



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECTUR Nº 012/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10.453/2021

O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE, por intermédio da Secretaria de Cultura e Turismo – SECTUR, com sede na Avenida Presidente Costa e Silva, nº. 1.600 – Boqueirão – Praia Grande – SP, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que se acha aberto o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, em conformidade com as condições explicitadas a seguir, visando a captação de recursos, por meio de patrocínio de empresas públicas e/ou privadas para realização do **Programa Estação Verão 2021/2022**, pois, consta como finalidade e competência desta Secretaria de Cultura e Turismo, a realização dos festejos, com fulcro nos artigos 64 e 65 da Lei Complementar Municipal nº 714/15 e demais alterações.

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto deste **CHAMAMENTO** consiste em captar recursos, por meio de patrocínio de empresas públicas e/ou privadas, para realização do evento **“ESTAÇÃO VERÃO 2021/2022”**;
- 1.2. Os Patrocínios dar-se-ão em troca de exploração publicitária da logomarca do patrocinador, exploração da praça de alimentação e bebidas, brinquedos radicais, pista de patinação, brinquedos infantis, stands de exposição e comercialização, bem como a exploração de camarotes, área vip, pista premium e estacionamento em conformidade com as contrapartidas previstas a seguir e em atendimento as demais exigências.
- 1.3. No que respeita ao público alvo, por se tratar de evento para conscientização, cultural e de entretenimento, o mesmo abrange todas as faixas etárias, sem distinção de público.

### 2. DO OBJETIVO

- 2.1. O Programa Estação Verão visa a promoção artística, esportiva, cultural e turística do Município da Estância Balneária de Praia Grande;

### 3. DAS COTAS DE PATROCÍNIO E DAS CONTRAPARTIDAS OFERECIDAS PELO MUNICÍPIO DE PRAIA GRANDE

- 3.1. Os interessados em patrocinar o Projeto podem optar pela concessão de patrocínio, em conformidade com as cotas e suas respectivas propostas e contrapartidas, previstas a seguir:
  - 3.1.1. **COTAS ARENAS DE VERÃO**



## a. COTA 01 – ARENAS GEEK (LIMITE 02 UNIDADES)

### **COTA 01: Arenas Geek (02 unidades)**

#### **Estruturas e serviços**

**Gênero:** Variado

**Data:** 18 de dezembro de 2021 a 01 de março de 2022.

#### **Local da execução das arenas:**

**Endereço 01** – Avenida Presidente Castelo Branco – Em frente à Rua Xixová – Canto do Forte

**Endereço 02** - Avenida Presidente Castelo Branco – Em frente à Rua Afonso Chaves - Ocian

#### **Datas e Horário mínimo de funcionamento das arenas:**

Em dezembro: 18, 19 e 25 a 31.

Em janeiro: De quinta a domingo e feriados.

Em fevereiro: Sextas feira, Sábados e Domingos

Carnaval: sexta feira a terça feira

horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

arena no carnaval: das 10:00 às 01:30 horas do dia subsequente

#### **PATROCÍNIO**

##### **1 – Estrutura**

Deverá ser montado no mínimo as seguintes estruturas nos eventos em questão:

- Decoração completa das arenas, assim como personalização e cenografia conforme necessidade e projeto decorativo.

- Realização de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.

- Instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.

- Instalação de toda a comunicação visual, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 12 Wind banners com a logo do evento, Lycras e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.

- Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.

- Instalação de mesas e tabuleiros personalizados para realização de jogos de mesa, como Dama, Xadrez, Cartas,



assim como fornecimento de todo o material esportivo e demais necessidades;

- Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;

- Construção de um pergolado decorado de no mínimo 10 metros x 2,5 para o acesso as arenas;

- Montagem e instalação de 20 consoles jogos Fifa, DBFZ, Samurai Shodown, R6, COD, League of Legends, Dota 2, 40 computadores, 40 fones Headset para os jogos de Fortnite, Free Fire, Apex Legends e Pubg na arena 01;

- Montagem e instalação de 30 consoles, 10 computadores, 70 fones headset para os jogos Fifa, DBFZ, Samurai Shodown, R6, COD, League of Legends, Dota 2 na arena 02;

- 01 Equipamento completo para just dance em cada arena.

## **2 – Serviços:**

Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades por arena:

A – 04 pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de uso;

B – 02 seguranças patrimoniais x dia;

C – 01 coordenador geral;

D – 01 coordenador cultural;

E – 01 monitor esportivo;

F - 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;

G – 08 monitores por container de jogos;

H- 02 Mídias Sociais;

I – 01 apresentador de Palco;

## **3 – Divulgação:**

A – Agência para desenvolvimento de layout do evento, assim como impulsionar mídias em redes sociais em geral, com no mínimo 90 dias de trabalho;



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<p>B – 50.000 flyers meio ofício 4x4 cores para divulgação do evento;</p> <p>C- 1.000 Cartazes modelo A2 colorido 4 cores para a divulgação do evento;</p> <p>D – Equipe para distribuição e colagem de panfletos e cartazes;</p> <p>E – Inserções de TV em no mínimo 02 emissoras de abrangência em todo o estado, com no mínimo 50 chamadas no total;</p> <p>F – Inserções de rádio em no mínimo 03 rádios de abrangência regional, com no mínimo 300 chamadas no total;</p> <p>G – Inserções de jornal em no mínimo 02 jornais de abrangência regional;</p> <p>H – Execução de no mínimo 100 horas de carro de som em Praia Grande;</p> <p>I – Equipe formada por 15 pessoas e 03 veículos para colagem de cartazes e distribuição de folders nas cidades de: Praia Grande, São Vicente, Cubatão, Mongaguá, Itanhaém, Santos.</p> <p>As despesas com transporte, alimentação e hospedagem da equipe são de responsabilidade da proponente.</p> <p><b>Observações gerais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Essas quantidades são quantidades mínimas necessárias para realização das arenas, ficando sujeita a desclassificação a empresa que apresentar qualquer item em quantidade inferior.</li><li>- Os itens apresentados além da quantidade mínima, devem ser apresentados como excedente não podendo ser levado em consideração na escolha do proponente.</li></ul>
<b>CONTRAPARTIDA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;</li><li>- Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;</li></ul>



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none"><li>- A empresa vencedora poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;</li><li>- Exploração completa da Praça de Alimentação E Bebidas das arenas.</li></ul>
--	---

## b. COTA 02 - ARENA MELHOR IDADE (01 UNIDADE)

<b>COTA 02 – Arena Melhor Idade (01 unidade)</b> <b>Estruturas e serviços</b> <b>Gênero:</b> Variado <b>Data:</b> 17 de dezembro de 2021 a 30 de janeiro de 2022 <b>Local da execução das arenas:</b> Avenida Presidente Castelo Branco – Em frente à Rua Paris - Boqueirão <b>Datas e Horários mínimo de funcionamento da arena:</b> Em dezembro: 17,18, 19 e 25 a 31. Em janeiro: de quinta a domingo e feriados. Horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00	
<b>PATROCÍNIO</b>	<b>1 – Estrutura</b>  Deverá ser montado no mínimo as seguintes estruturas nos eventos em questão: <ul style="list-style-type: none"><li>- Decoração completa das arenas, assim como personalização e cenografia conforme necessidade e projeto decorativo.</li><li>- Realização de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.</li><li>- Instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.</li><li>- Instalação de toda a comunicação visual, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 12 Wind banners com a logo do evento, Lycras e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.</li><li>- Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.</li></ul>



- Instalação de 01 quadra de bocha com piso de madeira e proteções laterais, incluso os equipamentos, material esportivo e marcações para realização de jogos e competições;
- Instalação de 01 quadra de malha oficial, incluso equipamentos, material esportivo e marcações para realização de jogos e competições;
- Instalação de mesas e tabuleiros personalizados para realização de jogos de mesa, como Dama, Xadrez, Cartas, assim como fornecimento de todo o material esportivo e demais necessidades;
- Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;
- Construção de um pergolado decorado de no mínimo 10 metros x 2,5 para o acesso as arenas;

## **2 – Serviços:**

Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades por arena:

A – 03 Pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;

B – 02 Seguranças patrimoniais x dia;

C – 01 coordenador esportivo;

D – 01 coordenador cultural;

E – 01 monitor esportivo;

F - 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;

G - 01 apresentador de Palco;

## **3 – Divulgação:**

Divulgação da arena de verão com no mínimo:

A – Agência para desenvolvimento de layout do evento, assim como impulsionar mídias em redes sociais em geral, com no mínimo 90 dias de trabalho;

B – 50.000 flyers meio ofício 4x4 cores para divulgação do evento;



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<p>C- 1.000 Cartazes modelo A2 colorido 4 cores para divulgação do evento;</p> <p>D – Equipe para distribuição e colagem de panfletos e cartazes;</p> <p>E – Inserções de TV em no mínimo 02 emissoras de abrangência em todo o estado, com no mínimo 50 chamadas no total;</p> <p>F – Inserções de rádio em no mínimo 03 rádios de abrangência regional, com no mínimo 300 chamadas no total;</p> <p>G – Inserções de jornal em no mínimo 02 jornais de abrangência regional;</p> <p>H – Execução de no mínimo 100 horas de carro de som em Praia Grande;</p> <p>I – Equipe formada por 15 pessoas e 03 veículos para colagem de cartazes e distribuição de folder's nas cidades de: Praia Grande, São Vicente, Cubatão, Mongaguá, Itanhaém, Santos.</p> <p>As despesas com transporte, alimentação e hospedagem da equipe são de responsabilidade da proponente.</p> <p><b>Observações gerais:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Essas quantidades são quantidades mínimas necessárias para realização das arenas, ficando sujeita a desclassificação, a empresa que apresentar qualquer item em quantidade inferior.</li><li>- Os itens apresentados além da quantidade mínima, devem ser apresentados como excedente não podendo ser levado em consideração na escolha do proponente.</li></ul>
<p><b>CONTRAPARTIDA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;</li><li>- Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;</li><li>- A empresa vencedora poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;</li></ul>



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exploração completa da Praça de Alimentação E Bebidas das arenas.</li><li>- A empresa vencedora poderá explorar os brinquedos e demais serviços montados na arena desde que aprovados pela administração previamente.</li></ul>
--	---

## c. COTA 03 – ARENA NATAL RADICAL (01 unidade)

<b>COTA 03 – Arena Natalina e Radical (01 unidade)</b> <b>Estruturas e serviços</b> <b>Gênero:</b> Variado <b>Data:</b> 26 de novembro de 2021 a 01 de março de 2022 <b>Local da execução das arenas:</b> Avenida Presidente Castelo Branco – em frente a Av. Costa e Silva - Boqueirão <b>Datas e Horário mínimo de funcionamento da arena:</b> Em novembro: 26 a 31 novembro Em dezembro: 01 a 31 podendo fazer intervalo as segundas e terças feira. Em janeiro: de quarta a domingo e feriados. Em fevereiro: de sexta a domingo Carnaval: de sexta a terça feira horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00 Horário de funcionamento da arena no carnaval: das 10:00 às 01:30 horas do dia subsequente	
<b>PATROCÍNIO</b>	<b>1 – Estrutura</b> Deverá ser montado no mínimo as seguintes estruturas nos eventos em questão: <ul style="list-style-type: none"><li>- Decoração completa das arenas, assim como personalização e cenografia conforme necessidade e projeto decorativo.</li><li>- Realização de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.</li><li>- Instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.</li><li>- Instalação de toda a comunicação visual, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 12 Wind banners com a logo do evento, Lycras e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.</li></ul>



## MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.

- Instalação de mesas e tabuleiros personalizados para realização de jogos de mesa, como Dama, Xadrez, Cartas, assim como fornecimento de todo o material esportivo e demais necessidades;

- Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;

- Construção de um pergolado decorado de no mínimo 10 metros x 2,5 para o acesso as arenas;

- Instalação de 01 pista de patinação no gelo com espaço para patinação e também para apresentação artística ao longo do verão. A pista deve ter a medida mínima de 16x8 metros. Nos primeiros 15 dias de operação a pista deve oferecer ao município a possibilidade de todos os alunos da rede municipal patinar gratuitamente através de Volcher fornecido pela contratada, limitando-se a 01 Volcher por aluno, intransferível. O deslocamento e controle dos alunos que irão participar da ação ficaram a cargo da secretaria municipal de educação.

- Instalação de 01 tirolesa de no mínimo 80 metros na arena para atividades esportivas.

- Instalação de 01 casa do Papai Noel completa, para visitação do público.

A casa deve ser instalada e pronta para operar no início das atividades da arena e desmontada a partir de 06 de janeiro.

- Instalação de 01 presépio em tamanho real para visitação do público.

O presépio deve possuir no mínimo 06 esculturas montadas e cenografia para montagem do mesmo;

- Decoração completa das arenas, assim como personalização e cenografia conforme necessidade e projeto decorativo.

- Realização de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.



- Instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.
- Instalação de toda a comunicação visual da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.
- Instalação de 02 quadras esportivas para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.
- Instalação de brinquedos infantis para utilização na arena.

## **2 – Serviços**

Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades por arena:

A – 03 pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;

B – 02 seguranças patrimoniais x dia;

C – 01 coordenador esportivo;

D – 01 coordenador cultural;

E – 01 monitor esportivo;

F – 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;

G – No mínimo 03 monitores para operação da pista de patinação no gelo;

H – No mínimo 03 monitores para operação da tirolesa;

I - 01 apresentador de Palco;

J – 01 Papai Noel para atendimento ao público no horário de 18:00 as 21:00 horas nos dias de funcionamento da arena até dia 25 de dezembro.

## **3 – Divulgação:**

Divulgação da arena de verão com no mínimo:

A – Agência para desenvolvimento de layout do evento, assim como impulsionar mídias em redes sociais em geral, com no mínimo 90 dias de trabalho;

B – 50.000 flyer's meio ofício 4x4 cores para divulgação do evento;



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<p>C- 1.000 cartazes modelo A2 colorido 4 cores pra divulgação do evento;</p> <p>D – Equipe para distribuição e colagem de panfletos e cartazes;</p> <p>E – Inserções de TV em no mínimo 02 emissoras de abrangência em todo o estado, com no mínimo 50 chamadas no total;</p> <p>F – Inserções de rádio em no mínimo 03 rádios de abrangência regional, com no mínimo 300 chamadas no total;</p> <p>G – Inserções de jornal em no mínimo 02 jornais de abrangência regional;</p> <p>H – Execução de no mínimo 100 horas de carro de som em Praia Grande;</p> <p>I – Equipe formada por 15 pessoas e 03 veículos para colagem de cartazes e distribuição de folder's nas cidades de: Praia Grande, São Vicente, Cubatão, Mongaguá. Itanhaém, Santos.</p> <p>As despesas com transporte, alimentação e hospedagem da equipe são de responsabilidade da proponente.</p> <p>Observações gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Essas quantidades são quantidades mínimas necessárias para realização das arenas, ficando sujeita a desclassificação a empresa que apresentar qualquer item em quantidade inferior.</li><li>- Os itens apresentados além da quantidade mínima, devem ser apresentados como excedente não podendo ser levado em consideração na escolha do proponente.</li></ul>
<b>CONTRAPARTIDA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;</li><li>- Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;</li><li>- A empresa vencedora poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;</li></ul>



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exploração completa da Praça de Alimentação e bebidas das arenas.</li><li>- A empresa vencedora poderá explorar a pista de patinação e a tirolesa e demais atrativos que forem instaladas.</li></ul>
--	--

## d. COTA 04 - ARENA ESPORTIVA (01 Unidade)

<b>COTA 04 – Arena Esportiva (01 Unidade)</b> <b>Estruturas e serviços</b> <b>Gênero:</b> Variado <b>Data:</b> 18 de dezembro de 2021 a 01 de março de 2022 <b>Local da execução das arenas:</b> Avenida Presidente Castelo Branco – em frente a Rua Leblon - Guilhermina <b>Data e Horário mínimo de funcionamento da arena:</b> Em dezembro: 18, 19 e 25 a 31. Em Janeiro: de quinta a domingo e feriados. Em fevereiro: Sextas, Sábados e Domingos Carnaval: sexta a terça feira Horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00 Arena no carnaval: das 10:00 às 01:30 horas do dia subsequente	
<b>PATROCÍNIO</b>	<b>1 – Estrutura</b> Deverá ser montado no mínimo as seguintes estruturas na arena em questão: <ul style="list-style-type: none"><li>- Decoração completa das arenas, assim como personalização e cenografia conforme necessidade e projeto decorativo.</li><li>- Realização de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.</li><li>- Instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.</li><li>- Instalação de toda a comunicação visual, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 12 Wind banners com a logo do evento, Lycras e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.</li><li>- Instalação de 04 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.</li></ul>



- Instalação de mesas e tabuleiros personalizados para realização de jogos de mesa, como Dama, Xadrez, Cartas, assim como fornecimento de todo o material esportivo e demais necessidades;

- Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;

- Construção de um pergolado decorado de no mínimo 10 metros x 2,5 para o acesso as arenas;

## **2 – Serviços:**

- Realização de campeonatos em todos os finais de semana com no mínimo:

- 01 final de semana com campeonato de futebol de areia masculino com atletas de renome nacional;

- 01 final de semana com campeonato de futebol de areia feminino com atletas de renome nacional;

- 01 final de semana com campeonato de vôlei de praia masculino com atletas de renome nacional;

- 01 final de semana com campeonato de vôlei de praia feminino com atletas de renome nacional;

- 01 final de semana com campeonato de futvolei com atletas do circuito estadual ou nacional;

- 01 final de semana com campeonato de Beach tênis com atletas do circuito estadual ou nacional;

- 01 Final de semana com campeonato de Cross Fit com atletas de renome estadual ou nacional;

- Fomentar campeonatos ou competições de outras modalidades como exemplos a seguir, realizando pelo menos 02 competições das mencionadas: Rugby, Peteca, Corrida na areia, Duathlon, handbeach, Frescobol, tênis de mesa, slack line, Badminton, Maratona aquática.

