



## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECTUR N° 007/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 6.282/2023

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, n°. 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 o CREDENCIAMENTO de empresas públicas e/ou privadas para a captação de recursos, para realização dos eventos VILA JUNINA, PET STOP e PRAIA GAMES 2023, pois, consta como finalidade e competência desta Secretaria de Cultura e Turismo, a realização de eventos turísticos, com fulcro no artigo 78 da Lei Complementar Municipal n° 913, de 1° de abril de 2022 e legislações atinentes.

### **1. DO OBJETO**

- 1.1.** O objeto deste **CHAMAMENTO** consiste em captar recursos, por meio de credenciamento de empresas públicas e/ou privadas, para realização dos eventos objeto do presente certame;
- 1.2.** Os Patrocínios dar-se-ão em troca de exploração publicitária da logomarca do patrocinador, exploração de bebidas, brinquedos radicais, brinquedos infantis, bem como a exploração de camarotes, área vip, pista, pista premium, estacionamento e demais setores, quando houver, em conformidade com as contrapartidas previstas a seguir, atinentes a cada cota, 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, desde que atenda a legislação vigente e autorização dos órgãos fiscalizadores pertinentes.
- 1.4.** No que se refere à captação de recursos, neste ato, não se trata de repasse de recursos financeiros e sim de contrapartidas atinentes a **serviços**, sendo assim, não há custos para a Municipalidade em relação a empresa que vier a ser credenciada/selecionada neste certame, cabendo apenas os custos de estrutura como contrapartida mediante Ata de Registro de Preços Vigente.

### **2. DO OBJETIVO E JUSTIFICATIVA**

- 2.1. VILA JUNINA** - Tendo em vista a Lei Municipal n° 1748/2014 que institui e inseri no calendário oficial o programa Estação Inverno, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem a finalidade de realizar o evento Vila Junina, com diversas atividades e apresentações musicais típicas dessa festa. Mediante o informado junto ao festejo em tela há a necessidade de realizarmos parceria com empresas que queiram explorar a marca de bebida a ser comercializada, bem como dos espaços com venda de ingressos no intuito de obtermos contrapartidas conforme a seguir especificadas. O impacto desta festividade é evidente em setores como os de hotelaria, alimentação, comércio, transporte e nas atividades ligadas a lazer, cultura e entretenimento.
- 2.2. PET STOP** - O evento PET STOP, visa promover o bem-estar animal, a adoção responsável, experiências entre tutores e seus pets, incentivar a economia local, ampliar a conscientização quanto a importância de cuidados veterinários e democratizar o acesso a eventos de segmento PET e a fruição cultural.



**2.3. PRAIA GAMES** – Instituído por meio do Decreto nº 5840/2015, o evento Praia Games, tem sido uma estratégica ferramenta de aproximação entre os jovens em relação aos eventos realizados pela Secretaria de Cultura e Turismo, embora na medida em que os anos passam, a faixa etária do público participante vai estendendo-se e abrindo para as intergerações, pois os adolescentes da 1ª edição hoje são jovens senhores, e os que constituíram família, levam consigo seus filhos no intuito de inseri-los no mundo dos *games*.

Usar a linguagem da tecnologia para promover inclusão social é fator determinante, pois o evento basicamente consiste em realizar ao longo de quatro dias, campeonatos virtuais através de regras pré-estabelecidas, bem como oferecer estações de jogos para livre acesso a todos os visitantes, garantindo a interação entre o público e o lazer para toda família ao longo de todo o final de semana, em suma, provocar acima de tudo a experimentação cultural, através da apresentação de cameratas, workshops de artesanato (confecção de *PaperCraft*, ou seja, esculturas feitas em papel de personagens de *games*) exposições de personagens, apresentação de grupos de dança K-POP, entre outras atrações.

**2.4.** Ademais, a própria Constituição Federal prescreve o dever de promover a cultura, que é realmente essencial para o desenvolvimento da identidade nacional, para a educação e, no mínimo, para o lazer. O impacto destas festividades é evidente em setores como os de hotelaria, alimentação, comércio, transporte e nas atividades ligadas a lazer, cultura e entretenimento.

Esses eventos geram grande impacto no fluxo turístico da cidade e região, devido a crescente participação de turistas.

Observa-se que as festividades atraem um público cada vez maior, promovendo assim, o desenvolvimento local, e ainda, potencializando o município no circuito turístico regional e estadual, bem como, manter o fluxo turístico, a geração de emprego e renda.

Portanto, para realizar eventos deste porte, faz-se necessária a participação e cooperação de empresas, tendo em vista a economicidade.

## **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 ESTAÇÃO INVERNO – VILA JUNINA**

#### **A. COTA I – VILA JUNINA**

<b>COTA I: Vila Junina</b>	
<b>Estruturas e serviços</b>	
<b>Gênero:</b> Variado	
<b>Data:</b> 02 a 29 de junho de 2023 (sextas, sábados, domingos, vésperas e feriados)	
<b>Dias</b> 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10, 11, 16, 17, 18, 23, 24, 25, 28 e 29/06/2023	
<b>Local da execução:</b> Kartódromo Municipal	
<b>Horário de funcionamento:</b>	
Sextas e Sábados: das 17:00 às 00:00 horas	
Domingos e Feriados: das 17:00 às 23:00 horas	
Vésperas de Feriados: das 17:00 às 00:00 horas	
<b>PATROCÍNIO</b>	<b>1 – SHOWS</b>



Contratação de, no mínimo, 16 (dezesesseis) atrações musicais, para no mínimo 16 dias de shows sendo os artistas consagrados pelo público nacionalmente, dias 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10, 11, 16, 17, 18, 23, 24, 25, 28 e 29/06/2023

## **2 – ESTRUTURAS**

Deverá ser montado no mínimo as seguintes estruturas no evento em questão:

Decoração completa do evento, com identidade junina relacionada as festas de São João conforme necessidade e projeto decorativo.

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

Deverá disponibilizar fraldários;

Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade e projeto técnico pertinente.

Confecção e instalação de toda a comunicação visual, assim como sinalização de acessos, inclusive para PCD's e demais necessidades.

Lixeiras para acondicionamento de lixo orgânico e seco, compatível com as necessidades de cada setor.

## **3 – MÃO DE OBRA**

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

Contratação de no mínimo 16 Atrações musicais com artistas

A – 1.600 pessoas de apoio e retaguarda, sendo 100 serviços x dia no Kartódromo;

B – 170 carregadores sendo 10 x dia, por 17 dias;

C – 150 seguranças patrimoniais, sendo 5 x dia, por 30

Dias no Kartódromo em todos os setores. Inclusive junto a praça de alimentação;

D – 160 bombeiros civis, sendo 10 x dia, por 16 dias no Kartódromo;

G – 160 recepcionistas, sendo 10 x dia, por 16 dias;

H – 320 pessoas para validação de ingressos, sendo 20 x dia, por 15 dias no Kartódromo;

I – 160 pessoas para produção do evento para palco, portaria, camarotes, produção geral, sendo 10 x dia, por 16 dias;

J – 64 montadores/organizadores de camarim, sendo 04x dia, por 16 dias.

L – 160 pessoas para pulseiras de setores, sendo 10 x 16 dias.

M – 04 Intérprete de Libras por dia de evento para transmissão dos shows – Palco Praça de Alimentação e Palco Principal;

As despesas com transporte, alimentação, hospedagem e demais impostos e autorizações pertinentes para a realização do trabalho da equipe são de responsabilidade da proponente.

## **3 – Divulgação:**



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<p>- Divulgação completa do evento com, no mínimo, os seguintes itens:</p> <p>A – Inserções de rádio em, no mínimo, 03 rádios de abrangência regional com, no mínimo, 1.500 chamadas no total;</p> <p>B – Inserções de jornal em no mínimo 02 jornais de abrangência regional com, no mínimo, 10 inserções no total;</p> <p>C – Execução de, no mínimo, 150 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;</p> <p>D – Impulsão de promoção em redes sociais em geral, inclusive junto as redes oficiais da administração, desde que de forma simultânea a divulgação do Município, com no mínimo 40 dias de trabalho;</p> <p>E – Impressão de no mínimo 100.000 folders ½ ofício 4x4 cores papel couche 150mm, assim como 2.000 cartazes tamanho A2 para divulgação do evento;</p> <p>F - Equipe formada, por no mínimo, 15 pessoas para colagem de cartazes e distribuição de folders nas cidades da Região;</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 do evento, 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 credenciada/selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;</li><li>- Exploração <b>das bebidas</b> a serem comercializadas na praça de alimentação (não inclusas bebidas típicas juninas como quentão e vinho quente).</li><li>- Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo IV)</li><li>- A empresa credenciada/selecionada poderá explorar os brinquedos e demais serviços montados no local desde que apresentados mediante proposta e aprovados pela administração previamente e demais órgão pertinentes fiscalizadores.</li><li>- Exploração completa de todos os setores de venda de ingresso, exceto acesso a Praça de Alimentação.</li></ul>



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- Exploração do estacionamento;

## B. COTA II – PET STOP

### COTA II – PET STOP

Apresentações, serviços e divulgação

Gênero: Variado

Data: 20 de agosto de 2023

Local da execução dos eventos: Pavilhão de Eventos Jair Rodrigues – Rua Savério Fittipaldi, s/nº - Quietude.

