



ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 011/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ITUPEVA E A EMPRESA EVENTOSPUBLIEVENTOS LTDA, TENDO POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DESTINADOS ÀS FESTIVIDADES E EVENTOS MUNICIPAIS, SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 006/2025

PROCESSO Nº 832/2025

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE ITUPEVA**, Estado de São Paulo, doravante designado apenas **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Sr. **RAFAEL BETELLI DEBONE**, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito no CPF nº [REDACTED] - Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, em face da classificação das propostas apresentadas no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 006/2025 e Ata de julgamento de preços, devidamente homologada, **RESOLVE**, registrar os preços para a prestação dos serviços abaixo descritos, tendo os mesmos sido oferecidos pela empresa **EVENTOSPUBLIEVENTOS LTDA**, entidade jurídica de direito privado, estabelecida à Avenida Pacaembu, nº 428, Sítio Borda da Mata, Franco da Rocha/SP, CEP 07810-000, inscrita no CNPJ nº 09.687.470/0001-40, telefone (11) 4445-1245, e-mail: publicom_eventos@hotmail.com e, neste ato, representada pelo Sr. **CARLOS ALBERTO SEIXAS TOLEDO**, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito no CPF nº [REDACTED], mediante as seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO

1.1. Registro de Preços visando a prestação de serviços e locação de equipamentos destinados às festividades e eventos municipais, promovidos pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura.

2. DAS NORMAS REGENTES

2.1. Esta Ata de Registro de preços está vinculada ao processo administrativo nº 832/2025, ao edital de Pregão Eletrônico nº 006/2025, e à proposta apresentada pela empresa vencedora, regendo-se por suas cláusulas e, em legislação geral, pela Lei nº 14.133/2021, pelo Decreto Municipal nº 3.601, de 28 de abril de 2023, e suas alterações e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.



3. DA VIGÊNCIA

3.1. O prazo de vigência desta ata de registro de preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que os valores registrados se mantêm vantajosos, e, no seu aniversário, será reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos.

3.2. Caso ocorra o encerramento do quantitativo previsto antes do encerramento do prazo de vigência desta ata de registro de preços, sua renovação poderá ser antecipada.

4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. A prestação de serviços, quando solicitada através da emissão (ões) da(s) Nota(s) de Empenho e/ou Solicitação(ões) de Serviço/Fornecimento, correrá por conta e risco da(s) proponente(s) vencedora(s), e será(ão) procedida(s) de acordo com as necessidades do órgão requisitante.

4.2. A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, comunicará a(s) empresa(s) vencedora(s) com antecedência mínima de 05 (cinco) dias sobre a realização do evento (endereço, horário, materiais necessários, etc), desta forma a empresa vencedora não poderá se recusar a efetuar os agendamentos solicitados.

4.2.1. Os itens deverão ser instalados/montados e retirados conforme cronograma e solicitação da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura, sendo que todas as instalações e montagens deverão ser finalizadas com antecedência mínima de 02 horas do horário estabelecido para início do evento.

4.3. Para a execução dos serviços objeto desta Licitação, a contratada fornecerá o equipamento, o material e a mão-de-obra necessária, realizando os serviços rigorosamente de acordo com as especificações e demais discriminações constantes no Anexo I - Termo de Referência.

4.4. A contratada deverá emitir Nota Fiscal e Fatura correspondente a cada serviço e não deverá haver limite de quantidade mínima ou limite de serviços por semana.

4.5. Na hipótese de ocorrer prestação de serviço em desacordo com os requisitos estabelecidos, a contratada se obriga a reparar a falha, sem quaisquer ônus para o Município de Itupeva. 

4.6. As Notas Fiscais deverão ser emitidas após a prestação de cada serviço, contendo o número da Autorização de Fornecimento, número da Nota de Empenho e o Sistema de Cobrança (em carteira ou bancário - especificando o banco, agência e número da conta neste último caso). 

4.6.1. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos serviços, deverá constar indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade. 