Toda a mão de obra, premiação, despesas e materiais necessários para realização das competições são de responsabilidade do proponente.



Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades:

A – 03 pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;

B – 02 seguranças patrimoniais x dia;

C – 02 coordenador esportivo;

D – 01 coordenador cultural;

E – 02 monitor esportivo;

F – 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;

G – No mínimo 02 monitores para operação dos brinquedos infantis, quando houver;

H – Todas as atrações e profissionais responsáveis para a operação geral da arena.

I - 01 apresentador de Palco;

### **3 – Divulgação:**

A – Agência para desenvolvimento de layout do evento, assim como impulsionar mídias em redes sociais em geral, com no mínimo 90 dias de trabalho;

B – 50.000 flyer´s meio ofício 4x4 cores para divulgação do evento;

C- 1.000 cartazes modelo A2 colorido 4 cores pra divulgação do evento;

D – Equipe para distribuição e colagem de panfletos e cartazes;

E – Inserções de TV em no mínimo 02 emissoras de abrangência em todo o estado, com no mínimo 50 chamadas no total;

F – Inserções de rádio em no mínimo 03 rádios de abrangência regional, com no mínimo 300 chamadas no total;

G – Inserções de jornal em no mínimo 02 jornais de abrangência regional;



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<p>H – Execução de no mínimo 100 horas de carro de som em Praia Grande;</p> <p>I – Equipe formada por 15 pessoas e 03 veículos para colagem de cartazes e distribuição de folder's nas cidades de: Praia Grande, São Vicente, Cubatão, Mongaguá, Itanhaém, Santos.</p> <p>As despesas com transporte, alimentação e hospedagem da equipe são de responsabilidade da proponente.</p> <p>Observações gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Essas quantidades são quantidades mínimas necessárias para realização das arenas, ficando sujeita a desclassificação a empresa que apresentar qualquer item em quantidade inferior.</li><li>- Os itens apresentados além da quantidade mínima, devem ser apresentados como excedente não podendo ser levado em consideração na escolha do proponente.</li></ul>
<b>CONTRAPARTIDA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;</li><li>- Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;</li><li>- A empresa vencedora poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;</li><li>- A empresa vencedora poderá cancelar a arena com seu nome ou de algum patrocínio específico para a mesma.</li></ul>

## e. COTA 05 – ARENA INFANTIL

### **COTA 05 – Arena infantil**

#### **Estruturas e serviços**

**Gênero:** Variado

**Data:** 18 de dezembro de 2021 a 01 de março de 2022.

#### **Local da execução das arenas:**

Avenida Presidente Castelo Branco – em frente à Rua São Pedro - Aviação

#### **Datas e Horário mínimo de funcionamento da arena:**

Em dezembro: 18, 19 e 25 a 31.

Em Janeiro: De quinta feira a domingo e feriados.

Em fevereiro: Sextas feira, Sábados e Domingos

Carnaval: sexta feira a terça feira



horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

arena no carnaval: das 10:00 às 01:30 horas do dia subsequente

## PATROCÍNIO

### 1 – Estrutura

Deverá ser montado no mínimo as seguintes estruturas nos eventos em questão:

- Decoração completa das arenas, assim como personalização e cenografia conforme necessidade e projeto decorativo.

- Realização de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.

- Instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.

- Instalação de toda a comunicação visual, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 12 Wind banners com a logo do evento, Lycras e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.

- Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.

- Instalação de mesas e tabuleiros personalizados para realização de jogos de mesa, como Dama, Xadrez, Cartas, assim como fornecimento de todo o material esportivo e demais necessidades;

- Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;

- Construção de um pergolado decorado de no mínimo 10 metros x 2,5 para o acesso as arenas;

- Montagem e instalação de 20 consoles, 20 fones headset para os jogos para atender crianças até 12 anos;

- 01 Equipamento completo para just dance.

- Montagem de brinquedos infláveis na arena com no mínimo 02 equipamentos, sendo os mesmos de uso gratuito;



- Ativação através de cenografia, decoração e atrativos os espaços kids existentes na orla de praia grande dentro da arena.

## **2 – Serviços:**

Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades por arena:

A – 03 pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;

B – 02 seguranças patrimoniais x dia

C – 01 coordenador esportivo;

D – 02 coordenador cultural;

E – 01 monitor esportivo;

F – 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;

G – 05 Coordenadores pedagógicos para os espaços kids na orla da Praia;

H - 01 apresentador de Palco;

## **3 – Divulgação:**

A – Agência para desenvolvimento de layout do evento, assim como impulsionar mídias em redes sociais em geral, com no mínimo 90 dias de trabalho;

B – 50.000 flyer's meio ofício 4x4 cores para divulgação do evento;

C- 1.000 cartazes modelo A2 colorido 4 cores para divulgação do evento;

D – Equipe para distribuição e colagem de panfletos e cartazes;

E – Inserções de TV em no mínimo 02 emissoras de abrangência em todo o estado, com no mínimo 50 chamadas no total;

F – Inserções de rádio em no mínimo 03 rádios de abrangência regional, com no mínimo 300 chamadas no total;



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<p>G – Inserções de jornal em no mínimo 02 jornais de abrangência regional;</p> <p>H – Execução de no mínimo 100 horas de carro de som em Praia Grande;</p> <p>I – Equipe formada por 15 pessoas e 03 veículos para colagem de cartazes e distribuição de folder's nas cidades de: Praia Grande, São Vicente, Cubatão, Mongaguá, Itanhaém, Santos.</p> <p>As despesas com transporte, alimentação e hospedagem da equipe são de responsabilidade da proponente.</p> <p>Observações gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Essas quantidades são quantidades mínimas necessárias para realização das arenas, ficando sujeita a desclassificação a empresa que apresentar qualquer item em quantidade inferior.</li><li>- Os itens apresentados além da quantidade mínima, devem ser apresentados como excedente não podendo ser levado em consideração na escolha do proponente.</li></ul>
<b>CONTRAPARTIDA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;</li><li>- Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;</li><li>- A empresa vencedora poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;</li><li>- Exploração completa da Praça de Alimentação e bebidas das arenas.</li></ul>

## f. COTA 06 – ARENA SUSTENTABILIDADE (01 Unidade)

### **COTA 06: Arena Sustentabilidade (01 unidade)**

#### **Estruturas e serviços**

**Gênero:** Variado

**Data:** 18 de dezembro de 2021 a 01 de março de 2022

#### **Local da execução das arenas:**

Avenida Presidente Castelo Branco – em frente à Rua Tupinambás - Tupi

#### **Datas e Horário mínimo de funcionamento da arena:**

Em dezembro: 18, 19 e 25 a 31.



Em Janeiro: De quinta feira a domingo e feriados.

Em fevereiro: Sextas feira, Sábados e Domingos

Carnaval: sexta feira a terça feira

horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

arena no carnaval: das 10:00 ás 01:30 horas do dia subsequente

## PATROCÍNIO

### 1 – Estrutura

Deverá ser montado no mínimo as seguintes estruturas nos eventos em questão:

- Decoração completa das arenas, assim como personalização e cenografia conforme necessidade e projeto decorativo.

- Realização de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.

- Instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.

- Instalação de toda a comunicação visual, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 12 Wind banners com a logo do evento, Lycras e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.

- Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.

- Instalação de mesas e tabuleiros personalizados para realização de jogos de mesa, como Dama, Xadrez, Cartas, assim como fornecimento de todo o material esportivo e demais necessidades;

- Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;

- Construção de um pergolado decorado de no mínimo 10 metros x 2,5 para o acesso as arenas;

- Instalação de no mínimo 03 equipamentos relacionados a sustentabilidade e educação ambiental como: Sistema fotovoltaico de geração de energia, Mini estação de tratamento de esgoto, sistema de compostagem, estação de geração de energia através de movimento, Cisterna vertical para captação de agua de chuva e reaproveitamento, coleta seletiva de resíduos,



equipamento de captação de água salgada e dessalinização e demais iniciativas que fomentem a energia limpa e a sustentabilidade;

- Instalação de uma estação de patinetes elétricos para uso do público;

- Instalação de um stand de educação ambiental com equipamentos e brinquedos para crianças e adolescentes

- Montagem de um espaço para descanso, massagens relaxantes, aulas de Yoga e demais atividades.

## **2 – Serviços:**

Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades por arena:

A – 03 pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;

B – 02 seguranças patrimoniais x dia;

C – 01 coordenador geral;

D – 01 coordenador cultural;

E – 01 monitor esportivo;

F – 02 monitores para o stand de educação ambiental;

G – 02 monitores para a estação de patinetes elétricos;

H – 01 monitor para os equipamentos sustentáveis;

I – 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;

J – 01 apresentador de Palco;

## **3 – Divulgação:**

A – Agência para desenvolvimento de layout do evento, assim como impulsionar mídias em redes sociais em geral, com no mínimo 90 dias de trabalho;

B – 50.000 flyer's meio ofício 4x4 cores para divulgação do evento;

C- 1.000 cartazes modelo A2 colorido 4 cores pra divulgação do evento;



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<p>D – Equipe para distribuição e colagem de panfletos e cartazes;</p> <p>E – Inserções de TV em no mínimo 02 emissoras de abrangência em todo o estado, com no mínimo 50 chamadas no total;</p> <p>F – Inserções de rádio em no mínimo 03 rádios de abrangência regional, com no mínimo 300 chamadas no total;</p> <p>G – Inserções de jornal em no mínimo 02 jornais de abrangência regional;</p> <p>H – Execução de no mínimo 100 horas de carro de som em Praia Grande;</p> <p>I – Equipe formada por 15 pessoas e 03 veículos para colagem de cartazes e distribuição de folder's nas cidades de: Praia Grande, São Vicente, Cubatão, Mongaguá, Itanhaém, Santos.</p> <p>As despesas com transporte, alimentação e hospedagem da equipe são de responsabilidade da proponente.</p> <p>Observações gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Essas quantidades são quantidades mínimas necessárias para realização das arenas, ficando sujeita a desclassificação a empresa que apresentar qualquer item em quantidade inferior.</li><li>- Os itens apresentados além da quantidade mínima, devem ser apresentados como excedente não podendo ser levado em consideração na escolha do proponente.</li></ul>
<b>CONTRAPARTIDA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;</li><li>- Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;</li><li>- A empresa vencedora poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;</li><li>- Exploração completa da Praça de Alimentação e bebidas das arenas.</li></ul>



## g. COTA 07 – ARENA RADICAL (01 Unidade)

### COTA 05 – Arena Radical (01 unidade)

#### Estruturas e serviços

**Gênero:** Variado

**Data:** 18 de dezembro de 2021 a 01 de março de 2022

#### Local da execução das arenas:

Avenida Presidente Castelo Branco – em frente a Rua Trinta e um de março – Vila Mirim

#### Datas e Horário mínimo de funcionamento da arena:

Em dezembro: 18, 19 e 25 a 31.

Em Janeiro: De quinta feira a domingo e feriados.

Em fevereiro: Sextas feira, Sábados e Domingos

Carnaval: sexta feira a terça feira

horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

arena no carnaval: das 10:00 às 01:30 horas do dia subsequente

#### PATROCÍNIO

#### 1 – Estrutura

Deverá ser montado no mínimo as seguintes estruturas nos eventos em questão:

- Decoração completa das arenas, assim como personalização e cenografia conforme necessidade e projeto decorativo.

- Realização de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.

- Instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.

- Instalação de toda a comunicação visual, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 12 Wind banners com a logo do evento, Lycras e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.

- Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.

- Instalação de mesas e tabuleiros personalizados para realização de jogos de mesa, como Dama, Xadrez, Cartas, assim como fornecimento de todo o material esportivo e demais necessidades;



- Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;
- Construção de um pergolado decorado de no mínimo 10 metros x 2,5 para o acesso as arenas;
- Instalação de 01 Bungee Jump com guindaste de no mínimo 30 metros;
- 01 parede de escalada de pelo menos 6 metros
- Instalação de 01 tirolesa de no mínimo 70 metros.

## **2 – Serviços:**

Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades por arena:

A – 03 pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;

B – 02 seguranças patrimoniais x dia;

C – 01 coordenador esportivo;

D – 01 coordenador cultural;

E – 01 monitor esportivo;

F – 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;

G – No mínimo 03 monitores para o Bung Jump;

H – No mínimo 02 monitores para a Tirolesa;

I – No mínimo 01 monitor para o paredão de escalada;

J - 01 apresentador de Palco;

## **3 – Divulgação:**

A – Agência para desenvolvimento de layout do evento, assim como impulsionar mídias em redes sociais em geral, com no mínimo 90 dias de trabalho;

B – 50.000 flyer's meio ofício 4x4 cores para divulgação do evento;

C- 1.000 cartazes modelo A2 colorido 4 cores pra divulgação do evento;



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<p>D – Equipe para distribuição e colagem de panfletos e cartazes;</p> <p>E – Inserções de TV em no mínimo 02 emissoras de abrangência em todo o estado, com no mínimo 50 chamadas no total;</p> <p>F – Inserções de rádio em no mínimo 03 rádios de abrangência regional, com no mínimo 300 chamadas no total;</p> <p>G – Inserções de jornal em no mínimo 02 jornais de abrangência regional;</p> <p>H – Execução de no mínimo 100 horas de carro de som em Praia Grande;</p> <p>I – Equipe formada por 15 pessoas e 03 veículos para colagem de cartazes e distribuição de folder's nas cidades de: Praia Grande, São Vicente, Cubatão, Mongaguá, Itanhaém, Santos.</p> <p>As despesas com transporte, alimentação e hospedagem da equipe são de responsabilidade da proponente.</p> <p>Observações gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Essas quantidades são quantidades mínimas necessárias para realização das arenas, ficando sujeita a desclassificação a empresa que apresentar qualquer item em quantidade inferior.</li><li>- Os itens apresentados além da quantidade mínima, devem ser apresentados como excedente não podendo ser levado em consideração na escolha do proponente.</li></ul>
<b>CONTRAPARTIDA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;</li><li>- Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;</li><li>- A empresa vencedora poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;</li></ul>



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exploração completa da Praça de Alimentação e bebidas das arenas.</li><li>- A empresa vencedora poderá explorar os equipamentos radicais montados na arena.</li></ul>
--	---

## h. COTA 08 – ARENA MULTIUSO (02 Unidades)

### **COTA 08: Arenas multiuso (02 unidades)**

#### **Estruturas e serviços**

**Gênero:** Variado

**Data:** 18 de dezembro de 2021 a 01 de março de 2022

#### **Local da execução das arenas:**

**Endereço 01** – Avenida Presidente Castelo Branco – em frente à Rua Florida – Bal. Flórida

**Endereço 02** - Avenida Presidente Castelo Branco – em frente à Rua Agostinho Marques - Solemar

#### **Data e Horário mínimo de funcionamento da arena:**

Em dezembro: 18, 19 e 25 a 31.

Em Janeiro: De quinta feira a domingo e feriados.

Em fevereiro: Sextas feira, Sábados e Domingos

Carnaval: sexta feira a terça feira

horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

arena no carnaval: das 10:00 às 01:30 horas do dia subsequente

#### **PATROCÍNIO**

##### **1 – Estrutura**

Deverá ser montado no mínimo as seguintes estruturas nos eventos em questão:

- Decoração completa das arenas, assim como personalização e cenografia conforme necessidade e projeto decorativo.

- Realização de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.

- Instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.

- Instalação de toda a comunicação visual, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 12 Wind banners com a logo do evento, Lycras e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.



- Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.

- Instalação de mesas e tabuleiros personalizados para realização de jogos de mesa, como Dama, Xadrez, Cartas, assim como fornecimento de todo o material esportivo e demais necessidades;

- Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;

- Construção de um pergolado decorado de no mínimo 10 metros x 2,5 para o acesso as arenas;

## **2 – Serviços:**

Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades por arena:

A – 03 pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;

B – 02 seguranças patrimoniais x dia;

C – 01 coordenador geral;

D – 01 coordenador cultural;

E – 01 monitor esportivo;

F – 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;

G – 01 apresentador de Palco;

## **3 – Divulgação:**

A – Agência para desenvolvimento de layout do evento, assim como impulsionar mídias em redes sociais em geral, com no mínimo 90 dias de trabalho;

B – 50.000 flyer's meio oficio 4x4 cores para divulgação do evento;

C- 1.000 cartazes modelo A2 colorido 4 cores pra divulgação do evento;

D – Equipe para distribuição e colagem de panfletos e cartazes;



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<p>E – Inserções de TV em no mínimo 02 emissoras de abrangência em todo o estado, com no mínimo 50 chamadas no total;</p> <p>F – Inserções de rádio em no mínimo 03 rádios de abrangência regional, com no mínimo 300 chamadas no total;</p> <p>G – Inserções de jornal em no mínimo 02 jornais de abrangência regional;</p> <p>H – Execução de no mínimo 100 horas de carro de som em Praia Grande;</p> <p>I – Equipe formada por 15 pessoas e 03 veículos para colagem de cartazes e distribuição de folder's nas cidades de: Praia Grande, São Vicente, Cubatão, Mongaguá, Itanhaém, Santos.</p> <p>As despesas com transporte, alimentação e hospedagem da equipe são de responsabilidade da proponente.</p> <p>Observações gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Essas quantidades são quantidades mínimas necessárias para realização das arenas, ficando sujeita a desclassificação a empresa que apresentar qualquer item em quantidade inferior.</li><li>- Os itens apresentados além da quantidade mínima, devem ser apresentados como excedente não podendo ser levado em consideração na escolha do proponente.</li></ul>
<b>CONTRAPARTIDA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;</li><li>- Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;</li><li>- A empresa vencedora poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;</li><li>- Exploração completa da Praça de Alimentação e bebidas das arenas.</li></ul>



**3.1.2. ESTAÇÃO VERÃO SHOW E ANIVERSÁRIO DA CIDADE**

**a. COTA 09 – ESTAÇÃO VERÃO SHOW E ANIVERSÁRIO DA CIDADE (01 Unidade)**

**COTA 09: Estação Verão Show e Aniversário da Cidade**

Atrações musicais de grande porte, estruturas, serviços e divulgação

Gênero: Variado

Data: 01 de Janeiro de 2022 a 01 de março de 2022

Local da execução dos eventos: Kartódromo Municipal, Jardim Caiçara, Jardim Quietude, Jardim Samambaia.

Horário do evento: Das 19:00 às 03h

**PATROCÍNIO**

**1 – Shows**

- Contratação de, no mínimo, 16 (dezesesseis) atrações Musicais, para no mínimo 10 dias de shows sendo os artistas consagrados pelo público nacionalmente, devendo comprovar através de folders a sua participação em grandes eventos pelo país. Os repasses dos cachês deverão ser feitos diretamente aos artistas contratados pela empresa proponente, assim como todas as despesas de transporte, carregadores, hospedagem, camarim e alimentação. Deverão ser firmados contratos entre a empresa e os artistas, e no caso de não cumprimento deste, sofrerá as devidas sanções;
- Os mesmos contratos deverão ser apresentados na assinatura do contrato, assim como, entregues na Divisão de Fiscalização Municipal, na Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN), para fins de tributação dos serviços realizados;
- Os nomes dos artistas, assim como sua foto e logomarca deverão ser apresentados na proposta do chamamento publico;
- Na proposta deverão ser apresentados, também, folder's dos artistas ofertados comprovando sua participação em eventos de grande porte.
- Os 16 ( Dezesesseis ) artistas ofertados deverão ser apresentar nas sextas-feiras e sábados de 01 de janeiro a 05 de fevereiro de 2022.  
Os estilos musicais que serão ofertados pelo



proponente deverão ser divididos em:

Sertanejo / forró: no mínimo 06 shows;  
Pagode / axé: no mínimo 03 shows;  
Funk: no mínimo 02 shows;  
Eletrônico: no mínimo 03 shows;  
Pop / MPB e Rock: no mínimo 02 shows.

## **2 – Serviços:**

Deverão ser realizados, no mínimo, os seguintes serviços e quantidades nos eventos em questão:

A – 1.440 pessoas de apoio e retaguarda, sendo 120 serviços x dia no Kartódromo;

B – 150 pessoas de apoio e retaguarda, sendo 50 serviços x dia nos Bairros;

C – 180 carregadores sendo 10 x dia, por 18 dias;

D – 180 seguranças patrimoniais, sendo 6 x dia, por 30 Dias no Kartódromo;

E – 60 seguranças patrimoniais, sendo 4 x dia, por 15 Dias nos Bairros;

F – 150 bombeiros civis, sendo 10 x dia, por 15 dias no Kartódromo e Bairros;

G – 120 recepcionistas, sendo 10 x dia, por 12 dias;

H – 300 pessoas para validação de ingressos, sendo 20 x dia, por 15 dias no Kartódromo e Bairros;

I – 150 pessoas para produção do evento para palco, portaria, camarotes, produção geral, sendo 10 x dia, por 15 dias;

J – 60 montadores/organizadores de camarim, sendo 04x dia, por 15 dias.

L – 300 pessoas para pulseiras de setores, sendo 20 x 15 dias.



### **3 – Divulgação:**

**(Divulgação completa com início no máximo dia 10/11/2021 e término dia 05/02/2022)**

- Divulgação completa do evento com, no mínimo, os seguintes itens:

A – Inserções de TV em, no mínimo, 03 emissoras de abrangência em todo o Estado com, no mínimo, 250 chamadas no total;

B – Inserções de rádio em, no mínimo, 04 rádios de abrangência regional com, no mínimo, 1.500 chamadas no total;

C – Inserções de jornal em no mínimo 02 jornais de abrangência regional com, no mínimo, 30 inserções no total;

D – Colagem de, no mínimo, 500 mini Door em toda região;

E – Execução de, no mínimo, 300 horas de carro de som em Praia Grande e região, acompanhados do devido cadastro e licença junto à Secretaria de Meio Ambiente localizada na Avenida Costa e Silva, nº 794, Bairro Boqueirão, Praia Grande, conforme legislação vigente;

F – Agência para desenvolvimento de layout do evento, assim como, impulsionamento de promoção em redes sociais em geral, com no mínimo 60 dias de trabalho;

G – Impressão de no mínimo 150.000 folders ½ ofício 4x4 cores papel couche 150mm, assim como 3.000 cartazes tamanho A2 para divulgação do evento;

H - Equipe formada, por no mínimo, 15 pessoas para colagem de cartazes e distribuição de folders nas cidades da Baixada Santista e do Estado;

As despesas com transporte, alimentação, hospedagem e demais impostos e autorizações pertinentes para a



	<p>realização do trabalho da equipe são de responsabilidade da proponente.</p> <p><b>4 – Estruturas:</b></p> <p><b>Realizar a montagem de estruturas para as datas vigentes do contrato, sendo elas no mínimo:</b></p> <p><b>Datas: 01, 07, 08, 09, 14, 15, 16, 19, 21, 22, 23, 28, 29 janeiro e 04 e 05 de fevereiro de 2022.</b></p> <p>Deverão ser montadas, no mínimo, as seguintes estruturas nos eventos em questão:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Decoração completa do evento, assim como personalização e cenografia conforme necessidade e projeto decorativo apresentado e aprovado pela Secretaria de Cultura e Turismo.</li><li>- Realização de Projeto Técnico de Combate a Incêndio e Pânico para realização de Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros para realização do evento no Kartódromo e nos Bairros.</li><li>- Instalação de extintores, sinalização de emergência e Iluminação de emergência, conforme necessidade em todos os locais de realização dos eventos de verão.</li><li>- Instalação de toda a comunicação visual do evento assim como sinalização de acessos e demais necessidades.</li><li>- Montagem de no mínimo 02 atrativos radicais no evento para diversão do público presente</li></ul> <p>Observações gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Essas quantidades são quantidades mínimas necessárias para realização das arenas, ficando sujeita a desclassificação a empresa que apresentar qualquer item em quantidade inferior.</li><li>- Os itens apresentados além da quantidade mínima, devem ser apresentados como excedente não podendo ser levado em consideração na escolha do proponente.</li></ul>
<b>CONTRAPARTIDA</b>	<p>- Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento, inclusive, durante a execução do mesmo;</p>



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exploração dos Camarotes, Áreas Vip e Pista Premium do evento;</li><li>- Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;</li><li>- A empresa vencedora poderá incluir na divulgação as marcas de apoio, desde que, aprovadas pela Administração previamente;</li><li>- Exploração completa da Praça de Alimentação e estacionamento no Kartódromo, nos dias de funcionamento do evento, sendo no mínimo: 01,07,08,14,15,19,21,22,28,29 de janeiro e 04 e 05 de fevereiro, e demais dias que houverem de aumento do evento, e dias 09, 16 e 23 de janeiro de 2022, nos Bairros do Caiçara, Quietude e Samambaia, respectivamente.</li><li>- A empresa vencedora poderá explorar Parque de Diversões e brinquedos radicais caso tenha espaço físico para instalação do mesmo e, desde que, providencie todas as licenças e alvarás necessários junto às autoridades competentes, para assegurar o pleno funcionamento e segurança dos equipamentos.</li></ul>
--	---

## b. COTA 10 – ADMINISTRAÇÃO BILHETERIA (01 Unidade);

<b>COTA 10: Administração Financeira de venda de ingressos do evento Estação Verão Show</b>	
Datas dos eventos: 01 de janeiro de 2022 a 01 de março de 2022	
Data da execução: da abertura dos pontos de vendas até o encerramento do mesmo.	
<b>PATROCÍNIO</b>	<b>1 – Serviço de bilheteria</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Emissão de até 400.000 ingressos;</li><li>- 10 pontos de vendas físicos;</li><li>- Venda online;</li><li>- Aplicativo de Celular;</li><li>- 20 pessoas para controle de entrada no recinto;</li></ul>



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none"><li>- 01 gerente financeiro para controle das vendas;</li><li>- 02 tesoureiros para recolha dos valores nos pontos de vendas mediante sistema de transporte especializado para execução do mesmo;</li><li>- 08 caixas para vendas nos pontos de venda físico com horários a serem definidos em, no mínimo, 06 dias semanais;</li><li>- 15 caixas para vendas na bilheteria instalada no local do evento com horário mínimo de 08 horas de trabalho no dia do evento;</li><li>- 01 auxiliar de tesouraria para acompanhamento das vendas na bilheteria do evento com horário mínimo de 08 horas de trabalho no dia do evento;</li><li>- 01 tesoureiro para recolha e controle de vendas na bilheteria do evento.</li><li>- 01 segurança patrimonial no ponto de bilheteria a ser instalado no Palácio das Artes – PDA.</li></ul> <p>As despesas com transporte, alimentação e hospedagem da equipe são de responsabilidade da proponente.</p> <p>Observações gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Essas quantidades são quantidades mínimas necessárias para realização das arenas, ficando sujeita a desclassificação a empresa que apresentar qualquer item em quantidade inferior.</li><li>- Os itens apresentados além da quantidade mínima, devem ser apresentados como excedente não podendo ser levado em consideração na escolha do proponente.</li></ul>
<b>CONTRAPARTIDA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento, inclusive, durante a execução do mesmo;</li><li>- Máximo de 5% da venda bruta dos setores Pista para custear as despesas de: Pessoal, emissão de ingressos, taxas de cartão de crédito e débito, transporte e alimentação, despesas em geral;</li></ul>

## 4. DA VISITA TÉCNICA



- 4.1. A empresa interessada, facultativamente, poderá visitar os locais onde serão realizados os eventos.
- 4.2. A visita técnica poderá ser realizada até 01 (hum) dia útil antes da data de recebimento dos envelopes mediante agendamento junto a Secretaria de Cultura e Turismo, com os servidores Wagner Lima, das 9h às 12h e Everton Santos Mendes, das 14h às 17h, pelo telefone (13) 3496-5705, de segunda-feira a sexta-feira, com exceção dos feriados.

## 5. DAS ESTRUTURAS

- 5.1. As estruturas deverão estar de acordo com os regulamentos e normas técnicas vigentes no país; **(todas as Cotas)**
- 5.2. Deverão estar em perfeito estado de conservação, manutenção e funcionamento; **(todas as Cotas)**
- 5.3. Toda a montagem, operação e desmontagem deverão ser efetuadas por equipe técnica habilitada para esse fim, sempre com os IPI'S necessários para execução da mesma; **(todas as Cotas)**
- 5.4. As quadras esportivas deverão atender as determinações necessárias para praticas dos esportes que serão desenvolvidos nas arenas, assim como todos os materiais necessários deverão ser fornecidos; **(Cotas 01 á 08)**
- 5.5. Os Brinquedos radicais e brinquedos infantis deverão atender todas as normas de segurança exigidas pelos órgãos competentes; **(Cotas 02, 03, 04 e 09)**
- 5.6. A estrutura completa das arenas deverá estar completamente pronta até dia 15 de dezembro para vistoria com exceção da Arena natal radical que deverá estar pronta até dia 23 de novembro para vistoria dos órgãos competentes; **(Cotas 01 á 08)**
- 5.7. A estrutura completa do Kartódromo deverá estar pronta até dia 26 de dezembro para vistoria dos órgãos competentes; **(Cotas 09 e 10)**
- 5.8. A empresa patrocinadora deverá realizar a contratação de profissionais habilitados a atestarem a segurança e solidez das estruturas e para acompanharem a montagem e instalação das mesmas, com o recolhimento das devidas ART's e demais taxas exigíveis;

## 6. DAS APRESENTAÇÕES MUSICAIS

- 6.1. As contratações deverão ser firmadas entre a empresa e o artista;



- 6.2. As contratações dos Shows (**Cota 09**) deverão ser de grande porte, ou seja, por meio de artistas consagrados pelo público com renome nacional e comprovação através de folders que o artista participou de grandes eventos;
- 6.3. As apresentações deverão ter no mínimo 1 hora e 30 minutos de duração e ter início às 21 horas ou em horário determinado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR).
- 6.4. Os contratos firmados com os artistas deverão ser apresentados na assinatura do contrato, sob pena de aplicação de multa de 5% sobre o valor da contratação combinada com o artista, a ser descontado da arrecadação da venda de ingressos e/ou o aferido na exploração da praça de alimentação.
- 6.5. Na apresentação dos shows, para efeito de comprovação da quantidade mínima de 16 shows, deverá ser apresentado no máximo 02 shows por dia de evento. Caso seja apresentado uma 3ª atração, a mesma será considerada atração extra não entrando na contagem mínima total das 16 apresentações.

