carteira de Trabalho (CTPS), ou Contrato de Trabalho com firma reconhecida em cartório ou assinado digitalmente;
- Certificado de cada profissional:
 - 1) NR-35 - Trabalho em Altura;
 - 2) NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - 3) NR-12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
 - 4) NR-06 - Equipamentos de Proteção Individual (EPI)

5.4.11) Apresentar Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) - conforme NR-01 em plena validade.

5.4.12) Apresentar Programa de Controle Médico Saúde Ocupacional (PCMSO) - conforme NR-07 em plena validade.

5.4.13) Apresentar Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT) em plena validade.

5.4.14) Apresentar Alvará de localização e/ou funcionamento, expedido pelo Município da licitante, com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

5.5. DAS DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

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

5.5.2. Declaração que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta técnica 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;

5.5.3. Declaração que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

5.5.5. Declaração que 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;

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



5.5.7. Declaração que aceita integralmente todas as disposições trazidas em edital e nos seus anexos.

5.6. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO:

5.6.1. As certidões e os comprovantes solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos e, quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

5.6.2. Os documentos poderão ser apresentados na via original, por qualquer processo de cópia desde que autenticada, ou publicações em qualquer órgão da Imprensa Oficial. A cópia de certidão ou documento autenticada na forma da lei, desde que perfeitamente legível, dispensa a nova conferência com o documento original, ficando, entretanto, reservado à Equipe de Contratação o direito de exigir os originais para quaisquer verificações.

5.7. A participante que não atender aos requisitos exigidos na habilitação (item 5), será **inabilitada** e a proposta técnica apresentada não será apreciada pela Comissão.

6. DAS VEDAÇÕES E OBRIGAÇÕES

6.2 Fica proibida a veiculação de propaganda de agentes políticos, sendo admitidas apenas manifestações de caráter institucional, tais como agradecimentos, desde que desvinculadas de promoção pessoal.

6.3 Permissionária deverá cumprir integralmente as determinações previstas no Termo de Ajustamento de Conduta firmado no âmbito do Inquérito Civil nº 005073.2025.15.000/8 junto ao Ministério Público do Trabalho (anexo), que trata da proteção ao trabalho.

6.4 Permissionária deverá observar as determinações do Pacto “Ninguém se Cala”, nos termos do Decreto Municipal nº 35.696/2024, que dispõe sobre a adesão ao referido protocolo, instituído pelas Leis Estaduais nº 17.621/2023 e nº 17.635/2023.

6.5 Com o objetivo de padronizar a comercialização e garantir que o vencedor da concessão não cometa excessos na cobrança, protegendo o consumidor e garantindo a acessibilidade do público ao evento, ficam estabelecidos os seguintes **valores máximos** a serem praticados:

- **Camarote:** R\$ 10.000,00 (dez mil reais)
- **Área VIP:** R\$ 500,00 (quinhentos reais) por dia/evento
- **Ingresso Pista:** R\$ 100,00 (cem reais)
- **Boate:** R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por pessoa



- **Estacionamento:** R\$ 60,00 (sessenta reais) por veículo
- **Água mineral (510 ml):** R\$ 7,00 (sete reais)
- **Cerveja em lata (350 ml):** R\$ 11,00 (Pilsen) / R\$ 16,00 (Duplo Malte ou Importada)
- **Refrigerante em lata (350 ml):** R\$ 10,00 (dez reais)

7. DA PROPOSTA TÉCNICA

7.1. Para a consecução do objeto com a Prefeitura Municipal de Presidente Prudente, através da **SECRETARIA DA DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**, o proponente deverá apresentar a proposta técnica com base no Termo de Referência.