4.7. Os recebimentos provisório e definitivo se darão conforme o Capítulo IV (artigos 178 a 180) 



do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

4.6.1. O objeto do contrato será recebido:

I - em caso de obras e serviços especiais de engenharia:

a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias contados do término da execução, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade da execução com as exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, em até 90 (noventa) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) membros designados pelo Secretário Municipal de Obras e Planejamento Urbano, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

II - em caso de serviços, inclusive os serviços comuns de engenharia:

a) provisoriamente, em até 5 (cinco) dias contados da entrega do objeto, pelo fiscal do contrato, mediante lista de verificação que demonstre a conformidade do bem ou serviço com as exigências contratuais;

b) definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) membros designados pelo titular do órgão ou entidade demandante, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

III - em caso de compras:

a) provisoriamente, pelo fiscal do contrato, assim que o objeto for entregue, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais; e

b) definitivamente, em até 30 (trinta) dias contados do recebimento provisório, por comissão formada pelo fiscal do contrato e, no mínimo, 2 (dois) servidores públicos efetivos designados pelo secretário demandante, para efeito de verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação, por meio de lista de verificação que demonstre o atendimento de todas as exigências contratuais.

4.7.1.1. O recebimento definitivo será realizado diretamente pelo fiscal, sem a formação de comissão, nos contratos de valor inferior a 5 (cinco) vezes os limites de dispensa de licitação previstos nos incisos I ou II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, conforme o caso, salvo previsão em sentido contrário no contrato.

4.7.2. A emissão dos termos de recebimentos provisório e definitivo dentro dos prazos estabelecidos é dever do fiscal do contrato ou da comissão de recebimento designada, conforme o caso, e seu descumprimento ensejará apuração de responsabilidade.

4.7.3. Caso o recebimento provisório não ocorra no prazo estabelecido, o objeto será considerado tacitamente recebido, com contagem a partir da notificação formal do contratado, e será automaticamente iniciado o prazo para o recebimento definitivo.



4.7.3.1. O recebimento tácito, descrito no parágrafo anterior, também poderá ocorrer no recebimento definitivo.

4.7.3.2. A ocorrência de recebimento tácito será imputada ao fiscal ou à comissão, conforme o caso, que responderá pelo atendimento às especificações previstas no contrato.

4.7.4. O recebimento provisório do objeto, expresso ou tácito, confere ao contratado o direito aos valores devidos pela execução do contrato.

4.7.5. O recebimento definitivo do objeto, expresso ou tácito, confere ao contratado o direito à devolução da garantia contratual prestada, quando cabível, em até 5 (cinco) dias úteis.

5. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1. O pagamento dos valores devidos em razão dos contratos firmados pela Administração Municipal ocorrerá em no máximo 30 (trinta) dias, contados da data do adimplemento da obrigação pelo contratado.

5.2. Para os contratos de fornecimento, será considerada a data do adimplemento da obrigação pelo contratado a data da entrega do bem e, nos demais contratos, a conclusão da atividade ou o último dia do ciclo de medição, conforme o caso.

5.3. O prazo de pagamento será suspenso nos casos em que for atestado expressamente pelo fiscal do contrato o não cumprimento total da obrigação contratual.

5.3.1. Caso o descumprimento contratual seja parcial, será liberado o pagamento da parcela incontroversa.

5.4. Caso o contratado deixe de cumprir a obrigação de emissão de nota fiscal dentro do prazo de pagamento, a Administração Municipal aguardará a entrega da nota fiscal para autorizar o pagamento, que deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias contados da entrega da nota fiscal.

5.5. PARA FINS ESPECÍFICOS DE PAGAMENTO, a cada emissão de Nota Fiscal e Fatura a beneficiária deverá apresentar, **ao fiscal do contrato**, as certidões de regularidade com a Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, FGTS, a certidão negativa de débitos trabalhistas e Fazendas Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede da empresa, estas últimas NO QUE COUBER AO OBJETO ORA LICITADO.

5.5.1. A Nota Fiscal será atestada pelo fiscal do contrato e/ou servidor responsável pelo recebimento dos produtos ou acompanhamento dos serviços prestados, encaminhada ao Secretário responsável pela pasta para autorização e encaminhada à Secretaria Municipal de Fazenda para pagamento.

5.6. A nota fiscal deverá ser emitida com a descrição detalhada dos itens, bem como a indicação expressa dos encargos, impostos e tributos passíveis de retenção na fonte, que serão retidos



conforme as legislações federais, estaduais e municipais pertinentes ao ramo de atividade.