## 7. DA MÃO DE OBRA E SERVIÇOS

- 7.1. Todas as despesas referentes a contratação de mão de obras e serviços especificados no chamamento nas suas respectivas cotas é de responsabilidade da empresa vencedora; (**TODAS AS COTAS**)
- 7.2. Todos os contratados para realização dos serviços deverão estar uniformizados e devidamente identificados de acordo com as respectivas áreas de atuação; (**TODAS AS COTAS**)
- 7.3. Os monitores esportivos, culturais e da utilização dos equipamentos radicais e infantis deverão possuir capacidade técnica para realização do mesmo; (**COTAS 01 á 08**)
- 7.4. O Apresentador de palco será responsável por todas as informações da arena, assim como informar e apresentar todas as atividades da mesma; (**COTAS 01 á 08**)
- 7.5. Os monitores das arenas Geek deverão organizar a participação nas atividades e competições referente as arenas de jogos eletrônicos; (**COTA 01**)
- 7.6. Todos os meios de divulgação deverão ter prévia autorização da Subsecretaria de Comunicação, devendo a mesma informar a empresa vencedora, por meio de mídia digital, a arte e demais detalhes atinentes a divulgação; (**TODAS AS COTAS**)
- 7.7. A empresa vencedora deverá realizar toda a impressão digital necessária para produção de banners, faixas e adesivos que serão fixados em espaço e bens públicos



destinados pela SECTUR para divulgação do evento no município de Praia Grande, respeitando a legislação vigente; **(TODAS AS COTAS)**

- 7.8. O cronograma de Divulgação deverá obrigatoriamente ser aprovado pela SECTUR, antes da realização do mesmo, podendo as mesmas alterar o que achar necessário no cronograma de divulgação para a realização do trabalho, respeitando os quantitativos do edital devendo a empresa vencedora atender todas as necessidades apontadas na análise do mesmo; **(TODAS AS COTAS)**
- 7.9. Os serviços ofertados devem ser realizados por profissionais das respectivas áreas e com experiência comprovada; **(TODAS AS COTAS)**
- 7.10. A exploração dos alimentos e bebidas deve atender as especificações da legislação e órgãos vigentes no que tange a manipulação de alimentos e comercialização de bebidas alcoólicas. **(TODAS AS COTAS)**

## **8. DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DA VENDA DE INGRESSOS (COTA 8)**

- 8.1. Nas vendas realizadas por meio de pontos de vendas físicos a empresa vencedora fica terminantemente proibida de cobrar qualquer valor de taxa administrativa, ou qualquer taxa que seja acima do valor do ingresso estipulado pelo Município, devendo o público que adquirir o ingresso pagar apenas o valor estipulado e divulgado como sendo o valor do ingresso. Em caso de parcelamento do ingressos e mais de 2x a vencedora fica autorizada a repassar para o cliente os custos referentes as taxas da operadora de cartão.
- 8.2. A arrecadação dos setores Premium, camarote e Área vip serão destinados a empresa vencedora que adquirir a cota 09, conforme descrição;
- 8.3. A Arrecadação dos setores Pista serão destinadas ao Fundo de Assistência a Cultura – FUNDAC;
- 8.4. Máximo de 5% da venda bruta do setor Pista será utilizada para custear despesas de: pessoal, emissão de ingresso, transporte e alimentação e taxas de cartão de credito e débito;
- 8.5. Os valores remanescentes, decorrentes das vendas de bilhetes do setor pista deverão constar em borderôs e precisarão ser repassados a Secretaria de Cultura e Turismo das seguintes formas:
- 8.6. Quando for por venda em dinheiro, deverá ser repassado, no máximo em 60 dias após o término do evento, após aprovação do borderô pela fiscalização podendo a empresa realizar depósitos anteriores a data estipulada ficando a mesma obrigada a comprovar a realização dos mesmos na liquidação final do serviço;



- 8.7.** Quando for por venda por cartão de crédito ou débito ou internet deverá ser repassada em até 90 dias a contar da data do termino do evento, após aprovação do borderô pela fiscalização;
- 8.8.** Os valores pertinentes, a prefeitura, deverão ser repassados para o:
- Fundo de Assistência a Cultura – FUNDAC:  
**Banco do Brasil**  
Agência: 1412-5  
Conta Corrente: 30365-8
- 8.9.** A empresa deverá comprovar o total arrecadado em cada espetáculo/evento por meio de prestação de contas, com apresentação de comprovantes dos repasses e de um relatório financeiro, que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo até 40 dias do término do evento para efeito de conferência;
- 8.10.** A empresa deverá disponibilizar toda a mão de obra necessária para execução das vendas antecipadas e na bilheteria do evento;
- 8.11.** A empresa vencedora deverá instalar um ponto de acesso ao sistema para gestão geral no órgão central da secretaria municipal, ou login para ser acessado em qualquer computador que possua internet;
- 8.12.** A empresa vencedora deverá prestar suporte técnico de demais serviços para a implantação, treinamento e manutenção do sistema de vendas de bilhetes do evento, através de técnico a ser disponibilizado para a operação;
- 8.13.** A empresa vencedora deverá implantar toda a infraestrutura necessária no local, provendo de seus insumos, hardware, software, microcomputadores, impressoras e periféricos, no-breaks, banda larga, papel especial para bilhete e demais equipamentos que se julguem necessários para o perfeito atendimento na bilheteria e locais de vendas de bilhetes para os eventos;
- 8.14.** Disponibilizar toda a mão de obra necessária para a execução das vendas antecipadas e bilheteria do evento;
- 8.15.** Controlar a venda de ingressos pela internet, aplicativo celular, pontos de vendas antecipadas e nas bilheterias, divulgando nos meios de comunicação os endereços dos pontos de vendas e horários de funcionamento;
- 8.16.** O sistema deverá prover um plano de contingência para o caso de panes no horário do show garantindo o pleno funcionamento do sistema ou a sua continuidade, sem prejuízo das vendas de bilhetes. As ações contingenciais deverão ser explicitadas em treinamento a equipe de bilheterias e pessoal envolvido no processo de vendas;



- 8.17. Disponibilizar um equipamento de controle de acesso com leitor de código de barras para validação dos bilhetes;
- 8.18. A contratada deverá manter sempre em funcionamento os sistemas de software e hardware contratados, realizando manutenção preventiva e corretiva periódica;
- 8.19. Repor no máximo em 48 horas qualquer equipamento relatado como avariado ou com anomalias recorrentes.
- 8.20. O valor a ser praticado nos ingressos de responsabilidade do município (pista) serão definidos pela secretaria de cultura e turismo da praia Grande;
- 8.21. Todo material de divulgação do evento deverá ser obrigatoriamente aprovado pela Secretaria de Cultura e Turismo, junto a Subsecretaria de Comunicação antes da realização do mesmo, podendo as mesmas alterarem o que achar necessário, respeitando os quantitativos do edital devendo a empresa vencedora atender todas as necessidades apontadas na análise do mesmo.

## 9. DAS CONTRAPARTIDAS

- 9.1. O Município irá veicular a logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo; **(TODAS AS COTAS)**
- 9.2. Os valores a serem praticados na praça de alimentação, na cota respectiva, deverão estar dentro do valor praticado no mercado, cabendo a fiscalização da Secretaria de Cultura e Turismo intervir no caso de superfaturamento; **(TODAS AS COTAS)**
- 9.3. O valor a ser praticado nos ingressos dos equipamentos radicais e infantis é de responsabilidade da empresa vencedora e deverão estar dentro do valor praticado no mercado, cabendo a fiscalização da Secretaria de Cultura e Turismo intervir no caso de superfaturamento; **(COTAS 02, 03, 04 E 09)**
- 9.4. O município fornecerá a ligação de energia, água e esgoto para instalação das arenas, devendo a empresa vencedora fazer a instalação na parte interna das mesmas; **(COTAS 01 Á 08)**
- 9.5. A estrutura de palco, som, luz, piso, banheiros, tendas, containers e demais estruturas que julgar pertinentes, assim com a programação cultural será fornecida pelo município devendo as arenas oferecer entrada gratuita dentro das mesmas para toda a população; **(COTAS 01 Á 08)**
- 9.6. A estrutura de palco, som, luz, pisos, arquibancadas, camarins, containers, fechamentos, banheiros, gradis e demais estruturas que julgar pertinentes será fornecida pelo município; **(COTAS 09 E 10)**



- 9.7.** Os alimentos e bebidas a serem comercializados na praça de alimentação deverão atender as normas da Vigilância Sanitária conforme legislação vigente;
- 9.8.** As arrecadações de camarote, área vip, pista premium e demais serão de todos os shows que vierem a ser realizados, inclusive os que por ventura, vierem a ser contratados pelo município, tendo em vista que os itens a serem fornecidos pela empresa vencedora irá atender os shows conforme necessidade do município e datas descritas na cota.

## **10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 10.1.** Poderão participar deste Chamamento empresas legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente, e que atenderem às exigências contidas neste Edital.
- 10.2.** As proponentes deverão apresentar, a título de credenciamento, no ato da entrega dos envelopes, uma carta de apresentação com a indicação do representante credenciado para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas do credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular;
- 10.3.** As proponentes deverão observar em seus Instrumentos Contratuais/Estatutos quem possui poderes para assinar proposta e procuração;
- 10.4. NÃO** poderão participar do Chamamento as seguintes proponentes:
- 10.4.1.** Declaradas inidôneas pelo Poder Público, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura dos envelopes;
- 10.4.2.** Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87, da Lei 8666/93 e demais alterações;
- 10.4.3.** Reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- 10.4.4.** Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações;
- 10.4.5.** Não poderá exercer atividade, para o presente credenciamento, o servidor público de provimento efetivo ou em exercício de cargo em comissão ou função gratificada, ou que estiver em exercício de mandato eletivo ou com registro oficial de candidatura para qualquer desses cargos;



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

**10.4.6.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, com a Prefeitura de Praia Grande;

**10.4.7.** A empresa que venha a se enquadrar nas situações previstas terá suspensa a sua atividade no evento, enquanto estiver impedida.

## **11. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

**11.1.** Os projetos deverão ser entregues em envelopes lacrados na Secretaria de Cultura e Turismo, sito à Avenida Presidente Costa e Silva, nº 1.600, Boqueirão, Praia Grande/SP, aos cuidados da Comissão Avaliatória, a partir da publicação do presente edital até 12 de novembro de 2021, das 9h às 16h, sendo que no último dia o horário limite se dará as 14 horas.

**11.2.** A apresentação dar-se-á em dois envelopes contendo respectivamente:

- a. Envelope Habilitação
- b. Envelope Proposta

**11.3.** Os envelopes deverão apresentar, também, na parte exterior, a razão social e/ou timbre da proponente conforme abaixo:

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO  
AV. PRES. COSTA E SILVA, 1.600 – BOQUEIRÃO - PRAIA GRANDE – SP  
CHAMAMENTO PÚBLICO SECTUR n.º \_\_\_\_/2021  
ENVELOPE Nº 01 – HABILITAÇÃO  
E-MAIL DA EMPRESA

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE  
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO  
AV. PRES. COSTA E SILVA, 1.600 – BOQUEIRÃO - PRAIA GRANDE – SP  
CHAMAMENTO PÚBLICO SECTUR n.º \_\_\_\_/2021  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA  
E-MAIL DA EMPRESA

**11.4.** O Envelope Habilitação deverá conter obrigatoriamente:

**11.4.1.** A Documentação relativa a Habilitação Jurídica consiste em:

- a. Cédula de Identidade;
- b. Registro Comercial da firma legalmente registrada, no caso de empresa individual;



- c. Cópia do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade empresarial, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- d. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **11.4.2. A Documentação relativa a qualificação técnica consiste em:**

- a. Atestado(s) ou certidão(ões), em nome da proponente, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da proponente, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto do chamamento, em qualquer quantidade.
  - O(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado, original ou cópia reprográfica autenticada, assinado(s) por autoridade ou representante de quem o(s) expediu, com a devida identificação.

#### **11.4.3. A documentação relativa a qualificação econômico-financeira é a seguinte:**

- a. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica:
  - 1. Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a proponente apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.
  - 2. Empresa em recuperação judicial deverá estar ciente que no momento da emissão da Autorização de Fornecimento 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, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido.
  - 3. Empresa em recuperação extrajudicial deverá estar ciente que no momento da emissão da Autorização de Fornecimento deverá apresentar comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas.

#### **11.4.4. A documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista é a seguinte:**

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;



- b. Prova de inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal, se houver, de contribuintes da sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com a Seguridade Social, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais (**inclusive as contribuições sociais**) e Dívida Ativa da União - expedida pelo Ministério da Fazenda – Procuradoria Geral da Fazenda – Receita Federal do Brasil; (**PORTARIA) CONJUNTA RFB/PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014**).
- d. Certidão de Regularidade de Débito com a Fazenda Estadual (débitos inscritos), da sede ou do domicílio da proponente;
- e. Certidão de Regularidade de Débito com a Fazenda Municipal (tributos mobiliários), da sede ou do domicílio da proponente.
- f. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa).
- h. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

#### **11.4.5. Cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal dar-se-á por meio de declaração, sob as penas da lei, emitida pelo proponente, conforme modelo ANEXO II**

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

**11.5.1.** Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e **trabalhista** das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, a contar da publicação da homologação do certame, prorrogáveis por igual período, a critério desta Prefeitura, para a regularização da documentação, com emissão de certidões negativas ou positivas com efeito de negativas;

**11.5.2.** A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à colaboração, sem prejuízo das sanções legais, procedendo-se à convocação dos proponentes para retomar os atos referentes ao procedimento;

#### **11.6. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE OS DOCUMENTOS**



**11.6.1.** Todos os documentos exigidos deverão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou em publicação de órgão da imprensa oficial;

**11.6.1.1.** A autenticação de documentos poderá ser feita pelos Membros da Comissão, desde que seja apresentada cópia simples acompanhada do original;

**11.6.2.** As certidões devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de lei específica ou do próprio documento, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a partir de sua expedição;

**11.6.3.** Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pela Comissão;

**11.6.4.** Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;

**11.6.5.** A proponente será inabilitada se deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos no envelope Habilitação ou apresentá-los com irregularidades, em desacordo com o estabelecido neste Chamamento Público, não se admitindo complementação posterior.

## **11.7. O Envelope Proposta conterá necessariamente:**

- a. A proposta deverá ser preenchida nos termos ANEXO I, impresso em papel timbrado da empresa que representa, bem como o nome, logomarca, folders dos artistas ofertados para o evento **(ESTE ULTIMO APENAS NO CASO DA COTA 09)** preenchendo as quantidades mínimas necessárias, da cota proposta, para atender as exigências do edital, para fins de julgamento da proposta de patrocínio, datada e assinada na última folha e rubricada em todas as demais pelo representante legal.
- b. Além dos itens mínimos exigidos no edital poderão ser apresentados quaisquer benefícios complementares.
- c. O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação.

## **12. DA ABERTURA E JULGAMENTO**

**12.1.** A Comissão de Seleção, devidamente constituída por meio de Portaria, receberá os envelopes contendo os documentos a contar da data da publicação deste Edital até o dia 12 de novembro de 2021;

**12.2.** Os proponentes poderão participar de quantas cotas desejarem, desde que, atentem-se a fiel execução das exigências nelas contidas.

**12.3.** A (s) proposta (s) serão analisadas por Comissão Avaliatória instituída por Portaria especialmente para este fim que concluirá pelo deferimento ou indeferimento dos requerimentos dos interessados em patrocinarem o evento;



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 12.4. O protocolo, o recebimento e/ou aceite do requerimento e documentos não implicam o reconhecimento da condição de patrocinadora em favor dos interessados, o qual se dará somente após a celebração do Termo de patrocínio com o Município de Praia Grande;
- 12.5. As propostas que não atendam as disposições constantes neste Edital e/ou não apresentem os documentos exigidos serão indeferidas gerando desclassificação;
- 12.6. Os envelopes serão abertos no dia 12 de novembro de 2021, às 15:00h;
- 12.7. Em caso de eventual competição entre interessados habilitados em uma mesma cota, ou mesmo local/endereço, a Comissão Avaliatória realizará, de imediato, **sorteio público** na presença de testemunhas;
- 12.8. Não serão considerados motivos para indeferimento da participação, simples omissões ou irregularidades materiais (erros datilográficos, concordância verbal, etc.) nos requerimentos ou na documentação, desde que sejam irrelevantes e não firam os direitos dos demais interessados;
- 12.9. Concluída a análise das propostas e documentos, será elaborada Ata de abertura dos envelopes com o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de proponentes, propostas eventualmente desclassificadas e fundamentação para desclassificação;
- 12.10. Após a publicação da ata/relatório não caberá desistência por parte dos interessados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente comprovado, devendo ser acatado pelo Município de Praia Grande;
- 12.11. O julgamento será reduzido a termo de homologação, indicando a proponente vencedora, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;
- 12.12. Após a publicação do Termo de Homologação à imprensa oficial, jornal de circulação e no sítio [www.praia grande.sp.gov.br](http://www.praia grande.sp.gov.br), as empresas aprovadas terão 05 (cinco) dias úteis para assinatura do Termo de patrocínio;
- 12.13. Em relação a COTA 09, a empresa deverá apresentar, no ato da assinatura, contrato firmado junto aos artistas apresentados na proposta;
- 12.14. A falta de assinatura do Termo por parte da interessada, por qualquer motivo, após o prazo estabelecido, implicará em sua eliminação.

## 13. DOS RECURSOS



- 13.1.** Proclamada a vencedora, qualquer proponente poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer à inabilitação de sua proposta em até 03 (três) dias úteis a contar no dia posterior a publicação da Ata;
- 13.2.** Os recursos serão avaliados pela Comissão em até 02 (dois) dias úteis a partir de sua interposição.