Horário do evento: das 12h às 20h.

#### PATROCÍNIO

##### 1 - Brindes:

Cessão de produtos do segmento pet (acessórios, brinquedos, rações, petiscos, entre outros) a serem ofertados gratuitamente ao público visitante do evento;

##### 2 - Apresentações:

A – Palestras de profissionais e/ou empreendedores com intérprete de Libras, atuantes no segmento pet, de formações diversas, sendo adestradores, influencers, veterinários, psicólogos, entre outros, para execução de palestras com dicas de empreendedorismo, saúde, comportamento e bem-estar animal;

B – Apresentações de cães de Associações e entidades governamentais ou não-governamentais para execução de atividades que ilustrem o emprego de cães em serviços diversos, como cães guias, cães terapeutas, cães de ações ostensivas de segurança e cães farejadores e /ou apresentações de agility.

##### 3 - Concursos:

Organizações de no mínimo 02 (dois) concursos para cães e cêsões das respectivas premiações durante o evento. Ex: concurso à fantasia, beleza animal e/ou gromm (tosa).

##### 4 - Pipi Dog

Organizar espaço e providenciar recursos que garantam a higiene dos pets e do local do evento. A área deve conter sanitários higiênicos pets, poste sanitário e/ou outros elementos que possibilitem o devido suporte aos animais visitantes. A área deverá conter comunicação específica para fácil identificação por parte dos tutores. Além desta área específica a empresa deve garantir a higiene de todos os espaços comuns do evento por meio de equipe de limpeza particular.

##### 5 -Cata-Caca

Providenciar e distribuir ao menos 06 (seis) pontos de “Cata-Caca” com saquinhos higiênicos biodegradáveis. Os pontos devem estar devidamente identificados, estrategicamente distribuídos e abastecidos durante todo o evento.

##### 6 - Dog Park



Organizar ampla área de recreação animal composta por elementos de “agility”, como obstáculos, plataformas, argolas e etc.. Além disso, o espaço deve contar com piscina de bolinha e demais objetos para uso dos animais visitantes. O espaço deve ser administrado por profissionais capacitados que saibam lidar com comportamento animal e ser oferecido de forma gratuita ao público e seus pets.

## **7 - Pet Lounge**

Organizar espaço e garantir recursos para bem-estar dos animais e de seus tutores, podendo conter diversos elementos como:

- Puffs;
- Bebedouros pet;
- Espaços instagramáveis;
- Serviço fotográfico (mini-studio);
- Outros.

## **8 - Praça de Alimentação**

Área dedicada à alimentação do público visitante, a qual deverá conter ao menos 05 expositores com opções diversificadas de alimentos. A praça poderá oferecer também alimentação destinada aos pets, caso seja de interesse da empresa contemplada no chamamento. Nota: Embora seja passível de exploração comercial por parte de empresa contemplada, a Praça de Alimentação é também uma obrigação deste certame.

## **9 - Feira Pet**

Captar empresas do segmento para atuarem como expositores no evento para oferta de produtos e serviços de interesse do público-alvo. A curadoria/seleção é de responsabilidade da empresa contemplada no chamamento, cabendo ainda a exploração comercial por parte da mesma.

## **10 - Espaço Institucional do Terceiro Setor**

Selecionar Entidades/Associações atuantes pela causa animal e atuantes no Município de Praia Grande:

## **11- Adoção de Animais**

Organizar espaço dedicado à adoção e promoção da importância da prática junto aos visitantes. A empresa deverá também garantir colaboradores e estrutura adequada para a ação pretendida.

## **12 - Acesso ao evento**

A empresa deve garantir no acesso do evento colaboradores capacitados que identifiquem a raça dos animais e façam a leitura do comportamento animal quando necessário para tomadas de decisões. O evento destinado ao público em geral deverá garantir acesso aos pets em conformidade com a legislação vigente em todos os âmbitos (municipal, estadual e federal). Sendo assim, a empresa deverá garantir que os animais para sua própria segurança, para segurança de outros animais e de todos os visitantes, façam uso de focinheira e outros dispositivos previstos em lei para terem o acesso ao evento permitido.



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<p><b>13 – Serviços de Pessoal:</b> Deverá ser realizado, no mínimo, os seguintes serviços e quantidades nos eventos em questão: A– 04 Seguranças patrimoniais; B– Bombeiros civis, em quantidade compatível com o porte do evento atendendo legislação vigente; C– 02 Recepcionistas com uniforme; D– 06 Profissionais para serviço de limpeza do evento com uniforme; E– 10 Profissionais para produção do evento para palco, portaria, oficinas, competições, produção geral; F– 02 Montadores/organizadores de camarim; G– 01 locutor para o evento que deverá permanecer o período completo do evento;</p> <p><b>14 – Divulgação completa:</b> - Divulgação completa do evento com, no mínimo, os seguintes itens: A – Agência para desenvolvimento de layout do evento, assim como impulsionamento de promoção em redes sociais em geral; B – Confeção de 40 camisetas do evento; C – 20.000 flyers meio ofício 4x4 cores para divulgação do evento; D- 200 cartazes modelo A3 colorido 4 cores pra divulgação do evento;</p>
<b>CONTRAPARTIDA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Exploração completa da praça de alimentação;</li><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; abordagem do público visitante, exposição de produtos e/ou comercialização;</li><li>- Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo IV)</li><li>- A empresa vencedora poderá incluir na divulgação as marcas de apoio, desde que aprovadas pela Administração previamente.</li></ul>

## C. COTA III – PRAIA GAMES

### **COTA III – PRAIA GAMES**

Atrações, Estruturas, divulgação e serviços

Gênero: Variado

Data: 07, 08, 09 e 10 de setembro de 2023

Local da execução dos eventos: Pavilhão de Eventos Jair Rodrigues – Rua Savério Fittipaldi, s/nº - Quietude.

Horário do evento: das 10:00 às 22:00 horas



<b>PATROCÍNIO</b>	<p><b>1 – Apresentações</b></p> <p><b>A –Dubladores</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mínimo 06 dubladores com reconhecimento a nível nacional especializados em dublagem de personagens de desenhos animados, animes, games etc.</li><li>- A apresentação deverá ocorrer no período mínimo de 50 min. no palco;</li><li>- Atendimento ao público (meet &amp; greet) para sessão de autógrafos, fotos e etc., no período mínimo de 01 hora, se necessário.</li></ul> <p>Obs: na apresentação do artista, na proposta, deverá ser apresentado o nome do mesmo e também qual personagem é dublado por ele, para fim de reconhecimento de sua especialidade artística a nível nacional.</p> <p><b>B –Palestrantes do segmento geek</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mínimo 05 palestras/workshop, sendo executadas, no mínimo, 02 palestras/dia, para troca de experiências profissionais dos mais variados ramos de atuação do segmento geek (produtor de conteúdo audiovisual, quadrinistas, escultores, programadores etc.), no período mínimo de 50 minutos;</li><li>- Atendimento ao público (meet &amp; greet) para sessão de autógrafos, fotos e etc., no período mínimo de 01 hora, se necessário.</li></ul> <p><b>C – Cosplayer profissional/Cosmaker /MakeUp Artist</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Mínimo 05 cosplayers/cosmakers/make-up artist com experiência comprovada em produção de trajes e vestimentas e/ou caracterização de personagens do universo geek, assim como utilização dos mesmos para interação com o público presente.</li><li>- Workshop, palestras ou painéis de debate para troca de experiências profissionais no ramo de atuação, no período mínimo de 50 min. de duração.</li><li>-Atuarem como jurados das competições de cosplay, se necessário.</li><li>- Interação com o público, caracterizado de personagem a ser definido, para fotografias, autógrafos etc., com período mínimo de 01 hora;</li></ul> <p>Obs: na apresentação do artista, na proposta, deverá ser apresentado o nome do mesmo e também portfólio de trabalhos realizados, para fim de reconhecimento de sua especialidade artística a nível nacional.</p> <p><b>D –Shows Musicais</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 01 Apresentação de Orquestra do segmento Geek, com temas alusivos ao universo dos games, com duração mínima de 1 hora com data a ser definida pela Secretaria de Cultura e Turismo.</li><li>- 01 Apresentação de grupo de K-pop profissional, com duração mínima de 50 min., com datas a serem definidas pela Secretaria de Cultura e Turismo. Os grupos deverão, além da sua</li></ul>
-------------------	--



apresentação musical, permanecer no evento no dia de sua apresentação, para fins de: fotos, interação com público, participação em painéis, jurados do concurso k-pop modalidade grupo, se necessário.