5.6.1. A nota fiscal deverá conter ainda o número do Contrato ou da Autorização de fornecimento.

6. DOS ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES

6.1.

LOTE 03 – PORTAL DE ENTREGA				
ITEM	ESPECIFICAÇÕES*	QUANT	UNID DE MEDIDA	VL. UNITÁRIO
17	Portal De Entrada	50	Diária	R\$ 1.760,00
18	Portal De Entrada – 03 diárias	40	Diária	R\$ 100,00
LOTE 04 – BOX TRUSS				
ITEM	ESPECIFICAÇÕES*	QUANT	UNID DE MEDIDA	VL. UNITÁRIO
19	Box Truss Q30 Alumínio	2100	Metro Linear/Dia	R\$ 27,00
20	Box Truss Q30 Alumínio - 03 diárias	1500	Metro Linear/Dia	R\$ 10,20
LOTE 05 - PALCO				
ITEM	ESPECIFICAÇÕES*	QUANT	UNID DE MEDIDA	VL. UNITÁRIO
21	Palco 14m x 10m	20	Diária	R\$ 7.000,00
22	Palco 14m x 10m - 05 diárias	40	Diária	R\$ 900,00
23	Palco 10m x 8m	40	Diária	R\$ 7.000,00
24	Palco 10m x 8m / 05 diárias	22	Diária	R\$ 900,00
25	Palco 7m x 5m	60	Diária	R\$ 4.000,00
26	Palco 7m x 5m / 05 diárias	15	Diária	R\$ 900,00
27	Palanque 6m x 3m	50	Diária	R\$ 100,00
28	Palanque 6m x 3m / 05 diárias	40	Diária	R\$ 100,00
29	Praticavel 6m x 4m	55	Diária	R\$ 2.120,00
30	Praticavel 6m x 4m / 05 dias	45	Diária	R\$ 100,00
31	Palco Geospace	20	Diária	R\$ 100,00
LOTE 06 – BARRICADAS				
ITEM	ESPECIFICAÇÕES*	QUANT	UNID DE MEDIDA	VL. UNITÁRIO
32	Barricadas	2.400	Metro Linear/Dia	R\$ 59,00
33	Barricadas / 15 diárias	1.000	Metro Linear/Dia	R\$ 20,00
LOTE 07 – GRADES DE PROTEÇÃO				
ITEM	ESPECIFICAÇÕES*	QUANT	UNID DE MEDIDA	VL. UNITÁRIO
34	Grades De Contenção	2.500	Metro Linear/Dia	R\$ 18,50
35	Grades De Contenção / 03 diárias	2.100	Metro Linear/Dia	R\$ 6,10
LOTE 08 – FECHAMENTO DE ZINCO				
ITEM	ESPECIFICAÇÕES*	QUANT	UNID DE MEDIDA	VL. UNITÁRIO
36	Fechamento Zinco	4.900	Metro Linear/Dia	R\$ 18,50
37	Fechamento Zinco / 03 diárias	2.800	Metro Linear/Dia	R\$ 12,50
LOTE 09 – TENDAS E GALPÃO				
ITEM	ESPECIFICAÇÕES*	QUANT	UNID DE MEDIDA	VL. UNITÁRIO
38	Tendas 10m x 10m - sem Fechamento Lateral	190	Diária	R\$ 1.500,00
39	Tendas 10m x 10m x 3m - com Fechamento 4 Lados	95	Diária	R\$ 1.400,00
40	Tendas 10m x 10m x 3m - com Fechamento 4 Lados - 15 diárias	55	Diária	R\$ 1.200,00
41	Tendas 10m x 10m x 4,5m - com Fechamento 4 Lados - 15 diárias	48	Diária	R\$ 1.000,00
42	Tendas 10m x 10m x 4,5m - Sem Fechamento / 15 Dias	45	Diária	R\$ 1.000,00
43	Tendas 10m x 10m x 3,5m - Sem Fechamento / 15 Dias	40	Diária	R\$ 1.000,00
44	Tendas 5m x 5m	250	Diária	R\$ 650,00
45	Tendas 5m x m - com Fechamento 04 Lados	120	Diária	R\$ 650,00
46	Tendas 4m x 4m	550	Diária	R\$ 550,00
47	Tendas 4m x 4m - com Fechamento 04 Lados	450	Diária	R\$ 500,00
48	Tendas 4m x 4m - com Fechamento 04 Lados / 05 diárias	155	Diária	R\$ 400,00