## **14. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

- 14.1.** Os proponentes garantem que os direitos de propriedade intelectual, em especial os marcários, necessários para a execução do patrocínio não violam quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros, isentando o Município de Praia Grande de quaisquer reclamações de terceiros e ônus decorrentes, de qualquer natureza, inclusive financeiros;
- 14.2.** Os proponentes devem assegurar a obtenção de autorização e/ou cessão ao Município de Praia Grande dos direitos de uso de imagem, voz e outros correlatos de quaisquer pessoas envolvidas no patrocínio, se for o caso, para veiculação nos canais institucionais e em ações de divulgação do evento;
- 14.3.** Os proponentes comprometem-se a não utilizar a marca e quaisquer outros sinais distintivos do Município de Praia Grande sem a devida autorização;
- 14.4.** No caso de o proponente se interessar em impulsionar as divulgações do evento por meio das redes sociais do Município de Praia Grande, o mesmo deverá solicitar via requerimento a Subsecretaria de Comunicação e arcar com os custos necessários caso houver, pois a Subsecretaria mencionada é a única que dispõe do acesso.

## **15. DOS LOCAIS, DATAS E HORÁRIOS**

### **15.1. ARENAS DA PRAIA**

#### **I - ARENAS GEEK**

Endereço I – Av. Presidente Castelo Branco – em frente à Rua Xixová – Canto do Forte

Endereço II – Av. Presidente Castelo Branco – em frente à Rua Afonso Xaves – Ocian

#### **Datas e Horário mínimo de funcionamento das arenas:**

Período: 18/12/2021 á 01/03/2022

Em dezembro: 18, 19 e 25 a 31.

Em janeiro: de quinta a domingo e feriados.

Em fevereiro: Sextas, Sábados e Domingos

Carnaval: sexta feira a terça feira

Horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

Carnaval: das 10:00 ás 01:30 horas do dia subsequente

#### **II – ARENA MELHOR IDADE**



Av. Presidente Castelo Branco – em frente à Rua Paris – Boqueirão

**Datas e Horário mínimo de funcionamento das arenas:**

Período: 17/12/2021 a 30/01/2022

Em dezembro: 17, 18, 19 e 25 a 31.

Em janeiro: de quinta a domingo e feriados.

Horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

**III – ARENA NATAL RADICAL**

Av. Presidente Castelo Branco – em frente à Avenida Costa e Silva – Boqueirão

**Datas e Horário mínimo de funcionamento das arenas:**

Período: 26/11/2021 a 01/03/2022

Em novembro: de 26/11 á 31/12/2021

Em dezembro: de 01/12 á 31/12 – com exceção das segundas e terças.

Em janeiro: de quarta a domingo e feriados.

Em fevereiro: Sextas, Sábados e Domingos

Carnaval: sexta feira a terça feira

Horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

Carnaval: das 10:00 ás 01:30 horas do dia subsequente

**IV – ARENA ESPORTIVA**

Av. Presidente Castelo Branco – em frente à Rua Leblon – Guilhermina

**Datas e Horário mínimo de funcionamento das arenas:**

Período: 18/12/2021 á 01/03/2022

Em dezembro: 18, 19 e 25 a 31.

Em janeiro: de quinta a domingo e feriados.

Em fevereiro: Sextas, Sábados e Domingos

Carnaval: sexta feira a terça feira

Horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

Carnaval: das 10:00 ás 01:30 horas do dia subsequente

**V – ARENA INFANTIL**

Av. Presidente Castelo Branco – em frente à Rua São Pedro – Aviação

**Datas e Horário mínimo de funcionamento das arenas:**

Período: 18/12/2021 á 01/03/2022

Em dezembro: 18, 19 e 25 a 31.

Em janeiro: de quinta a domingo e feriados.

Em fevereiro: Sextas, Sábados e Domingos

Carnaval: sexta feira a terça feira

Horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

Carnaval: das 10:00 ás 01:30 horas do dia subsequente

**VI – ARENA SUSTENTABILIDADE**

Av. Presidente Castelo Branco – em frente à Tupinambás - Tupi

**Datas e Horário mínimo de funcionamento das arenas:**

Período: 18/12/2021 á 01/03/2022

Em dezembro: 18, 19 e 25 a 31.

Em janeiro: de quinta a domingo e feriados.



Em fevereiro: Sextas, Sábados e Domingos

Carnaval: sexta feira a terça feira

Horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

Carnaval: das 10:00 às 01:30 horas do dia subsequente

## **VII - ARENA RADICAL**

Av. Presidente Castelo Branco – em frente à Rua Trinta e Um de Março – Vila Mirim

**Datas e Horário mínimo de funcionamento das arenas:**

Período: 18/12/2021 á 01/03/2022

Em dezembro: 18, 19 e 25 a 31.

Em janeiro: de quinta a domingo e feriados.

Em fevereiro: Sextas, Sábados e Domingos

Carnaval: sexta feira a terça feira

Horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

Carnaval: das 10:00 às 01:30 horas do dia subsequente

## **VIII – ARENAS MULTIUSO**

Endereço I - Av. Presidente Castelo Branco – em frente à Rua Flórida – Balneário Flórida

Endereço II - Av. Presidente Castelo Branco – em frente à Rua Agostinho Marques - Solemar

**Datas e Horário mínimo de funcionamento das arenas:**

Período: 18/12/2021 á 01/03/2022

Em dezembro: 18, 19 e 25 a 31.

Em janeiro: de quinta a domingo e feriados.

Em fevereiro: Sextas, Sábados e Domingos

Carnaval: sexta feira a terça feira

Horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

Carnaval: das 10:00 às 01:30 horas do dia subsequente

## **15.2. SHOWS**

### **I – KARTÓDROMO**

Rua Luiz Arikawa s/nº - Sítio do Campo

Datas: 01, 07, 08, 14, 15, 19, 21, 22, 28 e 29 de janeiro e 04 e 05 de fevereiro de 2022.

### **II – JARDIM CAIÇARA**

Rua Flausina de Oliveira Rosa s/nº - Caiçara

Data: 09 de janeiro de 2022.

### **III – JARDIM QUIETUDE**

Rua Savério Fittipaldi, s/nº - Quietude

Data: 16 de janeiro de 2022

### **IV – JARDIM SAMAMBAIA**

Rua das Quaresmeiras s/nº - Samambaia

Data: 23 de janeiro de 2022



## **15.3. BILHETERIA**

09 Pontos de venda a ser informado pelo proponente selecionado.

01 Ponto de venda no Complexo Cultural Palácio das Artes – Av. Presidente Costa e Silva nº 1.600 – Boqueirão

Data: 01 de janeiro de 2022 a 01 de março de 2022.

**15.4.** A Prefeitura poderá recusar a execução do serviço realizado em desacordo com as especificações constantes neste Termo.

**15.5.** Os períodos, datas e horários de Funcionamento de todas as cotas poderão sofrer alterações em virtude dos órgãos fiscalizadores e/ou interesse público, mediante justificativa sem ônus a Administração.

## **16. DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA**

**16.1.** Utilização de profissional devidamente habilitado no respectivo Conselho Profissional, para cada atividade proposta, incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo de qualquer natureza, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser repassados para a Prefeitura;

**16.2.** Durante as atividades os profissionais deverão apresentar-se devidamente identificados;

**16.3.** Por questões de segurança, não deverá a empresa deixar objetos pontiagudos em locais que possam ferir os demais, bem como ferramentas elétricas ligadas desnecessariamente e acessíveis ao público, e, ainda, colocar objetos no chão que possam fazer com que os visitantes sofram qualquer tipo de acidente e nem permitir que objetos pesados sejam sustentados por bases que não ofereçam a devida segurança necessária ou de maneira que possam cair e ferir os demais;

**16.4.** Realizar a emissão das licenças junto a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, cujo enquadramento legal em relação aos decibéis previsto na LCM nº 765/2017, será dado pelos técnicos da pasta;

**16.5.** Encaminhar a esta secretaria através de mídia sua logomarca para a veiculação da mesma junto aos meios de divulgação a serem utilizados;

**16.6.** Indenização por danos que venham a ocorrer ao frequentador do Evento, decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticada por profissionais e ela vinculada.

**16.7.** Findado o período devolver o espaço em perfeitas condições de uso e funcionamento;

**16.8.** A empresa deverá comprovar o total arrecadado, atinentes aos repasses exigidos junto ao Município (**COTA 10**), em cada espetáculo/evento por meio de prestação de contas,



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

com apresentação de comprovantes dos repasses e de um relatório financeiro, que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo até 40 dias do término do evento para efeito de conferência;

- 16.9.** Caso houver a inserção de novos co-patrocinadores no decorrer do evento, a empresa deverá apresentar relatório em até 40 dias após o término, contendo a relação de todos os inseridos para fins de prestação de contas;
- 16.10.** Apresentar declaração, em até 40 dias após o término, que cumpriu com pagamento de todas as despesas atinentes as contratações realizadas para execução dos eventos;
- 16.11.** Realizar a escrituração de todos os serviços prestados junto a Divisão de ISS (Impostos Sobre Serviços) da Secretaria de Finanças;
- 16.12.** Apresentar todos os contratos de prestação de serviços contratados pela mesma;
- 16.13.** Manter durante a vigência do termo de patrocínio todas as condições habilitatórias;
- 16.14.** Não veicular qualquer tipo de propaganda política/eleitoral junto ao espaço do evento;
- 16.15.** Todos os impostos que possam vir a incidir sobre os serviços contratados pela patrocinadora junto ao evento ficarão por conta da mesma.

## **17. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE PATROCÍNIO**

- 17.1.** A vigência do termo será de 06 (seis) meses;

## **18. DAS RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA**

- 18.1.** Fiscalizar, através da Secretaria de Cultura e Turismo, se as atividades propostas estão sendo cumpridas;
- 18.2.** Autorizar a exploração publicitária no local do evento durante sua permanência, pela proponente, respeitando a lei de publicidade vigente no município;
- 18.3.** Arcar com as taxas do ECAD (Direitos Autorais) e AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) inerente a estrutura provisória a ser instalada para execução do evento;
- 18.4.** Disponibilizar toda a estrutura física para execução do evento.

## **19. DAS PENALIDADES**



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

**19.1.** Sem prejuízo de indenização por perdas e danos cabíveis nos termos do Código Civil, a Administração Municipal poderá impor à proponente contratada, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeita, as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

**19.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, aquele que:

- a. Ensejar o retardamento da execução do Chamamento;
- b. Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- c. Apresentar documentação falsa;
- d. Deixar de entregar os documentos exigidos no edital;
- e. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f. Não manter a proposta;
- g. Cometer fraude fiscal;
- h. Comportar-se de modo inidôneo.

**19.3.** Aquele que cometer qualquer das infrações discriminada no item superior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa de 2% sobre o valor auferido na exploração da praça de alimentação e espaços destinados aos expositores, caso o cronograma de montagem ou desmontagem não seja respeitado;
- c. Os contratos firmados com os artistas deverão ser apresentados na assinatura do contrato, sob pena de aplicação de multa de 5% sobre o valor da contratação combinada com o artista, a ser descontado da arrecadação da venda de ingressos e/ou o auferido na exploração da praça de alimentação;
- d. Impedimento de contratar com o Município de Praia Grande, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**19.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**19.5.** A aplicação de qualquer penalidade prevista realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto nas Leis nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

## **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** Os períodos, datas e horários de Funcionamento de todas as cotas poderão sofrer alterações em virtude dos órgãos fiscalizadores, interesse público e/ou legislação vigente municipal, atinente a Pandemia COVID-19, mediante justificativa sem ônus a Administração.



**20.2.** Todos os protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde (como o uso obrigatório de máscaras, disponibilização de locais para higienização das mãos e álcool em gel, dentre outros) deverão ser cumpridos, o qual será devidamente fiscalizado pelos agentes de Saúde desta municipalidade.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**21.1.** Os interessados deverão conhecer o edital e se certificarem de que preenchem os requisitos exigidos para ofertar a proposta de patrocínio e se submetendo a sorteio público, caso existam mais proponentes interessados por uma mesma cota;

**21.2.** Quaisquer solicitações de informações adicionais ou pedidos de esclarecimentos que se façam necessários deverão ser enviados por e-mail, para o seguinte endereço eletrônico: [secturadm@praiagrande.sp.gov.br](mailto:secturadm@praiagrande.sp.gov.br).

**21.3.** É obrigação única e exclusiva das interessadas, o acompanhamento dos comunicados e boletins de esclarecimentos emitidos pelo Município de Praia Grande, não sendo aceitas reclamações posteriores sob a alegação de não recebimento de informações;

**21.4.** A Comissão Avaliatória poderá, durante a análise do requerimento e da documentação, convocar o(s) interessado(s) para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir;

**21.5.** Qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente Edital, ou ainda impugná-lo, desde que o faça com antecedência de até 02 (duas) úteis do prazo final de entrega dos envelopes.

**21.6.** A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, no prazo legal, antes da abertura dos envelopes.

**21.7.** Quando o acolhimento da impugnação implicar alteração do Edital, capaz de afetar a formulação das propostas, será designada nova data para a realização do presente.

**21.8.** Não sendo solicitados esclarecimentos e/ou informações no prazo estabelecido acima, presumir-se-á que os elementos constantes do presente Edital e suas partes integrantes, são suficientemente claros e precisos para a participação dos interessados.

**21.9.** A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa física; e, em se tratando de pessoa jurídica, do respectivo Ato Constitutivo (por documento original, cópias autenticadas ou cópia simples para serem autenticadas por servidor da Divisão Administrativa antes do protocolo da referida impugnação).



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 21.10.** Caso a impugnação seja assinada por procurador, deverá anexar o Instrumento de Procuração que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 21.11.** As respostas das impugnações serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no site [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br).
- 21.12.** Caso ocorra a Revogação ou anulação deste edital, por motivo de interesse público, no todo ou em parte, a proponente não terá direito a reclamação/indenização de qualquer natureza;
- 21.13.** Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Avaliatória.
- 21.14.** Fica eleito o foro da Comarca de Praia Grande - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solucionar questões oriundas do presente Edital.

## **22. DOS ANEXOS**

- 20.1. Anexo I - Proposta;
- 20.2. Anexo II - Modelo de Declaração referente ao art. 7º, inciso XXXIII da CF;
- 20.3. Anexo III - Minuta do Termo de patrocínio;
- 20.4. Anexo IV – Plantas Baixa - LOCAIS.

**Maurício da Silva Petiz**  
**Secretário Municipal de Cultura e Turismo**



**ANEXO I**

**“ESTAÇÃO VERÃO 2021/2022”.**

Declaramos para os devidos fins que concordamos em realizar as atividades do evento ESTAÇÃO VERÃO 2021/2022 de Praia Grande **com custo zero** para o Município, respeitando as condições estabelecidas pelo edital.

**Proponente:**

(nome, telefone, e-mail)

**COTAS**

( ) 01 Quantidade \_\_\_\_ Local: \_\_\_\_\_

( ) 02

( ) 03

( ) 04

( ) 05

( ) 06

( ) 07

( ) 08 Quantidade \_\_\_\_ Local: \_\_\_\_\_

( ) 09

( ) 10

**Co-patrocinadores:**

**Responsável Geral:**

(nome, telefone, e-mail do responsável pelo projeto)

**Co-responsáveis: (responsável Institucional que acompanhará a Ação)**

(quando for o caso nome, telefone, e-mail)



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

**Proposta adicional, caso houver:**

**O prazo de validade da proposta deverá ser de 60 (sessenta) dias, contados da sua apresentação, ficando automaticamente prorrogado por igual(is) período(s), no caso de recurso, suspensão ou quaisquer outros motivos justificados, até a data da assinatura do**

**Termo.**

\_\_\_\_\_ aos \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante e Carimbo da Empresa



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO

**À PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

**CHAMAMENTO PÚBLICO SECTUR: nº. 0xx/21**

**PROCESSO: 10.453/2021**

OBJETO: O objeto deste CHAMAMENTO consiste em firmar parceria, por meio de patrocínio de empresas públicas e/ou privadas, para realização do evento “ESTAÇÃO VERÃO 2021/2022” no Município de Praia Grande;

Declaramos, para todos os fins e efeitos de direito, sob as penas da lei, que nossa empresa atende ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

“XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”.

Praia Grande, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Razão Social da empresa proponente

CNPJ:

\_\_\_\_\_  
Assinatura do representante legal

Cargo: Carteira de identidade n.º:

CPF n.º:

(Obs.: Esta declaração deverá ser entregue dentro do envelope – HABILITAÇÃO)



## ANEXO III

### MINUTA TERMO DE PATROCÍNIO

“TERMO DE PATROCÍNIO PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO “ESTAÇÃO VERÃO 2021/2022” QUE ENTRE SI CELEBRA A PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A EMPRESA \_\_\_\_\_.”