7.2. O critério de pontuação da proposta está definido no termo de referência (anexo).

7.3. Serão sumariamente desclassificadas as propostas que condicionem a sua validade ou eficácia à valores, custos, pagamentos ou similares a serem suportados pela Administração Pública.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES E PARTICIPAÇÃO NO CERTAME

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

ENVELOPE N. 01 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE
CHAMAMENTO PÚBLICO N. 002/2026
(razão social com endereço da empresa)

8.1.2 A **PROPOSTA TÉCNICA** deverá ser apresentada em envelope fechado e indevassável, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

ENVELOPE N. 02 – PROPOSTA TÉCNICA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PRESIDENTE PRUDENTE
CHAMAMENTO PÚBLICO N. 002/2026
(razão social com endereço da empresa)

9. **QUANTO À REPRESENTAÇÃO NA SESSÃO:** O candidato poderá se fazer presente nas sessões decorrentes deste processo, por seus representantes legais ou por procuradores, observado o seguinte:

- I. Tratando-se de **Representante Legal** (sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado), que estejam expressos no instrumento constitutivo da empresa para



exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

- II. Tratando-se de **Procurador**, deverá ser apresentado junto com os documentos de credenciamento instrumento público de procuração ou instrumento particular do representante legal que o assina, do qual constem poderes específicos para praticar todos os atos pertinentes ao certame, podendo a comissão de contratação, quando necessário, realizar diligências para verificar a autenticidade da assinatura.

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

9.2 O candidato que não contar com representante presente na sessão ou, ainda que presente, não puder praticar atos em seu nome por conta da apresentação de documentação defeituosa, ficará impedida de manifestar-se na sessão e solicitar que sejam consignados assuntos nas atas de reuniões ou declarar a intenção de interpor ou de renunciar ao direito de interpor recurso.

9.3 Será admitido apenas 01 (um) representante para cada candidato credenciado, sendo que cada um deles poderá representar apenas um candidato credenciado.

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

10. DA COMISSÃO TÉCNICA ESPECIAL JULGADORA

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

10.2 A Comissão Técnica Especial Julgadora não será renumerada.

11. DO PROCESSAMENTO DA SESSÃO PÚBLICA

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

11.2 Em seguida haverá a conferência do conteúdo dos documentos de habilitação pela



comissão de contratação, a qual verificará o atendimento do item 5 deste edital.

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

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

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

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

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

12. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA TÉCNICA

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

ITEM	DESCRIÇÃO	PONTOS	PONTOS MÁXIMOS
1	Abordagem técnica do Evento	0 a 30 (pontos por comprovação)	30
2	Abordagem Festiva do Evento	0 a 50 (pontos por comprovação)	50
3	Plano de trabalhos	0 a 20 (pontos por comprovação)	20
TOTAL			100

Tabela 1

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



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

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO POR ITEM ATENDIDO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atestados ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito privado ou público comprovando que a proponente realizou evento similar com o fornecimento de estrutura.	04 pontos por atestado ou certidão	16
Atestados ou certidões emitidos por pessoas jurídicas de direito privado ou público comprovando que a proponente forneceu praça de alimentação e/ou parque de diversões.	02 pontos por atestado ou certidão	04
Apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) pelo município de Presidente Prudente que já executou o objeto/evento da licitação em anos anteriores de forma satisfatória.	10 pontos por atestado ou certidão	10

Tabela 2

12.3 A abordagem Técnica do Evento deverá ser comprovada através da apresentação de atestados ou certidões.

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

II – Abordagem Festiva do Evento - 50 (cinquenta) pontos

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO POR CARTA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Atestado ou certidão emitido por pessoa jurídica de direito privado ou público comprovando que a proponente forneceu artista para evento similar ou compatível	05 pontos por artista fornecido	5
Carta com reserva de datas com artistas distintos de renome nacional, sugestões: Gustavo Lima; Zezé di Camargo e Luciano; Leonardo; Eduardo Costa; Luan	15 pontos por carta com reserva de datas	45



Santana; Menos é Mais; Bruno e Marrone.		
---	--	--

12.5 A abordagem Festiva do Evento deverá ser comprovada através de carta com reserva de data firmada pelo artista ou por quem possa fazê-la;