- 01 Apresentação musical de destaque do segmento geek (solo ou banda), com duração mínima de 50 min., com datas a serem definidas pela Secretaria de Cultura e Turismo. Os profissionais deverão, além da sua apresentação musical, permanecer no evento no dia de sua apresentação, para fins de: fotos e interação com público, se necessário.

Obs: na apresentação do artista, na proposta, deverá ser apresentado o nome e logo do mesmo.

### **E – Youtubers/Streamers/Influencers**

- 05 criadores de conteúdo digital do segmento geek para ações de palco, como transmissões ao vivo, disputas, palestras, entrevistas, e etc. com duração mínima de 50min. cada atração.

- A data de apresentação será definida pela organização do evento;

- Além da apresentação os mesmos deverão participar de interação com público, sessão de fotos e/ou autógrafos com duração mínima de 1 hora.

Obs: na apresentação do artista, na proposta, o mesmo deverá possuir a quantidade mínima de 100 mil seguidores em seu canal, assim como deverá ser apresentado o nome do mesmo.

### **F – Quadrinista/Ilustrador**

- 01 Quadrinista de renome para participar de painel de debate e realizar uma palestra/workshop sobre o tema, com ambas tendo a duração mínima de 50 min.

- Realizar atendimento ao público, para fotografias, autógrafos etc., com período mínimo de 01 hora; Obs: na apresentação do artista, na proposta, deverá ser apresentado o nome do mesmo.

### **2 – Estrutura**

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

- 02 simuladores de corrida com cockpit;

- 01 simulador de corrida com cockpit réplica de carro fórmula 01;

- 04 estações de jogos com óculos Playstation VR, sendo no mínimo, 02 estações Playstation VR 2;

- 01 estação de jogo Xbox One c/Kinect;

-10 notebooks com headset ou desktops com headset, mouse gamer, teclado gamer e mousepad gamer.

- Decoração completa do evento, assim como personalização conforme necessidade e projeto decorativo apresentado.

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



- Instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade em todos os locais de realização dos eventos de verão.
  - Instalação de toda a comunicação visual do evento assim como sinalização de acessos e demais necessidades.
  - Elaborar, selecionar e organizar Artist's Alley, área composta por no mínimo 60 (sessenta) artistas do segmento geek, como ilustradores, quadrinistas, escultores, ilustradores digitais, escritores e etc. para exposição e comercialização de itens de valor cultural. Como contrapartida, os artistas devem estar dispostos a participarem de painéis de debate para oferecer gratuitamente conhecimento ao público visitante.
  - Organizar, promover e premiar PG Game Jam, disputa por meio de encontro virtual de desenvolvedores numa ação prévia ao evento com o objetivo de criar jogos em curto espaço de tempo. Os desenvolvimento dos jogos devem ocorrer entre em tempo a ser definido pela empresa responsável contemplada neste chamamento e/ou empresa contratada por esta. Os jogos criados e selecionados durante a disputa poderão ser expostos no evento para livre uso do público visitante. Ao menos, os três melhores avaliados deverão receber prêmios.
  - Elaborar, selecionar e organizar Dev's Alley área composta por, no mínimo, 10 (dez) desenvolvedores independentes. Área será voltada às exposições de jogos de desenvolvedores independentes para fomento e valorização do mercado nacional de jogos eletrônicos. Os jogos selecionados na Game Jam poderão compor a citada área, caso seja do entendimento do responsável pela Curadoria e com a anuência da Organização do evento.
  - Organizar, promover e premiar disputas de dança pop coreana (K-pop) nas modalidades: Solo e Grupo.
  - Organizar, promover e premiar disputas de cosplay nas modalidades: Desfile e Apresentação Tradicional.
  - Organizar, promover e premiar disputas de jogos eletrônicos em videogames nas seguintes modalidades: Futebol, Luta, Dança e Corrida.
  - Organizar, promover e premiar disputas de jogos eletrônicos de computadores em ao menos 02 das seguintes modalidades: MOBA, FPS, Battle Royale e MMORPG.
  - Desenvolver 08 artes exclusivas com temática geek, no formato A3, couche 150mm, 4x0 cores, para distribuição gratuita ao público. As artes deverão passar por prévia aprovação da Sectur. A tiragem mínima é de 5000 unidades de cada arte, totalizando 30.000 unidades.
- 3 – Serviços:**  
Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades nos eventos em questão:



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

A – 300 pessoas de apoio e retaguarda sendo 100 Serviços x dia com turno de 08 horas, realizando revistas na portaria do evento também;

B – 100 seguranças patrimoniais, sendo 5 x dia;

D – 50 Bombeiros civis, sendo 10 x dia;

E – 50 Recepcionistas, sendo 10 x dia com uniforme;

F – 100 pessoas para validação, sendo 20 x dia;

G – 100 Pessoas para produção do evento para palco, portaria, oficinas, competições, produção geral, sendo 20 x dia;

H – 10 Montadores/organizadores de camarim, sendo 02 x dia.

I – 04 locutores para o evento que deverá permanecer o período completo do evento;

J - Organizar e operar área de estacionamento do público em geral e colaboradores sem cobrança de valores.

**4 – Divulgação completa:**

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

A – Impulsionamento de promoção em redes sociais em geral, com no mínimo, 60 dias de trabalho;

B – Confeção de 400 camisetas do evento;

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

D - 1.000 cartazes colorido 4 cores pra divulgação do evento;

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

F – Criação de Hotsite do evento;

G – Gerenciamento do perfil de Instagram do Praia Games no período de divulgação, durante o evento e posterior a este, com plano de mídia previamente aprovado pela Subsecretaria de Comunicação. Após o período, a gestão do perfil deverá ser devolvida à citada subsecretaria.

H – Contratação de serviço especializado para cobertura midiática do evento, com realizações de entrevistas, produção de conteúdo e transmissão em redes sociais;

I- Realizações de ações em espaços de grande fluxo da Cidade para promoção do evento por meio de parcerias (terminais rodoviários, shopping, cinema, entre outros);

J – Elaboração e organizar ao menos uma ativação do Praia Games nos eventos que o antecedem (Ex: Vila Junina, Festa da Tainha, Feira do Estudante), bem como em espaços de parceiros previamente autorizados pela Sectur ou angariados pela mesma. Segue abaixo composição sugerida quanto ao espaço mencionado:

Espaço de 4x3 (12m2), com horário de funcionamento em conformidade com o expediente do espaço cedido ou conforme o combinado entre as partes;

- Um mobiliário contendo uma TV e computador, veiculando vídeo institucional do evento e uma base para colocação de panfletos;



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Um mobiliário contendo TV de 32 polegadas, um videogame com dois controles e jogo de luta;</li><li>• Um cockpit/simulador de corrida com o jogo de corrida;</li><li>• Um mobiliário contendo TV de 32 polegadas, um videogame com dois controles e jogo de futebol;</li><li>• Um totem com aplicação de adesivo contendo arte alusiva ao evento e com informações pertinentes.</li></ul> <p>Observações gerais:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Essas quantidades são quantidades mínimas necessárias para realização do evento, 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 sendo 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 área destinada aos expositores, possibilitando a comercialização de estandes no evento;</li><li>- Exploração completa da Praça de Alimentação, composta preferencialmente por food trucks, variedade de produtos, além de bebidas voltadas ao perfil do evento.</li><li>- Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo IV)</li><li>- A empresa vencedora poderá explorar parque de diversões, brinquedos eletrônicos, brinquedos radicais, brinquedos infantis e demais serviços montados no evento desde que aprovados pela administração previamente.</li></ul>

## D. COTA IV – BILHETERIA PRAIA GAMES

<b>COTA IV – Administração Financeira de venda de ingressos dos eventos Praia Games</b> Datas dos eventos: 07, 08, 09 e 10 de setembro de 2023 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 100.000 ingressos;</li><li>- 02 Pontos de vendas físicos;</li><li>- Venda online;</li><li>- Aplicativo de Celular;</li><li>- 06 Pessoas para controle de entrada no recinto;</li><li>- 01 gerente financeiro para controle das vendas;</li></ul>



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<p>- 01 tesoureiro para recolha dos valores nos pontos de vendas mediante sistema de transporte especializado para execução do mesmo;</p> <p>- 02 caixas para vendas nos pontos de venda físico que forem necessários com horários a serem definidos em, no mínimo, 06 dias semanais;</p> <p>- 08 caixas para vendas na bilheteria instalada no local do evento com horário mínimo de 08 horas de trabalho no dia do evento;</p> <p>- 01 auxiliar de tesouraria para acompanhamento das vendas na bilheteria do evento com horário mínimo de 08 horas de trabalho no dia do evento;</p> <p>- 01 tesoureiro para recolha e controle de vendas na bilheteria do evento.</p> <p>- 01 segurança patrimonial no ponto de bilheteria a ser instalado no Palácio das Artes – PDA.</p> <p>As despesas com transporte, alimentação e hospedagem da equipe são de responsabilidade da proponente.</p> <p>Observações gerais:</p> <p>- Essas quantidades são quantidades mínimas necessárias para realização do evento, ficando sujeita a desclassificação a empresa que apresentar qualquer item em quantidade inferior.</p> <p>- Os itens apresentados além da quantidade mínima, devem ser apresentados como excedente não sendo levado em consideração na escolha do proponente.</p>
<b>CONTRAPARTIDA</b>	<p>- Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento, inclusive, durante a execução do mesmo;</p> <p>- Máximo de 5% da venda bruta do setor vendido para custear as despesas de: Pessoal, emissão de ingressos, taxas de cartão de crédito e débito, transporte e alimentação, despesas em geral;</p>

## **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 à 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 CONDIÇÕES DO PATROCÍNIO, CONTRAPARTIDAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS**

### **5.1. COTA I – VILA JUNINA**

#### **5.1.1. CONDIÇÕES DO PATROCÍNIO**



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- a. Os shows deverão ser de 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 credenciada/selecionada, assim como todas as despesas de transporte, carregadores, hospedagem, camarim e alimentação. Deverão ser firmados contratos entre a empresa credenciada/selecionada e os artistas, e no caso de não cumprimento deste, sofrerá as devidas sanções;  
Os mesmos contratos deverão ser apresentados na assinatura do Termo de Patrocínio, 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 público;
- b. Disponibilizar no mínimo 2 (dois) setores com venda de ingressos com desconto por meio do código de IPTU, entre 30% e 50% para munícipes de Praia Grande;
- c. Disponibilizar recursos junto ao sistema de venda, a ser utilizado na venda de ingressos, para desconto por meio do código de IPTU, entre 30% e 50% para munícipes de Praia Grande;
- d. A Decoração do evento deverá atender todos os setores de acesso ao público, conforme layout (ANEXO IV);
  - a. O projeto Técnico de sinalização e combate a incêndio deverá atender a todas as Normas Vigentes junto ao Corpo de Bombeiros do Estado de São Paulo;
  - b. Aquisição de Extintores, sinalização e iluminação de emergência deverão atender o projeto técnico aprovado pelo Corpo de Bombeiros e deverão estar dentro das normas vigente durante toda a execução do evento;
  - c. A Comunicação Visual do evento deverá contemplar todos os setores, incluindo sinalização dos acessos de circulação do público, sanitários, acessibilidade para PCD's, regramentos em relação as vendas de bebidas em todos os pontos de venda, bilheteria, testeiras dos palcos, pórticos das entradas, praça de alimentação, em conformidade com o layout (ANEXO IV).
  - d. As estruturas deverão estar de acordo com os regulamentos e normas técnicas vigentes no país;
  - e. As estruturas deverão estar em perfeito estado de conservação, manutenção e funcionamento;
  - f. Toda a montagem, operação e desmontagem deverão ser efetuadas por equipe técnica habilitada para esse fim, sempre com os EPI'S necessários para execução da mesma, e nos casos em que houver necessidade, conforme legislação e normas técnicas pertinentes, deverá estar presente Técnico de Segurança;
  - g. Os Brinquedos radicais e brinquedos infantis, ou quaisquer estruturas, que possa ser inserida na proposta, deverão atender todas as normas de segurança exigidas pelos órgãos competentes e deverão ser atualizadas por meio da Planta Baixa do Evento;
  - h. Contratação de mão de obra e serviços especificados é de responsabilidade da empresa credenciada/selecionada;



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- i. Todos os contratados para realização dos serviços deverão estar uniformizados e devidamente identificados de acordo com as respectivas áreas de atuação;
- j. A contratação e/ou operação em relação a exploração da venda de ingressos é de responsabilidade da empresa credenciada/selecionada, onde a mesma deverá fornecer acesso a Secretaria de Cultura e Turismo, no caso de vendas online, em relação as vendas de ingressos junto à praça de alimentação do evento, bem como disponibilizar a essa Secretaria relação dos pontos físicos de vendas;
- k. Repassar para o FUMTUR a venda de ingressos atinentes a entrada da Praça de Alimentação, visto que o Evento Vila Junina é composto pelos setores de acesso ao show e a Praça de Alimentação, não havendo obrigatoriedade de aquisição de ingresso do show para acesso junto a Praça de Alimentação que será composta por entidades do Município e apresentações musicais e danças típicas de pequeno porte;
- l. Está vedada a venda de tabaco, cigarro eletrônico, narguilé, fogos, sinalizadores e de qualquer outro produto pirotécnico, inflamável ou que possa trazer risco ao público e à estrutura do evento;
- m. A venda de bebidas alcoólicas fica restrita a maiores de 18 anos em caso de dúvida sobre a faixa etária do consumidor, fica a empresa responsável pela comprovação da mesma por meio de documento original com foto e a devida identificação;
- n. A estrutura completa do Kartódromo deverá estar pronta até 05 dias úteis antes do início do evento para vistoria dos órgãos competentes;
- o. A empresa credenciada/selecionada 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 (Anotações de Responsabilidade Técnica) e demais taxas exigíveis, quando necessário;
- p. Todas e quaisquer produções de artes relativas ao evento deverá ser elaborada pela equipe da Subsecretaria de Comunicação, excetuando-se casos extraordinários e previamente aprovados pela referida pasta, cabendo a empresa credenciada/selecionada utilizar tais produções para publicações, confecções e cumprimento de suas obrigações relativas à promoção do evento;
- q. A empresa credenciada/selecionada deverá realizar toda a impressão digital necessária para produção de banners, faixas e adesivos que serão fixados no local e bens públicos destinados pela SECTUR para identificação e divulgação do evento no município de Praia Grande, respeitando a legislação vigente e conforme a produção de artes desenvolvidas pela Subsecretaria de Comunicação;

## 5.1.2. CONTRAPARTIDA

- a. Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- b. Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento.
- c. A empresa credenciada/selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;
- d. Exploração da venda de bebidas do evento, sendo que a Praça de Alimentação será ocupada pelas Entidades Sociais de Praia Grande, selecionadas mediante ato pertinente;
- e. A empresa credenciada/selecionada poderá explorar os brinquedos e demais serviços montados no evento desde que aprovados pela administração previamente.
- f. Exploração completa de todos os setores com venda de ingressos, exceto o acesso para praça de alimentação a qual deverá ser repassada ao FUMTUR (Fundo Municipal de Turismo);

**CNPJ nº 48.640.365/0001-07**

**FUMTUR – Fundo Municipal de Turismo**

**BANCO DO BRASIL S.A. (001)**

**Agência 1412-5 – Praia Grande-SP**

**Conta Corrente – 53.014-X**

- g. Exploração do Estacionamento.
- h. Disponibilidade estrutura conforme layout (anexo IV)

## 5.1.3. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- a. 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, relacionados ao setor pertinente ao município, que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo até 40 dias do término do evento para efeito de conferência, devidamente acompanhado:
  - a.1. Relatório de vendas online;
  - a.2. Relatório de vendas físicas;
  - a.3. Relatório de Público (incluindo os setores de camarote, área vip, back stage, front stage e demais setores pertinentes) para fins informativos;
  - a.4. Relatório de vendas em dinheiro, cartão débito e crédito e demais meios adotados;
- b. Apresentar todos os contratos de prestação de serviços contratados pelas mesmas em até 40 dias após o término do evento;
- c. 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;



## 5.2. COTA II – PET STOP

### 5.2.1. DAS CONDIÇÕES DO PATROCÍNIO

- a. As estruturas deverão estar de acordo com os regulamentos e normas técnicas vigentes no país;
- b. Toda a montagem, operação e desmontagem deverão ser efetuadas por equipe técnica habilitada para esse fim, sempre com os EPI'S necessários para execução da mesma, e nos casos em que houver necessidade, conforme legislação e normas técnicas pertinentes, deverá estar presente Técnico de Segurança;
- c. Os Brinquedos radicais e brinquedos infantis, ou quaisquer estruturas, que possa ser inserida na proposta, deverão atender todas as normas de segurança exigidas pelos órgãos competentes e deverão ser atualizadas por meio da Planta Baixa do Evento;
- d. Contratação de mão de obra e serviços especificados é de responsabilidade da empresa credenciada/selecionada;
- e. Todos os contratados para realização dos serviços deverão estar uniformizados e devidamente identificados de acordo com as respectivas áreas de atuação;
- f. Todas as estruturas, incluindo os itens do segmento pet, deverão estar em perfeito estado de conservação, manutenção e funcionamento;
- g. Toda a montagem, operação e desmontagem deverão ser efetuadas por equipe técnica habilitada para esse fim, sempre com os EPI'S necessários para execução dos serviços.
- h. Toda estrutura do evento deverá estar completamente pronta até **19 de agosto de 2023** para vistoria dos órgãos competentes.
- i. A exploração dos alimentos e bebidas deve atender às especificações da legislação e órgãos vigentes, no que tange a manipulação de alimentos e comercialização de bebidas inclusive alcoólicas.
- j. Palestras de profissionais e/ou empreendedores atuantes no segmento pet, de formações diversas, sendo adestradores, influencers, veterinários, psicólogos, entre outros, para execução de palestras com dicas de empreendedorismo, saúde, comportamento e bem-estar animal, cada apresentação deverá ocorrer no período mínimo de 20 minutos no palco;
- k. Apresentações de cães de Associações e entidades governamentais ou não-governamentais para execução de atividades que ilustrem o emprego de cães em serviços diversos, como cães guias, cães terapeutas, cães de ações ostensivas de segurança e cães farejadores e /ou apresentações de agility.
- l. As apresentações devem ser realizadas ao longo do evento, mesmo que seja de uma mesma entidade/associação e deverão garantir o bem-estar do animal como a liberdade de expressar seu comportamento natural, ausência de fome, sede, desnutrição, doenças, ferimentos, dor ou desconforto, medo e estresse, com inspeção periódica ao longo do evento, conforme Resolução



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

CFMV nº 1069/2014, Manual de Responsabilidade Técnica e legislação – ano 2009, Lei municipal nº 1943/2019 e demais regramentos.

- m. A proponente vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do Termo de Patrocínio o Cronograma das apresentações durante o período do evento.
- n. Organizações de concursos para cães e cessões das respectivas premiações durante o evento, sendo que os prêmios não necessitam ser em espécie, podendo serem ofertados em produtos ou vale-compras.
- o. Os concursos deverão garantir o bem-estar do animal como a liberdade de expressar seu comportamento natural, ausência de fome, sede, desnutrição, doenças, ferimentos, dor ou desconforto, medo e estresse, com inspeção periódica ao longo do evento;
- p. A proponente vencedora deverá apresentar no ato da assinatura do Termo de Patrocínio o regulamento dos concursos propostos bem como relação e método de premiação dos ganhadores.
- q. Todas e quaisquer produções de artes relativas ao evento deverá ser aprovada pela equipe da Subsecretaria de Comunicação, cabendo a empresa credenciada/selecionada utilizar tais produções para publicações, confecções e cumprimento de suas obrigações relativas à promoção do evento;
- r. A empresa credenciada/selecionada 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 e conforme a produção de artes desenvolvidas pela Subsecretaria de Comunicação;
- s. Todas as despesas referentes à contratação de mão de obra e serviços especificados no presente Chamamento são de responsabilidade da empresa credenciada/selecionada, inclusive os recolhimentos das devidas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART específicas, demais taxas exigíveis, alvarás de funcionamento, conforme Lei municipal nº 1943, de 28 de junho de 2019, a ser emitido pela Vigilância Sanitária.
- t. Os serviços ofertados devem ser realizados por profissionais das respectivas áreas e com experiência comprovada.
- u. Os brindes deverão ser condizentes com a proposta do evento;
- v. O quantitativo é livre, desde que cada marca explorada disponha de, no mínimo, 01 (um) brinde;

## 5.2.2. DAS CONTRAPARTIDAS

- a. Veicular a logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;
- b. Exploração da praça de alimentação;
- c. Disponibilidade estrutura conforme layout (anexo IV)



- d. Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento, abordagem do público visitante, exposição de produtos e/ou comercialização.
- e. A empresa credenciada/selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;

### 5.2.3. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- a. Apresentar todos os contratos de prestação de serviços contratados pelas mesmas em até 40 dias após o término do evento;
- b. 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;

### 5.3. COTA III – PRAIA GAMES

#### 5.3.1. CONDIÇÕES DO PATROCÍNIO

- a. As estruturas deverão estar de acordo com os regulamentos e normas técnicas vigentes no país;
- b. Toda a montagem, operação e desmontagem deverão ser efetuadas por equipe técnica habilitada para esse fim, sempre com os EPI'S necessários para execução da mesma, e nos casos em que houver necessidade, conforme legislação e normas técnicas pertinentes, deverá estar presente Técnico de Segurança;
- c. Os Brinquedos radicais e brinquedos infantis, ou quaisquer estruturas, que possa ser inserida na proposta, deverão atender todas as normas de segurança exigidas pelos órgãos competentes e deverão ser atualizadas por meio da Planta Baixa do Evento;
- d. Contratação de mão de obra e serviços especificados é de responsabilidade da empresa credenciada/selecionada;
- e. Todos os contratados para realização dos serviços deverão estar uniformizados e devidamente identificados de acordo com as respectivas áreas de atuação;
- f. Todas as estruturas deverão estar em perfeito estado de conservação, manutenção e funcionamento;
- g. Toda a montagem, operação e desmontagem deverão ser efetuadas por equipe técnica habilitada para esse fim, sempre com os EPI'S necessários para execução dos serviços.
- h. Toda estrutura do evento deverá estar completamente pronta até **05 de setembro de 2023** para vistoria dos órgãos competentes.
- i. A exploração dos alimentos e bebidas deve atender às especificações da legislação e órgãos vigentes, no que tange a manipulação de alimentos e comercialização de bebidas inclusive alcoólicas.



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- j. A estrutura completa do evento deverá estar completamente pronta até 05 dias úteis antes de sua inauguração para vistoria dos órgãos competentes;
- k. 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, quando necessário;
- l. As contratações deverão ser firmadas entre a empresa e os artistas/profissionais;
- m. As contratações deverão ser conforme necessidade do evento e termo de descrição, ou seja, por meio de artista/profissional consagrados;
- n. As apresentações deverão ser realizadas observando o tempo mínimo de apresentação descrito no Edital e com início a partir de horário determinado pela organização da SECTUR.
- o. Todas e quaisquer produções de artes relativas ao evento deverão ser aprovadas pela equipe da Subsecretaria de Comunicação, cabendo a empresa credenciada/selecionada utilizar tais produções para publicações, confecções e cumprimento de suas obrigações relativas à promoção do evento;
- p. A empresa credenciada/selecionada 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 e conforme a produção de artes desenvolvidas pela Subsecretaria de Comunicação;
- q. A proposta deverá ser preenchida como o nome e logomarca dos artistas ofertados para o evento preenchendo as quantidades mínimas necessárias;
- r. Os profissionais das apresentações, palestrantes etc, ofertados deverão ser mencionados no projeto. Os mesmos não poderão ser alterados, salvo se solicitado pela Administração ou por motivos devidamente justificados e aceitos por ela.
- s. Além dos benefícios mínimos exigidos no edital poderá ser apresentado quaisquer benefícios complementares pelo proponente na realização do evento.
- t. Na Proposta deverá ser apresentados folder's, impressos de jornais, revistas, etc que confirmem a participação dos artistas apresentados em eventos de porte e consagrados nacionalmente.

## 5.3.2. CONTRAPARTIDA

- a. Veicular a logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;
- b. Exploração da praça de alimentação e bebidas;
- c. Disponibilidade estrutura conforme layout (anexo IV)
- d. Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento, abordagem do público visitante, exposição de produtos e/ou comercialização.



- e. A empresa credenciada/selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;
- f. A empresa credenciada/selecionada poderá explorar os brinquedos e demais serviços montados no evento desde que aprovados pela administração previamente.

### **5.3.3. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- a. Apresentar todos os contratos de prestação de serviços contratados pelas mesmas em até 40 dias após o término do evento;
- b. 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;

## **5.4. COTA IV – BILHETERIA PRAIA GAMES**

### **5.4.1. CONDIÇÕES DO PATROCÍNIO**

- a. Disponibilizar equipamentos para atender no mínimo 2 (dois) pontos de vendas físicos, sendo no local do evento e no Palácio das Artes;
- b. Nas vendas realizadas por meio de pontos de vendas físicos a empresa credenciada/selecionada 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 dos ingressos em mais de 2 vezes a credenciada/selecionada fica autorizada a repassar para o cliente os custos referentes as taxas da operadora de cartão.
- c. A arrecadação, será destinada ao FUMTUR – Fundo Municipal de Turismo;
- d. Máximo de 5% da venda bruta da venda será utilizada para custear despesas de: pessoal, emissão de ingresso, transporte e alimentação e taxas de cartão de credito e débito pela credenciada/selecionada da cota em questão;
- d. A empresa deverá disponibilizar toda a mão de obra necessária para execução das vendas antecipadas e na bilheteria do evento;
- e. A empresa credenciada/selecionada 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;
- f. A empresa credenciada/selecionada 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;



- g. A empresa credenciada/selecionada 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;
- h. Disponibilizar toda a mão de obra necessária para a execução das vendas antecipadas e bilheteria do evento;
- i. 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;
- j. O sistema deverá prover um plano de contingência para o caso de panes no horário do evento 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;
- k. Disponibilizar um equipamento de controle de acesso com leitor de código de barras para validação dos bilhetes;
- l. A contratada deverá manter sempre em funcionamento os sistemas de software e hardware contratados, realizando manutenção preventiva e corretiva periódica;
- m. Repor no máximo em 48 horas qualquer equipamento relatado como avariado ou com anomalias recorrentes.
- n. Os valores a ser praticado nos ingressos de responsabilidade do município serão definidos pela Secretaria de Cultura e Turismo;
- o. Todo material de divulgação do evento deverá ser obrigatoriamente aprovado pela Secretaria de Cultura, 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 credenciada/selecionada atender todas as necessidades apontadas na análise do mesmo.

## **5.4.2. DA CONTRAPARTIDA**

- a. Veicular a logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;
- b. Máximo de 5% da venda bruta será utilizada para custear despesas de: pessoal, emissão de ingresso, transporte e alimentação e taxas de cartão de crédito e débito pela credenciada/selecionada da cota em questão;
- c. Disponibilidade estrutura de bilheteria no local, conforme layout (anexo IV)
- d. Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento e abordagem do público visitante.



- e. A empresa credenciada/selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;

### 5.4.3. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- a. Os valores, decorrentes das vendas de bilhetes deverão constar em borderôs e precisarão ser repassados a Secretaria de Cultura e Turismo das seguintes formas:
  - Quando for por venda em dinheiro, deverá ser repassada no máximo em 60 dias após o termino 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;
  - 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;
  - Os valores pertinentes a Prefeitura deverão ser repassados para o FUMTUR (Fundo Municipal de Turismo):

**CNPJ nº 48.640.365/0001-07**  
**FUMTUR – Fundo Municipal de Turismo**  
**BANCO DO BRASIL S.A. (001)**  
**Agência 1412-5 – Praia Grande-SP**  
**Conta Corrente – 53.014-X**

- b. 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, relacionados aos setores pertinentes ao município, que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo até 40 dias do término do evento para efeito de conferência, devidamente acompanhado:
  - Relatório de vendas online;
  - Relatório de vendas físicas;
  - Relatório de Público para fins informativos;
  - Relatório de vendas em dinheiro, cartão débito e crédito e demais meios adotados;

## **6. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

- 6.1. Poderão participar deste Chamamento empresas legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente, e que atenderem às exigências contidas neste Edital.
- 6.2. 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;
- 6.3. As proponentes deverão observar em seus Instrumentos Contratuais/Estatutos quem possui poderes para assinar proposta e procuração;



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 6.4. NÃO** poderão participar do Chamamento as seguintes proponentes:
- 6.4.1.** Declaradas inidôneas ou suspensas pelo Poder Público, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura dos envelopes;
  - 6.4.2.** Que estejam cumprindo sanções de impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública Municipal, nos termos do inciso III do artigo 87, da Lei nº 8.666/93 e demais alterações;
  - 6.4.3.** Reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição, ou que sejam controladoras, controladas ou coligadas concorrendo entre si;
  - 6.4.4.** Enquadradas nas demais disposições do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e demais alterações;
  - 6.4.5.** Não poderá exercer atividade no 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;
  - 6.4.6.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, com a Prefeitura de Praia Grande;
  - 6.4.7.** A empresa que venha a se enquadrar nas situações previstas terá suspensa a sua atividade no evento, enquanto estiver impedida.

## **7. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

- 7.1.** 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 de Seleção, a partir da publicação do presente edital até 27 de abril de 2023, das 9h às 16h, sendo que no último dia o horário limite se dará as 14 horas.
- 7.2.** A apresentação dar-se-á em dois envelopes contendo respectivamente:
  - a. Envelope Habilitação
  - b. Envelope Proposta
- 7.3.** 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 007/2023  
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 007/2023  
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA  
E-MAIL DA EMPRESA**

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

**7.4.1. 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.

**7.4.2. 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.

**7.4.3. 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.

#### **7.4.4. A documentação relativa a regularidade fiscal, social 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 e compatível com o objeto do edital;
- 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.

#### **7.4.5. 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**

- 7.4.6. 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.
  - a. 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;



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- b. 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;

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

- a. 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;
- b. A autenticação de documentos poderá ser feita pelos Membros da Comissão de Seleção, desde que seja apresentada cópia simples acompanhada do original;
- c. 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;
- d. Os documentos emitidos via internet poderão ser conferidos pela Comissão de Seleção;
- e. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões;
- f. 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.

## **7.5. 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 e logomarca, 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.

## **8. DA ABERTURA E JULGAMENTO**

- 8.1. 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 27 de abril de 2023 às 14:00 horas;
- 8.2. Os proponentes poderão participar de quantas cotas desejarem, desde que, atentem-se a fiel execução das exigências nelas contidas.



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 8.3. A (s) documentação (ões) e proposta (s) serão analisadas por Comissão Seleção instituída por Portaria especialmente para este fim que concluirá pelo deferimento ou indeferimento dos requerimentos dos interessados em patrocinarem o evento;
- 8.4. 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;
- 8.5. As propostas e documentações que não atendam as disposições constantes neste Edital e/ou não apresentem os documentos exigidos serão indeferidas gerando desclassificação;
- 8.6. **Os envelopes serão abertos no dia 27 de abril de 2023, às 15:00h;**
- 8.7. 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;
- 8.8. 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;
- 8.9. 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;
- 8.10. O julgamento será reduzido a termo de homologação, indicando a (s) proponente (s) credenciada (s), de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;
- 8.11. Após a publicação do Termo de Homologação à imprensa oficial, jornal de circulação e no sítio [www.praiagrande.sp.gov.br](http://www.praiagrande.sp.gov.br), as empresas credenciadas serão convocadas em caso de eventual competição entre interessados credenciados, em uma mesma cota, para **sorteio público** na presença de testemunhas;
- 8.12. Selecionado o credenciado, ao mesmo será submetido o Termo de Patrocínio para assinatura;
- 8.13. A falta de assinatura do Termo por parte da interessada, por qualquer motivo, implicará em sua eliminação.
- 8.14. No caso de desistência ou falta de assinatura do termo, a comissão poderá convocar os demais credenciados para execução da cota pertinente.

## **9. DOS RECURSOS**

- 9.1. Proclamada a credenciada/selecionada, 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;
- 9.2. Os recursos serão avaliados pela Comissão em até 02 (dois) dias úteis a partir de sua interposição.



## **10. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

- 10.1.** 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;
- 10.2.** 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;
- 10.3.** Os proponentes comprometem-se a não utilizar a marca e quaisquer outros sinais distintivos do Município de Praia Grande sem a devida autorização;
- 10.4.** 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.

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

### **11.1. VILA JUNINA**

**DATA:** 02 a 29 de junho de 2023 (sextas, sábados, domingos, vésperas e feriados)

**Dias 02, 03, 04, 07, 08, 09, 10, 11, 16, 17, 18, 23, 24, 25, 28 e 29/06/2023**

**Local de Execução:** Kartódromo Municipal de Praia Grande – Rua Luiz Arikawa s/n, Sítio do Campo.

**Horário de funcionamento:**

Sextas e Sábados: das 17:00 às 00:00 horas

Domingos e Feriados: das 17:00 às 23:00 horas

Vésperas de Feriados: das 17:00 às 00:00 horas

### **11.2. PET STOP**

**DATA:** 20 de agosto de 2023

**Local de Execução:** Pavilhão de Eventos Jair Rodrigues – Rua Savério Fittipaldi, s/nº - Quietude.

**Horário de Funcionamento:** 12:00 às 20:00 horas

### **11.3. PRAIA GAMES**

**DATA:** 07, 08, 09 e 10 de setembro de 2023

**Local de Execução:** Pavilhão de Eventos Jair Rodrigues – Rua Savério Fittipaldi, s/nº - Quietude.

**Horário de Funcionamento:** 10:00 às 22:00 horas

### **11.4. BILHETERIA PRAIA GAMES**

**DATA:** 07, 08, 09 e 10 de setembro de 2023

**Local de Execução das vendas:** Pavilhão de Eventos Jair Rodrigues – Rua Savério Fittipaldi, s/nº - Quietude e Palácio das Artes – Av. Presidente Costa e Silva nº 1.600 – Boqueirão.

**Horário de Funcionamento:** 12:00 às 19:00 no Palácio das Artes e das 10:00 às 20:00 no Pavilhão de Eventos Jair Rodrigues

## **12. DAS RESPONSABILIDADES GERAIS DAS CREDENCIADAS/SELECIONADAS**



- 12.1. Atender as condições estabelecidas junto as condições de patrocínio atinentes a cota proposta;
- 12.2. Todos os contratos firmados pela credenciada/selecionada deverão ser entregues na Divisão de Fiscalização Municipal, na Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN), para fins de tributação dos serviços realizados;
- 12.3. 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;
- 12.4. Realizar a emissão das licenças junto à Secretaria Municipal do Meio Ambiente, atinentes ao evento, com exceção da COTA IV, incluindo carro de som e emissão dos ruídos referente ao Evento, cujo enquadramento legal em relação aos decibéis previsto na LCM n° 765/2017, será dado pelos técnicos da pasta;
- 12.5. É de total e irrestrita responsabilidade da empresa o compromisso de comercializar produtos que obedeçam às leis vigentes, principalmente no que se refere aos requisitos da Vigilância Sanitária e Código do Consumidor;
- 12.6. A limpeza e conservação dos espaços por ela ocupados, devem ser obrigatoriamente realizadas diariamente, e o lixo adequadamente acondicionado;
- 12.7. Fica a empresa responsável pela manutenção das instalações a ela cedida, isentando a Municipalidade de toda e qualquer indenização que possa ser requerida pela montadora a título de ressarcimento por qualquer tipo de dano ou avaria;
- 12.8. Toda e qualquer máquina, como fogões, freezers, fornos, geladeiras, computadores e demais equipamentos que irão compor o espaço da empresa, ficam sob total responsabilidade da mesma durante o período do evento;
- 12.9. A empresa deverá zelar pela área utilizada e comunicar imediatamente à Administração o uso indevido por terceiros;
- 12.10. A empresa credenciada/selecionada deverá exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado, conforme descrito no edital e no projeto apresentado, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias, inclusive com a disponibilização de **lixeiras** aos consumidores;
- 12.11. Responder civil, penal e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem como por danos ou prejuízos causados a terceiros e à estrutura disponibilizada pela Administração;
- 12.12. Encaminhar a esta secretaria através de mídia sua logomarca para a veiculação da mesma junto aos meios de divulgação a serem utilizados;
- 12.13. 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;



- 12.14. Findado o período devolver o espaço em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- 12.15. Caso houver a inserção de novos patrocinadores e/ou apoiadores 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;
- 12.16. 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;
- 12.17. Realizar a escrituração de todos os serviços prestados junto a Divisão de ISS (Impostos Sobre Serviços) da Secretaria de Finanças;
- 12.18. Realizar o recolhimento de taxas junto ao ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (Direitos Autorais) quando nos casos em que há contratação de apresentações musicais e/ou artísticas por parte da empresa credenciada/selecionada;
- 12.19. Apresentar todos os contratos de prestação de serviços contratados pelas mesmas;
- 12.20. Manter durante a vigência do termo de patrocínio todas as condições habilitatórias;
- 12.21. Não veicular qualquer tipo de propaganda política/eleitoral junto ao espaço do evento ou a ele vinculados;
- 12.22. Todos os impostos que possam vir a incidir sobre os serviços contratados pela patrocinadora junto ao evento ficarão por conta da mesma.
- 12.23. **Atentar-se a Lei 12.933/2013, Decreto Federal 8537/2015, Lei 12.852/2013 e alterações posteriores, de modo atender as políticas de descontos de meia entrada e afins, relativas as cotas que envolvem a venda de ingressos.**

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

- 13.1. **VILA JUNINA** - A vigência do termo será de 03 (três) meses, a contar da assinatura;
- 13.2. **PET STOP** - A vigência do termo será de 04 (quatro) meses, a contar da assinatura;
- 13.3. **PRAIA GAMES** - A vigência do termo será de 05 (cinco) meses, a contar da assinatura;

## **14. DAS RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA**

- 14.1. Fiscalizar, através da Secretaria de Cultura e Turismo, se as atividades propostas estão sendo cumpridas;
- 14.2. Efetivar as contrapartidas pertinentes a cada cota;
- 14.3. Disponibilizar toda a estrutura física (palco, som, iluminação, gerador, coberturas e demais estruturas básicas) para execução do evento, e no caso de propostas excedentes que necessitem de adicional de estrutura que venha a diferir do projeto inicial (LAYOUT ANEXO IV), será atendida pela proponente credenciada selecionada, bem como a atualização do projeto técnico junto aos órgãos competentes.



- 14.4.** Contratar Apresentações Musicais de Pequeno Porte quando julgar necessário;
- 14.5.** Fiscalizar os valores praticados pela empresa tanto na venda de ingressos, produtos comercializados, praça de alimentação e bebidas, de modo a garantir que estão praticando valores médios de mercado;
- 14.6.** Disponibilizar todas as informações necessárias às vendas de bilhetes, bem como relacionadas a mão de obra, no prazo adequado para que a empresa possa executar a operação.

## **15. DAS PENALIDADES**

- 15.1.** 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 8.666/93.
- 15.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93 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 mantiver a proposta;
  - g. Cometer fraude fiscal;
  - h. Comportar-se de modo inidôneo.
- 15.3.** Aquele que cometer qualquer das infrações discriminadas no item superior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a. Advertência, no caso da alínea “a”, quando não justificar a imposição de penalidade mais grave;
  - b. Multa de 2% sobre o valor auferido na exploração pertinente, caso o cronograma de montagem ou desmontagem não seja respeitado ou, ainda em caso de reincidência de faltas e deficiências na prestação de serviço não regularizadas, no prazo determinado pela Administração;
  - c. Impedimento de contratar com o Município de Praia Grande, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
  - d. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, nos casos das alíneas “h” a “l”, do item anterior, pelo prazo mínimo de 03 (três) a máximo de 06 (seis) anos.
- 15.4.** A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.
- 15.5.** 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 na legislação vigente.
- 15.6.** Em hipótese alguma a aplicação das sanções excluirá a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**



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

## **17. DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

**17.1.** Considerando a necessidade de manter sigilo e confidencialidade das informações classificadas como confidenciais, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura e das partes participantes tomarem conhecimento em razão da execução deste Edital de Chamamento Público, seguem abaixo critérios estabelecidos aplicáveis às informações;

**17.2.** As partes se obrigam a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer informações que venham a ser fornecidas pela Prefeitura, a partir da inscrição neste Edital de Chamamento Público, devendo ser tratadas como informações confidenciais, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela própria Prefeitura;

**17.3.** As partes se obrigam a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum eventual preposto ou procurador façam uso das informações da Prefeitura;

**17.4.** A Prefeitura, com base nos princípios instituídos na Política de Segurança da Informação, zelará para que as informações que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pelos participantes.

**17.5.** As regras acima dispostas não serão aplicadas às informações que:

a) sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das partes;

b) tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente Edital de Chamamento;

c) sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida da Administração Municipal, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida e proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

**17.6.** As partes se comprometem a utilizar as informações reveladas exclusivamente para os propósitos da execução deste Edital de Chamamento Público, bem como a não efetuar qualquer cópia sem o consentimento prévio e expresso da Prefeitura, salvo se para uso interno das partes;

**17.7.** As partes deverão tomar todas as medidas necessárias à proteção das informações da Prefeitura, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Prefeitura sendo que, ainda, cada parte permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer informações eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do evento;



- 17.8.** As partes obrigam-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedades relativos aos dados e às informações que venham a ser reveladas durante a execução do evento;

## **18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 18.1.** Os interessados deverão conhecer o edital e se certificarem de que preenchem os requisitos exigidos para ofertar a proposta se submetendo a sorteio público, caso existam mais credenciados interessados por uma mesma cota;
- 18.2.** 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).
- 18.3.** 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;
- 18.4.** A Comissão de Seleção poderá, durante a análise do requerimento e da documentação, convocar o(s) interessado(s) para dirimir quaisquer dúvidas que possam surgir;
- 18.5.** 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 (dois) úteis do prazo final de entrega dos envelopes.
- 18.6.** A autoridade superior deverá decidir sobre a impugnação, antes da abertura dos envelopes.
- 18.7.** 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.
- 18.8.** 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.
- 18.9.** A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF, 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).
- 18.10.** 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.
- 18.11.** 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).
- 18.12.** 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;



# **MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**

Estado de São Paulo

**18.13.** Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção com apoio da Procuradoria.

**18.14.** 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.

## **19. DOS ANEXOS**

20.1. Anexo I - Proposta;

20.2. Anexo II - Modelo de Declaração referente ao art. 7º, inciso XXXIII da CF;

20.4. Anexo III - Minuta do Termo de patrocínio;

20.5. Anexo IV – Plantas Baixa - LOCAIS.

Praia Grande, 13 de abril de 2023.

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



**ANEXO I**

**“VILA JUNINA/PET STOP/PRAIA GAMES”.**

Declaramos para os devidos fins que concordamos em realizar as atividades do evento ---CONFORME COTA--- de Praia Grande com custo zero para o Município, respeitando as condições estabelecidas pelo edital.

**Proponente:**

(nome, telefone, e-mail)

**COTAS:**

- ( ) VILA JUNINA – Caso selecionada, proponente deverá apresentar relação dos artistas e respectivos folders
- ( ) PET STOP
- ( ) PRAIA GAMES
- ( ) BILHETERIA PRAIA GAMES

**Patrocinadores:**

**Marcas de Apoio:**

**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)

**Proposta adicional, caso houver:**



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

**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 2023.

\_\_\_\_\_  
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: n.º. 007/23**  
**PROCESSO: 6282/23**

OBJETO: O objeto deste CHAMAMENTO consiste em firmar parceria, por meio de patrocínio de empresas públicas e/ou privadas, para realização do evento “XXXXXXXXXX” 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 2023.

\_\_\_\_\_  
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)



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

## ANEXO III

### MINUTA TERMO DE PATROCÍNIO

“TERMO DE PATROCÍNIO PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO “ESTAÇÃO INVERNO 2023” 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 dois, 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 por meio do artigo 78 da Lei Complementar nº. 913/22 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 007/2023, no processo nº 6282/2023, 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 “XXXXXXXXXXXXXXXX”.

**CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE VALIDADE:** DE ACORDO COM A COTA SELECIONADA

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

**PARÁGRAFO PRIMEIRO – DO PATROCINIO**

CONFORME COTA SELECIONADA

**PARÁGRAFO SEGUNDO - DAS CONTRAPARTIDAS**

CONFORME COTA SELECIONADA

**CLÁUSULA QUARTA - DAS RESPONSABILIDADES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO - Obrigações da EMPRESA:**

A. Atender as condições estabelecidas junto as condições de patrocínio atinentes a cota proposta;



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- B. Todos os contratos firmados pela credenciada/selecionada deverão ser entregues na Divisão de Fiscalização Municipal, na Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN), para fins de tributação dos serviços realizados;
- 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 à Secretaria Municipal do Meio Ambiente, atinentes ao evento, com exceção da COTA IV, incluindo carro de som e emissão dos ruídos referente ao Evento, cujo enquadramento legal em relação aos decibéis previsto na LCM n° 765/2017, será dado pelos técnicos da pasta;
- E. É de total e irrestrita responsabilidade da empresa o compromisso de comercializar produtos que obedeçam às leis vigentes, principalmente no que se refere aos requisitos da Vigilância Sanitária e Código do Consumidor;
- F. A limpeza e conservação dos espaços por ela ocupados, devem ser obrigatoriamente realizadas diariamente, e o lixo adequadamente acondicionado;
- G. Fica a empresa responsável pela manutenção das instalações a ela cedida, isentando a Municipalidade de toda e qualquer indenização que possa ser requerida pela montadora a título de ressarcimento por qualquer tipo de dano ou avaria;
- H. Toda e qualquer máquina, como fogões, freezers, fornos, geladeiras, computadores e demais equipamentos que irão compor o espaço da empresa, ficam sob total responsabilidade da mesma durante o período do evento;
- I. A empresa deverá zelar pela área utilizada e comunicar imediatamente à Administração o uso indevido por terceiros;
- J. A empresa credenciada/selecionada deverá exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado, conforme descrito no edital e no projeto apresentado, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias, inclusive com a disponibilização de **lixeiras** aos consumidores;
- K. Responder civil, penal e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem como por danos ou prejuízos causados a terceiros e à estrutura disponibilizada pela Administração;
- L. Encaminhar a esta secretaria através de mídia sua logomarca para a veiculação da mesma junto aos meios de divulgação a serem utilizados;
- M. 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;
- N. Findado o período devolver o espaço em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- O. Caso houver a inserção de novos patrocinadores e/ou apoiadores 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;
- P. 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;
- Q. Realizar a escrituração de todos os serviços prestados junto a Divisão de ISS (Impostos Sobre Serviços) da Secretaria de Finanças;
- R. Realizar o recolhimento de taxas junto ao ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (Direitos Autorais) quando nos casos em que há contratação de apresentações musicais e/ou artísticas por parte da empresa credenciada/selecionada;
- S. Apresentar todos os contratos de prestação de serviços contratados pelas mesmas;
- T. Manter durante a vigência do termo de patrocínio todas as condições habilitatórias;



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- U. Não veicular qualquer tipo de propaganda política/eleitoral junto ao espaço do evento ou a ele vinculados;
- V. Todos os impostos que possam vir a incidir sobre os serviços contratados pela patrocinadora junto ao evento ficarão por conta da mesma.
- W. **Atentar-se a Lei 12.933/2013, Decreto Federal 8537/2015, Lei 12.852/2013 e alterações posteriores, de modo atender as políticas de descontos de meia entrada e afins, relativas as cotas que envolvem a venda de ingressos.**

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

- A. Fiscalizar, através da Secretaria de Cultura e Turismo, se as atividades propostas estão sendo cumpridas;
- B. Efetivar as contrapartidas pertinentes a cada cota;
- C. Disponibilizar toda a estrutura física (palco, som, iluminação, gerador, coberturas e demais estruturas básicas) para execução do evento, e no caso de propostas excedentes que necessitem de adicional de estrutura de venha a diferir do projeto inicial (LAYOUT ANEXO IV), será atendida pela proponente credenciada selecionada.
- D. Contratar Apresentações Musicais de Pequeno Porte quando julgar necessário;
- E. Fiscalizar os valores praticados pela empresa tanto na venda de ingressos, produtos comercializados, praça de alimentação e bebidas, de modo a garantir que estão praticando valores médios de mercado;
- F. Disponibilizar todas as informações necessárias às vendas de bilhetes, bem como relacionadas a mão de obra, no prazo adequado para que a empresa possa executar a operação.

## **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 – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Considerando a necessidade de manter sigilo e confidencialidade das informações classificadas como confidenciais, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Prefeitura e das partes participantes tomarem conhecimento em



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

razão da execução deste Edital de Chamamento Público, seguem abaixo critérios estabelecidos aplicáveis às informações;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - As partes se obrigam a manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade com relação a todas e quaisquer informações que venham a ser fornecidas pela Prefeitura, a partir da inscrição neste Edital de Chamamento Público, devendo ser tratadas como informações confidenciais, salvo aquelas prévia e formalmente classificadas com tratamento diferenciado pela própria Prefeitura;

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As partes se obrigam a não revelar, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que nenhum eventual preposto ou procurador façam uso das informações da Prefeitura;

**PARÁGRAFO QUARTO** - A Prefeitura, com base nos princípios instituídos na Política de Segurança da Informação, zelará para que as informações que receber e tiver conhecimento sejam tratadas conforme a natureza de classificação informada pelos participantes.

**PARÁGRAFO QUINTO** - As regras acima dispostas não serão aplicadas às informações que:

- a) sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação ou após a revelação, exceto se isso ocorrer em decorrência de ato ou omissão das partes;
- b) tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente Edital de Chamamento;
- c) sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida da Administração Municipal, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida e proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

**PARÁGRAFO SEXTO** - As partes se comprometem a utilizar as informações reveladas exclusivamente para os propósitos da execução deste Edital de Chamamento Público, bem como a não efetuar qualquer cópia sem o consentimento prévio e expresso da Prefeitura, salvo se para uso interno das partes;

**PARÁGRAFO SÉTIMO** - As partes deverão tomar todas as medidas necessárias à proteção das informações da Prefeitura, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Prefeitura sendo que, ainda, cada parte permanecerá como única proprietária de todas e quaisquer informações eventualmente reveladas à outra parte em função da execução do evento;

**PARÁGRAFO OITAVO** - As partes obrigam-se a não tomar qualquer medida com vistas a obter, para si ou para terceiros, os direitos de propriedades relativos aos dados e às informações que venham a ser reveladas durante a execução do evento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - PERÍODO, LOCAIS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

### **PARÁGRAFO PRIMEIRO – CONFORME COTA SELECIONADA**

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

## **CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES**

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - 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 8.666/93.



**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, 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.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Aquele que cometer qualquer das infrações discriminadas 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 dos setores pertinentes, caso o cronograma de montagem ou desmontagem não seja respeitado ou, ainda em caso de reincidência de faltas e deficiências na prestação de serviço não regularizadas, no prazo determinado pela Administração;
- 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 as demais, sendo facultada a defesa pelo interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**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 na legislação vigente.

**PARÁGRAFO SEXTO** - Em hipótese alguma a aplicação das sanções excluirá a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

## CLÁUSULA NONA – 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.



# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

**CLÁUSULA DÉCIMA** - 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 2023, ano quinquagésimo \_\_\_\_\_ da Emancipação.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

\_\_\_\_\_  
PROPONENTE

TESTEMUNHAS

1 \_\_\_\_\_

2 \_\_\_\_\_

Processo Administrativo nº. 6282/2023





# MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

## JAIR RODRIGUES - PET STOP