Aos..... dias do mês de ..... do ano de dois mil e vinte e um, na Divisão Administrativa da Secretaria de Cultura e Turismo da Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 46.177.531/0001-55, localizada a Avenida Presidente Kennedy nº 9000, Vila Mirim – Praia Grande, onde se achava o Senhor MAURÍCIO DA SILVA PETIZ, responsável pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, por atribuição conferida através do inciso XXI do artigo 65; referente à Lei Complementar nº. 714/15 neste ato representando esta Municipalidade, doravante simplesmente denominada PREFEITURA, e do outro lado compareceu o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº. \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº. \_\_\_\_\_, neste ato representando a EMPRESA \_\_\_\_\_, inscrita no CGC/MF sob nº. \_\_\_\_\_, localizada à \_\_\_\_\_, doravante denominada PROPONENTE, e por ele (a) foi dito que assina o presente Termo oriundo do Chamamento Público nº 012/2021, no processo nº 10453/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO** – Consiste em captar recursos, por meio de patrocínio de empresas públicas e/ou privadas, para realização do evento “ESTAÇÃO VERÃO”.

**CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE VALIDADE:** O prazo de validade deste Termo será de 06 (seis) meses, a partir da assinatura.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DO PATROCINIO E CONTRAPARTIDA**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – DO PATROCINIO**

**I - DAS ESTRUTURAS**



- A.** As estruturas deverão estar de acordo com os regulamentos e normas técnicas vigentes no país; **(todas as Cotas)**
- B.** Deverão estar em perfeito estado de conservação, manutenção e funcionamento; **(todas as Cotas)**
- C.** Toda a montagem, operação e desmontagem deverão ser efetuadas por equipe técnica habilitada para esse fim, sempre com os IPI'S necessários para execução da mesma; **(todas as Cotas)**
- D.** As quadras esportivas deverão atender as determinações necessárias para praticas dos esportes que serão desenvolvidos nas arenas, assim como todos os materiais necessários deverão ser fornecidos; **(Cotas 01 á 08)**
- E.** Os Brinquedos radicais e brinquedos infantis deverão atender todas as normas de segurança exigidas pelos órgãos competentes; **(Cotas 02, 03, 04 e 09)**
- F.** A estrutura completa das arenas deverá estar completamente pronta até dia 15 de dezembro para vistoria com exceção da Arena natal radical que deverá estar pronta até dia 23 de novembro para vistoria dos órgãos competentes; **(Cotas 01 á 08)**
- G.** A estrutura completa do Kartódromo deverá estar pronta até dia 26 de dezembro para vistoria dos órgãos competentes; **(Cotas 09 e 10)**
- H.** A Patrocinadora deverá realizar a contratação de profissionais habilitados a atestarem a segurança e solidez das estruturas e para acompanharem a montagem e instalação das mesmas, com o recolhimento das devidas ART's e demais taxas exigíveis;

## II - DAS APRESENTAÇÕES MUSICAIS

- A. As contratações deverão ser firmadas entre a empresa e o artista;
- B. As contratações da estação verão show **(Cota 09)** deverão ser de grande porte, ou seja, por meio de artistas consagrados pelo público com renome nacional e comprovação através de folders que o artista participou de grandes eventos;
- C. As apresentações deverão ter no mínimo 1 hora e 30 minutos de duração e ter início às 21 horas ou em horário determinado pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECTUR).
- D. Os contratos firmados com os artistas deverão ser apresentados na assinatura do contrato, sob pena de aplicação de multa de 5% sobre o valor da contratação combinada com o artista, a ser descontado da arrecadação da venda de ingressos e/ou o aferido na exploração da praça de alimentação.
- E. Na apresentação dos shows, para efeito de comprovação da quantidade mínima de 16 shows, deverá ser apresentado no máximo 02 shows por dia de evento. Caso seja apresentado uma 3ª atração, a mesma será considerada atração extra não entrando na contagem mínima total das 16 apresentações.

## III - DA MÃO DE OBRA E SERVIÇOS



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- A. Todas as despesas referentes a contratação de mão de obras e serviços especificados no chamamento nas suas respectivas cotas é de responsabilidade da empresa vencedora; **(TODAS AS COTAS)**
- B. Todos os contratados para realização dos serviços deverão estar uniformizados e devidamente identificados de acordo com as respectivas áreas de atuação; **(TODAS AS COTAS)**
- C. Os monitores esportivos, culturais e da utilização dos equipamentos radicais e infantis deverão possuir capacidade técnica para realização do mesmo; **(COTAS 01 á 08)**
- D. O Apresentador de palco será responsável por todas as informações da arena, assim como informar e apresentar todas as atividades da mesma; **(COTAS 01 á 08)**
- E. Os monitores das arenas Geek deverão organizar a participação nas atividades e competições referente as arenas de jogos eletrônicos; **(COTA 01)**
- F. Todos os meios de divulgação deverão ter prévia autorização da Subsecretaria de Comunicação, devendo a mesma informar a empresa vencedora, por meio de mídia digital, a arte e demais detalhes atinentes a divulgação; **(TODAS AS COTAS)**
- G. A empresa vencedora deverá realizar toda a impressão digital necessária para produção de banners, faixas e adesivos que serão fixados em espaço e bens públicos destinados pela SECTUR para divulgação do evento no município de Praia Grande, respeitando a legislação vigente; **(TODAS AS COTAS)**
- H. O cronograma de Divulgação deverá obrigatoriamente ser aprovado pela SECTUR, antes da realização do mesmo, podendo as mesmas alterar o que achar necessário no cronograma de divulgação para a realização do trabalho, respeitando os quantitativos do edital devendo a empresa vencedora atender todas as necessidades apontadas na análise do mesmo; **(TODAS AS COTAS)**
- I. Os serviços ofertados devem ser realizados por profissionais das respectivas áreas e com experiência comprovada; **(TODAS AS COTAS)**
- J. A exploração dos alimentos e bebidas deve atender as especificações da legislação e órgãos vigentes no que tange a manipulação de alimentos e comercialização de bebidas alcoólicas. **(TODAS AS COTAS)**

## IV - DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DA VENDA DE INGRESSOS (COTA 10)

- A. Nas vendas realizadas por meio de pontos de vendas físicos a empresa vencedora fica terminantemente proibida de cobrar qualquer valor de taxa administrativa, ou qualquer taxa que seja acima do valor do ingresso estipulado pelo Município, devendo o público que adquirir o ingresso pagar apenas o valor estipulado e divulgado como sendo o valor do ingresso. Em caso de parcelamento do ingressos e mais de 2x a vencedora fica autorizada a repassar para o cliente os custos referentes as taxas da operadora de cartão.
- B. A arrecadação dos setores Premium, camarote e Área vip serão destinados a empresa vencedora que adquirir a cota 10, conforme descrição;
- C. A Arrecadação dos setores Pista serão destinadas ao Fundo de Assistência a Cultura – FUNDAC;



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- D. Máximo de 5% da venda bruta do setor Pista será utilizada para custear despesas de: pessoal, emissão de ingresso, transporte e alimentação e taxas de cartão de crédito e débito;
- E. Os valores remanescentes, decorrentes das vendas de bilhetes do setor pista deverão constar em borderôs e precisarão ser repassados a Secretaria de Cultura e Turismo das seguintes formas:
- F. Quando for por venda em dinheiro, deverá ser repassado, no máximo em 60 dias após o término do evento, após aprovação do borderô pela fiscalização podendo a empresa realizar depósitos anteriores a data estipulada ficando a mesma obrigada a comprovar a realização dos mesmos na liquidação final do serviço;
- G. Quando for por venda por cartão de crédito ou débito ou internet deverá ser repassada em até 90 dias a contar da data do término do evento, após aprovação do borderô pela fiscalização;
- H. Os valores pertinentes, a prefeitura, deverão ser repassados para o:

Fundo de Assistência a Cultura – FUNDAC:

**Banco do Brasil**

Agência: 1412-5

Conta Corrente: 30365-8

- I. A empresa deverá comprovar o total arrecadado em cada espetáculo/evento por meio de prestação de contas, com apresentação de comprovantes dos repasses e de um relatório financeiro, que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo até 40 dias do término do evento para efeito de conferência;
- J. A empresa deverá disponibilizar toda a mão de obra necessária para execução das vendas antecipadas e na bilheteria do evento;
- K. A empresa vencedora deverá instalar um ponto de acesso ao sistema para gestão geral no órgão central da secretaria municipal, ou login para ser acessado em qualquer computador que possua internet;
- L. A empresa vencedora deverá prestar suporte técnico de demais serviços para a implantação, treinamento e manutenção do sistema de vendas de bilhetes do evento, através de técnico a ser disponibilizado para a operação;
- M. A empresa vencedora deverá implantar toda a infraestrutura necessária no local, provendo de seus insumos, hardware, software, microcomputadores, impressoras e periféricos, no-breaks, banda larga, papel especial para bilhete e demais equipamentos que se julguem necessários para o perfeito atendimento na bilheteria e locais de vendas de bilhetes para os eventos;
- N. Disponibilizar toda a mão de obra necessária para a execução das vendas antecipadas e bilheteria do evento;
- O. Controlar a venda de ingressos pela internet, aplicativo celular, pontos de vendas antecipadas e nas bilheterias, divulgando nos meios de comunicação os endereços dos pontos de vendas e horários de funcionamento;
- P. O sistema deverá prover um plano de contingência para o caso de panes no horário do show garantindo o pleno funcionamento do sistema ou a sua continuidade, sem



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- prejuízo das vendas de bilhetes. As ações contingenciais deverão ser explicitadas em treinamento a equipe de bilheterias e pessoal envolvido no processo de vendas;
- Q. Disponibilizar um equipamento de controle de acesso com leitor de código de barras para validação dos bilhetes;
  - R. A contratada deverá manter sempre em funcionamento os sistemas de software e hardware contratados, realizando manutenção preventiva e corretiva periódica;
  - S. Repor no máximo em 48 horas qualquer equipamento relatado como avariado ou com anomalias recorrentes.
  - T. O valor a ser praticado nos ingressos de responsabilidade do município serão definidos pela secretaria de cultura e turismo da praia Grande;
  - U. Todo material de divulgação do evento deverá ser obrigatoriamente aprovado pela Secretaria de Cultura e Turismo, junto a Subsecretaria de Comunicação antes da realização do mesmo, podendo as mesmas alterarem o que achar necessário, respeitando os quantitativos do edital devendo a empresa vencedora atender todas as necessidades apontadas na análise do mesmo.

## PARÁGRAFO SEGUNDO - DAS CONTRAPARTIDAS

- A. O Município irá veicular a logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo; **(TODAS AS COTAS)**
- B. Os valores a serem praticados na praça de alimentação, na cota respectiva, deverão estar dentro do valor praticado no mercado, cabendo a fiscalização da Secretaria de Cultura e Turismo intervir no caso de superfaturamento; **(TODAS AS COTAS)**
- C. O valor a ser praticado nos ingressos dos equipamentos radicais e infantis é de responsabilidade da empresa vencedora e deverão estar dentro do valor praticado no mercado, cabendo a fiscalização da Secretaria de Cultura e Turismo intervir no caso de superfaturamento; **(COTAS 02, 03, 04 E 09)**
- D. O município fornecerá a ligação de energia, água e esgoto para instalação das arenas, devendo a empresa vencedora fazer a instalação na parte interna das mesmas; **(COTAS 01 Á 08)**
- E. A estrutura de palco, som, luz, piso, banheiros, tendas e containers, assim com a programação cultural será fornecida pelo município devendo as arenas oferecer entrada gratuita dentro das mesmas para toda a população; **(COTAS 01 Á 08)**
- F. A estrutura de palco, som, luz, pisos, arquibancadas, camarins, containers, fechamentos e gradis será fornecida pelo município; **(COTAS 09 E 10)**
- G. Os alimentos e bebidas a serem comercializados na praça de alimentação deverão atender as normas da Vigilância Sanitária conforme legislação vigente;
- H. As arrecadações de camarote, área vip, pista premium e demais serão de todos os shows que vierem a ser realizados, inclusive os que por ventura, vierem a ser contratados pelo município, tendo em vista que os itens a serem fornecidos pela vencedora irá atender os shows conforme necessidade do município e datas descritas na cota. **(COTA 9)**

## CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES



## PARÁGRAFO PRIMEIRO - Obrigações da EMPRESA:

- A. Utilização de profissional devidamente habilitado no respectivo Conselho Profissional, para cada atividade proposta, incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo de qualquer natureza, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser repassados para a Prefeitura;
- B. Durante as atividades os profissionais deverão apresentar-se devidamente identificados;
- C. Por questões de segurança, não deverá a empresa deixar objetos pontiagudos em locais que possam ferir os demais, bem como ferramentas elétricas ligadas desnecessariamente e acessíveis ao público, e, ainda, colocar objetos no chão que possam fazer com que os visitantes sofram qualquer tipo de acidente e nem permitir que objetos pesados sejam sustentados por bases que não ofereçam a devida segurança necessária ou de maneira que possam cair e ferir os demais;
- D. Realizar a emissão das licenças junto a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, cujo enquadramento legal em relação aos decibéis previsto na LCM n° 765/2017, será dado pelos técnicos da pasta;
- E. Encaminhar a esta secretaria através de mídia sua logomarca para a veiculação da mesma junto aos meios de divulgação a serem utilizados;
- F. Indenização por danos que venham a ocorrer ao frequentador do Evento, decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticada por profissionais e ela vinculada.
- G. Findado o período devolver o espaço em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- H. A empresa deverá comprovar o total arrecadado, atinentes aos repasses exigidos junto ao Município (**COTA 10**), em cada espetáculo/evento por meio de prestação de contas, com apresentação de comprovantes dos repasses e de um relatório financeiro, que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo até 40 dias do término do evento para efeito de conferência;
- I. Caso houver a inserção de novos co-patrocinadores no decorrer do evento, a empresa deverá apresentar relatório em até 40 dias após o término, contendo a relação de todos os inseridos para fins de prestação de contas;
- J. Apresentar declaração, em até 40 dias após o término, que cumpriu com pagamento de todas as despesas atinentes as contratações realizadas para execução dos eventos;



- K. Realizar a escrituração de todos os serviços prestados junto a Divisão de ISS (Impostos Sobre Serviços) da Secretaria de Finanças;
- L. Apresentar todos os contratos de prestação de serviços contratados pela mesma;
- M. Não veicular qualquer tipo de propaganda política/eleitoral junto ao espaço do evento;
- N. Todos os impostos que possam vir a incidir sobre os serviços contratados pela patrocinadora junto ao evento ficarão por conta da mesma.

## **PARÁGRAFO SEGUNDO - Obrigações da PREFEITURA:**

- A. Fiscalizar, através da Secretaria de Cultura e Turismo, se as atividades propostas estão sendo cumpridas;
- B. Autorizar a exploração publicitária no local do evento durante sua permanência, pela proponente, respeitando a lei de publicidade vigente no município;
- C. Arcar com as taxas do ECAD (Direitos Autorais) e AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) inerente a estrutura provisória a ser instalada para execução do evento;
- D. Disponibilizar toda a estrutura física para execução do evento.

## **CLÁUSULA QUINTA– DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - A PROPONENTE garante que os direitos de propriedade intelectual, em especial os marcários, necessários para a execução do serviço não violam quaisquer direitos de propriedade intelectual de terceiros, isentando o Município de Praia Grande de quaisquer reclamações de terceiros e ônus decorrentes, de qualquer natureza, inclusive financeiros;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A PROPONENTE deve assegurar a obtenção de autorização e/ou cessão ao Município de Praia Grande dos direitos de uso de imagem, voz e outros correlatos de quaisquer pessoas envolvidas no patrocínio, se for o caso, para veiculação nos canais institucionais e em ações de divulgação do evento;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - No caso de a PROPONENTE se interessar em impulsionar as divulgações do evento por meio das redes sociais do Município de Praia Grande, o mesmo deverá solicitar via requerimento a Subsecretaria de Comunicação e arcar com os custos necessários, caso houver, pois a subsecretaria mencionada é a única que dispõe do acesso;

**PARÁGRAFO QUARTO** - O proponente se compromete a não utilizar a marca e quaisquer outros sinais distintivos do Município de Praia Grande sem a devida autorização.

## **CLÁUSULA SEXTA – PERÍODO, LOCAIS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**



## PARÁGRAFO PRIMEIRO – ARENAS DA PRAIA

### I - ARENAS GEEK

Endereço I – Av. Presidente Castelo Branco – em frente à Rua Xixová – Canto do Forte

Endereço II – Av. Presidente Castelo Branco – em frente à Rua Afonso Xaves – Ocian

#### **Datas e Horário mínimo de funcionamento das arenas:**

Período: 18/12/2021 á 01/03/2022

Em dezembro: 18, 19 e 25 a 31.

Em janeiro: de quinta a domingo e feriados.