12.6 As pontuações do item II poderão ser zeradas caso o artista indicado não seja conhecido no cenário da música nacional

III – Plano de trabalhos – 20 (vinte) pontos

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO POR ITEM ATENDIDO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Cronograma operacional na execução das atividades e plano de implementação da captação de patrocínio, praça de alimentação, parque de diversão e estacionamento. O plano será apresentado com o detalhamento das atividades, marcas, preços, produtos, estratégia de marketing e divulgação de todo o evento;	01 pontos por atividade descrita	04
Projeto 3D com vídeo, folder, banners, slides ou similares da estrutura do evento (palco, camarim, fechamento, gradil, banheiros, arquibancadas, catracas, etc.) com quantidades, medidas, descrição, diárias;	Até 16 pontos, sendo: - 8 pontos – proposta a quantidade mínima constante no termo de referência; - 02 pontos adicionais para cada item ofertado em quantidade superior.	16

Tabela 3

12.7 Em caso de empate, a Comissão Técnica considerará o item 2 como critério de desempate, sendo escolhida a empresa que ofertar a melhor grade de shows artísticos para o evento, cujo critério objetivo será o renome nacional do artista.



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

12.9 O evento compreenderá 5 (cinco) dias de programação com shows musicais, sendo obrigatória a realização de, no mínimo, 2 (dois) dias com apresentações gratuitas e 3 (três) dias com entrada paga.

13. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

13.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

13.2 Interposto o recurso, será aberto o prazo de 03 (três) dias úteis para que a recorrente apresente suas razões recursais.

13.3 A falta de manifestação no prazo estipulado importará na decadência do direito de recorrer

13.4 Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

13.5 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais participante será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses

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

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

14. DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por



solicitação justificada e aceita pela Administração.

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

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Nos casos em que o credenciado ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver o projeto, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal:

- I. **Advertência;**
- II. **Multas:** de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso na execução do objeto e Compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação dos shows.
- III. **Suspensão temporária do direito de participar de licitações, de realizar Contrato com a Administração** e, se for o caso, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- IV. **Declaração de inidoneidade para participar de licitações ou realizar Contratos com a Administração Pública.**

As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 13.1 não são cumulativas entre si, mas poderão ser aplicadas juntamente com a multa compensatória por perdas e danos (alínea “b”);

Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo legal, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo. A aplicação das penalidades, poderão ocorrer de forma cumulativa, conforme autoriza a legislação vigente.

16 DO PAGAMENTO



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

17 DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO DO CERTAME

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

17.2 A anulação ou revogação do procedimento de Chamamento Público abrange à do instrumento contratual.

17.3 O Proponente não terá direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 Os candidatos assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas técnicas, de modo que a Prefeitura do Município de Presidente Prudente não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado.

18.2 Os candidatos são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos a serem apresentados.

18.3 Julgados as propostas técnicas e homologado o resultado deste chamamento proceder-se-á a assinatura do Contrato no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da convocação.

18.4 Se o vencedor se recusar a assinar o Contrato após transcorrido 48 (quarenta e oito) horas da convocação, será convocada o segundo candidato classificado e assim sucessivamente.

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



19 DAS PARTES INTEGRANTES DO EDITAL

19.1 Integram o edital:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II - Modelo de Carta de Credenciamento;

ANEXO III - Modelo de Procuração Particular;

ANEXO IV - Modelo Declaração de Visita Técnica;

ANEXO V – Modelo Declaração de Dispensa de Visita Técnica;

ANEXO VI - Modelo Unificado de Declarações;

ANEXO VII - Modelo Declaração DE ME/EPP;

ANEXO VIII - Minuta do Termo de Permissão;

Para dirimir quaisquer questões decorrentes do Chamamento Público, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Presidente Prudente, Estado de São Paulo.

Presidente Prudente – SP, 07 de Abril de 2026

Tiago Santos de Oliveira
Secretário de Desenvolvimento Econômico