49	Tendas 3m x 3m	230	Diária	R\$	400,00
50	Tendas 3m x 3m - com Fechamento 04 Lados	120	Diária	R\$	400,00
51	Tendas 3m x 3m - com Fechamento 04 Lados / 05 diárias	100	Diária	R\$	400,00
52	Tendas 6m x 6m	220	Diária	R\$	100,00
53	Tendas 6m x 6m - com Fechamento 04 Lados	110	Diária	R\$	100,00
54	Tendas 6m x 6m - com Fechamento 04 Lados / 05 diárias	100	Diária	R\$	100,00
55	Galpão	8000	Diária	R\$	40,00
LOTE 10 – CAMARIM					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES*	QUANT	UNID DE MEDIDA	VL. UNITÁRIO	
56	Camarim Octanorm 4m x 8m	45	Diária	R\$	3.820,00
57	Camarim Octanorm 04m x 8m / 4 diárias	35	Diária	R\$	2.000,00
LOTE 26 – NATAL					
ITEM	ESPECIFICAÇÕES*	QUANT	UNID DE MEDIDA	VL. UNITÁRIO	
111	Decoração De Natal	1	Serviço	R\$	400.000,00

* ESPECIFICAÇÕES E MARCAS CONFORME TERMO DE REF. E PROPOSTAS

7. DA ALTERAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Será admitida a alteração dos serviços pelo fornecedor, mediante justificativa previamente apresentada pelo contratado e **aprovida pelo fiscal do contrato**, desde que atendidas todas as condições exigidas no edital da licitação, referentes à especificação, à qualidade do objeto e às repercussões econômicas relacionadas ao seu ciclo de vida, exceto para os objetos que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato.

8. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. A presente Ata de Registro de Preços será gerida pelo Sr. **MARCIO JOSÉ DA SILVA**, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito no CPF nº [REDACTED], telefone (11) 4591-1191, endereço de e-mail: marcio.silva@itupeva.sp.gov.br, nos termos da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

8.1.1. O GESTOR é o responsável pela coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, é responsável pelos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao departamento de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, é responsável por notificar o contratado sobre irregularidades, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros, conforme art. 154, do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

8.2. A presente Ata de Registro de Preços e as Autorizações de Fornecimento dela decorrentes serão fiscalizadas pelo Sr. **MARCIO JOSÉ DA SILVA**, portador da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrito no CPF nº [REDACTED], telefone (11) 4591-1191, endereço de e-mail: marcio.silva@itupeva.sp.gov.br.



8.2.1. Fica indicada a Sra. **NANCI MOREIRA HUTTER**, portadora da cédula de identidade RG nº [REDACTED] e inscrita no CPF nº [REDACTED], para atuar como suplente do fiscal, na impossibilidade do mesmo em exercer a sua função por algum motivo.

8.2.2. O FISCAL é o responsável pelo acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, entre outros, conforme art. 157, do Decreto Municipal nº 3.601/2023.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. Este instrumento não obriga o MUNICÍPIO a firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo ocorrer licitações específicas para a aquisição dos objetos, obedecida a legislação pertinente, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência de fornecimento, em igualdade de condições.

9.2. Durante a vigência da ata de registro de preços, poderá ser contratada quantidade inferior à quantidade registrada e, até mesmo, inexistir contratação.

9.3. É competente o Foro da Comarca de Itupeva/SP, para dirimir questões decorrentes do contrato, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Itupeva, **06 de maio de 2025**.

RAFAEL BETELLI DEBONE

Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Cultura

CPF: [REDACTED] - RG: [REDACTED]

EVENTOSPUBLIEVENTOS LTDA

CARLOS ALBERTO SEIXAS TOLEDO

Representante legal

CPF: [REDACTED] - RG: [REDACTED]



ITUPEVA
PREFEITURA

GESP

SECRETARIA DE
GESTÃO PÚBLICA

TESTEMUNHAS:

MARCIO JOSÉ DA SILVA

RG: [REDACTED]

NANCI MOREIRA HUTTER

RG nº [REDACTED]