Em fevereiro: Sextas, Sábados e Domingos

Carnaval: sexta feira a terça feira

Horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

Carnaval: das 10:00 ás 01:30 horas do dia subsequente

### II – ARENA MELHOR IDADE

Av. Presidente Castelo Branco – em frente à Rua Paris – Boqueirão

#### **Datas e Horário mínimo de funcionamento das arenas:**

Período: 17/12/2021 a 30/01/2022

Em dezembro: 17, 18, 19 e 25 a 31.

Em janeiro: de quinta a domingo e feriados.

Horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

### III – ARENA NATAL RADICAL

Av. Presidente Castelo Branco – em frente à Avenida Costa e Silva – Boqueirão

#### **Datas e Horário mínimo de funcionamento das arenas:**

Período: 26/11/2021 a 01/03/2022

Em novembro: de 26/11 á 31/12/2021

Em dezembro: de 01/12 á 31/12 – com exceção das segundas e terças.

Em janeiro: de quarta a domingo e feriados.

Em fevereiro: Sextas, Sábados e Domingos

Carnaval: sexta feira a terça feira

Horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

Carnaval: das 10:00 ás 01:30 horas do dia subsequente

### IV – ARENA ESPORTIVA

Av. Presidente Castelo Branco – em frente à Rua Leblon – Guilhermina

#### **Datas e Horário mínimo de funcionamento das arenas:**

Período: 18/12/2021 á 01/03/2022

Em dezembro: 18, 19 e 25 a 31.

Em janeiro: de quinta a domingo e feriados.

Em fevereiro: Sextas, Sábados e Domingos

Carnaval: sexta feira a terça feira

Horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

Carnaval: das 10:00 ás 01:30 horas do dia subsequente

### V – ARENA INFANTIL

Av. Presidente Castelo Branco – em frente à Rua São Pedro – Aviação



## **Datas e Horário mínimo de funcionamento das arenas:**

Período: 18/12/2021 á 01/03/2022

Em dezembro: 18, 19 e 25 a 31.

Em janeiro: de quinta a domingo e feriados.

Em fevereiro: Sextas, Sábados e Domingos

Carnaval: sexta feira a terça feira

Horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

Carnaval: das 10:00 ás 01:30 horas do dia subsequente

## **VI – ARENA SUSTENTABILIDADE**

Av. Presidente Castelo Branco – em frente à Tupinambás - Tupi

## **Datas e Horário mínimo de funcionamento das arenas:**

Período: 18/12/2021 á 01/03/2022

Em dezembro: 18, 19 e 25 a 31.

Em janeiro: de quinta a domingo e feriados.

Em fevereiro: Sextas, Sábados e Domingos

Carnaval: sexta feira a terça feira

Horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

Carnaval: das 10:00 ás 01:30 horas do dia subsequente

## **VII - ARENA RADICAL**

Av. Presidente Castelo Branco – em frente à Rua Trinta e Um de Março – Vila Mirim

## **Datas e Horário mínimo de funcionamento das arenas:**

Período: 18/12/2021 á 01/03/2022

Em dezembro: 18, 19 e 25 a 31.

Em janeiro: de quinta a domingo e feriados.

Em fevereiro: Sextas, Sábados e Domingos

Carnaval: sexta feira a terça feira

Horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

Carnaval: das 10:00 ás 01:30 horas do dia subsequente

## **VIII – ARENAS MULTIUSO**

Endereço I - Av. Presidente Castelo Branco – em frente à Rua Flórida – Balneário Flórida

Endereço II - Av. Presidente Castelo Branco – em frente à Rua Agostinho Marques - Solemar

## **Datas e Horário mínimo de funcionamento das arenas:**

Período: 18/12/2021 á 01/03/2022

Em dezembro: 18, 19 e 25 a 31.

Em janeiro: de quinta a domingo e feriados.

Em fevereiro: Sextas, Sábados e Domingos

Carnaval: sexta feira a terça feira

Horário de funcionamento: Das 09:00 as 00:00

Carnaval: das 10:00 ás 01:30 horas do dia subsequente

## **PARÁGRAFO SEGUNDO – SHOWS**

### **I – KARTÓDROMO**



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Rua Luiz Arikawa s/nº - Sítio do Campo

Datas: 01, 07, 08, 14, 15, 19, 21, 22, 28 e 29 de janeiro e 04 e 05 de fevereiro de 2022.

## II – JARDIM CAIÇARA

Rua Flausina de Oliveira Rosa s/nº - Caiçara

Data: 09 de janeiro de 2022.

## III – JARDIM QUIETUDE

Rua Savério Fittipaldi, s/nº - Quietude

Data: 16 de janeiro de 2022

## IV – JARDIM SAMAMBAIA

Rua das Quaresmeiras s/nº - Samambaia

Data: 23 de janeiro de 2022

## PARÁGRAFO TERCEIRO – BILHETERIA

09 Pontos de venda a ser informado pelo proponente selecionado.

01 Ponto de venda no Complexo Cultural Palácio das Artes – Av. Presidente Costa e Silva nº 1.600 – Boqueirão

Data: 01 de janeiro de 2022 a 01 de março de 2022.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A Prefeitura poderá recusar a execução do serviço realizado em desacordo com as especificações constantes neste Termo.

## CLÁUSULA SÉTIMA - PENALIDADES

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Sem prejuízo de indenização por perdas e danos cabíveis nos termos do Código Civil, a Administração Municipal poderá impor à contratada, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeita, as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e demais alterações, aquele que:

- a. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- b. Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- c. Apresentar documentação falsa;
- d. Deixar de entregar os documentos exigidos no edital;
- e. Não mantiver a proposta;
- f. Cometer fraude fiscal;
- g. Comportar-se de modo inidôneo.



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Aquele que cometer qualquer das infrações discriminada no item superior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência;
- b. Multa de 2% sobre o valor auferido da exploração da praça de alimentação e espaços destinados a espositores, caso o cronograma de montagem ou desmontagem não seja respeitado;
- c. Impedimento de contratar com o Município de Praia Grande, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**PARÁGRAFO QUARTO** - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

**PARÁGRAFO QUINTO** - A aplicação de qualquer penalidade prevista realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa, observando-se o procedimento previsto nas Leis nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Corre por conta da PROPONENTE qualquer prejuízo causado ao objeto e/ou serviços, a PREFEITURA e terceiros, bem como demais disposições contidas no Edital de Chamamento Público.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Os casos omissos que surgirem na vigência deste Termo serão resolvidos de comum acordo entre as partes, por meio de instrumentos específicos e de acordo com a legislação pertinente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Este Termo firmado entre as partes mantém sua total independência nos campos trabalhista, tributário, previdenciário ou qualquer outro, de modo que cada parte deverá arcar com suas responsabilidades e encargos nos respectivos campos, na forma da lei em vigor.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os períodos, datas e horários de Funcionamento de todas as cotas poderão sofrer alterações em virtude dos órgãos fiscalizadores, interesse público e/ou legislação vigente municipal, atinente a Pandemia COVID-19, mediante justificativa sem ônus a Administração.

**PARÁGRAFO QUINTO** - Todos os protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde (como o uso obrigatório de máscaras, disponibilização de locais para higienização das mãos e álcool em gel, dentre outros) deverão ser cumpridos, o qual será devidamente fiscalizado pelos agentes de Saúde desta municipalidade.



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

**CLÁUSULA NONA** - Fica eleito o foro da Comarca de Praia Grande - SP, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para solucionar questões oriundas do presente TERMO.

Para firmeza e como prova de assim haverem, entre si, ajustado, é lavrado o presente em 03 (três) vias de igual forma e teor, o qual, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes e pelas testemunhas abaixo.

Pelo que eu digitei, assino e dato. Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, aos ----- de ----- de 2021, ano quinquagésimo \_\_\_\_\_ da Emancipação.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

\_\_\_\_\_  
PROPONENTE

TESTEMUNHAS

1 \_\_\_\_\_

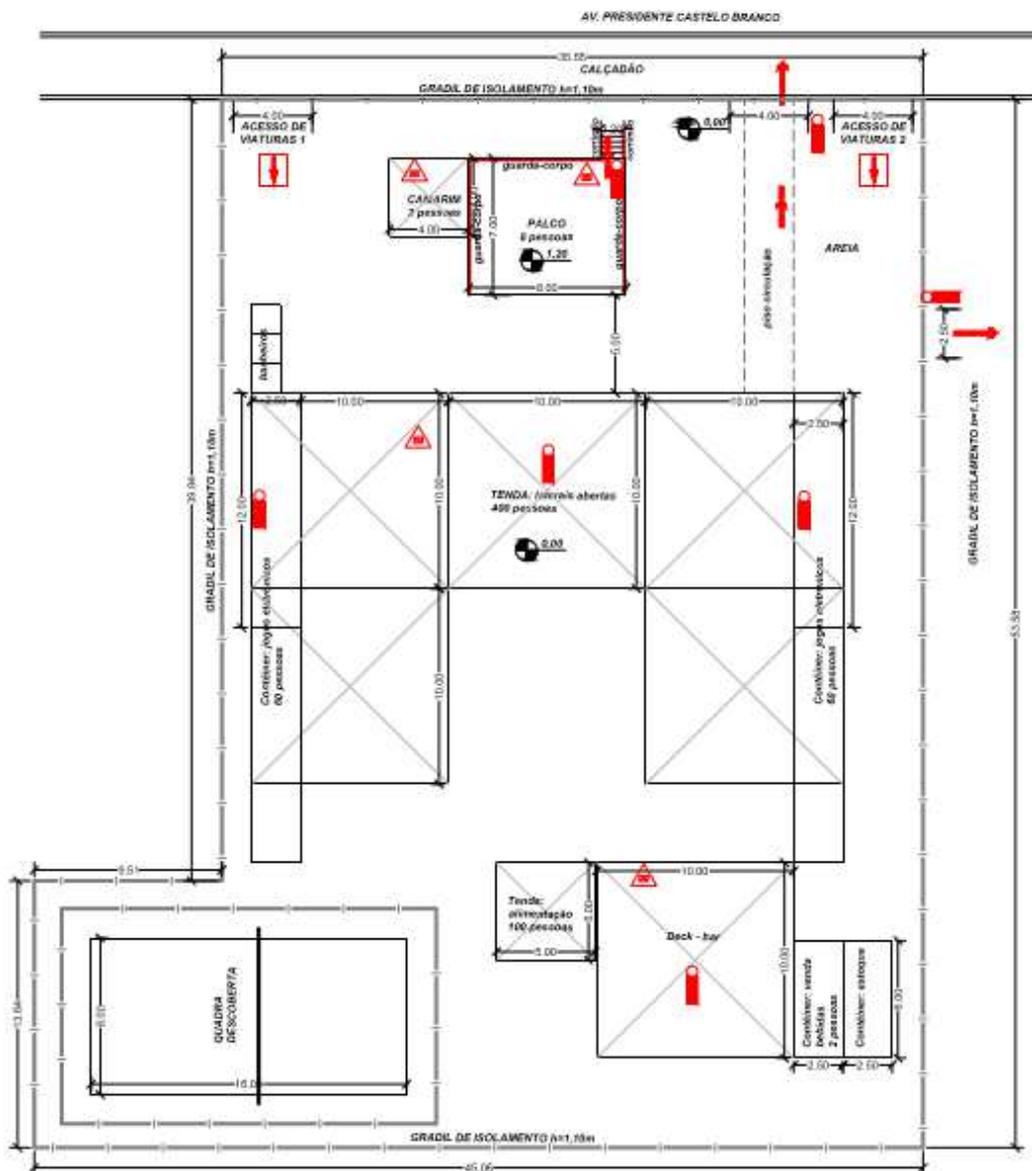
2 \_\_\_\_\_

Processo Administrativo nº. 10453/2021



## ANEXO IV PLANTAS BAIXA – LOCAIS

### ARENAS GEEK 01

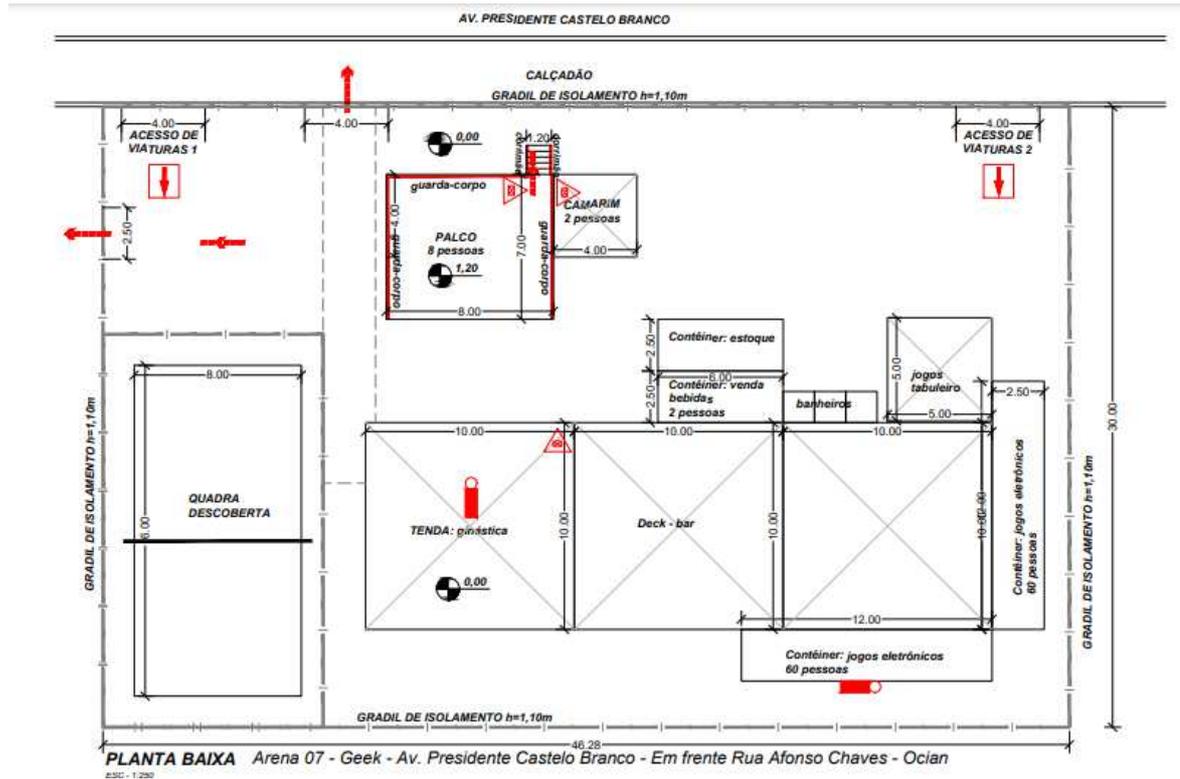


PLANTA BAIXA - Arena 01 - Geek - Av. Presidente Castelo Branco - Em frente Rua Xixová - Canto do Forte

402 - 1/200



## ARENA GEEK 02

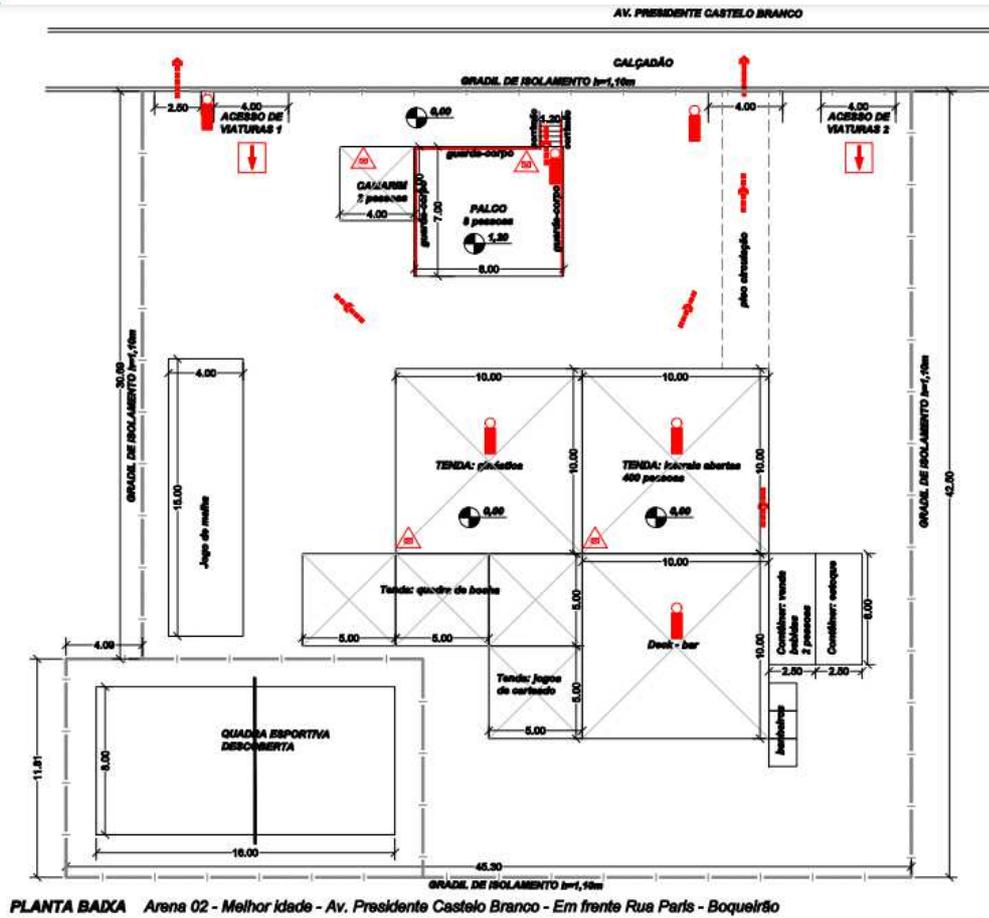


## ARENA MELHOR IDADE



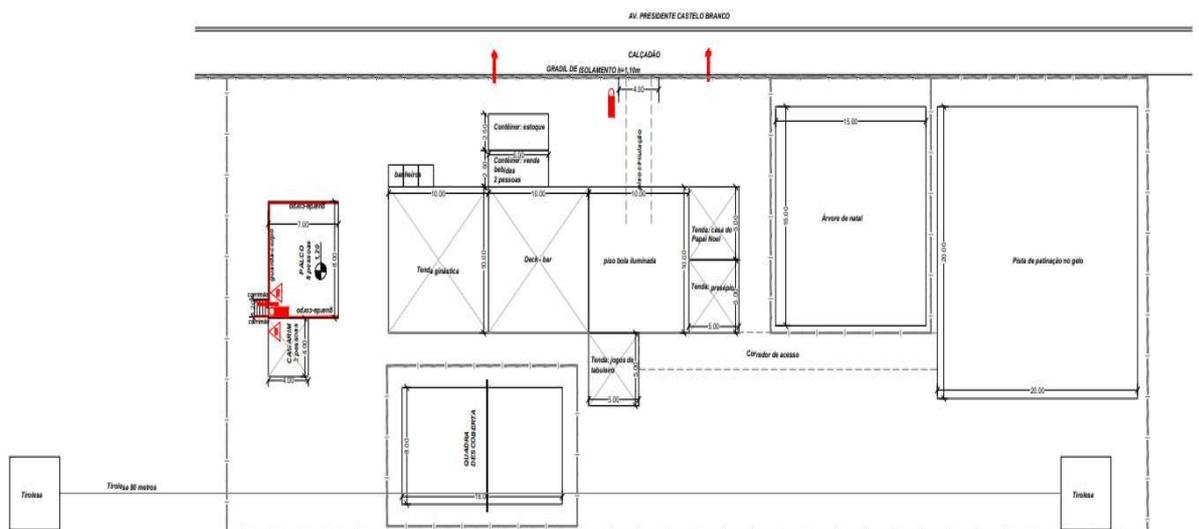
# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo



PLANTA BAXA Arena 02 - Melhor Idade - Av. Presidente Castelo Branco - Em frente Rua Paris - Boqueirão

## ARENA NATAL RADICAL



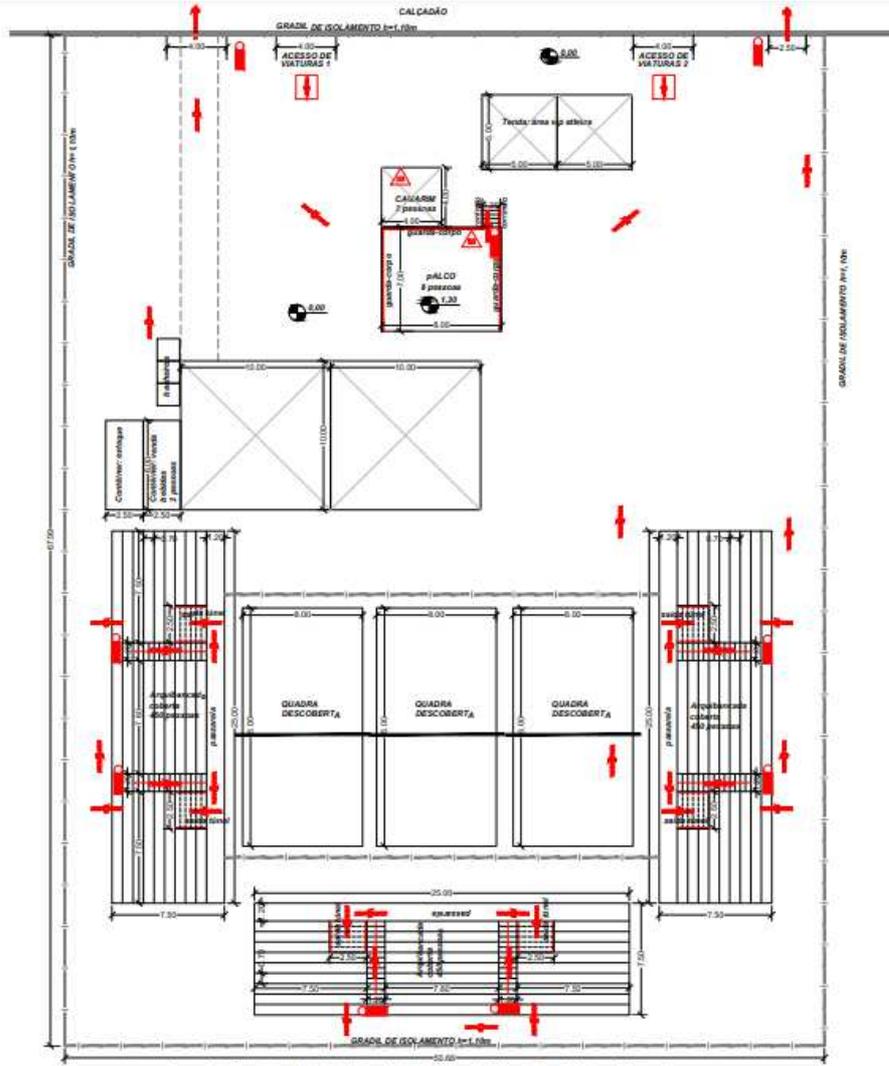
PLANTA BAXA Arena 03 - Natal radical - Av. Presidente Castelo Branco - Em frente Av. Costa e Silva - Boqueirão

## ARENA ESPORTIVA



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo



PLANTA BAIXA Arena 04 - Esportiva - Av. Presidente Castelo Branco - Em frente Rua Leblon - Guilhermina

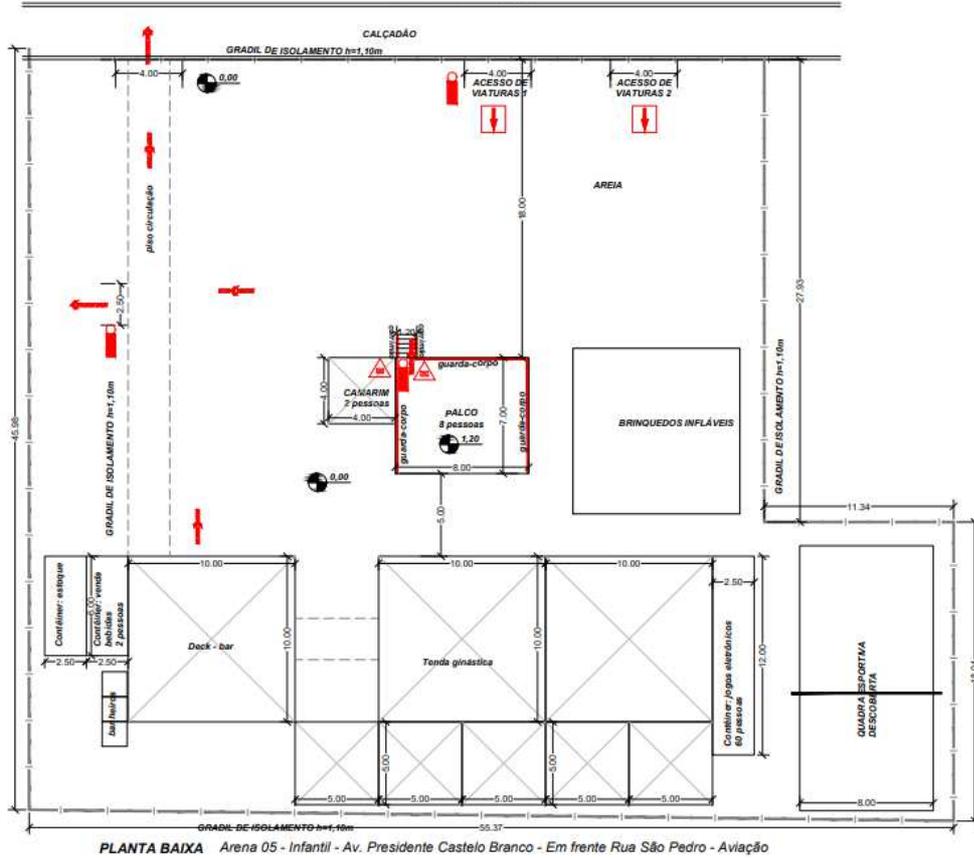
## ARENA INFANTIL



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

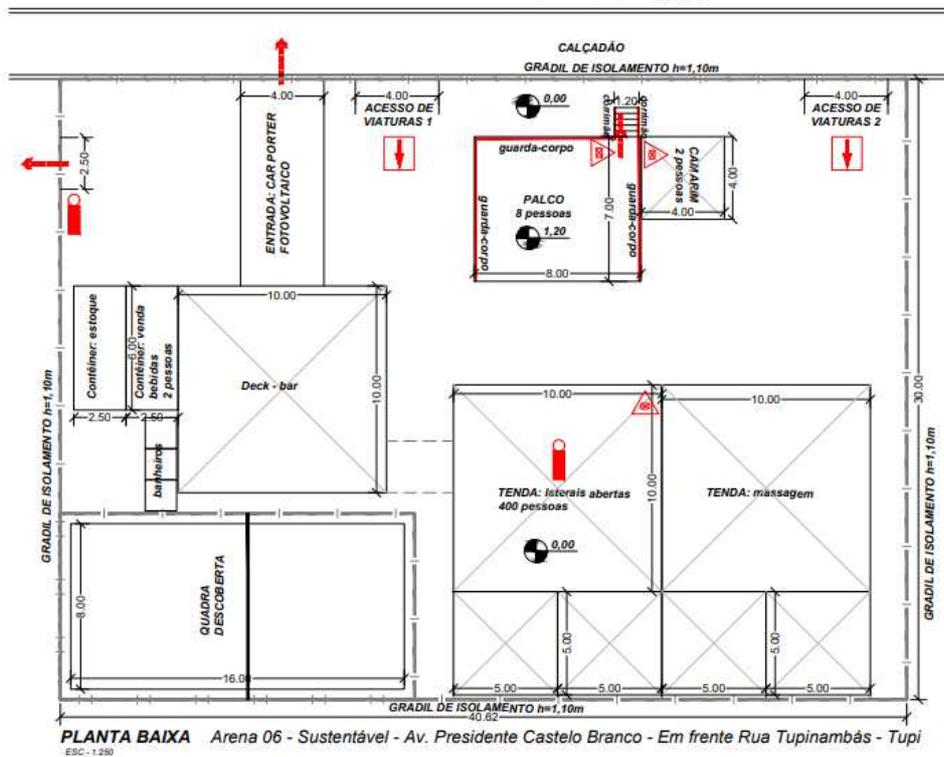
Estado de São Paulo

AV. PRESIDENTE CASTELO BRANCO



## ARENA SUSTENTABILIDADE

AV. PRESIDENTE CASTELO BRANCO



## ARENA RADICAL

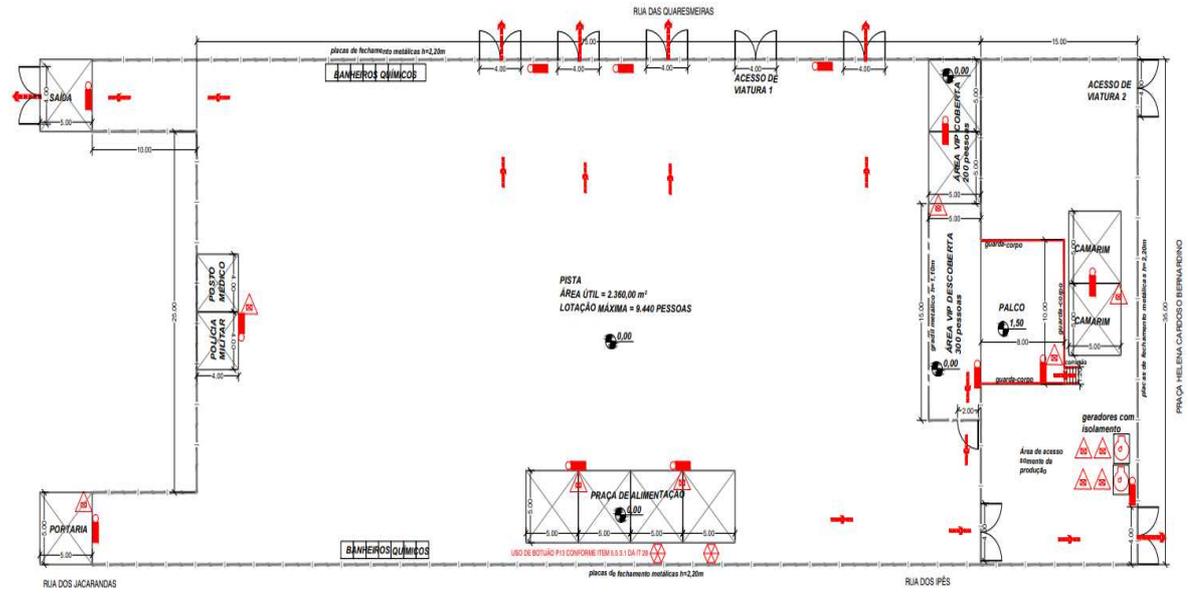






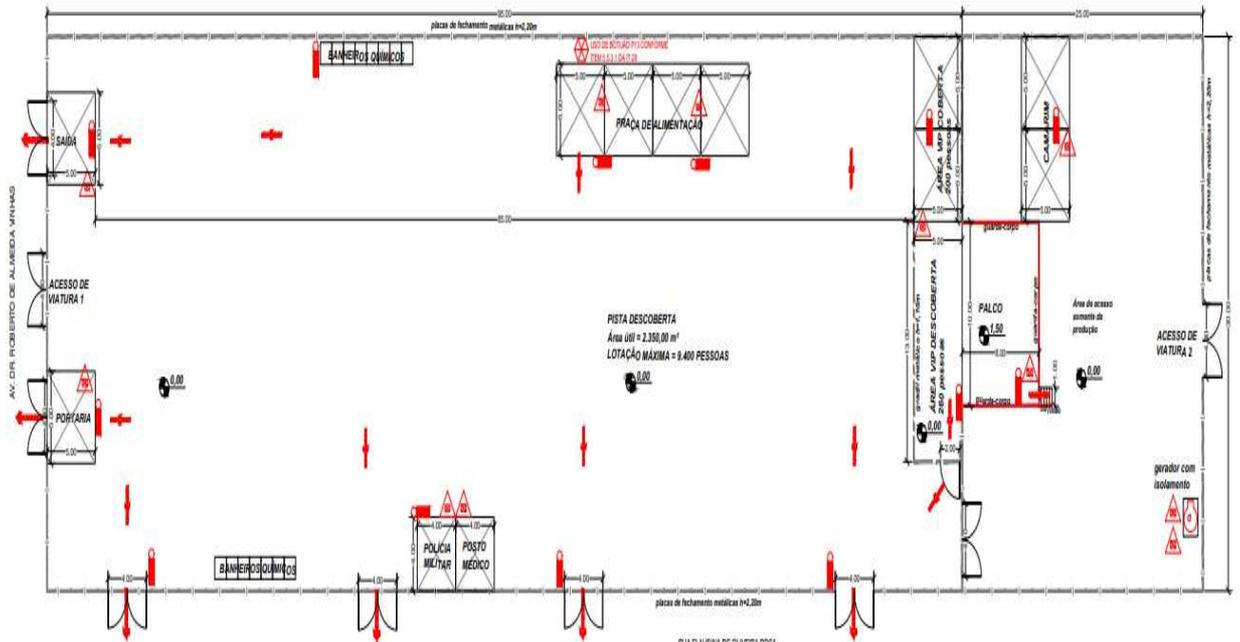
# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo



PLANTA DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA

## CAIÇARA



PLANTA DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA