



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECTUR N° 035/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 27628/2024

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CAPTAÇÃO DE RECURSOS POR MEIO DE PATROCÍNIO DE EMPRESAS PÚBLICAS E/ OU PRIVADAS, PARA REALIZAÇÃO DOS EVENTOS ESTAÇÃO VERÃO 2024/2025, ESTAÇÃO INVERNO – VILA JUNINA 2025, PET STOP 2025 e PRAIA GAMES 2025.

Prazo para Entrega dos Envelopes “Documento de Habilitação” e “Envelope Projeto”: até 06/11/2024 das 09h00m às 16h00m (Horário de Brasília-DF), de segunda a sexta-feira, dias úteis, e até o dia 07/11/2024 às 13h30m (Horário de Brasília-DF)

Data da Sessão Pública para abertura dos envelopes: 07/11/2024 às 14h00m (Horário Oficial de Brasília-DF)

PREÂMBULO

A **PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE**, por intermédio da Secretaria de Cultura e Turismo – SECTUR, com sede na Avenida Presidente Costa e Silva, nº. 1.600 – Boqueirão – Praia Grande – SP, no uso de suas atribuições e em conformidade com a legislação e normas pertinentes, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que se acha aberto o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, em conformidade com as condições explicitadas a seguir, visando a captação de recursos, por meio de patrocínio de empresas públicas e/ou privadas para realização do evento **ESTAÇÃO VERÃO 2024/2025, ESTAÇÃO INVERNO – VILA JUNINA 2025, PET STOP 2025 e PRAIA GAMES 2025**, 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 nº 913, de 1º de abril de 2022 e legislações atinentes.

Demais legislações:

Lei 1748/2014

Decreto Municipal nº 5840/2015

Os interessados deverão entregar os envelopes aos quais se refere o item 7 do edital, na Divisão Administrativa da Secretaria de Cultura e Turismo, até 10h30m (Horário Oficial de Brasília-DF) do dia 12/11/2024 – data da Sessão Pública, sito Avenida Presidente Costa e Silva, nº 1.600 – 1º andar, Boqueirão, Praia Grande/SP, aos cuidados da Comissão de Seleção Pública da Secretaria de Cultura e Turismo.

O caderno do Chamamento, composto deste Edital e de seus anexos, poderá ser obtido através dos sites www.praiagrande.sp.gov.br e www.pncp.gov.br.

1. **DO OBJETO**

- 1.1. O objeto deste **CHAMAMENTO** consiste em captar recursos, por meio de empresas públicas e/ou privadas, para realização dos eventos direcionados a Cultura e Turismo no Município de Praia Grande;
- 1.2. Os Patrocínios se darão em troca de exploração publicitária da logomarca dos patrocinadores, 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 pertinentes a cada COTA.
- 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.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 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 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. ESTAÇÃO VERÃO** – Instituído e inserido no calendário oficial, por meio da Lei Municipal nº 1748/2014, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem a finalidade de realizar o evento Estação Verão 2023/2024, com diversas atividades esportivas, culturais e de conscientização, bem como diversas apresentações musicais. Sucesso absoluto entre moradores e turistas. Assim é definida a temporada de verão em Praia Grande. Além das arenas instaladas na praia, o projeto tem o intuito de trazer shows à Cidade, que abrilhantam o palco instalado junto ao Kartódromo Municipal. 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. ESTAÇÃO INVERNO - VILA JUNINA** - Tendo em vista a Lei Municipal nº 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.
- 2.3. 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.
- 2.4. 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 de apresentações musicais, apresentações cênicas, exposições, workshops, painéis de debates/palestras, concursos e apresentações de dança K-POP, concursos de cosplay, entre outras atrações.

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.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

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 VERÃO

A. ESTAÇÃO VERÃO SHOW – Limite de 01 cota;

A.1. KARTÓDROMO

COTA I - ESTAÇÃO VERÃO SHOW

Atrações, Estruturas, Serviços e Divulgação

Gênero: Variado

Período: 03 de janeiro a 04 de março de 2025

Local da execução dos eventos: Kartódromo Municipal

Horário do evento: Das 18:00 às 03:00h

PATROCÍNIO

1 – Atrações Musicais

Contratação de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) atrações Musicais, sendo os artistas consagrados pelo público nacionalmente, devendo comprovar através de folders a sua participação em grandes eventos pelo país. Os repasses dos cachês deverão ser feitos diretamente aos artistas contratados pela empresa proponente, assim como todas as despesas de transporte, carregadores, hospedagem, camarim e alimentação. Deverão ser firmados contratos entre a empresa e os artistas, e no caso de não cumprimento deste, sofrerá as devidas sanções;

Os mesmos contratos deverão ser apresentados na assinatura do contrato, assim como, entregues na Divisão de Fiscalização Municipal, na Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN), para fins de tributação dos serviços realizados;

Os nomes dos artistas, assim como sua foto e logomarca deverão ser apresentados na proposta do chamamento público;

Na proposta deverão ser apresentados, também, folder's dos artistas ofertados comprovando sua participação em eventos de grande porte.

Os 25 (vinte e cinco) artistas ofertados deverão ser apresentar nas sextas-feiras e sábados entre 03 de janeiro a 04 de março de 2025, podendo ser apresentado alguma exceção para feriados, domingos, vésperas de feriados e datas especiais.

Os estilos musicais que serão ofertados pelo proponente deverão ser divididos em:

Sertanejo / forró: no mínimo 07 shows;

Pagode / axé: no mínimo 07 shows;

Eletrônico / Funk: no mínimo 04 shows;

Pop / MPB/Trap e Rock: no mínimo 07 shows.

2 – Serviços mínimos:

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

- 150 Pessoas de apoio e retaguarda x dia de evento no Kartódromo;
- 10 Carregadores x dia de evento no kartódromo sendo que além dos dias de eventos serão necessários 02 dias para montagem e 02 dias para desmontagem;
- 520 Seguranças patrimoniais, sendo 6 x dia, por 90 dias no Kartódromo;



- 10 Bombeiros civis x dia de evento, no Kartódromo;
- 15 Recepcionistas x dia de evento;
- 15 Pessoas para validação de ingressos x dia de evento;
- 10 Pessoas para produção do evento para palco, Portaria, camarotes, produção geral x dia de evento;
- 05 Montadores/organizadores de camarim x dia de evento;
- 15 Pessoas para pulseiras de setores, x dia de evento;
- 02 Interpretes de Libras para apresentação musical x dia de evento.

3 - Divulgação

- Inserções de rádio em, no mínimo, 03 rádios de abrangência regional com, no mínimo, 1.500 chamadas no total;
- Inserções de jornal em no mínimo 01 jornal de abrangência regional com, no mínimo, 10 inserções no total;
- Execução de, no mínimo, 300 horas de carro de som em Praia Grande e região, acompanhados do devido cadastro e licença junto à Secretaria de Meio Ambiente localizada na Avenida Costa e Silva, nº 794, Bairro Boqueirão, Praia Grande, conforme legislação vigente;
- Agência para desenvolvimento de layout do evento, produção de conteúdo, atualizações e artes para postagens, assim como, impulsionamento de promoção em redes sociais oficiais do evento, com no mínimo 90 dias de trabalho;
- Impressão de no mínimo 150.000 folders ½ ofício 4x4 cores papel couche 150mm, assim como 3.000 cartazes tamanho A2 para divulgação do evento;
- Equipe formada, por no mínimo, 15 pessoas para colagem de cartazes e distribuição de folders nas cidades da Baixada Santista e do Estado;

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

4 – Estruturas:

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

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

Observações gerais:

Essas quantidades são quantidades mínimas necessárias para realização do evento, ficando sujeita a desclassificação a empresa que apresentar qualquer item em quantidade inferior.

Os itens apresentados além da quantidade mínima, devem ser apresentados como excedente, **não** sendo levado em consideração na escolha do proponente.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento, inclusive, durante a execução do mesmo;• Exploração de todos os setores com venda de ingressos;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa responsável poderá incluir na divulgação as marcas de apoio, desde que, aprovadas pela Administração previamente;• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração completa da Praça de Alimentação, Bebidas e Estacionamento no Kartódromo.• A empresa responsável poderá explorar Parque de Diversões e brinquedos radicais caso tenha espaço físico para instalação do mesmo e com prévio autorizo da Administração, desde que, providencie todas as licenças e alvarás necessários junto às autoridades competentes, para assegurar o pleno funcionamento e segurança dos equipamentos.
----------------------	---

B. ESTAÇÃO VERÃO ARENAS - PRAIA

B.1. ARENA MULTIUSO – Total de 05 (cinco) Cotas;

COTA II - ARENA MULTIUSO

Estruturas e serviços

Gênero: Variado

Período: De Dezembro de 2024 á Março de 2025

Local da execução das arenas:

Endereço 01 – Boqueirão – Avenida Presidente Castelo Branco, defronte a Avenida Costa e Silva

Endereço 02 – Tupi - Avenida Presidente Castelo Branco – Entre a Rua Paumaris e Rua Tupinambás

Endereço 03 – Caiçara – Praça Nossa Senhora de Fátima – Avenida Nossa Senhora de Fátima

Endereço 04 – Flórida - Avenida Presidente Castelo Branco – entre a Rua do Antúrios e Rua Flórida

Endereço 05 – Solemar - Avenida Presidente Castelo Branco – entre a Rua Alvares de Azevedo e Rua Augustinho Marques Arrojado

Data e Horário mínimo de funcionamento da arena:

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

PATROCÍNIO	Estrutura Deverá ser montado no mínimo as seguintes estruturas nos eventos em questão: <ul style="list-style-type: none">• Realização e execução de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.• Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.• Confecção e instalação de toda a comunicação visual, inclusive para PCD's, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 06 Wind banners com a logo do evento e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.• Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.• Projeto e execução de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;• Mesas Cadeiras e Guarda-sol para área da praça de alimentação;• Atividades relativa a temática de cada arena, precisando primeiramente ser aprovada pela secretaria de cultura e turismo para o funcionamento da mesma.
-------------------	--



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none">• Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade e projeto técnico pertinente.• Lixeiras para acondicionamento de lixo orgânico e seco, compatível com as necessidades de cada setor. <p>Serviços:</p> <p>Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades por arena:</p> <ul style="list-style-type: none">• 03 Pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;• 01 Segurança patrimoniais x dia;• 01 coordenador geral;• 01 intérprete de Libras para as apresentações musicais;• 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;• 01 Locutor / apresentador de palco;• 02 Trabalhadores para limpeza; <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>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração completa da Praça de Alimentação e Bebidas da arena proposta.• Exploração de atividades e /ou serviços, que possa ser inserida na proposta;

B.2. ARENA ESPORTIVA – Total de 01 (uma) cota;

COTA III - ARENA ESPORTIVA

Estruturas e serviços

Gênero: Variado

Período: Dezembro de 2024 á Março de 2025

Endereço – Guilhermina - Avenida Presidente Castelo Branco entre a Praça Lions e Rua Leblon

Horário:

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

PATROCÍNIO

Estrutura:

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

- Realização e execução de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.
- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none">• Confecção e instalação de toda a comunicação visual, inclusive para PCD's, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 08 Wind banners com a logo do evento e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.• Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.• Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;• Mesas Cadeiras e Guarda-sol para área da praça de alimentação;• Atividades relativa a temática de cada arena, precisando primeiramente ser aprovada pela secretaria de cultura e turismo para o funcionamento da mesma.• Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade e projeto técnico pertinente.• Lixeiras para acondicionamento de lixo orgânico e seco, compatível com as necessidades de cada setor. <p>Serviços:</p> <p>Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades por arena:</p> <ul style="list-style-type: none">• 03 Pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;• 01 Segurança patrimoniais x dia;• 01 coordenador geral;• 01 intérprete de Libras para as apresentações musicais;• 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;• 01 Locutor / apresentador de palco;• 02 Trabalhadores para limpeza; <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 podendo não sendo levado em consideração na escolha do proponente.</p>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração completa da Praça de Alimentação e Bebidas da arena proposta;• Exploração de atividades e /ou serviços, que possa ser inserida na proposta;

B.3. ARENA MELHOR IDADE – Total de 01 (uma) cota

COTA IV - ARENA MELHOR IDADE

Estruturas e serviços

Gênero: Variado

Período: Dezembro de 2024 a Março de 2025

Endereço – Forte - Avenida Presidente Castelo Branco em frente à Rua Xixová.

Horário:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

PATROCÍNIO

Estrutura:

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

- Realização de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.
- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.
- Confecção e instalação de toda a comunicação visual, inclusive para PCD's, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 08 Wind banners com a logo do evento e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.
- Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.
- Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;
- Mesas Cadeiras e Guarda-sol para área da praça de alimentação;
- Atividades relativa a temática de cada arena, precisando primeiramente ser aprovada pela secretaria de cultura e turismo para o funcionamento da mesma.
- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade e projeto técnico pertinente.
- Lixeiras para acondicionamento de lixo orgânico e seco, compatível com as necessidades de cada setor.

Serviços:

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

- 03 Pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;
- 01 Segurança patrimoniais x dia;
- 01 coordenador geral;
- 01 intérprete de Libras para as apresentações musicais;
- 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;
- 01 Locutor / apresentador de palco;
- 02 Trabalhadores para limpeza;

Observações gerais:

Essas quantidades são quantidades mínimas necessárias para realização do evento, ficando sujeita a desclassificação a empresa que apresentar qualquer item em quantidade inferior.

Os itens apresentados além da quantidade mínima, devem ser apresentados como excedente podendo **não** sendo levado em consideração na escolha do proponente.

CONTRAPARTIDA

- Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;
- Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none">• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração completa da Praça de Alimentação E Bebidas da arena proposta.• Exploração de atividades e /ou serviços, que possa ser inserida na proposta;
--	---

B.4. ARENA RADICAL – Total de 01 (uma) cota

COTA V - ARENA RADICAL Estruturas e serviços

Gênero: Variado

Período: Dezembro de 2024 á Março de 2025

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

Horário:

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

PATROCÍNIO	<p>Estrutura:</p> <p>Deverá ser montado no mínimo as seguintes estruturas nos eventos em questão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realização e execução de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.• Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.• Confecção e instalação de toda a comunicação visual, inclusive para PCD's, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 08 Wind banners com a logo do evento e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.• Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.• Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;• Mesas Cadeiras e Guarda-sol para área da praça de alimentação;• Atividades relativa a temática de cada arena, precisando primeiramente ser aprovada pela secretaria de cultura e turismo para o funcionamento da mesma.• Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade e projeto técnico pertinente.• Lixeiras para acondicionamento de lixo orgânico e seco, compatível com as necessidades de cada setor. <p>Serviços:</p> <p>Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades por arena:</p> <ul style="list-style-type: none">• 03 Pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;• 01 Segurança patrimoniais x dia;• 01 coordenador geral;• 01 intérprete de Libras para as apresentações musicais;• 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;• 01 Locutor / apresentador de palco;• 02 Trabalhadores para limpeza;
-------------------	---



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<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>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração completa da Praça de Alimentação e Bebidas da arena proposta.• Exploração de atividades e /ou serviços, que possa ser inserida na proposta;

B.5. ARENA JUVENTUDE – Total de 01 (uma) cota;

COTA VI - ARENA JUVENTUDE

Estruturas e serviços

Gênero: Variado

Período: dezembro de 2024 á Março de 2025

Endereço – Ocian - Avenida Presidente Castelo Branco – Entre a Rua Teófila Vanderlinde e Rua Afonso Chaves

Horário:

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

PATROCÍNIO

Estrutura

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

- Realização de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.
- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.
- Confecção e instalação de toda a comunicação visual, inclusive para PCD's, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 08 Wind banners com a logo do evento e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.
- Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.
- Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;
- Mesas Cadeiras e Guarda-sol para área da praça de alimentação;
- Aquisição e instalação do sistema hidráulico;
- Atividades relativa a temática de cada arena, precisando primeiramente ser aprovada pela secretaria de cultura e turismo para o funcionamento da mesma.
- Deverá disponibilizar fraldários;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none">• Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade e projeto técnico pertinente.• Lixeiras para acondicionamento de lixo orgânico e seco, compatível com as necessidades de cada setor. <p>Serviços:</p> <p>Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades por arena:</p> <ul style="list-style-type: none">• 03 Pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;• 01 Segurança patrimoniais x dia;• 01 coordenador geral;• 01 intérprete de Libras para as apresentações musicais;• 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;• 01 Locutor / apresentador de palco;• 02 Trabalhadores para limpeza; <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>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração completa da Praça de Alimentação E Bebidas da arena proposta.• Exploração de atividades e /ou serviços, que possa ser inserida na proposta;

B.6. ARENA INFANTIL – Total de 01 (uma) Cota;

COTA VII - ARENA INFANTIL

Estruturas e serviços

Gênero: Variado

Período: Dezembro de 2024 á Março de 2025

Endereço – Mirim - Avenida Presidente Castelo Branco em frente à Rua Trinta e Um de Março

Horário:

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

PATROCÍNIO

Estrutura :

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none">• Realização de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.• Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.• Confecção e instalação de toda a comunicação visual, inclusive para PCD's, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 08 Wind banners com a logo do evento e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.• Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.• Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;• Mesas Cadeiras e Guarda-sol para área da praça de alimentação;• Atividades relativa a temática de cada arena, precisando primeiramente ser aprovada pela secretaria de cultura e turismo para o funcionamento da mesma.• Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade e projeto técnico pertinente.• Lixeiras para acondicionamento de lixo orgânico e seco, compatível com as necessidades de cada setor. <p>Serviços:</p> <p>Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades por arena:</p> <ul style="list-style-type: none">• 03 Pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;• 01 Segurança patrimoniais x dia;• 01 coordenador geral;• 01 intérprete de Libras para as apresentações musicais;• 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;• 01 Locutor / apresentador de palco;• 02 Trabalhadores para limpeza;• Recreacionistas em quantidade compatível para atender os 06 (seis) espaços kids (Forte, Guilhermina, Aviação, Tupi, Ocian e Caiçara) de quinta a domingo das 10:30 as 18:30h. <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 podendo não sendo levado em consideração na escolha do proponente.</p>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none">• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Exploração completa da Praça de Alimentação E Bebidas da arena proposta.• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração de atividades e /ou serviços, que possa ser inserida na proposta;
--	---

C. ESTAÇÃO INVERNO - VILA JUNINA 2025

C.1. VILA JUNINA – Total de 01 (uma) cota

COTA VIII - VILA JUNINA

Estruturas e serviços

Gênero: Variado

Data: 30 de maio a 29 de junho de 2025 (sextas, sábados, domingos)

Local da execução: Kartódromo Municipal

Horário de funcionamento:

Sextas e Sábados: das 17:00 às 00:30 horas

Domingos: das 17:00 às 23:30 horas

PATROCÍNIO	<p>Estruturas:</p> <p>Deverão ser montado no mínimo as seguintes estruturas no evento em questão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realização e execução 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, incluindo decoração, 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. <p>Mão de Obra:</p> <p>Deverão ser realizados, no mínimo, os seguintes serviços e quantidades nos eventos em questão:</p> <ul style="list-style-type: none">• 120 pessoas de apoio e retaguarda x dia no Kartódromo durante dos dias de evento apresentados na proposta;• 10 carregadores x dia, sendo que serão necessários 02 dias para montagem e 02 para desmontagem com o mesmo efetivo;• 06 seguranças patrimoniais x dia, por 60 Dias no Kartódromo em todos os setores. Inclusive junto à praça de alimentação;• 10 bombeiros civis x dia, durante dos dias de evento apresentados na proposta;• 10 recepcionistas x dia, durante dos dias de evento apresentados na proposta;• 20 pessoas para validação de ingressos x dia, durante dos dias de evento apresentados na proposta;• 10 pessoas para produção do evento para palco, portaria, camarotes, produção geral, x dia, durante dos dias de evento apresentados na proposta;• 04 montadores/organizadores de camarim x dia, durante dos dias de evento apresentados na proposta;• 10 pessoas para pulseiras de setores x dia, durante dos dias de evento apresentados na proposta;
-------------------	--



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none">• 02 Intérprete de Libras por dia de evento para transmissão dos shows – Palco Praça de Alimentação e Palco Principal; <p>As despesas com transporte, alimentação, hospedagem e demais impostos e autorizações pertinentes para a realização do trabalho da equipe são de responsabilidade da proponente.</p> <p>Divulgação:</p> <p>Divulgação completa do evento com, no mínimo, os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inserções de rádio em, no mínimo, 03 rádios de abrangência regional com, no mínimo, 1.500 chamadas no total;• Inserções de jornal em no mínimo 02 jornais de abrangência regional com, no mínimo, 10 inserções no total;• 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;• Agência para desenvolvimento de layout do evento, produção de conteúdo, atualizações e artes para postagens, assim como, impulsionamento de promoção em redes sociais oficiais do evento, com no mínimo 90 dias de trabalho;• 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;• Equipe formada, por no mínimo, 15 pessoas para colagem de cartazes e distribuição de folders nas cidades da Região; <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 podendo ser levado em consideração na escolha do proponente.</p>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Exploração das bebidas a serem comercializadas na praça de alimentação (não inclusas bebidas típicas juninas como quentão e vinho quente).• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• A empresa 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.• Exploração completa de todos os setores de venda de ingresso, exceto acesso a Praça de Alimentação.



- Exploração do estacionamento;

D. PET STOP 2025 – Total 01 (uma) Cota;

COTA IX – PET STOP

Apresentações, serviços e divulgação

Gênero: Variado

Data: 17 de agosto de 2025

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

Horário do evento: das 12h às 20h.

PATROCÍNIO

Brindes:

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

Apresentações:

- 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;
- 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.

Concursos:

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

Estrutura:

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Espaço Institucional do Terceiro Setor:

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

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.

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.

Mão de Obra:

Deverá ser realizado, no mínimo, os seguintes serviços e quantidades nos eventos em questão:

- 04 Seguranças patrimoniais;
- Bombeiros civis, em quantidade compatível com o porte do evento atendendo legislação vigente;
- 02 Recepcionistas com uniforme;
- 06 Profissionais para serviço de limpeza do evento com uniforme;
- 02 Profissionais para produção do evento para palco, portaria, oficinas, competições, produção geral;
- 02 Montadores/organizadores de camarim;
- 02 Intérpretes de Libras;
- 01 locutor para o evento que deverá permanecer o período completo do evento;

Divulgação completa:

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none">• Agência para desenvolvimento de layout do evento, produção de conteúdo, atualizações e artes para postagens, assim como, impulsionamento de promoção em redes sociais oficiais do evento, com no mínimo 90 dias de trabalho;• Confecção de 40 camisetas do evento; <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 podendo ser levado em consideração na escolha do proponente.</p>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Exploração completa da praça de alimentação;• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento, inclusive durante a execução do mesmo;• 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;• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação as marcas de apoio, desde que aprovadas pela Administração previamente.

E. PRAIA GAMES 2025

E.1. PRAIA GAMES – Total de 01 (uma) cota;

COTA X – PRAIA GAMES

Atrações, Estruturas, divulgação e serviços

Gênero: Variado

Período: 05, 06 e 07 de setembro de 2025.

Local da execução dos eventos: Kartódromo Municipal.

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

PATROCÍNIO	<p>Apresentações</p> <p>Dubladores</p> <ul style="list-style-type: none">• Mínimo 06 dubladores com reconhecimento a nível nacional especializados em dublagem de personagens de desenhos animados, animes, games etc.• A apresentação deverá ocorrer no período mínimo de 50 min. no palco;• Atendimento ao público (meet & greet) para sessão de autógrafos, fotos e etc., no período mínimo de 01 hora, se necessário. <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>Palestrantes do segmento geek</p> <ul style="list-style-type: none">• Mínimo 05 palestras/workshop, sendo executadas, no mínimo, 02 palestras/dia, para troca de experiências profissionais dos mais variados ramos de atuação
-------------------	--



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

do segmento geek (produtor de conteúdo audiovisual, quadrinistas, escultores, programadores etc.), no período mínimo de 50 minutos;

- Atendimento ao público (meet & greet) para sessão de autógrafos, fotos e etc., no período mínimo de 01 hora, se necessário.

Cosplayer profissional/Cosmaker /MakeUp Artist

- Mínimo 05 cosplayers, cosmakers ou 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.
- Workshop, palestras ou painéis de debate para troca de experiências profissionais no ramo de atuação, no período mínimo de 50 min. de duração.
- Atuarem como jurados das competições de cosplay, se necessário.
- Interação com o público, caracterizado de personagem a ser definido, para fotografias, autógrafos etc., com período mínimo de 01 hora;

Obs: os artistas deverão ser apresentados até 60 dias anteriores a realização do evento e aprovados pela secretaria de turismo e cultura de Praia Grande.

Shows Musicais

- 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.
- 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 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: Os artistas deverão ser apresentados até 60 dias anteriores a realização do evento e aprovados pela secretaria de turismo e cultura de Praia Grande.

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: Os artistas deverão ser apresentados até 60 dias anteriores a realização do evento e aprovados pela secretaria de turismo e cultura de Praia Grande. O mesmo deverá possuir a quantidade mínima de 100 mil seguidores em seu canal, assim como deverá ser apresentado o nome do mesmo.



Quadrinista/Ilustrador

- 01 Quadrinista de renome para participar de painel de debate ou 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: os artistas deverão ser apresentados até 60 dias anteriores a realização do evento e aprovados pela secretaria de turismo e cultura de Praia Grande.

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.
- Realização e execução de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro para realização do evento.
- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade em todos os locais de realização dos eventos de verão.
- Confecção e instalação de toda a comunicação visual do evento assim como sinalização de acessos e demais necessidades, inclusive de áreas para PCD's.
- Elaborar, selecionar e organizar Artist's Alley, área composta por no mínimo 40 (Quarenta) 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 de computadores em ao menos 02 das seguintes modalidades: MOBA, FPS, Battle Royale e MMORPG.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none">• Desenvolver 04 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 2500 unidades de cada arte, totalizando 10.000 unidades. <p>Serviços:</p> <p>Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades nos eventos em questão:</p> <ul style="list-style-type: none">• 300 pessoas de apoio e retaguarda sendo 100 Serviços x dia com turno de 08 horas, realizando revistas na portaria do evento também;• 100 seguranças patrimoniais, sendo 5 x dia durante 20 dias;• 30 Bombeiros civis, sendo 10 x dia;• 30 Recepcionistas, sendo 10 x dia com uniforme;• 60 pessoas para validação, sendo 20 x dia;• 60 Pessoas para produção do evento para palco, portaria, oficinas, competições, produção geral, sendo 20 x dia;• 12 Montadores/organizadores de camarim, sendo 04 x dia.• 02 locutores para o evento que deverá permanecer o período completo do evento;• 02 Intérpretes de LIBRAS por palco em modo de revezamento; <p>Divulgação completa:</p> <p>Divulgação completa do evento, com no mínimo os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none">• Impulsionamento de promoção em redes sociais em geral, com no mínimo, 30 dias de trabalho;• Confeccção de 200 camisetas do evento;• 50.000 flyer´s meio ofício 4x4 cores para divulgação do evento;• 1.000 cartazes colorido 4 cores pra divulgação do evento;• Equipe para distribuição e colagem de panfletos e cartazes;• Criação de Hotsite do evento;• Contratação de serviço especializado para cobertura midiática do evento, com realizações de entrevistas, produção de conteúdo e transmissão em redes sociais;• 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.• Agência para desenvolvimento de layout do evento, produção de conteúdo, atualizações e artes para postagens, assim como, impulsionamento de promoção em redes sociais oficiais do evento, com no mínimo 90 dias de trabalho; <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>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• 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

	<ul style="list-style-type: none">• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Exploração completa da área destinada aos expositores, possibilitando a comercialização de estandes no evento;• Exploração completa da Praça de Alimentação, composta preferencialmente por food trucks, variedade de produtos, além de bebidas voltadas ao perfil do evento.• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI) <p>A empresa responsável poderá explorar parque de diversões, brinquedos eletrônicos, brinquedos radicais, brinquedos infantis e demais serviços montados no evento desde que aprovados pela administração previamente.</p>
--	--

E.2. BILHETERIA - PRAIA GAMES 2025 – Total de 01 (uma) cota;

COTA XI – Administração Financeira de venda de ingressos dos eventos Praia Games (1 UN)

Datas dos eventos: 05, 06 e 07 de setembro de 2025.

Data da execução: da abertura dos pontos de vendas até o encerramento do mesmo.

PATROCÍNIO	Serviço de bilheteria <ul style="list-style-type: none">• Emissão de até 100.000 ingressos;• No mínimo 01 Ponto de venda física;• Venda online;• Aplicativo de Celular;• 06 Pessoas para controle de entrada no recinto;• 01 gerente financeiro para controle das vendas;• 01 tesoureiro para recolha dos valores nos pontos de vendas mediante sistema de transporte especializado para execução do mesmo;• 02 caixas para vendas nos pontos de venda físico que forem necessários com horários a serem definidos em, no mínimo, 06 dias semanais;• 08 caixas para vendas na bilheteria instalada no local do evento com horário mínimo de 08 horas de trabalho no dia do evento;• 01 auxiliar de tesouraria para acompanhamento das vendas na bilheteria do evento com horário mínimo de 08 horas de trabalho no dia do evento;• 01 tesoureiro para recolha e controle de vendas na bilheteria do evento.• 01 segurança patrimonial no ponto de bilheteria a ser instalado no Palácio das Artes – PDA. <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>
-------------------	---



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	Os itens apresentados além da quantidade mínima, devem ser apresentados como excedente não sendo levado em consideração na escolha do proponente.
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento, inclusive, durante a execução do mesmo;• 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;• Disponibilidade estrutura de bilheteria no local, conforme layout (ANEXO VI)

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 (um) dia útil antes da data de recebimento dos envelopes mediante agendamento junto a Secretaria de Cultura e Turismo, com os servidores Wagner Lima, das 9h às 12h e Everton Santos Mendes, das 14h às 17h, pelo telefone (13) 3496-5705, de segunda-feira a sexta-feira, com exceção dos feriados.

5. DAS CONDIÇÕES DO PATROCÍNIO, CONTRAPARTIDAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

5.1. COTA I – ESTAÇÃO VERÃO SHOW - KARTODROMO

I. CONDIÇÕES DO PATROCÍNIO

- 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 selecionada, assim como todas as despesas de transporte, carregadores, hospedagem, camarim e alimentação. Deverão ser firmados contratos entre a empresa selecionada e os artistas, e no caso de não cumprimento deste, sofrerá as devidas sanções;
- b.** 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;
- c.** Os nomes dos artistas, assim como sua foto e logomarca deverão ser apresentados para fins de comprovação da consagração nacional junto a proposta;
- d.** 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;
- e.** 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;
- f.** A Decoração do evento deverá atender todos os setores de acesso ao público, conforme layout (ANEXO VI);
- g.** 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;
- h.** 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;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- i. 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 VI).
- j. As estruturas deverão estar de acordo com os regulamentos e normas técnicas vigentes no país;
- k. As estruturas deverão estar em perfeito estado de conservação, manutenção e funcionamento;
- l. 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;
- m. 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;
- n. Contratação de mão de obra e serviços especificados é de responsabilidade da empresa selecionada;
- o. Todos os contratados para realização dos serviços deverão estar uniformizados e devidamente identificados de acordo com as respectivas áreas de atuação;
- p. A contratação e/ou operação em relação a exploração da venda de ingressos é de responsabilidade da empresa selecionada, onde a mesma deverá fornecer acesso a Secretaria de Cultura e Turismo, no caso de vendas online, bem como disponibilizar a essa Secretaria relação dos pontos físicos de vendas;
- q. 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;
- r. 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;
- s. A estrutura completa do Kartódromo deverá estar pronta até **data a ser definida, considerando a proposto do interessado**, para vistoria dos órgãos competentes;
- t. A empresa 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;
- u. 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 selecionada utilizar tais produções para publicações, confecções e cumprimento de suas obrigações relativas à promoção do evento;
- v. A empresa 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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

legislação vigente e conforme a produção de artes desenvolvidas pela Subsecretaria de Comunicação;

II. DA CONTRAPARTIDA

- a. Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;
- b. Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento, com o devido aceite por parte da Administração.
- c. A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;
- d. Exploração da Praça de Alimentação e Venda de bebidas do evento;
- e. A empresa selecionada poderá explorar atividades e demais serviços montados no evento desde que aprovados pela administração previamente e que não gere ônus ao Município;
- f. Disponibilidade de estrutura conforme layout (ANEXO VI), sendo que qualquer necessidade, por parte do credenciado, em razão do seu direito de exploração, possa a vim alterar o layout, tal custo ficará por conta empresa.
- g. Exploração completa de todos os setores pertinente a venda de ingressos (pista, pista premium, área vip, camarotes, etc.)
- h. Exploração do Estacionamento.

III. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- a. Caso houver a inserção de novos co-patrocinadores no decorrer do evento, a empresa deverá apresentar relatório em até 40 dias após o término, contendo a relação de todos os inseridos para fins de prestação de contas;
- 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;
- c. Apresentar todos os contratos de prestação de serviços contratados pelas mesmas em até 40 dias após o término do evento;
- d. Apresentar comprovante do recolhimento de taxas junto ao ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (Direitos Autorais), em até 40 dias após o término do evento;

5.2. COTAS II, III, IV, V, VI E VII – ESTAÇÃO VERÃO ARENAS - PRAIA

I. CONDIÇÕES DO PATROCÍNIO

- a. A Decoração da arena deverá atender todos os setores de acesso ao público, conforme layout (ANEXO VI);
- b. 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;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- c.** 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;
- d.** 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, testeiras dos palcos, pórticos das entradas, praça de alimentação, em conformidade com o layout (ANEXO VI).
- e.** As estruturas deverão estar de acordo com os regulamentos e normas técnicas vigentes no país;
- f.** 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 da mesma, e nos casos em que houver necessidade, conforme legislação e normas técnicas pertinentes, deverá estar presente Técnico de Segurança;
- h.** 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;
- i.** Contratação de mão de obra e serviços especificados é de responsabilidade da empresa selecionada;
- j.** Todos os contratados para realização dos serviços deverão estar uniformizados e devidamente identificados de acordo com as respectivas áreas de atuação;
- k.** 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;
- l.** 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;
- m.** A estrutura completa da Arena (cota) proposta, deverá estar pronta em até 10 (dez) dias úteis, para vistoria dos órgãos competentes;
- n.** A empresa 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;
- o.** 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 selecionada utilizar tais produções para publicações, confecções e cumprimento de suas obrigações relativas à promoção do evento;
- p.** A empresa 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,



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

respeitando a legislação vigente e conforme a produção de artes desenvolvidas pela Subsecretaria de Comunicação;

II. CONTRAPARTIDAS

- a. Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;
- b. Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento, desde que aprovada pela administração.
- c. A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;
- d. Disponibilidade de estrutura conforme layout (ANEXO VI), sendo que qualquer necessidade, por parte do selecionado, em razão do seu direito de exploração, possa a vim alterar o layout, tal custo ficará por conta empresa.
- e. Exploração da Praça de Alimentação e Bebidas do evento;
- f. A empresa selecionada poderá solicitar e explorar atividades e demais serviços montados no evento, desde que aprovados pela administração previamente.

III. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- a. Caso houver a inserção de novos co-patrocinadores no decorrer do evento, a empresa deverá apresentar relatório em até 40 dias após o término, contendo a relação de todos os inseridos para fins de prestação de contas;
- 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;
- c. Apresentar todos os contratos de prestação de serviços contratados pelas mesmas em até 40 dias após o término do evento;
- d. Apresentar comprovante do recolhimento de taxas junto ao ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (Direitos Autorais), em até 40 dias após o término do evento;

5.3. COTA VIII - VILA JUNINA

I. CONDIÇÕES DO PATROCÍNIO

- 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 selecionada, assim como todas as despesas de transporte, carregadores, hospedagem, camarim e alimentação. Deverão ser firmados contratos entre a empresa selecionada e os artistas, e no caso de não cumprimento deste, sofrerá as devidas sanções;
- b. Os mesmos contratos deverão ser apresentados em até 90 (noventa) dias antes do início do evento, assim como, entregues na Divisão de Fiscalização Municipal, na Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN), para fins de tributação dos serviços realizados;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- c.** Os nomes dos artistas, assim como sua foto e logomarca deverão ser apresentados para fins de comprovação da consagração nacional;
- d.** Disponibilizar no mínimo 2 (dois) setores com venda de ingressos com desconto por meio do código de IPTU, entre 30% e 50% para municípios de Praia Grande;
- e.** 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 municípios de Praia Grande;
- f.** A Decoração do evento deverá atender todos os setores de acesso ao público, conforme layout (ANEXO VI);
- g.** 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;
- h.** 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;
- i.** A Comunicação Visual do evento deverá contemplar todos os setores, incluindo sinalização dos acessos de circulação do público, sanitários, acessibilidade para PCD's, regamentos 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 VI).
- j.** As estruturas deverão estar de acordo com os regulamentos e normas técnicas vigentes no país;
- k.** As estruturas deverão estar em perfeito estado de conservação, manutenção e funcionamento;
- l.** 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;
- m.** 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;
- n.** Contratação de mão de obra e serviços especificados é de responsabilidade da empresa selecionada;
- o.** Todos os contratados para realização dos serviços deverão estar uniformizados e devidamente identificados de acordo com as respectivas áreas de atuação;
- p.** A contratação e/ou operação em relação a exploração da venda de ingressos é de responsabilidade da empresa 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;
- q.** 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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

junto a Praça de Alimentação que será composta por entidades do Município e apresentações musicais e danças típicas de pequeno porte;

- r. 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;
- s. 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;
- t. A estrutura completa do Kartódromo deverá estar pronta até **26 de maio de 2025** para vistoria dos órgãos competentes;
- u. A empresa 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;
- v. 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 selecionada utilizar tais produções para publicações, confecções e cumprimento de suas obrigações relativas à promoção do evento;
- w. A empresa 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;

II. CONTRAPARTIDA

- a. Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;
- b. Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento.
- c. A empresa 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 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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- g.** Exploração do Estacionamento.
- h.** Disponibilidade de estrutura conforme layout (ANEXO VI), sendo que qualquer necessidade, por parte do selecionado, em razão do seu direito de exploração, possa a vim alterar o layout, tal custo ficará por conta empresa.

III. 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;
- d.** Apresentar comprovante do recolhimento de taxas junto ao ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (Direitos Autorais), em até 40 dias após o término do evento;

5.4. COTA IX – PET STOP

I. 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 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;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 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 **13 de agosto de 2025** 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 CFMV nº 1069/2014, Manual de Responsabilidade Técnica e legislação – ano 2009, Lei municipal nº 1943/2019 e demais regramentos.
- m.** A proponente selecionada 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 sessões 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 selecionada 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 selecionada utilizar tais produções para publicações, confecções e cumprimento de suas obrigações relativas à promoção do evento;
- r.** A empresa 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 selecionada, inclusive os recolhimentos das devidas Anotações de Responsabilidade Técnica - ART específicas, demais



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

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;

II. 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 e bebidas do evento;
- c. Disponibilidade de estrutura conforme layout (ANEXO VI), sendo que qualquer necessidade, por parte do selecionado, em razão do seu direito de exploração, possa a vim alterar o layout, tal custo ficará por conta empresa.
- 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 selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;

III. 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;

5.5. COTA X – PRAIA GAMES

I. 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;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- d. Contratação de mão de obra e serviços especificados é de responsabilidade da empresa 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 **02 de setembro de 2025** 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. 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. Os contratos deverão ser apresentados em até 60 (sessenta) dias antes do início do evento;
- o. 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.
- p. Todas e quaisquer produções de artes relativas ao evento deverão ser aprovadas pela equipe da Subsecretaria de Comunicação, cabendo a empresa selecionada utilizar tais produções para publicações, confecções e cumprimento de suas obrigações relativas à promoção do evento;
- q. A empresa 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;
- r. A proposta deverá ser preenchida como o nome e logomarca dos artistas ofertados para o evento preenchendo as quantidades mínimas necessárias;
- s. 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.
- t. Além dos benefícios mínimos exigidos no edital poderá ser apresentado quaisquer benefícios complementares pelo proponente na realização do evento.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- u. Na Proposta deverão ser apresentados folder's, impressos de jornais, revistas, etc. que confirmem a participação dos artistas apresentados em eventos de porte e consagrados nacionalmente.

II. 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 de estrutura conforme layout (ANEXO VI), sendo que qualquer necessidade, por parte do selecionado, em razão do seu direito de exploração, possa a vim alterar o layout, tal custo ficará por conta empresa.
- 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 selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;
- f. A empresa selecionada poderá explorar os brinquedos e demais serviços montados no evento desde que aprovados pela administração previamente.

III. 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;
- c. Apresentar comprovante do recolhimento de taxas junto ao ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (Direitos Autorais), em até 40 dias após o término do evento;

5.6. COTA XI – BILHETERIA PRAIA GAMES

I. 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 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 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;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

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

II. DA CONTRAPARTIDA

- a.** Veicular a 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. 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 selecionada da cota em questão;
- c. Disponibilidade estrutura de bilheteria no local, conforme layout (ANEXO VI)
- 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 selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;

III. 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 término do evento, após aprovação do borderô pela fiscalização podendo a empresa realizar depósitos anteriores a data estipulada ficando a mesma obrigada a comprovar a realização dos mesmos na liquidação final do serviço;
 - Quando for por venda por cartão de crédito ou débito ou internet deverá ser repassada em até 90 dias a contar da data do término do evento, após aprovação do borderô pela fiscalização;
 - 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;
- c. Os valores a serem praticados nos ingressos são de responsabilidade do município serão definidos pela Secretaria de Cultura e Turismo;

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

atos necessários em nome da proponente em todas as etapas do chamamento, 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;
- 6.4. NÃO** poderão participar do Chamamento as seguintes proponentes:
- A.** 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;
- B.** 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;
- C.** Reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição, ou que sejam controladoras, controladas ou coligadas concorrendo entre si;
- D.** Enquadradas nas demais disposições do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e demais alterações;
- E.** Não poderá exercer atividade no presente chamamento, 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;
- F.** A empresa que venha a se enquadrar nas situações previstas terá suspensão 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 06 de novembro de 2024, das 9h00 às 16h00 (Horário Oficial de Brasília-DF), de segunda a sexta feira, dias úteis, e até o dia 07/11/2024 às 13h30min (Horário Oficial de Brasília-DF).
- 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 035/2024
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 035/2024
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. 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.
 - 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:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 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 Municipal (tributos mobiliários), da sede ou do domicílio da proponente.
- e. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- f. 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).

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;
- 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;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 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, 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

- 8.4.** 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 **07 de novembro de 2024 às 13:30 horas**;
- 8.5.** A (s) proposta (s) serão analisadas por Comissão de Seleção instituída por Portaria especialmente para este fim que concluirá pelo deferimento ou indeferimento dos requerimentos dos interessados em patrocinarem o evento, mediante o atendimento dos requisitos mínimos impostos na cota;
- 8.6.** Os proponentes poderão participar de quantas cotas desejarem, desde que, atentem-se a fiel execução das exigências nelas contidas.
- 8.7.** 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;
- 8.8.** As propostas que não atendam as disposições constantes neste Edital e/ou não apresentem os documentos exigidos serão indeferidas gerando desclassificação;
- 8.9. Os envelopes serão abertos no dia 07 de novembro de 2024, às 14:00h;**
- 8.10.** 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;
- 8.11.** 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;
- 8.12.** 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;
- 8.13.** O julgamento será reduzido a termo de homologação, indicando a proponente credenciada, de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 8.14. Após a publicação do Termo de Homologação à imprensa oficial e no sítio www.praiagrande.sp.gov.br, as empresas credenciadas serão convocadas em caso de eventual competição entre interessados, realizaremos **sorteio público** na presença de testemunhas;
- 8.15. Selecionado, o mesmo será submetido ao Termo de Patrocínio para assinatura;
- 8.16. É condição para assinatura do termo a apresentação dos contratos junto aos artistas propostos, assim como, entregues na Divisão de Fiscalização Municipal, na Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN), para fins de tributação dos serviços realizados; (exceto COTAS VIII, IX e X)
- 8.17. Caso necessária alguma alteração do layout, em virtude de inserção de alguma atividade, e sendo aprovado pela administração, tais custos físicos adicionais serão por conta da empresa;
- 8.18. A falta de assinatura do Termo por parte da interessada, por qualquer motivo, implicará em sua eliminação.
- 8.19. 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**

- 9.4. Proclamada a 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;
- 9.5. Os recursos serão avaliados pela Comissão em até 02 (dois) dias úteis a partir de sua interposição.

10. **DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

- 10.4. Os credenciados 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;
- 10.5. Os credenciados 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;
- 10.6. Os credenciados comprometem-se a não utilizar a marca e quaisquer outros sinais distintivos do Município de Praia Grande sem a devida autorização;
- 10.7. No caso de o credenciado 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. **ESTAÇÃO VERÃO SHOW - KARTODROMO**
DATA: de 03 de janeiro a 04 de março de 2025;



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

Horário de funcionamento: 18:00 às 03:00h.

11.2. ESTAÇÃO VERÃO - ARENAS

ARENA MULTIUSO – BOQUEIRÃO

PERÍODO: DEZEMBRO/24 A MARÇO/25

Local de Execução: Boqueirão – Avenida Presidente Castelo Branco, defronte a Avenida Costa e Silva

Horários de funcionamento: de quarta a domingo e período diferenciado durante as semanas de Natal e a posterior ao Ano Novo.

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

ARENAS MULTIUSO – TUPI, CAIÇARA, FLÓRIDA E SOLEMAR

PERÍODO: DEZEMBRO/24 A MARÇO/25

Local de Execução:

Tupi - Avenida Presidente Castelo Branco – Entre a Rua Paumaris e Rua Tupinambás

Caiçara – Praça Nossa Senhora de Fátima – Avenida Nossa Senhora de Fátima

Flórida - Avenida Presidente Castelo Branco – entre a Rua do Antúrios e Rua Flórida

Solemar - Avenida Presidente Castelo Branco – entre a Rua Alvares de Azevedo e Rua Augustinho Marques Arrojado

Horários de funcionamento: de quarta a domingo e período diferenciado durante as semanas de Natal e a posterior ao Ano Novo.

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

ARENA ESPORTIVA - GUILHERMINA

PERÍODO: DEZEMBRO/24 A MARÇO/25

Local de Execução: Guilhermina - Avenida Presidente Castelo Branco entre a Praça Lions e Rua Leblon

Horários de funcionamento: de quarta a domingo e período diferenciado durante as semanas de Natal e a posterior ao Ano Novo.

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

ARENA MELHOR IDADE – CANTO DO FORTE

PERÍODO: DEZEMBRO/24 A MARÇO/25

Endereço – Forte - Avenida Presidente Castelo Branco em frente à Rua Xixová

Horários de funcionamento: de quarta a domingo e período diferenciado durante as semanas de Natal e a posterior ao Ano Novo.

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

ARENA RADICAL - AVIAÇÃO

PERÍODO: DEZEMBRO/24 A MARÇO/25

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

Horários de funcionamento: de quarta a domingo e período diferenciado durante as semanas de Natal e a posterior ao Ano Novo.

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

ARENA JUVENTUDE - OCIAN

PERÍODO: DEZEMBRO/24 A MARÇO/25

Endereço – Ocian - Avenida Presidente Castelo Branco – Entre a Rua Teófila Vanderlinde e Rua Afonso Chaves

Horários de funcionamento: de quarta a domingo e período diferenciado durante as semanas de Natal e a posterior ao Ano Novo.

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

ARENA INFANTIL – MIRIM

PERÍODO: DEZEMBRO/24 A MARÇO/25

Endereço – Mirim - Avenida Presidente Castelo Branco em frente à Rua Trinta e Um de Março

Horários de funcionamento: de quarta a domingo e período diferenciado durante as semanas de Natal e a posterior ao Ano Novo.

Das 10:00 as 19:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

11.3. VILA JUNINA

DATA: 30/05/2024 A 29/06/2025 (sextas, sábados e domingos)

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 00:30 horas

Domingos: das 17:00 às 23:30 horas

11.4. PET STOP

DATA: 17 de agosto de 2025

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

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

11.5. PRAIA GAMES

DATA: 05, 06 e 07 de setembro de 2025

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

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

11.6. BILHETERIA PRAIA GAMES

DATA: 05, 06 e 07 de setembro de 2025

Local de Execução das vendas: Kartódromo Municipal de Praia Grande – Rua Luiz Arikawa s/n, Sítio do Campo e Palácio das Artes – Av. Presidente Costa e Silva nº 1.600 – Boqueirão.

Horário de Funcionamento: 12:30 às 19:30 no Palácio das Artes e das 10:00 às 20:00 no Kartódromo Municipal de Praia Grande – Rua Luiz Arikawa s/n, Sítio do Campo

12. DAS RESPONSABILIDADES GERAIS DA (S) SELECIONADA (S)

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

12.2. Todos os contratos firmados pela 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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

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 das COTAS (IX e XI), incluindo carro de som e emissão dos ruídos referente ao Evento, cujo enquadramento legal em relação aos decibéis previsto na LCM nº 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 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. Todos as redes sociais, sites ou quaisquer outros meios de divulgação digital, que por venturam possam ser abertas, mediante autorização da Subsecretaria de Comunicação, deverão ser fornecidos os acessos, logins, senhas e afins, haja vista que os eventos são de domínio do Município, ficando sob gerenciamento do mesmo, durante e após o término do evento;
- 12.14. Para **impulsioneamento** dos eventos, objeto do presente, junto as redes sociais oficiais do Município, a (s) empresa (s) terá (ão) que solicitar junto a Subsecretaria de Comunicação e consequentemente arcar com os custos juntos a empresas pertinentes;
- 12.15. 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;
- 12.16. Findado o período devolver o espaço em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- 12.17. Realizar a escrituração de todos os serviços prestados junto a Divisão de ISS (Impostos Sobre Serviços) da Secretaria de Finanças;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 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 selecionada e/ou sonorização ambiente);
- 12.19.** Manter durante a vigência do termo de patrocínio todas as condições habilitatórias;
- 12.20.** Não veicular qualquer tipo de propaganda política/eleitoral junto ao espaço do evento ou a ele vinculados;
- 12.21.** Todos os impostos que possam vir a incidir sobre os serviços contratados pela patrocinadora junto ao evento ficarão por conta da mesma.
- 12.22. 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. ESTAÇÃO VERÃO** - A vigência do (s) termo (s) serão de 06 (seis) meses, a contar da assinatura;
- 13.2. VILA JUNINA** - A vigência do termo será de 03 (três) meses, a contar da assinatura;
- 13.3. PET STOP** - A vigência do termo será de 02 (dois) meses, a contar da assinatura;
- 13.4. PRAIA GAMES** - A vigência do termo será de 04 (quatro) 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.** Autorizar a exploração publicitária no local do evento durante sua permanência, pela proponente, respeitando a lei de publicidade vigente no município;
- 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 de venha a diferir do projeto inicial (LAYOUT ANEXO VI), será atendida pela proponente selecionada.
- 14.4.** Contratar Apresentações Musicais de Pequeno Porte quando julgar necessário;
- 14.5.** Fiscalizar os valores praticados pela empresa tanto na venda de ingressos quanto e relação aos produtos comercializados junto à 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. DA RESCISÃO

- 15.1.** O não cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, autorizam, desde já, a CONTRATANTE a reincidir unilateralmente este termo, independente de interposição judicial.

16. DAS PENALIDADES



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 16.1.** O não cumprimento das obrigações assumidas autorizam o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável o disposto nos artigos 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 16.2.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 16.2.1.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.
- 16.2.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - Deixar de apresentar amostra; ou
 - Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
- 16.2.3.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
- 16.2.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- Fraudar a licitação;
- 16.2.5.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:.
- Agir em conluio ou em desconformidade com a lei; 9.2.5;
 - Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 16.2.6.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.2.7.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 16.3.** São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Capítulos XXVIII e XXIX do Decreto Municipal nº 7929/2023.
- 16.4.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- Advertência;
 - Multa;
 - Impedimento de licitar e contratar; e



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.5. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a. Na natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. As peculiaridades do caso concreto;
- c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

- a. Para as infrações previstas nos itens 9.2.1., 9.2.2. e 9.2.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- b. Para as infrações previstas nos itens 9.2.4., 9.2.4.1, 9.2.5., 9.2.6. e 9.2.7., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.2.1., 9.2.2. e 9.2.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 9.2.4., 9.2.4.1, 9.2.5., 9.2.6. e 9.2.7., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 9.2.1., 9.2.2. e 9.2.3., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.

16.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização que intimar o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze)



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

- 16.13.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 16.14.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 16.15.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 16.16.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1.** 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 ou acordo entre as partes.

18. DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

- 18.1.** 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;
- 18.2.** 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;
- 18.3.** 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;
- 18.4.** 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.
- 18.5.** 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;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

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.

18.6. 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;

18.7. 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;

18.8. 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.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. 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;

19.2. 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.

19.3. 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;

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

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

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

19.7. 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.

19.8. 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.

19.9. A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada da apresentação de CPF e RG, em se tratando de pessoa física; e, em se tratando de pessoa jurídica, do respectivo Ato Constitutivo (por



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

documento original, cópias autenticadas ou cópia simples para serem autenticadas por servidor da Divisão Administrativa antes do protocolo da referida impugnação).

- 19.10.** 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.
- 19.11.** As respostas das impugnações serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no site www.praiagrande.sp.gov.br.
- 19.12.** 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;
- 19.13.** Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão Avaliadora.
- 19.14.** 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.

20. DOS ANEXOS

- 20.1.** Anexo I - Proposta;
- 20.2.** Anexo II - Modelo de Declaração referente ao art. 7º, inciso XXXIII da CF;
- 20.3.** Anexo III - Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte
- 20.4.** Anexo IV – Declaração de Parentesco
- 20.5.** Anexo V - Minuta do Termo de patrocínio;
- 20.6.** Anexo VI – Termo de Referência – Apêndice I – Estudo Técnico Preliminar

Praia Grande, 29 de outubro de 2024.

Maurício da Silva Petiz
Secretário Municipal de Cultura e Turismo



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

ANEXO I (PROPOSTA) (em papel timbrado da licitante)

"DESCREVER COTA (S) / EVENTO (S)".

Declaramos para os devidos fins que concordamos em realizar as atividades do evento **"DESCREVER COTA (S) / EVENTO (S)"** de Praia Grande com custo zero para o Município, respeitando as condições estabelecidas pelo edital.

Proponente:

(nome, telefone, e-mail)

"DESCREVER COTA (S) / EVENTO (S)".

Co-patrocinadores:

Responsável Geral:

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

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

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

Proposta adicional, caso houver:

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

_____ aos _____ de _____ de 2024.

Assinatura do Representante e Carimbo da Empresa



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

ANEXO II

DECLARAÇÃO

(em papel timbrado da licitante)

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
CHAMAMENTO PÚBLICO SECTUR: n.º. 035/2024
PROCESSO: 27.628/2024

OBJETO: O objeto deste CHAMAMENTO consiste em firmar parceria, por meio de patrocínio de empresas públicas e/ou privadas, para realização do evento **“DESCREVER COTA (S) / EVENTO (S)”**. 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 2024.

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

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE (em papel timbrado da licitante)

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no ato convocatório, que a empresa _____ (denominação da pessoa jurídica), CNPJ _____ é Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, bem como inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação, comprometendo-se ainda, a informar caso deixe de ser enquadrada na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da lei, estando apta, portanto, a participar do procedimento Chamamento Público n.º 016/2023, realizado pelo Município da Estância Balneária de Praia Grande.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

(em papel timbrado da licitante)

(nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob o nº. _____, por intermédio de seu representante da empresa legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de servidores ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

(Este documento deverá ser redigido em papel timbrado da licitante)



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

ANEXO V

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 035/2024, no processo nº 27.628/2024, 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;
- B.** Todos os contratos firmados pela 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 das COTAS (IX e XI), incluindo carro de som e emissão dos ruídos referente ao Evento,



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

cujo enquadramento legal em relação aos decibéis previsto na LCM nº 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 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. Todos as redes sociais, sites ou quaisquer outros meios de divulgação digital, que por venturam possam ser abertas, mediante autorização da Subsecretaria de Comunicação, deverão ser fornecidos os acessos, logins, senhas e afins, haja vista que os eventos são de domínio do Município, ficando sob gerenciamento do mesmo, durante e após o término do evento;
- N. Para **impulsioneamento** dos eventos, objeto do presente, junto as redes sociais oficiais do Município, a (s) empresa (s) terá (ão) que solicitar junto a Subsecretaria de Comunicação e conseqüentemente arcar com os custos juntos a empresas pertinentes;
- O. 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;
- P. Findado o período devolver o espaço em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- 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 selecionada e/ou sonorização ambiente);
- S. Manter durante a vigência do termo de patrocínio todas as condições habilitatórias;
- T. Não veicular qualquer tipo de propaganda política/eleitoral junto ao espaço do evento ou a ele vinculados;
- U. Todos os impostos que possam vir a incidir sobre os serviços contratados pela patrocinadora junto ao evento ficarão por conta da mesma.
- V. **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:

- B. Fiscalizar, através da Secretaria de Cultura e Turismo, se as atividades propostas estão sendo cumpridas;
- C. Efetivar as contrapartidas pertinentes a cada cota;
- D. 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 selecionada.
- E. Contratar Apresentações Musicais de Pequeno Porte quando julgar necessário;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- F. 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;
- G. 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 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

- 8.1. O não cumprimento das obrigações assumidas autorizam o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável o disposto nos artigos 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.2. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa;
 - 8.2.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.
 - 8.2.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
 - a. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - b. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - c. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
 - d. Deixar de apresentar amostra; ou
 - e. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.
 - 8.2.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - a. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.
 - 8.2.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- a. Fraudar a licitação;
- 8.2.5. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - a. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - 8.2.6. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 8.2.7. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 8.3. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capítulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Capítulos XXVIII e XXIX do Decreto Municipal nº 7929/2023.
 - 8.4. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
 - a. Advertência;
 - b. Multa;
 - c. Impedimento de licitar e contratar; e
 - d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
 - 8.5. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - a. Na natureza e a gravidade da infração cometida;
 - b. As peculiaridades do caso concreto;
 - c. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - d. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - e. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
 - 8.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
 - c. Para as infrações previstas nos itens 8.2.1., 8.2.2. e 8.2.3., a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
 - d. Para as infrações previstas nos itens 8.2.4., 8.2.4.1, 8.2.5., 8.2.6. e 8.2.7., a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
 - 8.7. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 8.8. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 8.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 8.2.1., 8.2.2. e 8.2.3., quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 8.10. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 8.2.4., "a", 8.2.5., 8.2.6. e 8.2.7., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 8.2.1., 8.2.2. e 8.2.3., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 8.11. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.
- 8.12. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização que intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 8.13. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.14. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 8.15. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.16. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

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.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO, ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO

10.1. O não cumprimento das obrigações assumidas autorizam o CONTRATANTE a rescindir unilateralmente o contrato, independentemente de interpelação judicial, sendo aplicável o disposto nos artigos 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.2. O Contrato poderá ainda ser rescindido amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo do Credenciamento, desde que haja conveniência para a Administração.

10.3. O edital de credenciamento poderá ser anulado, a qualquer tempo, em caso de vício de legalidade, ou revogado, por motivos de conveniência e de oportunidade da administração.

10.3.1. Na hipótese de anulação do edital de credenciamento, os instrumentos que dele resultaram ficarão sujeitos ao disposto nos art. 147 ao 150 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3.2. A revogação do edital de credenciamento não repercutirá nos instrumentos já celebrados que dele resultaram.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - 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 2.024, ano quinquagésimo da emancipação político-administrativa.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

PROPONENTE

TESTEMUNHAS

1. _____

2. _____

Processo Administrativo nº. 27.628/2024



ANEXO VI

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 27628/2024

3. **DO OBJETO**

- 3.1.** O objeto deste **CHAMAMENTO** consiste em captar recursos, por meio de empresas públicas e/ou privadas, para realização dos eventos direcionados a Cultura e Turismo no Município de Praia Grande;
- 3.2.** Os Patrocínios se darão em troca de exploração publicitária da logomarca dos patrocinadores, 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 pertinentes a cada COTA.
- 3.3.** 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.
- 3.4.** 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 selecionada neste certame, cabendo apenas os custos de estrutura como contrapartida mediante Ata de Registro de Preços Vigente.

4. **DO OBJETIVO E JUSTIFICATIVA**

- 4.1. ESTAÇÃO VERÃO** – Instituído e inserido no calendário oficial, por meio da Lei Municipal nº 1748/2014, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem a finalidade de realizar o evento Estação Verão 2023/2024, com diversas atividades esportivas, culturais e de conscientização, bem como diversas apresentações musicais. Sucesso absoluto entre moradores e turistas. Assim é definida a temporada de verão em Praia Grande. Além das arenas instaladas na praia, o projeto tem o intuito de trazer shows à Cidade, que abrilhantam o palco instalado junto ao Kartódromo Municipal. O impacto desta festividade é evidente em setores como os de hotelaria, alimentação, comércio, transporte e nas atividades ligadas a lazer, cultura e entretenimento.
- 4.2. ESTAÇÃO INVERNO - VILA JUNINA** - Tendo em vista a Lei Municipal nº 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.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

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 de apresentações musicais, apresentações cênicas, exposições, workshops, painéis de debates/palestras, concursos e apresentações de dança K-POP, concursos de cosplay, entre outras atrações.

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.

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

8.1. 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:

3.1.2. COTAS ESTAÇÃO VERÃO

A. ESTAÇÃO VERÃO SHOW – Limite de 01 cota;

A.1. KARTÓDROMO

COTA I - ESTAÇÃO VERÃO SHOW

Atrações, Estruturas, Serviços e Divulgação

Gênero: Variado

Período: 03 de janeiro a 04 de março de 2025

Local da execução dos eventos: Kartódromo Municipal

Horário do evento: Das 18:00 às 03:00h

PATROCÍNIO

1 – Atrações Musicais

Contratação de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) atrações Musicais, sendo os artistas consagrados pelo público nacionalmente, devendo comprovar através de folders a sua participação em grandes eventos pelo país. Os repasses dos cachês deverão ser feitos diretamente aos artistas contratados pela empresa proponente, assim como todas as despesas de transporte, carregadores, hospedagem, camarim e alimentação. Deverão ser firmados contratos entre a empresa e os artistas, e no caso de não cumprimento deste, sofrerá as devidas sanções;

Os mesmos contratos deverão ser apresentados na assinatura do contrato, assim como, entregues na Divisão de Fiscalização Municipal, na Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN), para fins de tributação dos serviços realizados;



Os nomes dos artistas, assim como sua foto e logomarca deverão ser apresentados na proposta do chamamento público;

Na proposta deverão ser apresentados, também, folder's dos artistas ofertados comprovando sua participação em eventos de grande porte.

Os 25 (vinte e cinco) artistas ofertados deverão ser apresentar nas sextas-feiras e sábados entre 03 de janeiro a 04 de março de 2025, podendo ser apresentado alguma exceção para feriados, domingos, vésperas de feriados e datas especiais.

Os estilos musicais que serão ofertados pelo proponente deverão ser divididos em:

Sertanejo / forró: no mínimo 07 shows;

Pagode / axé: no mínimo 07 shows;

Eletrônico / Funk: no mínimo 04 shows;

Pop / MPB/Trap e Rock: no mínimo 07 shows.

2 – Serviços mínimos:

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

- 150 Pessoas de apoio e retaguarda x dia de evento no Kartódromo;
- 10 Carregadores x dia de evento no kartódromo sendo que além dos dias de eventos serão necessários 02 dias para montagem e 02 dias para desmontagem;
- 520 Seguranças patrimoniais, sendo 6 x dia, por 90 dias no Kartódromo;
- 10 Bombeiros civis x dia de evento, no Kartódromo;
- 15 Recepcionistas x dia de evento;
- 15 Pessoas para validação de ingressos x dia de evento;
- 10 Pessoas para produção do evento para palco, Portaria, camarotes, produção geral x dia de evento;
- 05 Montadores/organizadores de camarim x dia de evento;
- 15 Pessoas para pulseiras de setores, x dia de evento;
- 02 Interpretes de Libras para apresentação musical x dia de evento.

3 - Divulgação

- Inserções de rádio em, no mínimo, 03 rádios de abrangência regional com, no mínimo, 1.500 chamadas no total;
- Inserções de jornal em no mínimo 01 jornal de abrangência regional com, no mínimo, 10 inserções no total;
- Execução de, no mínimo, 300 horas de carro de som em Praia Grande e região, acompanhados do devido cadastro e licença junto à Secretaria de Meio Ambiente localizada na Avenida Costa e Silva, nº 794, Bairro Boqueirão, Praia Grande, conforme legislação vigente;
- Agência para desenvolvimento de layout do evento, produção de conteúdo, atualizações e artes para postagens, assim como, impulsionamento de promoção em redes sociais oficiais do evento, com no mínimo 90 dias de trabalho;
- Impressão de no mínimo 150.000 folders ½ ofício 4x4 cores papel couche 150mm, assim como 3.000 cartazes tamanho A2 para divulgação do evento;
- Equipe formada, por no mínimo, 15 pessoas para colagem de cartazes e distribuição de folders nas cidades da Baixada Santista e do Estado;

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<p>4 – Estruturas:</p> <p>Deverá ser montado no mínimo as seguintes estruturas no evento em questão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realização e execução de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para vistoria a emissão de auto de vistoria do bombeiro - AVCB.• 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, incluindo decoração, 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. <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>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento, inclusive, durante a execução do mesmo;• Exploração de todos os setores com venda de ingressos;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa responsável poderá incluir na divulgação as marcas de apoio, desde que, aprovadas pela Administração previamente;• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração completa da Praça de Alimentação, Bebidas e Estacionamento no Kartódromo.• A empresa responsável poderá explorar Parque de Diversões e brinquedos radicais caso tenha espaço físico para instalação do mesmo e com prévio autorizo da Administração, desde que, providencie todas as licenças e alvarás necessários junto às autoridades competentes, para assegurar o pleno funcionamento e segurança dos equipamentos.

B. ESTAÇÃO VERÃO ARENAS - PRAIA

B.1. ARENA MULTIUSO – Total de 05 (cinco) Cotas;

COTA II - ARENA MULTIUSO

Estruturas e serviços

Gênero: Variado

Período: De Dezembro de 2024 á Março de 2025

Local da execução das arenas:

Endereço 01 – Boqueirão – Avenida Presidente Castelo Branco, defronte a Avenida Costa e Silva

Endereço 02 – Tupi - Avenida Presidente Castelo Branco – Entre a Rua Paumaris e Rua Tupinambás

Endereço 03 – Caiçara – Praça Nossa Senhora de Fátima – Avenida Nossa Senhora de Fátima

Endereço 04 – Flórida - Avenida Presidente Castelo Branco – entre a Rua do Antúrios e Rua Flórida

Endereço 05 – Solemar - Avenida Presidente Castelo Branco – entre a Rua Alvares de Azevedo e Rua Augustinho Marques Arrojado



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Data e Horário mínimo de funcionamento da arena:

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

PATROCÍNIO

Estrutura

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

- Realização e execução de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.
- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.
- Confecção e instalação de toda a comunicação visual, inclusive para PCD's, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 06 Wind banners com a logo do evento e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.
- Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.
- Projeto e execução de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;
- Mesas Cadeiras e Guarda-sol para área da praça de alimentação;
- Atividades relativa a temática de cada arena, precisando primeiramente ser aprovada pela secretaria de cultura e turismo para o funcionamento da mesma.
- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade e projeto técnico pertinente.
- Lixeiras para acondicionamento de lixo orgânico e seco, compatível com as necessidades de cada setor.

Serviços:

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

- 03 Pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;
- 01 Segurança patrimoniais x dia;
- 01 coordenador geral;
- 01 intérprete de Libras para as apresentações musicais;
- 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;
- 01 Locutor / apresentador de palco;
- 02 Trabalhadores para limpeza;

Observações gerais:

Essas quantidades são quantidades mínimas necessárias para realização do evento, ficando sujeita a desclassificação a empresa que apresentar qualquer item em quantidade inferior.

Os itens apresentados além da quantidade mínima, devem ser apresentados como excedente, **não** sendo levado em consideração na escolha do proponente.

CONTRAPARTIDA

- Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;
- Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;
- A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none">• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração completa da Praça de Alimentação e Bebidas da arena proposta.• Exploração de atividades e /ou serviços, que possa ser inserida na proposta;
--	---

B.2. ARENA ESPORTIVA – Total de 01 (uma) cota;

COTA III - ARENA ESPORTIVA

Estruturas e serviços

Gênero: Variado

Período: Dezembro de 2024 á Março de 2025

Endereço – Guilhermina - Avenida Presidente Castelo Branco entre a Praça Lions e Rua Leblon

Horário:

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

PATROCÍNIO

Estrutura:

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

- Realização e execução de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.
- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.
- Confecção e instalação de toda a comunicação visual, inclusive para PCD's, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 08 Wind banners com a logo do evento e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.
- Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.
- Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;
- Mesas Cadeiras e Guarda-sol para área da praça de alimentação;
- Atividades relativa a temática de cada arena, precisando primeiramente ser aprovada pela secretaria de cultura e turismo para o funcionamento da mesma.
- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade e projeto técnico pertinente.
- Lixeiras para acondicionamento de lixo orgânico e seco, compatível com as necessidades de cada setor.

Serviços:

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

- 03 Pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;
- 01 Segurança patrimoniais x dia;
- 01 coordenador geral;
- 01 intérprete de Libras para as apresentações musicais;
- 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;
- 01 Locutor / apresentador de palco;
- 02 Trabalhadores para limpeza;

Observações gerais:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<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 podendo não sendo levado em consideração na escolha do proponente.</p>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração completa da Praça de Alimentação e Bebidas da arena proposta;• Exploração de atividades e /ou serviços, que possa ser inserida na proposta;

B.3. ARENA MELHOR IDADE – Total de 01 (uma) cota

COTA IV - ARENA MELHOR IDADE

Estruturas e serviços

Gênero: Variado

Período: Dezembro de 2024 a Março de 2025

Endereço – Forte - Avenida Presidente Castelo Branco em frente à Rua Xixová.

Horário:

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

PATROCÍNIO	<p>Estrutura:</p> <p>Deverá ser montado no mínimo as seguintes estruturas nos eventos em questão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realização de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.• Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.• Confecção e instalação de toda a comunicação visual, inclusive para PCD's, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 08 Wind banners com a logo do evento e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.• Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.• Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;• Mesas Cadeiras e Guarda-sol para área da praça de alimentação;• Atividades relativa a temática de cada arena, precisando primeiramente ser aprovada pela secretaria de cultura e turismo para o funcionamento da mesma.• Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade e projeto técnico pertinente.• Lixeiras para acondicionamento de lixo orgânico e seco, compatível com as necessidades de cada setor. <p>Serviços:</p>
-------------------	--



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<p>Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades por arena:</p> <ul style="list-style-type: none">• 03 Pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;• 01 Segurança patrimoniais x dia;• 01 coordenador geral;• 01 intérprete de Libras para as apresentações musicais;• 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;• 01 Locutor / apresentador de palco;• 02 Trabalhadores para limpeza; <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 podendo não sendo levado em consideração na escolha do proponente.</p>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração completa da Praça de Alimentação E Bebidas da arena proposta.• Exploração de atividades e /ou serviços, que possa ser inserida na proposta;

B.4. ARENA RADICAL – Total de 01 (uma) cota

COTA V - ARENA RADICAL Estruturas e serviços

Gênero: Variado

Período: Dezembro de 2024 á Março de 2025

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

Horário:

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

PATROCÍNIO	<p>Estrutura:</p> <p>Deverá ser montado no mínimo as seguintes estruturas nos eventos em questão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realização e execução de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.• Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.• Confecção e instalação de toda a comunicação visual, inclusive para PCD's, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 08 Wind banners com a logo do evento e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.• Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.
-------------------	--



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none">• Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;• Mesas Cadeiras e Guarda-sol para área da praça de alimentação;• Atividades relativa a temática de cada arena, precisando primeiramente ser aprovada pela secretaria de cultura e turismo para o funcionamento da mesma.• Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade e projeto técnico pertinente.• Lixeiras para acondicionamento de lixo orgânico e seco, compatível com as necessidades de cada setor. <p>Serviços:</p> <p>Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades por arena:</p> <ul style="list-style-type: none">• 03 Pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;• 01 Segurança patrimoniais x dia;• 01 coordenador geral;• 01 intérprete de Libras para as apresentações musicais;• 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;• 01 Locutor / apresentador de palco;• 02 Trabalhadores para limpeza; <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>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração completa da Praça de Alimentação e Bebidas da arena proposta.• Exploração de atividades e /ou serviços, que possa ser inserida na proposta;

B.5. ARENA JUVENTUDE – Total de 01 (uma) cota;

COTA VI - ARENA JUVENTUDE

Estruturas e serviços

Gênero: Variado

Período: dezembro de 2024 á Março de 2025

Endereço – Ocian - Avenida Presidente Castelo Branco – Entre a Rua Teófila Vanderlinde e Rua Afonso Chaves

Horário:

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

PATROCÍNIO

Estrutura

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

- Realização de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.
- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.
- Confecção e instalação de toda a comunicação visual, inclusive para PCD's, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 08 Wind banners com a logo do evento e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.
- Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.
- Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;
- Mesas Cadeiras e Guarda-sol para área da praça de alimentação;
- Aquisição e instalação do sistema hidráulico;
- Atividades relativa a temática de cada arena, precisando primeiramente ser aprovada pela secretaria de cultura e turismo para o funcionamento da mesma.
- Deverá disponibilizar fraldários;
- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade e projeto técnico pertinente.
- Lixeiras para acondicionamento de lixo orgânico e seco, compatível com as necessidades de cada setor.

Serviços:

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

- 03 Pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;
- 01 Segurança patrimoniais x dia;
- 01 coordenador geral;
- 01 intérprete de Libras para as apresentações musicais;
- 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;
- 01 Locutor / apresentador de palco;
- 02 Trabalhadores para limpeza;

Observações gerais:

Essas quantidades são quantidades mínimas necessárias para realização do evento, ficando sujeita a desclassificação a empresa que apresentar qualquer item em quantidade inferior.

Os itens apresentados além da quantidade mínima, devem ser apresentados como excedente, **não** sendo levado em consideração na escolha do proponente.

CONTRAPARTIDA

- 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

	<ul style="list-style-type: none">• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração completa da Praça de Alimentação E Bebidas da arena proposta.• Exploração de atividades e /ou serviços, que possa ser inserida na proposta;
--	---

B.6. ARENA INFANTIL – Total de 01 (uma) Cota;

COTA VII - ARENA INFANTIL

Estruturas e serviços

Gênero: Variado

Período: Dezembro de 2024 á Março de 2025

Endereço – Mirim - Avenida Presidente Castelo Branco em frente à Rua Trinta e Um de Março

Horário:

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

PATROCÍNIO	<p>Estrutura :</p> <p>Deverá ser montado no mínimo as seguintes estruturas nos eventos em questão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realização de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.• Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.• Confecção e instalação de toda a comunicação visual, inclusive para PCD's, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 08 Wind banners com a logo do evento e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.• Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.• Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;• Mesas Cadeiras e Guarda-sol para área da praça de alimentação;• Atividades relativa a temática de cada arena, precisando primeiramente ser aprovada pela secretaria de cultura e turismo para o funcionamento da mesma.• Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade e projeto técnico pertinente.• Lixeiras para acondicionamento de lixo orgânico e seco, compatível com as necessidades de cada setor. <p>Serviços:</p> <p>Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades por arena:</p> <ul style="list-style-type: none">• 03 Pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;• 01 Segurança patrimoniais x dia;• 01 coordenador geral;• 01 intérprete de Libras para as apresentações musicais;
-------------------	---



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none">• 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;• 01 Locutor / apresentador de palco;• 02 Trabalhadores para limpeza;• Recreacionistas em quantidade compatível para atender os 06 (seis) espaços kids (Forte, Guilhermina, Aviação, Tupi, Ocian e Caiçara) de quinta a domingo das 10:30 as 18:30h. <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 podendo não sendo levado em consideração na escolha do proponente.</p>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Exploração completa da Praça de Alimentação E Bebidas da arena proposta.• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração de atividades e /ou serviços, que possa ser inserida na proposta;

C. ESTAÇÃO INVERNO - VILA JUNINA 2025

C.1. VILA JUNINA – Total de 01 (uma) cota

COTA VIII - VILA JUNINA Estruturas e serviços Gênero: Variado Data: 30 de maio a 29 de junho de 2025 (sextas, sábados, domingos) Local da execução: Kartódromo Municipal Horário de funcionamento: Sextas e Sábados: das 17:00 às 00:30 horas Domingos: das 17:00 às 23:30 horas	
PATROCÍNIO	Estruturas: Deverão ser montado no mínimo as seguintes estruturas no evento em questão: <ul style="list-style-type: none">• Realização e execução 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, incluindo decoração, 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.

Mão de Obra:

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

- 120 pessoas de apoio e retaguarda x dia no Kartódromo durante dos dias de evento apresentados na proposta;
- 10 carregadores x dia, sendo que serão necessários 02 dias para montagem e 02 para desmontagem com o mesmo efetivo;
- 06 seguranças patrimoniais x dia, por 60 Dias no Kartódromo em todos os setores. Inclusive junto à praça de alimentação;
- 10 bombeiros civis x dia, durante dos dias de evento apresentados na proposta;
- 10 recepcionistas x dia, durante dos dias de evento apresentados na proposta;
- 20 pessoas para validação de ingressos x dia, durante dos dias de evento apresentados na proposta;
- 10 pessoas para produção do evento para palco, portaria, camarotes, produção geral, x dia, durante dos dias de evento apresentados na proposta;
- 04 montadores/organizadores de camarim x dia, durante dos dias de evento apresentados na proposta;
- 10 pessoas para pulseiras de setores x dia, durante dos dias de evento apresentados na proposta;
- 02 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.

Divulgação:

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

- Inserções de rádio em, no mínimo, 03 rádios de abrangência regional com, no mínimo, 1.500 chamadas no total;
- Inserções de jornal em no mínimo 02 jornais de abrangência regional com, no mínimo, 10 inserções no total;
- 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;
- Agência para desenvolvimento de layout do evento, produção de conteúdo, atualizações e artes para postagens, assim como, impulsionamento de promoção em redes sociais oficiais do evento, com no mínimo 90 dias de trabalho;
- Impressão de no mínimo 100.000 folders 1/2 ofício 4x4 cores papel couche 150mm, assim como 2.000 cartazes tamanho A2 para divulgação do evento;
- Equipe formada, por no mínimo, 15 pessoas para colagem de cartazes e distribuição de folders nas cidades da Região;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<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 podendo ser levado em consideração na escolha do proponente.</p>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Exploração das bebidas a serem comercializadas na praça de alimentação (não inclusas bebidas típicas juninas como quentão e vinho quente).• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• A empresa 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.• Exploração completa de todos os setores de venda de ingresso, exceto acesso a Praça de Alimentação.• Exploração do estacionamento;

D. PET STOP 2025 – Total 01 (uma) Cota;

COTA IX – PET STOP

Apresentações, serviços e divulgação

Gênero: Variado

Data: 17 de agosto de 2025

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

Horário do evento: das 12h às 20h.

PATROCÍNIO	<p>Brindes:</p> <p>Cessão de produtos do segmento pet (acessórios, brinquedos, rações, petiscos, entre outros) a serem ofertados gratuitamente ao público visitante do evento;</p> <p>Apresentações:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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;• 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. <p>Concursos:</p>
-------------------	---



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

Estrutura:

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Espaço Institucional do Terceiro Setor:

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

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.

Acesso ao evento



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<p>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.</p> <p>Mão de Obra: Deverá ser realizado, no mínimo, os seguintes serviços e quantidades nos eventos em questão:</p> <ul style="list-style-type: none">• 04 Seguranças patrimoniais;• Bombeiros civis, em quantidade compatível com o porte do evento atendendo legislação vigente;• 02 Recepcionistas com uniforme;• 06 Profissionais para serviço de limpeza do evento com uniforme;• 02 Profissionais para produção do evento para palco, portaria, oficinas, competições, produção geral;• 02 Montadores/organizadores de camarim;• 02 Intérpretes de Libras;• 01 locutor para o evento que deverá permanecer o período completo do evento; <p>Divulgação completa: Divulgação completa do evento com, no mínimo, os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none">• Agência para desenvolvimento de layout do evento, produção de conteúdo, atualizações e artes para postagens, assim como, impulsionamento de promoção em redes sociais oficiais do evento, com no mínimo 90 dias de trabalho;• Confecção de 40 camisetas do evento; <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 podendo ser levado em consideração na escolha do proponente.</p>
<p>CONTRAPARTIDA</p>	<ul style="list-style-type: none">• Exploração completa da praça de alimentação;• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento, inclusive durante a execução do mesmo;• 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;• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação as marcas de apoio, desde que aprovadas pela Administração previamente.



E. PRAIA GAMES 2025

E.1. PRAIA GAMES – Total de 01 (uma) cota;

COTA X – PRAIA GAMES

Atrações, Estruturas, divulgação e serviços

Gênero: Variado

Período: 05, 06 e 07 de setembro de 2025.

Local da execução dos eventos: Kartódromo Municipal.

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

PATROCÍNIO

Apresentações

Dubladores

- Mínimo 06 dubladores com reconhecimento a nível nacional especializados em dublagem de personagens de desenhos animados, animes, games etc.
- A apresentação deverá ocorrer no período mínimo de 50 min. no palco;
- Atendimento ao público (meet & greet) para sessão de autógrafos, fotos e etc., no período mínimo de 01 hora, se necessário.

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.

Palestrantes do segmento geek

- 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;
- Atendimento ao público (meet & greet) para sessão de autógrafos, fotos e etc., no período mínimo de 01 hora, se necessário.

Cosplayer profissional/Cosmaker /MakeUp Artist

- Mínimo 05 cosplayers, cosmakers ou 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.
- Workshop, palestras ou painéis de debate para troca de experiências profissionais no ramo de atuação, no período mínimo de 50 min. de duração.
- Atuarem como jurados das competições de cosplay, se necessário.
- Interação com o público, caracterizado de personagem a ser definido, para fotografias, autógrafos etc., com período mínimo de 01 hora;

Obs: os artistas deverão ser apresentados até 60 dias anteriores a realização do evento e aprovados pela secretaria de turismo e cultura de Praia Grande.

Shows Musicais

- 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.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 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 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: Os artistas deverão ser apresentados até 60 dias anteriores a realização do evento e aprovados pela secretaria de turismo e cultura de Praia Grande.

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: Os artistas deverão ser apresentados até 60 dias anteriores a realização do evento e aprovados pela secretaria de turismo e cultura de Praia Grande. O mesmo deverá possuir a quantidade mínima de 100 mil seguidores em seu canal, assim como deverá ser apresentado o nome do mesmo.

Quadrinista/Ilustrador

- 01 Quadrinista de renome para participar de painel de debate ou 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: os artistas deverão ser apresentados até 60 dias anteriores a realização do evento e aprovados pela secretaria de turismo e cultura de Praia Grande.

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade em todos os locais de realização dos eventos de verão.
- Confecção e instalação de toda a comunicação visual do evento assim como sinalização de acessos e demais necessidades, inclusive de áreas para PCD's.
- Elaborar, selecionar e organizar Artist's Alley, área composta por no mínimo 40 (Quarenta) 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 de computadores em ao menos 02 das seguintes modalidades: MOBA, FPS, Battle Royale e MMORPG.
- Desenvolver 04 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 2500 unidades de cada arte, totalizando 10.000 unidades.

Serviços:

Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades nos eventos em questão:

- 300 pessoas de apoio e retaguarda sendo 100 Serviços x dia com turno de 08 horas, realizando revistas na portaria do evento também;
- 100 seguranças patrimoniais, sendo 5 x dia durante 20 dias;
- 30 Bombeiros civis, sendo 10 x dia;
- 30 Recepcionistas, sendo 10 x dia com uniforme;
- 60 pessoas para validação, sendo 20 x dia;
- 60 Pessoas para produção do evento para palco, portaria, oficinas, competições, produção geral, sendo 20 x dia;
- 12 Montadores/organizadores de camarim, sendo 04 x dia.
- 02 locutores para o evento que deverá permanecer o período completo do evento;
- 02 Intérpretes de LIBRAS por palco em modo de revezamento;

Divulgação completa:

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none">• Impulsioneamento de promoção em redes sociais em geral, com no mínimo, 30 dias de trabalho;• Confecção de 200 camisetas do evento;• 50.000 flyer´s meio oficio 4x4 cores para divulgaço do evento;• 1.000 cartazes colorido 4 cores pra divulgaço do evento;• Equipe para distribuio e colagem de panfletos e cartazes;• Criaço de Hotsite do evento;• Contrataço de servio especializado para cobertura midiática do evento, com realizaço de entrevistas, produço de conteúdo e transmissõ em redes sociais;• Elaboraçõ e organizar ao menos uma ativaço 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.• Agência para desenvolvimento de layout do evento, produço de conteúdo, atualizaço e artes para postagens, assim como, impulsioneamento de promoço em redes sociais oficiais do evento, com no mínimo 90 dias de trabalho; <p>Observaçoes gerais:</p> <p>Essas quantidades são quantidades mínimas necessárias para realizaço do evento, ficando sujeita a desclassificaço 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 consideraço na escolha do proponente</p>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculaço da logomarca da empresa em todos os meios de divulgaço do evento inclusive durante a execuço do mesmo;• Exploraço Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposiço de marca no evento;• A empresa selecionada poderá incluir na divulgaço marcas de apoio, desde que aprovadas pela administraço previamente;• Exploraço completa da área destinada aos expositores, possibilitando a comercializaço de estandes no evento;• Exploraço completa da Praça de Alimentaço, composta preferencialmente por food trucks, variedade de produtos, além de bebidas voltadas ao perfil do evento.• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI) <p>A empresa responsável poderá explorar parque de diversões, brinquedos eletrônicos, brinquedos radicais, brinquedos infantis e demais servios montados no evento desde que aprovados pela administraço previamente.</p>

E.2. BILHETERIA - PRAIA GAMES 2025 – Total de 01 (uma) cota;

COTA XI – Administraço Financeira de venda de ingressos dos eventos Praia Games (1 UN)

Datas dos eventos: 05, 06 e 07 de setembro de 2025.

Data da execuço: da abertura dos pontos de vendas até o encerramento do mesmo.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

PATROCÍNIO	Serviço de bilheteria <ul style="list-style-type: none">• Emissão de até 100.000 ingressos;• No mínimo 01 Ponto de venda física;• Venda online;• Aplicativo de Celular;• 06 Pessoas para controle de entrada no recinto;• 01 gerente financeiro para controle das vendas;• 01 tesoureiro para recolha dos valores nos pontos de vendas mediante sistema de transporte especializado para execução do mesmo;• 02 caixas para vendas nos pontos de venda físico que forem necessários com horários a serem definidos em, no mínimo, 06 dias semanais;• 08 caixas para vendas na bilheteria instalada no local do evento com horário mínimo de 08 horas de trabalho no dia do evento;• 01 auxiliar de tesouraria para acompanhamento das vendas na bilheteria do evento com horário mínimo de 08 horas de trabalho no dia do evento;• 01 tesoureiro para recolha e controle de vendas na bilheteria do evento.• 01 segurança patrimonial no ponto de bilheteria a ser instalado no Palácio das Artes – PDA. <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>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento, inclusive, durante a execução do mesmo;• 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;• Disponibilidade estrutura de bilheteria no local, conforme layout (ANEXO VI)

9. DA VISITA TÉCNICA

9.1. A empresa interessada, **facultativamente**, poderá visitar os locais onde serão realizados os eventos.

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

10. DAS CONDIÇÕES DO PATROCÍNIO, CONTRAPARTIDAS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. COTA I – ESTAÇÃO VERÃO SHOW - KARTODROMO

J. CONDIÇÕES DO PATROCÍNIO



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- w.** 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 selecionada, assim como todas as despesas de transporte, carregadores, hospedagem, camarim e alimentação. Deverão ser firmados contratos entre a empresa selecionada e os artistas, e no caso de não cumprimento deste, sofrerá as devidas sanções;
- x.** 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;
- y.** Os nomes dos artistas, assim como sua foto e logomarca deverão ser apresentados para fins de comprovação da consagração nacional junto a proposta;
- z.** 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;
- aa.** 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;
- bb.** A Decoração do evento deverá atender todos os setores de acesso ao público, conforme layout (ANEXO VI);
- cc.** 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;
- dd.** 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;
- ee.** A Comunicação Visual do evento deverá contemplar todos os setores, incluindo sinalização dos acessos de circulação do público, sanitários, acessibilidade para PCD's, regamentos 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 VI).
- ff.** As estruturas deverão estar de acordo com os regulamentos e normas técnicas vigentes no país;
- gg.** As estruturas deverão estar em perfeito estado de conservação, manutenção e funcionamento;
- hh.** 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;
- ii.** 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;
- jj.** Contratação de mão de obra e serviços especificados é de responsabilidade da empresa selecionada;
- kk.** Todos os contratados para realização dos serviços deverão estar uniformizados e devidamente identificados de acordo com as respectivas áreas de atuação;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- II.** A contratação e/ou operação em relação a exploração da venda de ingressos é de responsabilidade da empresa selecionada, onde a mesma deverá fornecer acesso a Secretaria de Cultura e Turismo, no caso de vendas online, bem como disponibilizar a essa Secretaria relação dos pontos físicos de vendas;
- mm.** 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;
- nn.** 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;
- oo.** A estrutura completa do Kartódromo deverá estar pronta até **data a ser definida, considerando a proposto do interessado**, para vistoria dos órgãos competentes;
- pp.** A empresa 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;
- qq.** 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 selecionada utilizar tais produções para publicações, confecções e cumprimento de suas obrigações relativas à promoção do evento;
- rr.** A empresa 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;

II. DA CONTRAPARTIDA

- i.** Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;
- j.** Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento, com o devido aceite por parte da Administração.
- k.** A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;
- l.** Exploração da Praça de Alimentação e Venda de bebidas do evento;
- m.** A empresa selecionada poderá explorar atividades e demais serviços montados no evento desde que aprovados pela administração previamente e que não gere ônus ao Município;
- n.** Disponibilidade de estrutura conforme layout (ANEXO VI), sendo que qualquer necessidade, por parte do credenciado, em razão do seu direito de exploração, possa a vim alterar o layout, tal custo ficará por conta empresa.
- o.** Exploração completa de todos os setores pertinente a venda de ingressos (pista, pista premium, área vip, camarotes, etc.)



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- p. Exploração do Estacionamento.

III. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- e. Caso houver a inserção de novos co-patrocinadores no decorrer do evento, a empresa deverá apresentar relatório em até 40 dias após o término, contendo a relação de todos os inseridos para fins de prestação de contas;
- f. 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;
- g. Apresentar todos os contratos de prestação de serviços contratados pelas mesmas em até 40 dias após o término do evento;
- h. Apresentar comprovante do recolhimento de taxas junto ao ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (Direitos Autorais), em até 40 dias após o término do evento;

10.2. COTAS II, III, IV, V, VI E VII – ESTAÇÃO VERÃO ARENAS - PRAIA

IV. CONDIÇÕES DO PATROCÍNIO

- q. A Decoração da arena deverá atender todos os setores de acesso ao público, conforme layout (ANEXO VI);
- r. 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;
- s. 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;
- t. A Comunicação Visual do evento deverá contemplar todos os setores, incluindo sinalização dos acessos de circulação do público, sanitários, acessibilidade para PCD's, regamentos em relação as vendas de bebidas em todos os pontos de venda, testeiras dos palcos, pórticos das entradas, praça de alimentação, em conformidade com o layout (ANEXO VI).
- u. As estruturas deverão estar de acordo com os regulamentos e normas técnicas vigentes no país;
- v. As estruturas deverão estar em perfeito estado de conservação, manutenção e funcionamento;
- w. 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;
- x. 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;
- y. Contratação de mão de obra e serviços especificados é de responsabilidade da empresa selecionada;
- z. Todos os contratados para realização dos serviços deverão estar uniformizados e devidamente identificados de acordo com as respectivas áreas de atuação;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- aa.** 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;
- bb.** 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;
- cc.** A estrutura completa da Arena (cota) proposta, deverá estar pronta em até 10 (dez) dias úteis, para vistoria dos órgãos competentes;
- dd.** A empresa 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;
- ee.** 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 selecionada utilizar tais produções para publicações, confecções e cumprimento de suas obrigações relativas à promoção do evento;
- ff.** A empresa 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;

V. CONTRAPARTIDAS

- g.** Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;
- h.** Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento, desde que aprovada pela administração.
- i.** A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;
- j.** Disponibilidade de estrutura conforme layout (ANEXO VI), sendo que qualquer necessidade, por parte do selecionado, em razão do seu direito de exploração, possa a vim alterar o layout, tal custo ficará por conta empresa.
- k.** Exploração da Praça de Alimentação e Bebidas do evento;
- l.** A empresa selecionada poderá solicitar e explorar atividades e demais serviços montados no evento, desde que aprovados pela administração previamente.

VI. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- e.** Caso houver a inserção de novos co-patrocinadores no decorrer do evento, a empresa deverá apresentar relatório em até 40 dias após o término, contendo a relação de todos os inseridos para fins de prestação de contas;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- f. 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;
- g. Apresentar todos os contratos de prestação de serviços contratados pelas mesmas em até 40 dias após o término do evento;
- h. Apresentar comprovante do recolhimento de taxas junto ao ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (Direitos Autorais), em até 40 dias após o término do evento;

10.3. COTA VIII - VILA JUNINA

J. CONDIÇÕES DO PATROCÍNIO

- 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 selecionada, assim como todas as despesas de transporte, carregadores, hospedagem, camarim e alimentação. Deverão ser firmados contratos entre a empresa selecionada e os artistas, e no caso de não cumprimento deste, sofrerá as devidas sanções;
- b. Os mesmos contratos deverão ser apresentados em até 90 (noventa) dias antes do início do evento, assim como, entregues na Divisão de Fiscalização Municipal, na Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN), para fins de tributação dos serviços realizados;
- c. Os nomes dos artistas, assim como sua foto e logomarca deverão ser apresentados para fins de comprovação da consagração nacional;
- d. 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;
- e. 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;
- f. A Decoração do evento deverá atender todos os setores de acesso ao público, conforme layout (ANEXO VI);
- g. 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;
- h. 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;
- i. A Comunicação Visual do evento deverá contemplar todos os setores, incluindo sinalização dos acessos de circulação do público, sanitários, acessibilidade para PCD's, regamentos 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 VI).
- j. As estruturas deverão estar de acordo com os regulamentos e normas técnicas vigentes no país;
- k. As estruturas deverão estar em perfeito estado de conservação, manutenção e funcionamento;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- l.** 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;
- m.** 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;
- n.** Contratação de mão de obra e serviços especificados é de responsabilidade da empresa selecionada;
- o.** Todos os contratados para realização dos serviços deverão estar uniformizados e devidamente identificados de acordo com as respectivas áreas de atuação;
- p.** A contratação e/ou operação em relação a exploração da venda de ingressos é de responsabilidade da empresa 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;
- q.** 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;
- r.** 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;
- s.** 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;
- t.** A estrutura completa do Kartódromo deverá estar pronta até **26 de maio de 2025** para vistoria dos órgãos competentes;
- u.** A empresa 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;
- v.** 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 selecionada utilizar tais produções para publicações, confecções e cumprimento de suas obrigações relativas à promoção do evento;
- w.** A empresa 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;

II. CONTRAPARTIDA



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- i. Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;
- j. Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento.
- k. A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;
- l. 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;
- m. A empresa selecionada poderá explorar os brinquedos e demais serviços montados no evento desde que aprovados pela administração previamente.
- n. 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

- o. Exploração do Estacionamento.
- p. Disponibilidade de estrutura conforme layout (ANEXO VI), sendo que qualquer necessidade, por parte do selecionado, em razão do seu direito de exploração, possa a vim alterar o layout, tal custo ficará por conta empresa.

III. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- e. 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;
- f. Apresentar todos os contratos de prestação de serviços contratados pelas mesmas em até 40 dias após o término do evento;
- g. 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;
- h. Apresentar comprovante do recolhimento de taxas junto ao ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (Direitos Autorais), em até 40 dias após o término do evento;

10.4. COTA IX – PET STOP



J. 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 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 **13 de agosto de 2025** 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 CFMV nº 1069/2014, Manual de Responsabilidade Técnica e legislação – ano 2009, Lei municipal nº 1943/2019 e demais regramentos.
- m. A proponente selecionada deverá apresentar no ato da assinatura do Termo de Patrocínio o Cronograma das apresentações durante o período do evento.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 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 selecionada 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 selecionada utilizar tais produções para publicações, confecções e cumprimento de suas obrigações relativas à promoção do evento;
- r. A empresa 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 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;

II. CONTRAPARTIDAS

- f. Veicular a logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;
- g. Exploração da praça de alimentação e bebidas do evento;
- h. Disponibilidade de estrutura conforme layout (ANEXO VI), sendo que qualquer necessidade, por parte do selecionado, em razão do seu direito de exploração, possa a vim alterar o layout, tal custo ficará por conta empresa.
- i. 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.
- j. A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;

III. PRESTAÇÃO DE CONTAS



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

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

10.5. COTA X – PRAIA GAMES

J. CONDIÇÕES DO PATROCÍNIO

- v. As estruturas deverão estar de acordo com os regulamentos e normas técnicas vigentes no país;
- w. 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;
- x. 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;
- y. Contratação de mão de obra e serviços especificados é de responsabilidade da empresa selecionada;
- z. Todos os contratados para realização dos serviços deverão estar uniformizados e devidamente identificados de acordo com as respectivas áreas de atuação;
- aa. Todas as estruturas deverão estar em perfeito estado de conservação, manutenção e funcionamento;
- bb. 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.
- cc. Toda estrutura do evento deverá estar completamente pronta até **02 de setembro de 2025** para vistoria dos órgãos competentes.
- dd. 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.
- ee. A estrutura completa do evento deverá estar completamente pronta até 05 dias úteis antes de sua inauguração para vistoria dos órgãos competentes;
- ff. 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;
- gg. As contratações deverão ser firmadas entre a empresa e os artistas/profissionais;
- hh. As contratações deverão ser conforme necessidade do evento e termo de descrição, ou seja, por meio de artista/profissional consagrados;
- ii. Os contratos deverão ser apresentados em até 60 (sessenta) dias antes do início do evento;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- jj.** 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.
- kk.** Todas e quaisquer produções de artes relativas ao evento deverão ser aprovadas pela equipe da Subsecretaria de Comunicação, cabendo a empresa selecionada utilizar tais produções para publicações, confecções e cumprimento de suas obrigações relativas à promoção do evento;
- ll.** A empresa 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;
- mm.** A proposta deverá ser preenchida como o nome e logomarca dos artistas ofertados para o evento preenchendo as quantidades mínimas necessárias;
- nn.** 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.
- oo.** Além dos benefícios mínimos exigidos no edital poderá ser apresentado quaisquer benefícios complementares pelo proponente na realização do evento.
- pp.** Na Proposta deverão ser apresentados folder's, impressos de jornais, revistas, etc. que confirmem a participação dos artistas apresentados em eventos de porte e consagrados nacionalmente.

II. CONTRAPARTIDA

- g.** Veicular a logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;
- h.** Exploração da praça de alimentação e bebidas;
- i.** Disponibilidade de estrutura conforme layout (ANEXO VI), sendo que qualquer necessidade, por parte do selecionado, em razão do seu direito de exploração, possa a vim alterar o layout, tal custo ficará por conta empresa.
- j.** 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.
- k.** A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;
- l.** A empresa selecionada poderá explorar os brinquedos e demais serviços montados no evento desde que aprovados pela administração previamente.

III. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- e. 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;
- f. Apresentar comprovante do recolhimento de taxas junto ao ECAD – Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (Direitos Autorais), em até 40 dias após o término do evento;

10.6. COTA XI – BILHETERIA PRAIA GAMES

J. CONDIÇÕES DO PATROCÍNIO

- q. Disponibilizar equipamentos para atender no mínimo 2 (dois) pontos de vendas físicos, sendo no local do evento e no Palácio das Artes;
- r. Nas vendas realizadas por meio de pontos de vendas físicos a empresa 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 selecionada fica autorizada a repassar para o cliente os custos referentes as taxas da operadora de cartão.
- s. A arrecadação, será destinada ao FUMTUR – Fundo Municipal de Turismo;
- t. 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 selecionada da cota em questão;
- u. A empresa deverá disponibilizar toda a mão de obra necessária para execução das vendas antecipadas e na bilheteria do evento;
- v. A empresa 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;
- w. A empresa 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;
- x. A empresa 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;
- y. Disponibilizar toda a mão de obra necessária para a execução das vendas antecipadas e bilheteria do evento;
- z. 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;
- aa. 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;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- bb.** Disponibilizar um equipamento de controle de acesso com leitor de código de barras para validação dos bilhetes;
- cc.** A contratada deverá manter sempre em funcionamento os sistemas de software e hardware contratados, realizando manutenção preventiva e corretiva periódica;
- dd.** Repor no máximo em 48 horas qualquer equipamento relatado como avariado ou com anomalias recorrentes.
- ee.** Os valores a ser praticado nos ingressos de responsabilidade do município serão definidos pela Secretaria de Cultura e Turismo;
- ff.** 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 selecionada atender todas as necessidades apontadas na análise do mesmo.

IV. DA CONTRAPARTIDA

- f.** Veicular a logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;
- g.** 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 selecionada da cota em questão;
- h.** Disponibilidade estrutura de bilheteria no local, conforme layout (ANEXO VI)
- i.** 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.
- j.** A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;

V. 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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 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;
- c.** Os valores a serem praticados nos ingressos são de responsabilidade do município serão definidos pela Secretaria de Cultura e Turismo;

11. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 11.1.** Poderão participar deste Chamamento empresas legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente, e que atenderem às exigências contidas neste Edital.
- 11.2.** 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 chamamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular;
- 11.3.** As proponentes deverão observar em seus Instrumentos Contratuais/Estatutos quem possui poderes para assinar proposta e procuração;
- 11.4. NÃO** poderão participar do Chamamento as seguintes proponentes:
- A.** 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;
- B.** 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;
- C.** Reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição, ou que sejam controladoras, controladas ou coligadas concorrendo entre si;
- D.** Enquadradas nas demais disposições do artigo 9º da Lei nº 8.666/93 e demais alterações;
- E.** Não poderá exercer atividade no presente chamamento, 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;
- F.** A empresa que venha a se enquadrar nas situações previstas terá suspensa a sua atividade no evento, enquanto estiver impedida.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. A documentação relativa a Habilitação Jurídica consiste em:

- f.** Cédula de Identidade;
- g.** Registro Comercial da firma legalmente registrada, no caso de empresa individual;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- h. 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;
- i. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- j. 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.

12.2. A documentação relativa a qualificação técnica consiste em:

- b. 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.
 - 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.

12.3. A documentação relativa a qualificação econômico-financeira é a seguinte:

- g. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- h. Certidão negativa de recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica:
 - 4. 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.
 - 5. 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.
 - 6. 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.

12.4. A documentação relativa a regularidade fiscal, social e trabalhista é a seguinte:

- c. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- d. 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;
- i. 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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Federal do Brasil; (**PORTARIA**) **CONJUNTA RFB/PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014**).

- j. Certidão de Regularidade de Débito com a Fazenda Municipal (tributos mobiliários), da sede ou do domicílio da proponente.
 - k. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
 - l. 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).
- A. 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**
- B.** 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.
- c. 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;
 - d. 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;

13. DOS LOCAIS, DATAS E HORÁRIOS

8.1. ESTAÇÃO VERÃO SHOW - KARTODROMO

DATA: de 03 de janeiro a 04 de março de 2025;

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

Horário de funcionamento: 18:00 às 03:00h.

ESTAÇÃO VERÃO - ARENAS

ARENA MULTIUSO – BOQUEIRÃO

PERÍODO: DEZEMBRO/24 A MARÇO/25

Local de Execução: Boqueirão – Avenida Presidente Castelo Branco, defronte a Avenida Costa e Silva

Horários de funcionamento: de quarta a domingo e período diferenciado durante as semanas de Natal e a posterior ao Ano Novo.

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

ARENAS MULTIUSO – TUPI, CAIÇARA, FLÓRIDA E SOLEMAR

PERÍODO: DEZEMBRO/24 A MARÇO/25

Local de Execução:



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Tupi - Avenida Presidente Castelo Branco – Entre a Rua Paumaris e Rua Tupinambás
Caçara – Praça Nossa Senhora de Fátima – Avenida Nossa Senhora de Fátima
Flórida - Avenida Presidente Castelo Branco – entre a Rua do Antúrios e Rua Flórida
Solemar - Avenida Presidente Castelo Branco – entre a Rua Alvares de Azevedo e Rua Augustinho
Marques Arrojado

Horários de funcionamento: de quarta a domingo e período diferenciado durante as semanas de Natal e a posterior ao Ano Novo.

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

ARENA ESPORTIVA - GUILHERMINA

PERÍODO: DEZEMBRO/24 A MARÇO/25

Local de Execução: Guilhermina - Avenida Presidente Castelo Branco entre a Praça Lions e Rua Leblon

Horários de funcionamento: de quarta a domingo e período diferenciado durante as semanas de Natal e a posterior ao Ano Novo.

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

ARENA MELHOR IDADE – CANTO DO FORTE

PERÍODO: DEZEMBRO/24 A MARÇO/25

Endereço – Forte - Avenida Presidente Castelo Branco em frente à Rua Xixová

Horários de funcionamento: de quarta a domingo e período diferenciado durante as semanas de Natal e a posterior ao Ano Novo.

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

ARENA RADICAL - AVIAÇÃO

PERÍODO: DEZEMBRO/24 A MARÇO/25

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

Horários de funcionamento: de quarta a domingo e período diferenciado durante as semanas de Natal e a posterior ao Ano Novo.

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

ARENA JUVENTUDE - OCIAN

PERÍODO: DEZEMBRO/24 A MARÇO/25

Endereço – Ocian - Avenida Presidente Castelo Branco – Entre a Rua Teófila Vanderlinde e Rua Afonso Chaves

Horários de funcionamento: de quarta a domingo e período diferenciado durante as semanas de Natal e a posterior ao Ano Novo.

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

ARENA INFANTIL – MIRIM

PERÍODO: DEZEMBRO/24 A MARÇO/25

Endereço – Mirim - Avenida Presidente Castelo Branco em frente à Rua Trinta e Um de Março

Horários de funcionamento: de quarta a domingo e período diferenciado durante as semanas de Natal e a posterior ao Ano Novo.

Das 10:00 as 19:00 horas as quartas e quintas



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

8.2. VILA JUNINA

DATA: 30/05/2024 A 29/06/2025 (sextas, sábados e domingos)

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 00:30 horas

Domingos: das 17:00 às 23:30 horas

8.3. PET STOP

DATA: 17 de agosto de 2025

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

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

8.4. PRAIA GAMES

DATA: 05, 06 e 07 de setembro de 2025

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

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

8.5. BILHETERIA PRAIA GAMES

DATA: 05, 06 e 07 de setembro de 2025

Local de Execução das vendas: Kartódromo Municipal de Praia Grande – Rua Luiz Arikawa s/n, Sítio do Campo e Palácio das Artes – Av. Presidente Costa e Silva nº 1.600 – Boqueirão.

Horário de Funcionamento: 12:30 às 19:30 no Palácio das Artes e das 10:00 às 20:00 no Kartódromo Municipal de Praia Grande – Rua Luiz Arikawa s/n, Sítio do Campo

9. DAS RESPONSABILIDADES GERAIS DA (S) SELECIONADA (S)

- 9.1. Atender as condições estabelecidas junto as condições de patrocínio atinentes a cota proposta;
- 9.2. Todos os contratos firmados pela selecionada deverão ser entregues na Divisão de Fiscalização Municipal, na Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN), para fins de tributação dos serviços realizados;
- 9.3. 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;
- 9.4. Realizar a emissão das licenças junto à Secretaria Municipal do Meio Ambiente, atinentes ao evento, com exceção das COTAS (IX e XI), incluindo carro de som e emissão dos ruídos referente ao Evento, cujo enquadramento legal em relação aos decibéis previsto na LCM nº 765/2017, será dado pelos técnicos da pasta;
- 9.5. 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;
- 9.6. A limpeza e conservação dos espaços por ela ocupados, devem ser obrigatoriamente realizadas diariamente, e o lixo adequadamente acondicionado;
- 9.7. 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;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 9.8. 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;
- 9.9. A empresa deverá zelar pela área utilizada e comunicar imediatamente à Administração o uso indevido por terceiros;
- 9.10. A empresa 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;
- 9.11. 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;
- 9.12. Encaminhar a esta secretaria através de mídia sua logomarca para a veiculação da mesma junto aos meios de divulgação a serem utilizados;
- 9.13. Todos as redes sociais, sites ou quaisquer outros meios de divulgação digital, que por venturam possam ser abertas, mediante autorização da Subsecretaria de Comunicação, deverão ser fornecidos os acessos, logins, senhas e afins, haja vista que os eventos são de domínio do Município, ficando sob gerenciamento do mesmo, durante e após o término do evento;
- 9.14. Para **impulsionamento** dos eventos, objeto do presente, junto as redes sociais oficiais do Município, a (s) empresa (s) terá (ão) que solicitar junto a Subsecretaria de Comunicação e consequentemente arcar com os custos juntos a empresas pertinentes;
- 9.15. 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;
- 9.16. Findado o período devolver o espaço em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- 9.17. Realizar a escrituração de todos os serviços prestados junto a Divisão de ISS (Impostos Sobre Serviços) da Secretaria de Finanças;
- 9.18. 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 selecionada e/ou sonorização ambiente);
- 9.19. Manter durante a vigência do termo de patrocínio todas as condições habilitatórias;
- 9.20. Não veicular qualquer tipo de propaganda política/eleitoral junto ao espaço do evento ou a ele vinculados;
- 9.21. Todos os impostos que possam vir a incidir sobre os serviços contratados pela patrocinadora junto ao evento ficarão por conta da mesma.
- 9.22. **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.**

10. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE PATROCÍNIO

- 10.1. **ESTAÇÃO VERÃO** - A vigência do (s) termo (s) serão de 06 (seis) meses, a contar da assinatura;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 10.2. **VILA JUNINA** - A vigência do termo será de 03 (três) meses, a contar da assinatura;
- 10.3. **PET STOP** - A vigência do termo será de 02 (dois) meses, a contar da assinatura;
- 10.4. **PRAIA GAMES** - A vigência do termo será de 04 (quatro) meses, a contar da assinatura;

11. DAS RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA

- 11.1. Fiscalizar, através da Secretaria de Cultura e Turismo, se as atividades propostas estão sendo cumpridas;
- 11.2. Autorizar a exploração publicitária no local do evento durante sua permanência, pela proponente, respeitando a lei de publicidade vigente no município;
- 11.3. 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 de venha a diferir do projeto inicial (LAYOUT ANEXO VI), será atendida pela proponente selecionada.
- 11.4. Contratar Apresentações Musicais de Pequeno Porte quando julgar necessário;
- 11.5. Fiscalizar os valores praticados pela empresa tanto na venda de ingressos quanto e relação aos produtos comercializados junto à praça de alimentação e bebidas, de modo a garantir que estão praticando valores médios de mercado;
- 11.6. 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.

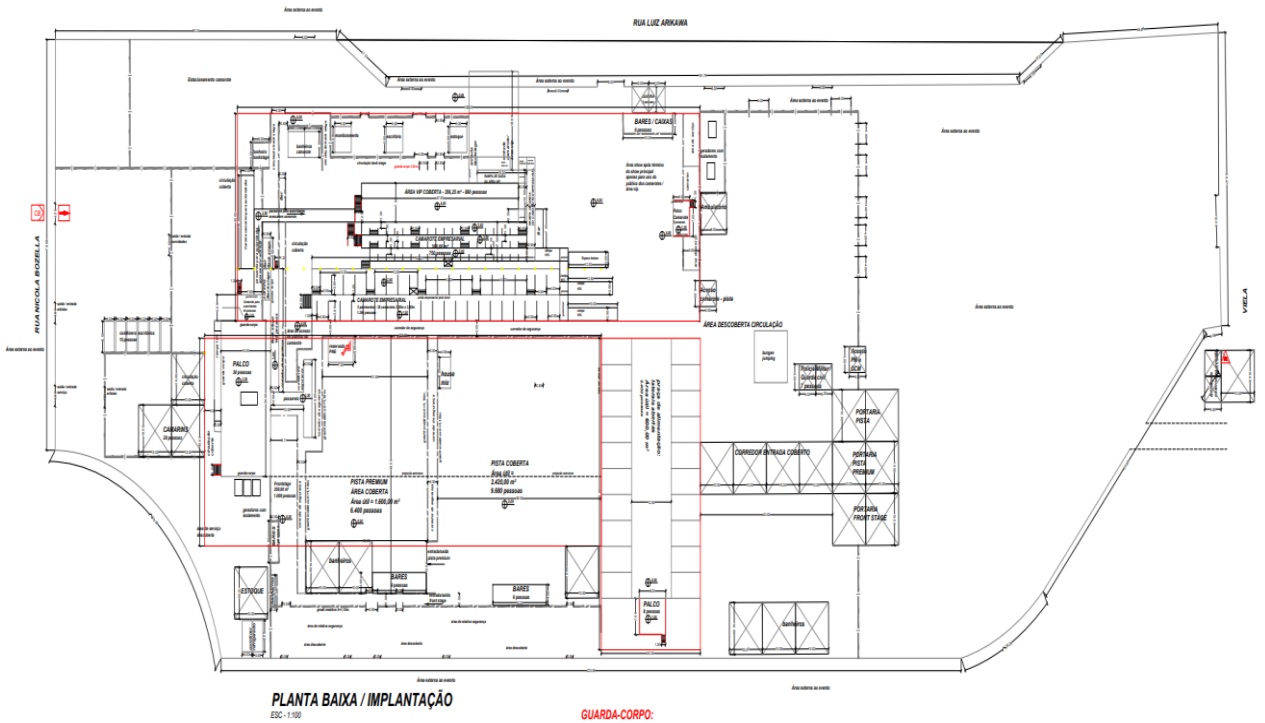


MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

PLANTAS BAIXA – LAYOUT

ESTAÇÃO VERÃO SHOW – KARTODROMO

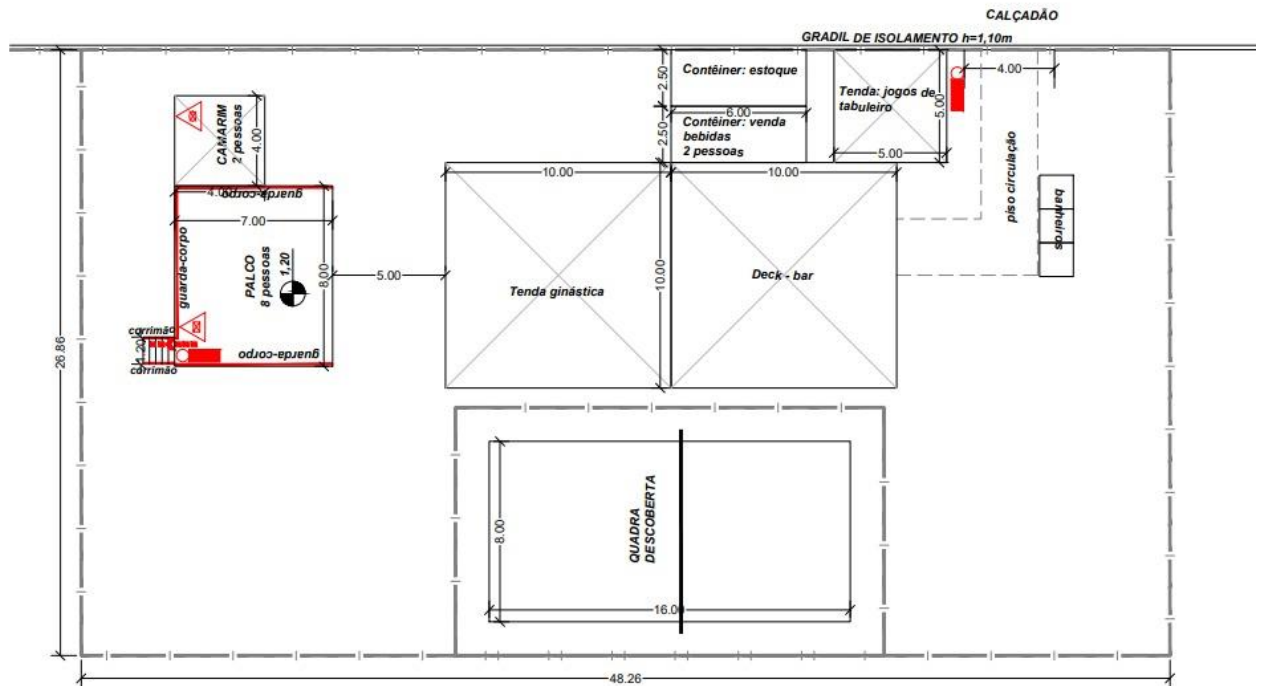


PLANTA BAIXA / IMPLANTAÇÃO
ESC: 1:100

GUARDA-CORPO:
1- As estruturas com altura superior a 2,10 m. Itérno guarda-costas com,

ESTAÇÃO VERÃO ARENAS

AV. PRESIDENTE CASTELO BRANCO



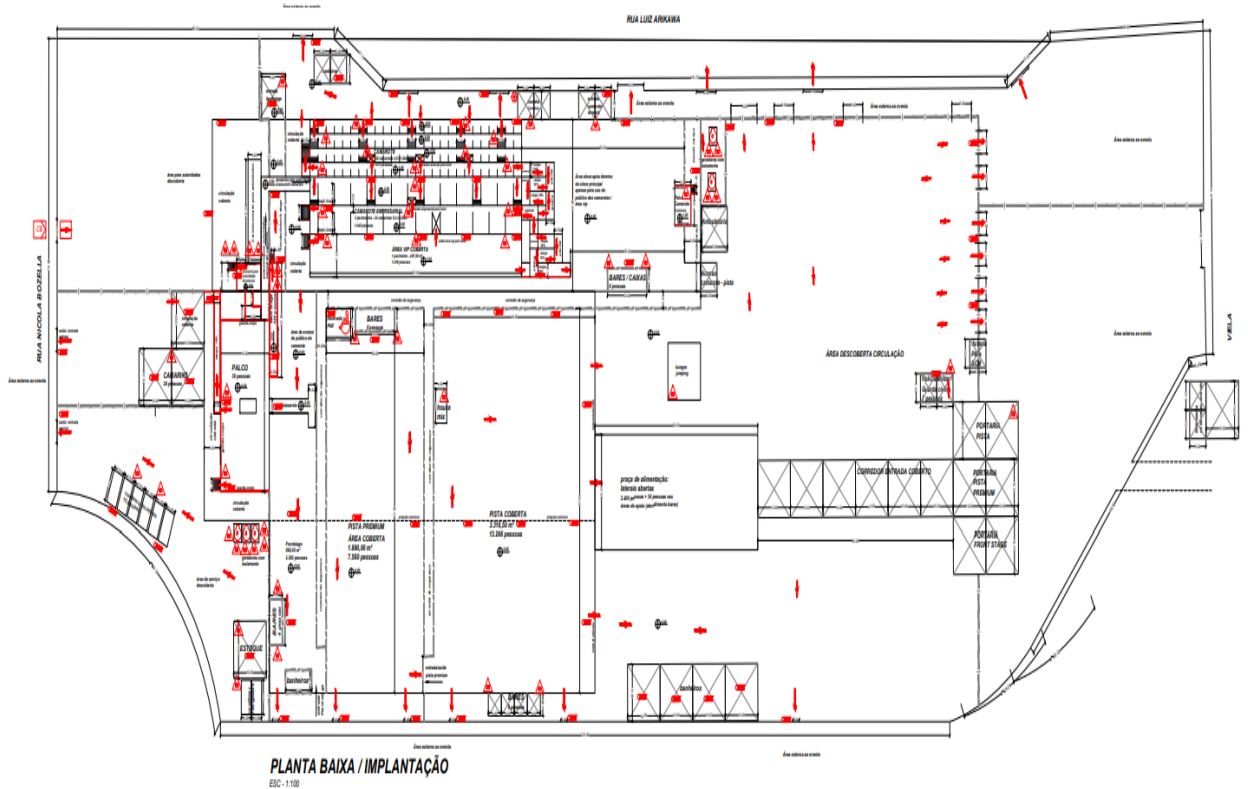
PLANTA BAIXA



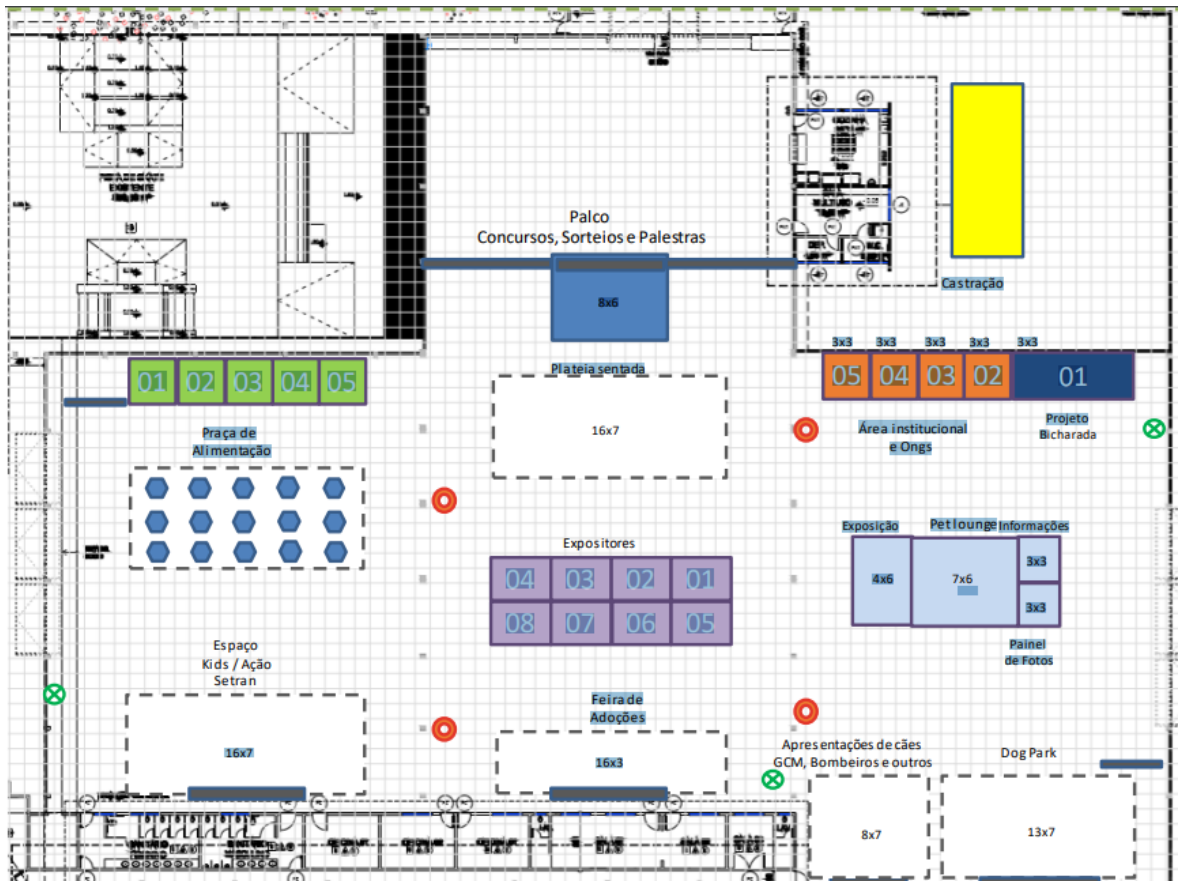
MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

VILA JUNINA – KARTODROMO



PET STOP – JAIR RODRIGUES

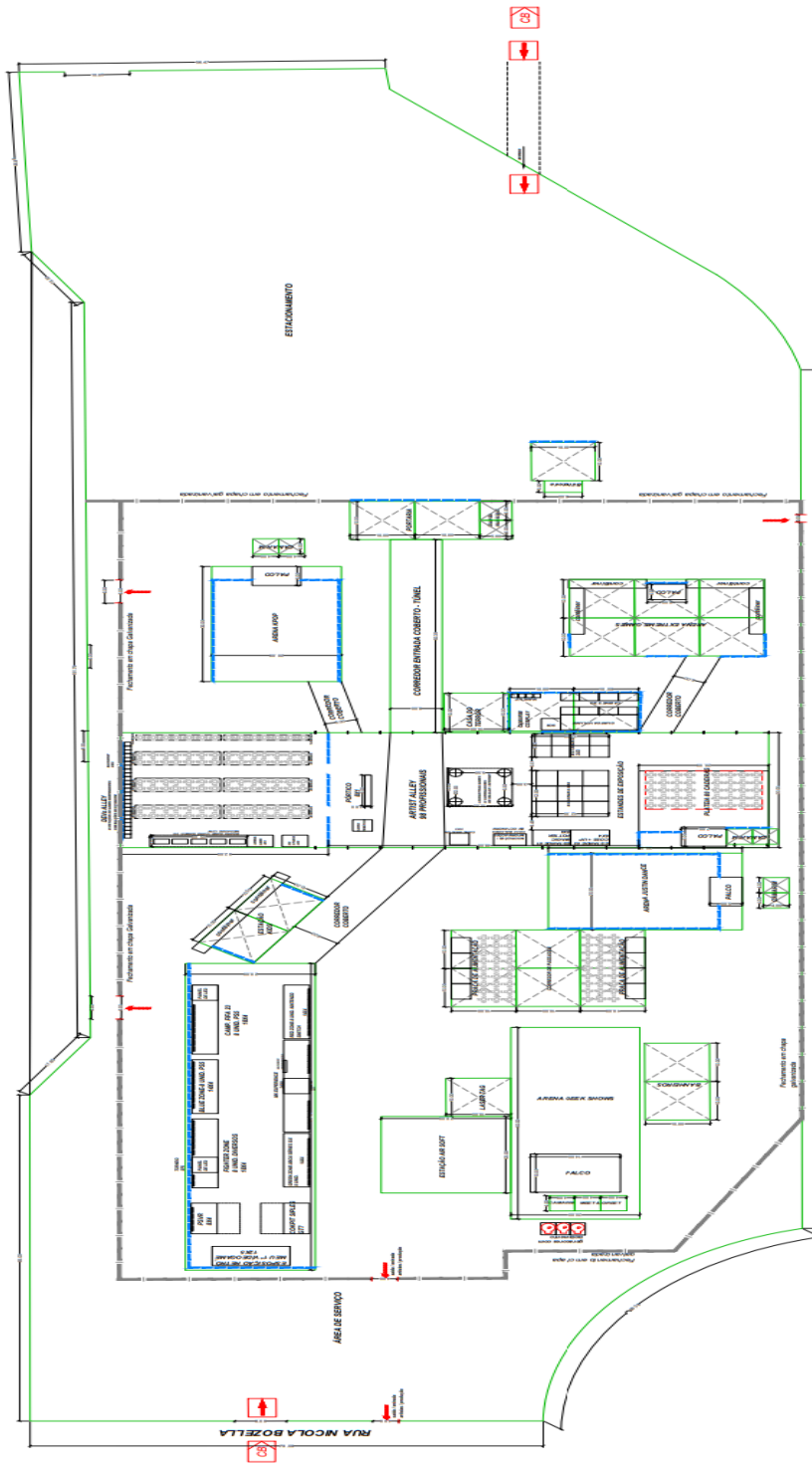




MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

PRAIA GAMES – KARTODROMO



Maurício da Silva Petiz
Secretário de Cultura e Turismo



APENDICE DO ANEXO VI - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO E ÁREA SOLICITANTE

Número do processo Digital: 27.628/2024

Área Solicitante: Departamento de Eventos

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Everton Santos Mendes / RF: 30.564 / Unidade Requisitante

Wagner de Lima Fernandes / RF: 20.720 / Área Técnica

Amanda de Souza Pereira Andrade / RF: 38.598 / Divisão Administrativa

REGIME REGENTE

A presente contratação será regida pela Lei nº 14.133/21, pelo Decreto Municipal nº7929/23 e legislações correlatas.

NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO – SECTUR, responsável pela execução dos eventos denominados ESTAÇÃO VERÃO, ESTAÇÃO INVERNO, PET STOP e PRAIA GAMES, pois consta como finalidade e competência desta Secretaria, a realização de eventos turísticos e culturais, com fulcro no artigo 78 da Lei Complementar Municipal nº 913, de 1º de abril de 2022 e legislações atinentes.

Demais legislações:

Lei 1748/2014

Decreto Municipal nº 5840/2015

ESTAÇÃO VERÃO – Instituído e inserido no calendário oficial, por meio da Lei Municipal nº 1748/2014, a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo tem a finalidade de realizar o evento Estação Verão 2024/2025, com diversas atividades esportivas, culturais e de conscientização, bem como diversas apresentações musicais. Sucesso absoluto entre moradores e turistas. Assim é definida a temporada de verão em Praia Grande. Além das arenas instaladas na praia, o projeto tem o intuito de trazer shows à Cidade, que abrilhantam o palco instalado junto ao Kartódromo Municipal.

O impacto desta festividade é evidente em setores como os de hotelaria, alimentação, comércio, transporte e nas atividades ligadas a lazer, cultura e entretenimento.



ESTAÇÃO INVERNO - VILA JUNINA - Tendo em vista a Lei Municipal nº 1748/2014 que institui e insere 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.

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.

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 de apresentações musicais, apresentações cênicas, exposições, workshops, painéis de debates/palestras, concursos e apresentações de dança K-POP, concursos de cosplay, entre outras atrações.

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.

Desta forma dada a contextualização da importância sócio, cultural, turística e econômica que tais eventos exercem ao longo de anos, faz necessário a manutenção de sua grandiosidade, por meio de captação de recursos, não monetários, por meio de cotas de patrocínio e respectivas contrapartidas, possibilitando assim economia e celeridade, e assim mantendo os padrões dos eventos.

PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

Esse processo, não está contemplado no Plano de Contratações Anual, por se tratar de um processo de concessão, no qual não gera despesas diretas com o objeto em questão, porém as despesas em ocorrência da contrapartida do Município, encontram-se previstas junto a Lei Orçamentária Anual

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação do serviço especializado na execução do objeto para a Prefeitura Municipal de Praia Grande exige a definição de requisitos claros e objetivos, que orientem a celebração do Termo de Patrocínio de maneira eficiente e eficaz. Esses requisitos devem estar alinhados com critérios de sustentabilidade, leis e normativas pertinentes, e padrões de qualidade e desempenho, assegurando a obtenção da solução mais vantajosa e a harmonia com os princípios estabelecidos na Lei 14.133.

Requisitos Gerais

Experiência comprovada na execução de eventos;

Agilidade na montagem e desmontagem das estruturas;

Disponibilidade para atender demandas emergenciais durante a vigência do termo de patrocínio;

Qualidade no atendimento e na prestação dos serviços ofertados.

Requisitos Legais

Conformidade com a Legislação Municipal, Estadual e Federal no que se refere à execução do objeto;

Obtenção de todas as licenças e autorizações necessárias para a implementação e execução;

Atendimento às normas de segurança, higiene e saúde no trabalho;

Regularidade fiscal e trabalhista.

Requisitos de Sustentabilidade



Práticas que minimizem o impacto ambiental;

Utilização de recursos materiais recicláveis ou biodegradáveis sempre que possível;

Gestão de resíduos eficaz, incluindo coleta seletiva e reciclagem;

Requisitos da Contratação

É obrigação da proponente a execução de todos os itens descritos, para tanto, todos os materiais, mão de obra e equipamentos necessários à instalação;

Executar o objeto concedido, conforme as condições estabelecidas;

Fornecer e utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica, encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o projeto;

Reparar, corrigir, remover, reconstruir e substituir, às suas exclusivas expensas e responsabilidade, no todo ou em parte, o objeto concedido, se forem verificados vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da execução dos mesmos ou resultantes da qualidade dos materiais e/ou mão de obra empregados, no prazo máximo de até 8 (oito) horas contados a partir do recebimento da comunicação da Administração;

Os serviços deverão ser executados dentro das especificações exigidas neste instrumento, e o fiscal do termo e/ou Secretaria Municipal de Cultura e Turismo fará eventuais diligências para verificação a qualidade da concessão;

Apurada, em qualquer tempo, divergência entre as especificações pré-fixadas e o fornecimento efetuado, será aplicada à proponente sanções previstas no edital e na legislação vigente;

A manutenção/reposição de equipamentos e/ou mão de obra deverá ser feita no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, quando determinada pela Administração;

A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo comunicará a proponente, via e-mail ou telefone, a necessidade de serviços corretivos durante o período de funcionamento do evento;

Apresentação de equipe técnica qualificada e com experiência na realização de eventos similares aos solicitados pela Prefeitura;

Responder civil e criminalmente por todos e quaisquer danos pessoais, materiais ou morais ocasionados à administração e/ou a terceiros, na execução do objeto, isentando o Município de toda e qualquer responsabilidade;



Todos os contratos firmados pela proponente deverão ser entregues na Divisão de Fiscalização Municipal, na Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN), para fins de tributação dos serviços realizados;

Por questões de segurança, não deverá a proponente 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;

Realizar a emissão das licenças junto à Secretaria Municipal do Meio Ambiente, atinentes ao evento, com exceção das COTAS (IX e XI), 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;

É de total e irrestrita responsabilidade da proponente o compromisso de comercializar produtos que obedeçam às leis vigentes, principalmente no que se refere aos requisitos da Vigilância Sanitária e Código do Consumidor;

A limpeza e conservação dos espaços por ela ocupados, devem ser obrigatoriamente realizadas diariamente, e o lixo adequadamente acondicionado;

Fica a proponente 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;

Toda e qualquer máquina, como fogões, freezers, fornos, geladeiras, computadores e demais equipamentos que irão compor o espaço da proponente, ficam sob total responsabilidade da mesma durante o período do evento;

A proponente deverá zelar pela área utilizada e comunicar imediatamente à Administração o uso indevido por terceiros;

A proponente 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 **lixeiros** aos consumidores;

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Todos as redes sociais, sites ou quaisquer outros meios de divulgação digital, que por venturam possam ser abertas, mediante autorização da Subsecretaria de Comunicação, deverão ser fornecidos os acessos, logins, senhas e afins, haja vista que os eventos são de domínio do Município, ficando sob gerenciamento do mesmo, durante e após o término do evento;

Para **impulsioneamento** dos eventos, objeto do presente, junto as redes sociais oficiais do Município, a (s) empresa (s) terá (ão) que solicitar junto a Subsecretaria de Comunicação e consequentemente arcar com os custos juntos a empresas pertinentes;

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;

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

Realizar a escrituração de todos os serviços prestados junto a Divisão de ISS (Impostos Sobre Serviços) da Secretaria de Finanças;

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 selecionada e/ou sonorização ambiente);

Manter durante a vigência do termo de patrocínio todas as condições habilitatórias;

Não veicular qualquer tipo de propaganda política/eleitoral junto ao espaço do evento ou a ele vinculados;

Todos os impostos que possam vir a incidir sobre os serviços contratados pela patrocinadora junto ao evento ficarão por conta da mesma.

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

Os funcionários deverão estar devidamente uniformizados e identificados durante o período de execução dos serviços;

Fornecer gratuitamente aos seus funcionários todos os equipamentos de proteção individuais e coletivos (EPI's e EPC's) necessários à segurança dos mesmos, conforme recomenda as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

A proponente deverá substituir, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sem ônus para a Administração, qualquer equipamento que esteja em manutenção ou por qualquer outro motivo não se encontre em condições para a execução dos serviços;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Comunicar expressamente à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, a quem competirá deliberar a respeito, situações anômalas durante a execução do objeto;

Prestar à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sempre que necessário ou por esta solicitado, esclarecimentos e informações acerca dos serviços a serem executados e materiais a serem empregados, fornecendo toda e qualquer orientação que possa ser dada para acompanhamento e apreciação dos mesmos;

Manter um responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a fiscalização sobre assuntos relacionados à prestação do serviço, atendendo prontamente às determinações da fiscalização, provendo as facilidades para o pleno desempenho de suas atribuições;

Comunicar expressamente a Secretaria de Cultura e Turismo quando do término dos serviços;

Atestado (s) ou certidão (ões) fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, que comprove a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em característica com o objeto da licitação em qualquer quantidade.

- O (s) atestado (s) /certidão (ões) deverá (ao) 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.

A descrição dos requisitos contemplados neste documento visa garantir a execução dos eventos de maneira efetiva que atenda às expectativas da administração pública municipal e ao mesmo tempo instigue a participação ativa de diversos licitantes, preservando a competitividade e a obtenção da melhor relação custo-benefício, em conformidade com os princípios e diretrizes da Lei 14.133 de 2021.

ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

3.1.3. COTAS ESTAÇÃO VERÃO

A. ESTAÇÃO VERÃO SHOW – Limite de 01 cota;

A.1. KARTÓDROMO

COTA I - ESTAÇÃO VERÃO SHOW

Atrações, Estruturas, Serviços e Divulgação

Gênero: Variado

Período: 03 de janeiro a 04 de março de 2025

Local da execução dos eventos: Kartódromo Municipal

Horário do evento: Das 18:00 às 03:00h

PATROCÍNIO

1 – Atrações Musicais

Contratação de, no mínimo, 25 (vinte e cinco) atrações Musicais, sendo os artistas consagrados pelo público nacionalmente, devendo comprovar através de folders a sua participação em grandes eventos pelo país. Os repasses dos



cachês deverão ser feitos diretamente aos artistas contratados pela empresa proponente, assim como todas as despesas de transporte, carregadores, hospedagem, camarim e alimentação. Deverão ser firmados contratos entre a empresa e os artistas, e no caso de não cumprimento deste, sofrerá as devidas sanções;

Os mesmos contratos deverão ser apresentados na assinatura do contrato, assim como, entregues na Divisão de Fiscalização Municipal, na Secretaria Municipal de Finanças (SEFIN), para fins de tributação dos serviços realizados;

Os nomes dos artistas, assim como sua foto e logomarca deverão ser apresentados na proposta do chamamento público;

Na proposta deverão ser apresentados, também, folder's dos artistas ofertados comprovando sua participação em eventos de grande porte.

Os 25 (vinte e cinco) artistas ofertados deverão ser apresentar nas sextas-feiras e sábados entre 03 de janeiro a 04 de março de 2025, podendo ser apresentado alguma exceção para feriados, domingos, vésperas de feriados e datas especiais.

Os estilos musicais que serão ofertados pelo proponente deverão ser divididos em:

Sertanejo / forró: no mínimo 07 shows;

Pagode / axé: no mínimo 07 shows;

Eletrônico / Funk: no mínimo 04 shows;

Pop / MPB/Trap e Rock: no mínimo 07 shows.

2 – Serviços mínimos:

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

- 150 Pessoas de apoio e retaguarda x dia de evento no Kartódromo;
- 10 Carregadores x dia de evento no kartódromo sendo que além dos dias de eventos serão necessários 02 dias para montagem e 02 dias para desmontagem;
- 520 Seguranças patrimoniais, sendo 6 x dia, por 90 dias no Kartódromo;
- 10 Bombeiros civis x dia de evento, no Kartódromo;
- 15 Recepcionistas x dia de evento;
- 15 Pessoas para validação de ingressos x dia de evento;
- 10 Pessoas para produção do evento para palco, Portaria, camarotes, produção geral x dia de evento;
- 05 Montadores/organizadores de camarim x dia de evento;
- 15 Pessoas para pulseiras de setores, x dia de evento;
- 02 Interpretes de Libras para apresentação musical x dia de evento.



3 - Divulgação

- Inserções de rádio em, no mínimo, 03 rádios de abrangência regional com, no mínimo, 1.500 chamadas no total;
- Inserções de jornal em no mínimo 01 jornal de abrangência regional com, no mínimo, 10 inserções no total;
- Execução de, no mínimo, 300 horas de carro de som em Praia Grande e região, acompanhados do devido cadastro e licença junto à Secretaria de Meio Ambiente localizada na Avenida Costa e Silva, nº 794, Bairro Boqueirão, Praia Grande, conforme legislação vigente;
- Agência para desenvolvimento de layout do evento, produção de conteúdo, atualizações e artes para postagens, assim como, impulsionamento de promoção em redes sociais oficiais do evento, com no mínimo 90 dias de trabalho;
- Impressão de no mínimo 150.000 folders ½ ofício 4x4 cores papel couche 150mm, assim como 3.000 cartazes tamanho A2 para divulgação do evento;
- Equipe formada, por no mínimo, 15 pessoas para colagem de cartazes e distribuição de folders nas cidades da Baixada Santista e do Estado;

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

4 – Estruturas:

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

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

Observações gerais:

Essas quantidades são quantidades mínimas necessárias para realização do evento, ficando sujeita a desclassificação a empresa que apresentar qualquer item em quantidade inferior.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	Os itens apresentados além da quantidade mínima, devem ser apresentados como excedente, não sendo levado em consideração na escolha do proponente.
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento, inclusive, durante a execução do mesmo;• Exploração de todos os setores com venda de ingressos;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa responsável poderá incluir na divulgação as marcas de apoio, desde que, aprovadas pela Administração previamente;• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração completa da Praça de Alimentação, Bebidas e Estacionamento no Kartódromo.• A empresa responsável poderá explorar Parque de Diversões e brinquedos radicais caso tenha espaço físico para instalação do mesmo e com prévio autorizo da Administração, desde que, providencie todas as licenças e alvarás necessários junto às autoridades competentes, para assegurar o pleno funcionamento e segurança dos equipamentos.

B. ESTAÇÃO VERÃO ARENAS - PRAIA

B.1. ARENA MULTIUSO – Total de 05 (cinco) Cotas;

COTA II - ARENA MULTIUSO

Estruturas e serviços

Gênero: Variado

Período: De Dezembro de 2024 á Março de 2025

Local da execução das arenas:

Endereço 01 – Boqueirão – Avenida Presidente Castelo Branco, defronte a Avenida Costa e Silva

Endereço 02 – Tupi - Avenida Presidente Castelo Branco – Entre a Rua Paumaris e Rua Tupinambás

Endereço 03 – Caiçara – Praça Nossa Senhora de Fátima – Avenida Nossa Senhora de Fátima

Endereço 04 – Flórida - Avenida Presidente Castelo Branco – entre a Rua do Antúrios e Rua Flórida

Endereço 05 – Solemar - Avenida Presidente Castelo Branco – entre a Rua Alvares de Azevedo e Rua Augustinho Marques Arrojado

Data e Horário mínimo de funcionamento da arena:

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

PATROCÍNIO

Estrutura

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



- Realização e execução de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.
- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.
- Confecção e instalação de toda a comunicação visual, inclusive para PCD's, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 06 Wind banners com a logo do evento e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.
- Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.
- Projeto e execução de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;
- Mesas Cadeiras e Guarda-sol para área da praça de alimentação;
- Atividades relativa a temática de cada arena, precisando primeiramente ser aprovada pela secretaria de cultura e turismo para o funcionamento da mesma.
- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade e projeto técnico pertinente.
- Lixeiras para acondicionamento de lixo orgânico e seco, compatível com as necessidades de cada setor.

Serviços:

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

- 03 Pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;
- 01 Segurança patrimoniais x dia;
- 01 coordenador geral;
- 01 intérprete de Libras para as apresentações musicais;
- 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;
- 01 Locutor / apresentador de palco;
- 02 Trabalhadores para limpeza;

Observações gerais:

Essas quantidades são quantidades mínimas necessárias para realização do evento, ficando sujeita a desclassificação a empresa que apresentar qualquer item em quantidade inferior.

Os itens apresentados além da quantidade mínima, devem ser apresentados como excedente, **não** sendo levado em consideração na escolha do proponente.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração completa da Praça de Alimentação e Bebidas da arena proposta.• Exploração de atividades e /ou serviços, que possa ser inserida na proposta;
----------------------	---

B.2. ARENA ESPORTIVA – Total de 01 (uma) cota;

COTA III - ARENA ESPORTIVA

Estruturas e serviços

Gênero: Variado

Período: Dezembro de 2024 á Março de 2025

Endereço – Guilhermina - Avenida Presidente Castelo Branco entre a Praça Lions e Rua Leblon

Horário:

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

PATROCÍNIO	<p>Estrutura:</p> <p>Deverá ser montado no mínimo as seguintes estruturas nos eventos em questão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realização e execução de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.• Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.• Confecção e instalação de toda a comunicação visual, inclusive para PCD's, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 08 Wind banners com a logo do evento e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.• Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.• Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;• Mesas Cadeiras e Guarda-sol para área da praça de alimentação;• Atividades relativa a temática de cada arena, precisando primeiramente ser aprovada pela secretaria de cultura e turismo para o funcionamento da mesma.
-------------------	---



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none">• Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade e projeto técnico pertinente.• Lixeiras para acondicionamento de lixo orgânico e seco, compatível com as necessidades de cada setor. <p>Serviços:</p> <p>Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades por arena:</p> <ul style="list-style-type: none">• 03 Pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;• 01 Segurança patrimoniais x dia;• 01 coordenador geral;• 01 intérprete de Libras para as apresentações musicais;• 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;• 01 Locutor / apresentador de palco;• 02 Trabalhadores para limpeza; <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 podendo não sendo levado em consideração na escolha do proponente.</p>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração completa da Praça de Alimentação e Bebidas da arena proposta;• Exploração de atividades e /ou serviços, que possa ser inserida na proposta;

B.3. ARENA MELHOR IDADE – Total de 01 (uma) cota

COTA IV - ARENA MELHOR IDADE

Estruturas e serviços

Gênero: Variado



Período: Dezembro de 2024 a Março de 2025

Endereço – Forte - Avenida Presidente Castelo Branco em frente à Rua Xixová.

Horário:

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

PATROCÍNIO

Estrutura:

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

- Realização de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.
- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.
- Confeção e instalação de toda a comunicação visual, inclusive para PCD's, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 08 Wind banners com a logo do evento e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.
- Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.
- Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;
- Mesas Cadeiras e Guarda-sol para área da praça de alimentação;
- Atividades relativa a temática de cada arena, precisando primeiramente ser aprovada pela secretaria de cultura e turismo para o funcionamento da mesma.
- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade e projeto técnico pertinente.
- Lixeiras para acondicionamento de lixo orgânico e seco, compatível com as necessidades de cada setor.

Serviços:

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

- 03 Pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;
- 01 Segurança patrimoniais x dia;
- 01 coordenador geral;
- 01 intérprete de Libras para as apresentações musicais;
- 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;
- 01 Locutor / apresentador de palco;



	<ul style="list-style-type: none">• 02 Trabalhadores para limpeza; <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 podendo não sendo levado em consideração na escolha do proponente.</p>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração completa da Praça de Alimentação E Bebidas da arena proposta.• Exploração de atividades e /ou serviços, que possa ser inserida na proposta;

B.4. ARENA RADICAL – Total de 01 (uma) cota

COTA V - ARENA RADICAL Estruturas e serviços

Gênero: Variado

Período: Dezembro de 2024 á Março de 2025

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

Horário:

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

PATROCÍNIO	<p>Estrutura:</p> <p>Deverá ser montado no mínimo as seguintes estruturas nos eventos em questão:</p> <ul style="list-style-type: none">• Realização e execução de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.• Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.• Confecção e instalação de toda a comunicação visual, inclusive para PCD's, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos,
-------------------	--



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<p>instalação de no mínimo 08 Wind banners com a logo do evento e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.</p> <ul style="list-style-type: none">• Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.• Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;• Mesas Cadeiras e Guarda-sol para área da praça de alimentação;• Atividades relativa a temática de cada arena, precisando primeiramente ser aprovada pela secretaria de cultura e turismo para o funcionamento da mesma.• Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade e projeto técnico pertinente.• Lixeiras para acondicionamento de lixo orgânico e seco, compatível com as necessidades de cada setor. <p>Serviços:</p> <p>Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades por arena:</p> <ul style="list-style-type: none">• 03 Pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;• 01 Segurança patrimoniais x dia;• 01 coordenador geral;• 01 intérprete de Libras para as apresentações musicais;• 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;• 01 Locutor / apresentador de palco;• 02 Trabalhadores para limpeza; <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>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none">• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração completa da Praça de Alimentação e Bebidas da arena proposta.• Exploração de atividades e /ou serviços, que possa ser inserida na proposta;
--	---

B.5. ARENA JUVENTUDE – Total de 01 (uma) cota;

COTA VI - ARENA JUVENTUDE

Estruturas e serviços

Gênero: Variado

Período: dezembro de 2024 á Março de 2025

Endereço – Ocian - Avenida Presidente Castelo Branco – Entre a Rua Teófila Vanderlinde e Rua Afonso Chaves

Horário:

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

PATROCÍNIO

Estrutura

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

- Realização de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.
- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.
- Confecção e instalação de toda a comunicação visual, inclusive para PCD's, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 08 Wind banners com a logo do evento e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.
- Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.
- Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;
- Mesas Cadeiras e Guarda-sol para área da praça de alimentação;
- Aquisição e instalação do sistema hidráulico;
- Atividades relativa a temática de cada arena, precisando primeiramente ser aprovada pela secretaria de cultura e turismo para o funcionamento da mesma.
- Deverá disponibilizar fraldários;
- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade e projeto técnico pertinente.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none">• Lixeiras para acondicionamento de lixo orgânico e seco, compatível com as necessidades de cada setor. <p>Serviços:</p> <p>Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades por arena:</p> <ul style="list-style-type: none">• 03 Pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;• 01 Segurança patrimoniais x dia;• 01 coordenador geral;• 01 intérprete de Libras para as apresentações musicais;• 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;• 01 Locutor / apresentador de palco;• 02 Trabalhadores para limpeza; <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>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração completa da Praça de Alimentação E Bebidas da arena proposta.• Exploração de atividades e /ou serviços, que possa ser inserida na proposta;

B.6. ARENA INFANTIL – Total de 01 (uma) Cota;

COTA VII - ARENA INFANTIL
Estruturas e serviços



Gênero: Variado

Período: Dezembro de 2024 á Março de 2025

Endereço – Mirim - Avenida Presidente Castelo Branco em frente à Rua Trinta e Um de Março

Horário:

Das 10:00 as 22:00 horas as quartas e quintas

Das 10:00 as 23:00 horas as sextas e sábado e semana natal a posterior ao réveillon

Das 10:00 as 22:00 horas aos domingos e feriados

PATROCÍNIO

Estrutura :

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

- Realização de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro.
- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade.
- Confecção e instalação de toda a comunicação visual, inclusive para PCD's, ativação das quadras esportivas, cobertura de gradil de fechamento da quadra e da arena, impressão de logos dos eventos, instalação de no mínimo 08 Wind banners com a logo do evento e Banners da Arena assim como sinalização de acessos e demais necessidades.
- Instalação de 01 quadra esportiva para realização de atividades assim como material esportivo para o funcionamento da mesma.
- Projeto de iluminação do deck da praça de alimentação e portaria no formato de varal de iluminação;
- Mesas Cadeiras e Guarda-sol para área da praça de alimentação;
- Atividades relativa a temática de cada arena, precisando primeiramente ser aprovada pela secretaria de cultura e turismo para o funcionamento da mesma.
- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade e projeto técnico pertinente.
- Lixeiras para acondicionamento de lixo orgânico e seco, compatível com as necessidades de cada setor.

Serviços:

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

- 03 Pessoas de apoio e retaguarda durante os dias de apresentação musical;
- 01 Segurança patrimoniais x dia;
- 01 coordenador geral;
- 01 intérprete de Libras para as apresentações musicais;
- 01 coordenador de atendimento da praça de alimentação;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none">• 01 Locutor / apresentador de palco;• 02 Trabalhadores para limpeza;• Recreacionistas em quantidade compatível para atender os 06 (seis) espaços kids (Forte, Guilhermina, Aviação, Tupi, Ocian e Caiçara) de quinta a domingo das 10:30 as 18:30h. <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 podendo não sendo levado em consideração na escolha do proponente.</p>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Exploração completa da Praça de Alimentação E Bebidas da arena proposta.• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• Exploração de atividades e /ou serviços, que possa ser inserida na proposta;

C. ESTAÇÃO INVERNO - VILA JUNINA 2025

C.1. VILA JUNINA – Total de 01 (uma) cota

COTA VIII - VILA JUNINA

Estruturas e serviços

Gênero: Variado

Data: 30 de maio a 29 de junho de 2025 (sextas, sábados, domingos)

Local da execução: Kartódromo Municipal

Horário de funcionamento:

Sextas e Sábados: das 17:00 às 00:30 horas

Domingos: das 17:00 às 23:30 horas

PATROCÍNIO	Estruturas: Deverão ser montado no mínimo as seguintes estruturas no evento em questão:
-------------------	---



- Realização e execução 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, incluindo decoração, 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.

Mão de Obra:

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

- 120 pessoas de apoio e retaguarda x dia no Kartódromo durante dos dias de evento apresentados na proposta;
- 10 carregadores x dia, sendo que serão necessários 02 dias para montagem e 02 para desmontagem com o mesmo efetivo;
- 06 seguranças patrimoniais x dia, por 60 Dias no Kartódromo em todos os setores. Inclusive junto à praça de alimentação;
- 10 bombeiros civis x dia, durante dos dias de evento apresentados na proposta;
- 10 recepcionistas x dia, durante dos dias de evento apresentados na proposta;
- 20 pessoas para validação de ingressos x dia, durante dos dias de evento apresentados na proposta;
- 10 pessoas para produção do evento para palco, portaria, camarotes, produção geral, x dia, durante dos dias de evento apresentados na proposta;
- 04 montadores/organizadores de camarim x dia, durante dos dias de evento apresentados na proposta;
- 10 pessoas para pulseiras de setores x dia, durante dos dias de evento apresentados na proposta;
- 02 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.

Divulgação:



	<p>Divulgação completa do evento com, no mínimo, os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none">• Inserções de rádio em, no mínimo, 03 rádios de abrangência regional com, no mínimo, 1.500 chamadas no total;• Inserções de jornal em no mínimo 02 jornais de abrangência regional com, no mínimo, 10 inserções no total;• 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;• Agência para desenvolvimento de layout do evento, produção de conteúdo, atualizações e artes para postagens, assim como, impulsionamento de promoção em redes sociais oficiais do evento, com no mínimo 90 dias de trabalho;• 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;• Equipe formada, por no mínimo, 15 pessoas para colagem de cartazes e distribuição de folders nas cidades da Região; <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 podendo ser levado em consideração na escolha do proponente.</p>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Exploração das bebidas a serem comercializadas na praça de alimentação (não inclusas bebidas típicas juninas como quentão e vinho quente).• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• A empresa selecionada poderá explorar os brinquedos e demais serviços montados no local desde que apresentados mediante proposta



	<p>e aprovados pela administração previamente e demais órgão pertinentes fiscalizadores.</p> <ul style="list-style-type: none">• Exploração completa de todos os setores de venda de ingresso, exceto acesso a Praça de Alimentação.• Exploração do estacionamento;
--	--

D. PET STOP 2025 – Total 01 (uma) Cota;

COTA IX – PET STOP

Apresentações, serviços e divulgação

Gênero: Variado

Data: 17 de agosto de 2025

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

Horário do evento: das 12h às 20h.

PATROCÍNIO

Brindes:

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

Apresentações:

- 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;
- 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 terapêuticos, cães de ações ostensivas de segurança e cães farejadores e /ou apresentações de agility.

Concursos:

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

Estrutura:

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Espaço Institucional do Terceiro Setor:

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

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.

Acesso ao evento



	<p>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.</p> <p>Mão de Obra: Deverá ser realizado, no mínimo, os seguintes serviços e quantidades nos eventos em questão:</p> <ul style="list-style-type: none">• 04 Seguranças patrimoniais;• Bombeiros civis, em quantidade compatível com o porte do evento atendendo legislação vigente;• 02 Recepcionistas com uniforme;• 06 Profissionais para serviço de limpeza do evento com uniforme;• 02 Profissionais para produção do evento para palco, portaria, oficinas, competições, produção geral;• 02 Montadores/organizadores de camarim;• 02 Intérpretes de Libras;• 01 locutor para o evento que deverá permanecer o período completo do evento; <p>Divulgação completa: Divulgação completa do evento com, no mínimo, os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none">• Agência para desenvolvimento de layout do evento, produção de conteúdo, atualizações e artes para postagens, assim como, impulsionamento de promoção em redes sociais oficiais do evento, com no mínimo 90 dias de trabalho;• Confecção de 40 camisetas do evento; <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 podendo ser levado em consideração na escolha do proponente.</p>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Exploração completa da praça de alimentação;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento, inclusive durante a execução do mesmo;• 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;• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI)• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação as marcas de apoio, desde que aprovadas pela Administração previamente.
--	---

E. PRAIA GAMES 2025

E.1. PRAIA GAMES – Total de 01 (uma) cota;

COTA X – PRAIA GAMES

Atrações, Estruturas, divulgação e serviços

Gênero: Variado

Período: 05, 06 e 07 de setembro de 2025.

Local da execução dos eventos: Kartódromo Municipal.

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

PATROCÍNIO	<p>Apresentações</p> <p>Dubladores</p> <ul style="list-style-type: none">• Mínimo 06 dubladores com reconhecimento a nível nacional especializados em dublagem de personagens de desenhos animados, animes, games etc.• A apresentação deverá ocorrer no período mínimo de 50 min. no palco;• Atendimento ao público (meet & greet) para sessão de autógrafos, fotos e etc., no período mínimo de 01 hora, se necessário. <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>Palestrantes do segmento geek</p> <ul style="list-style-type: none">• 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;• Atendimento ao público (meet & greet) para sessão de autógrafos, fotos e etc., no período mínimo de 01 hora, se necessário. <p>Cosplayer profissional/Cosmaker /MakeUp Artist</p>
-------------------	---



- Mínimo 05 cosplayers, cosmakers ou 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.
- Workshop, palestras ou painéis de debate para troca de experiências profissionais no ramo de atuação, no período mínimo de 50 min. de duração.
- Atuarem como jurados das competições de cosplay, se necessário.
- Interação com o público, caracterizado de personagem a ser definido, para fotografias, autógrafos etc., com período mínimo de 01 hora;

Obs: os artistas deverão ser apresentados até 60 dias anteriores a realização do evento e aprovados pela secretaria de turismo e cultura de Praia Grande.

Shows Musicais

- 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.
- 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 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: Os artistas deverão ser apresentados até 60 dias anteriores a realização do evento e aprovados pela secretaria de turismo e cultura de Praia Grande.

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: Os artistas deverão ser apresentados até 60 dias anteriores a realização do evento e aprovados pela secretaria de turismo e cultura de Praia Grande. O



mesmo deverá possuir a quantidade mínima de 100 mil seguidores em seu canal, assim como deverá ser apresentado o nome do mesmo.

Quadrinista/Ilustrador

- 01 Quadrinista de renome para participar de painel de debate ou 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: os artistas deverão ser apresentados até 60 dias anteriores a realização do evento e aprovados pela secretaria de turismo e cultura de Praia Grande.

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.
- Realização e execução de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro para realização do evento.
- Aquisição e instalação de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade em todos os locais de realização dos eventos de verão.
- Confecção e instalação de toda a comunicação visual do evento assim como sinalização de acessos e demais necessidades, inclusive de áreas para PCD's.
- Elaborar, selecionar e organizar Artist's Alley, área composta por no mínimo 40 (Quarenta) 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 de computadores em ao menos 02 das seguintes modalidades: MOBA, FPS, Battle Royale e MMORPG.
- Desenvolver 04 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 2500 unidades de cada arte, totalizando 10.000 unidades.

Serviços:

Deverá ser realizado no mínimo os seguintes serviços e quantidades nos eventos em questão:

- 300 pessoas de apoio e retaguarda sendo 100 Serviços x dia com turno de 08 horas, realizando revistas na portaria do evento também;
- 100 seguranças patrimoniais, sendo 5 x dia durante 20 dias;
- 30 Bombeiros civis, sendo 10 x dia;
- 30 Recepcionistas, sendo 10 x dia com uniforme;
- 60 pessoas para validação, sendo 20 x dia;
- 60 Pessoas para produção do evento para palco, portaria, oficinas, competições, produção geral, sendo 20 x dia;
- 12 Montadores/organizadores de camarim, sendo 04 x dia.
- 02 locutores para o evento que deverá permanecer o período completo do evento;
- 02 Intérpretes de LIBRAS por palco em modo de revezamento;

Divulgação completa:

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

- Impulsionamento de promoção em redes sociais em geral, com no mínimo, 30 dias de trabalho;
- Confecção de 200 camisetas do evento;
- 50.000 flyer's meio ofício 4x4 cores para divulgação do evento;
- 1.000 cartazes colorido 4 cores pra divulgação do evento;
- Equipe para distribuição e colagem de panfletos e cartazes;
- Criação de Hotsite do evento;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

	<ul style="list-style-type: none">• Contratação de serviço especializado para cobertura midiática do evento, com realizações de entrevistas, produção de conteúdo e transmissão em redes sociais;• 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 Sector ou angariados pela mesma.• Agência para desenvolvimento de layout do evento, produção de conteúdo, atualizações e artes para postagens, assim como, impulsionamento de promoção em redes sociais oficiais do evento, com no mínimo 90 dias de trabalho; <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>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;• Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;• A empresa selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;• Exploração completa da área destinada aos expositores, possibilitando a comercialização de estandes no evento;• Exploração completa da Praça de Alimentação, composta preferencialmente por food trucks, variedade de produtos, além de bebidas voltadas ao perfil do evento.• Disponibilizar estrutura conforme layout (anexo VI) <p>A empresa responsável poderá explorar parque de diversões, brinquedos eletrônicos, brinquedos radicais, brinquedos infantis e demais serviços montados no evento desde que aprovados pela administração previamente.</p>

E.2. BILHETERIA - PRAIA GAMES 2025 – Total de 01 (uma) cota;

COTA XI – Administração Financeira de venda de ingressos dos eventos Praia Games (1 UN)

Datas dos eventos: 05, 06 e 07 de setembro de 2025.

Data da execução: da abertura dos pontos de vendas até o encerramento do mesmo.



PATROCÍNIO	Serviço de bilheteria <ul style="list-style-type: none">• Emissão de até 100.000 ingressos;• No mínimo 01 Ponto de venda física;• Venda online;• Aplicativo de Celular;• 06 Pessoas para controle de entrada no recinto;• 01 gerente financeiro para controle das vendas;• 01 tesoureiro para recolha dos valores nos pontos de vendas mediante sistema de transporte especializado para execução do mesmo;• 02 caixas para vendas nos pontos de venda físico que forem necessários com horários a serem definidos em, no mínimo, 06 dias semanais;• 08 caixas para vendas na bilheteria instalada no local do evento com horário mínimo de 08 horas de trabalho no dia do evento;• 01 auxiliar de tesouraria para acompanhamento das vendas na bilheteria do evento com horário mínimo de 08 horas de trabalho no dia do evento;• 01 tesoureiro para recolha e controle de vendas na bilheteria do evento.• 01 segurança patrimonial no ponto de bilheteria a ser instalado no Palácio das Artes – PDA. <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>
CONTRAPARTIDA	<ul style="list-style-type: none">• Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento, inclusive, durante a execução do mesmo;• Máximo de 5% da venda bruta do setor vendido para custear as despesas de: Pessoal, emissão de ingressos, taxas de cartão de credito e débito, transporte e alimentação, despesas em geral;• Disponibilidade estrutura de bilheteria no local, conforme layout (ANEXO VI)



O levantamento de mercado é uma etapa crucial para garantir que a contratação de empresa para locação de estrutura física para eventos de modo a atender as diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Praia Grande, de forma eficiente e alinhada com as soluções de mercado disponíveis. A seguir, apresentamos as soluções de mercado disponíveis, as formas de contratações mais utilizadas e a avaliação das opções para atender ao objeto do Estudo Técnico Preliminar (ETP):

Soluções de Mercado Disponíveis:

- Serviço completo de promoção e produção de eventos, incluindo planejamento, organização, logística e execução.
- Contratação de mão de obra especializada para a composição das equipes de trabalho necessárias nas diversas etapas de execução do objeto.

Formas de Contratações Mais Utilizadas:

- Contratação direta para serviços de baixa complexidade ou de pequeno valor.
- Tomada de preços para contratações de serviços especializados que demandem soluções técnicas mais sofisticadas, dada a necessidade de elaboração de propostas mais detalhadas.
- Concorrência para eventos de grande porte, dada a necessidade de ampla pesquisa de mercado e avaliação minuciosa das propostas.
- Pregão eletrônico, para contratação de bens e serviços comuns.
- Chamamento Público para Captação de recursos, modalidade a ser utilizada no presente.

Análise e Avaliação para Atender as Necessidades do ETP:

Após a análise das soluções de mercado e das formas de contratação, conclui-se que a modalidade Chamamento Público, adotada neste processo, é adequada para atender as necessidades da execução do objeto. Essa modalidade é a mais viável de modo a garantir a economicidade junto a realização dos eventos, e diminuindo o onus junto aos cofres públicos. O Chamamento Público permite a obtenção de proponentes dispostos a captar recursos sob obtenção de contrapartida, estando alinhado ao princípio da eficiência, conforme estabelecido pela Lei 14.133.

Embora outras formas de contratação possam ser aplicáveis dependendo do contexto e da complexidade de cada evento, a agilidade, eficácia e economicidade do chamamento público para credenciar proponentes, justifica a escolha dessa modalidade como a mais vantajosa e conveniente.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO



A solução para atendimento da necessidade deve ser abrangente, englobando todas as etapas desde a concepção até a realização final do evento, bem como o pós-evento, a solução contemplará:

- Planejamento inicial, que inclui a compreensão dos objetivos específicos de cada evento;
- Elaboração de projetos detalhados que especifiquem todas as atividades a serem realizadas, alinhando-os com o escopo e os objetivos definidos;
- Definição clara das responsabilidades e cronograma de execução, assegurando que todos os envolvidos compreendam suas tarefas e prazos para a execução eficiente;
- Gestão e coordenação de todas as etapas de montagem, execução e desmontagem, garantindo que cada uma delas ocorra conforme planejamento;
- Logística que engloba a montagem e desmontagem, transporte, segurança, limpeza e demais serviços que se façam necessários;
- Atendimento às normativas de segurança, acessibilidade e conforto, em linha com o que é preconizado pela Lei 14.133/2021;
- Mecanismos de controle e avaliação contínua, permitindo ajustes em tempo real e garantindo a adaptação a imprevistos e mudanças de cenário;
- Adoção de práticas sustentáveis, incluindo possíveis impactos ambientais e medidas mitigadoras, em alinhamento com o desenvolvimento nacional sustentável preconizado pela lei;
- Relatórios pós-evento que contribuam para avaliações de desempenho e para o planejamento de futuras atividades.

A solução foi escolhida após extenso estudo de mercado, considerando a eficiência de métodos, a qualidade dos serviços ofertados e as experiências passadas de sucesso. Igualmente, levou-se em consideração a relação custo-benefício e o compromisso com princípios de sustentabilidade, eficiência, eficácia e proporcionalidade em conformidade com o artigo 5º da Lei 14.133/2021, de modo a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração Pública, em alinhamento com os objetivos estabelecidos no artigo 11 da referida lei.



JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

De acordo com o que preconiza a Lei 14.133/2021, a eficiência e economicidade são princípios norteadores de todo e qualquer processo licitatório, determinando que o planejamento das contratações públicas deva sempre considerar o aproveitamento ótimo dos recursos disponíveis. Nesse contexto, o parcelamento do objeto é um aspecto que requer análise criteriosa, a fim de garantir a execução eficiente do termo a ser firmado.

Em linhas gerais, ao ponderar sobre o parcelamento da solução, foram considerados os seguintes aspectos:

- **Potencial de Economia de Escala:** A proposta de até 15 (quinze) proponentes, conforme separação realizada em cotas para prestar execução do objeto pode resultar em economias de escala significativas.
- **Garantia de Padronização e Qualidade:** A uniformização dos serviços prestados permite garantir uma qualidade consistente, padronizando processos, reduzindo riscos operacionais e facilitando o controle de resultados.

A partir do exposto, conclui-se que o parcelamento por item não se mostra vantajoso para a administração pública no caso em análise, visto que há ganhos em eficiência administrativa, redução de custos operacionais e melhor aproveitamento dos recursos ao se optar pela divisão do objeto em cotas por evento. Resta evidente que, sob a ótica da vantajosidade e da eficácia, corresponde à melhor solução para atender às necessidades do Município de Praia Grande, sem que prejudique a participação de diversas empresas.

DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A seleção deste modelo, visa alcançar resultados que estejam alinhados aos princípios e objetivos estabelecidos pela Lei 14.133 de abril de 2021, garantindo a obtenção do maior proveito para a administração pública e para a sociedade.

Os resultados pretendidos incluem:

- Atendimento eficiente e eficaz da demanda da Administração, considerando a natureza e especificidades de cada local;
- Obtenção de propostas que assegurem o melhor custo-benefício para a Administração Pública, incluindo análises que considerem o ciclo de vida do objeto, em conformidade com o Art. 11, I da Lei 14.133;



- Respeito ao princípio da isonomia, garantindo a igualdade de condições a todos os concorrentes, com tratamento justo e sem favorecimentos ou prejuízos indevidos, em conformidade com o Art. 11, II da Lei 14.133;
- Incentivo à competitividade, evitando-se soluções inexequíveis e atuando para coibir o superfaturamento na execução dos contratos, conforme estabelecido no Art. 11, III da Lei 14.133;
- Proteção do meio ambiente e promoção do desenvolvimento nacional sustentável, alinhando as práticas de execução dos eventos às diretrizes da sustentabilidade e às exigências legais correlatas, conforme preconiza o Art. 11, IV da Lei 14.133;
- Contribuir para o desenvolvimento econômico e social do município, mediante a realização de eventos que promovam a cultura, educação, esporte e lazer, oferecendo à população local e aos visitantes uma experiência de qualidade;
- Promoção da transparência dos atos administrativos, garantindo a publicidade e a clareza das informações sobre os eventos realizados, em observância ao princípio da publicidade e das demais normativas do Art. 5º da Lei 14.133;
- Assegurar uma gestão eficiente dos recursos públicos, adotando práticas de planejamento, execução e fiscalização coerentes com os princípios da eficiência e da economicidade.

Os objetivos traçados estão fundamentados na jurisprudência pertinente à Lei de Licitações, a qual estabelece um marco regulatório preciso para as contratações públicas, demandando planejamento e ações estratégicas para o alcance dos resultados pretendidos. A expectativa é que, por meio do atendimento a estes critérios e da eficiente supervisão dos contratos, seja efetivada uma contratação não somente dentro dos aspectos legais e técnicos, mas também alinhada aos interesses da coletividade de Praia Grande.

PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

A fim de garantir a adequação da contratação ao interesse público e o alinhamento com as diretrizes da Lei 14.133, são necessárias as seguintes providências detalhadas:

- Elaboração de um plano de gestão de riscos, identificando potenciais problemas que possam impactar a execução contratual e medidas de contingência para cada um deles.
- Definição clara das atribuições dos agentes públicos a serem designados para o acompanhamento e fiscalização da execução do termo.
- Estabelecimento de critérios objetivos para avaliação da qualidade dos serviços prestados, com indicadores claros e mensuráveis.



- Formalização das etapas do processo licitatório, incluindo a elaboração do edital e da minuta do contrato com seus respectivos anexos e termos de referência que reflitam as necessidades detalhadas da Prefeitura Municipal de Praia Grande.
- Estabelecimento de mecanismos de comunicação eficientes entre a área requisitante, a equipe de licitações e a(s) proponente(s), assegurando o fluxo de informações e a resolução ágil de pendências.
- Alinhamento constante entre as expectativas da Administração e da(s) proponente(s) para evitar discrepâncias entre os serviços contratados e executados.
- Observância das legislações ambientais aplicáveis e adoção de medidas mitigadoras de impactos ambientais, de acordo com o Art. 18, XII da Lei 14.133

CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Não há, no âmbito desta Administração Pública Municipal, contratações correlatas e/ou interdependentes com o objeto da contratação em referência.

IMPACTOS AMBIENTAIS

Conforme estipula a Lei 14.133, em especial nos seus artigos que abordam a sustentabilidade e a necessidade de promover o desenvolvimento nacional sustentável, a contratação de serviços especializados de promoção, planejamento, logística e execução de eventos deve considerar os potenciais impactos ambientais inerentes a essas atividades. Assim, realizou-se um levantamento detalhado dos possíveis impactos ambientais, com a posterior proposição de medidas mitigadoras.

- Consumo de energia: O objeto frequentemente demanda uma significativa quantidade de energia elétrica, o que pode implicar em aumento da pegada de carbono.
Medida mitigadora: Utilizar equipamentos de iluminação de baixo consumo energético e incentivar o uso de fontes de energia renováveis quando possível.
- Geração de resíduos: Resíduos sólidos, incluindo embalagens e produtos descartáveis.
Medida mitigadora: Implantar programas eficazes de coleta seletiva, reciclagem e disposição adequada de resíduos, além de priorizar materiais recicláveis ou biodegradáveis.
- Poluição sonora: Eventos podem gerar níveis elevados de ruído, perturbando a fauna



locale estressando a flora adjacente.

Medida mitigadora: Estabelecer limites para os níveis de ruído e criar zonas de amortecimento sonoro, respeitando os horários estipulados pela legislação municipal.

- Impacto sobre a biodiversidade: A perturbação de habitats naturais pode ocorrer especialmente em eventos realizados em locais abertos.

Medida mitigadora: Realizar avaliações ambientais prévias para escolha de locais adequados, evitando áreas de conservação e promovendo a preservação da flora e fauna local.

- Poluição visual: Estruturas temporárias e propaganda podem afetar a paisagem.

Medida mitigadora: Utilizar designs que se harmonizem com o ambiente e removê-las prontamente após a conclusão do evento.

- Utilização de recursos hídricos: Consumo de água para limpeza de locais e uso por participantes.

Medida mitigadora: Implementar mecanismos de consumo consciente de água, reutilizar água não potável quando possível e evitar o desperdício.

- Emissões de gases veiculares: O aumento no fluxo de veículos para transporte de equipamentos e público gera emissões.

Medida mitigadora: Promover o uso de transporte coletivo e de baixa emissão, carona compartilhada e opções de deslocamento não motorizado.

Essas medidas estão alinhadas com o artigo 3º da Lei 14.133, que enfatiza a obrigatoriedade do desenvolvimento nacional sustentável como um dos princípios norteadores dos processos de licitação. Deve-se garantir que tanto a execução quanto o planejamento dos eventos realizem-se sob um regime que considere a preservação ambiental, a sustentabilidade e a responsabilidade social como vetores essenciais no processo de contratação pública.

ANÁLISE DE RISCOS

RISCOS RELACIONADOS À EXECUÇÃO DO CONTRATO

- Atraso na execução do evento
Probabilidade: Média
Impacto: Alto



Responsável: Proponente

Mitigação: Estabelecimento de cronograma rigoroso e aplicação de penalidades contratuais por atraso.

- Falhas na montagem ou instalação
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Responsável: Contratada
Mitigação: Treinamento adequado dos funcionários, inspeções periódicas durante a montagem e cláusulas de responsabilização por falhas.

RISCOS FINANCEIROS

- Inadimplência da contratada para com os serviços captados
Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Responsável: Contratada
Mitigação: Análise da saúde financeira da empresa durante a fase de habilitação e manutenção enquanto perdurar a vigência sendo monitorado pelo fiscal administrativo.

RISCOS REGULATÓRIOS E LEGAIS

- Não conformidade com as normas de segurança e regulamentações
Probabilidade: Média
Impacto: Alto
Responsável: Contratada
Mitigação: Exigência de certificações e cláusulas contratuais prevendo sanções em caso de descumprimento.
- Interrupção de eventos por causas de força maior (clima, pandemias, etc.)
Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Responsável: Contratante e Contratada
Mitigação: Cláusulas de força maior bem definidas e planos de contingência.

RISCOS DE IMAGEM E REPUTAÇÃO

- Insatisfação dos participantes devido à má qualidade da estrutura
Probabilidade: Baixa
Impacto: Alto
Responsável: Contratada
Mitigação: Monitoramento contínuo e feedback dos usuários, além de planos de correção imediata.



VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Após uma análise criteriosa dos aspectos técnicos, financeiros e legais envolvidos no Estudo Técnico Preliminar, posicionamo-nos favoravelmente quanto à viabilidade e razoabilidade da futura parceria, conforme regido pela Lei 14.133.

Este posicionamento apoia-se nos seguintes fundamentos:

- Observância dos princípios da eficiência, da publicidade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável (Art. 5º da Lei 14.133), que constituem diretrizes essenciais para a contratação pública em questão e que têm sido rigorosamente seguidos no decorrer de todo o processo de planejamento e estruturação do Edital.
- Atendimento ao interesse público (Art. 11 da Lei 14.133), tendo sido claramente demonstrado que a parceria contribuirá para o atingimento dos objetivos estratégicos das unidades requerentes, gerando resultados positivos para a comunidade praiagrandense.
- Tratamento isonômico entre os proponentes e estímulo à competitividade (Art. 11 da Lei 14.133), pois o Estudo Técnico Preliminar assegura a igualdade de condições a todos os participantes do certame, contribuindo para a seleção da proposta mais vantajosa.
- Implementação de processos e estruturas para avaliar, direcionar e monitorar o processo licitatório (Art. 11, parágrafo único, da Lei 14.133), evidenciando um ambiente de integridade e confiabilidade, o que reforça a razoabilidade e adequação do procedimento adotado pela Administração.

Com base nessas considerações, conclui-se que a parceria proposta está em plena conformidade com os preceitos estabelecidos pela nova Lei de Licitações, assegurando que os recursos públicos sejam utilizados de forma eficiente, racional e com o objetivo de promover o bem-estar comum. Dessa forma, recomenda-se a aprovação do Estudo Técnico Preliminar e a continuidade das fases subsequentes para efetivação da contratação

ASSINATURAS SECRETARIA GESTORA (SECTUR):

Everton Santos Mendes
RF: 30.564
Unidade Requisitante
Departamento de Eventos

Wagner de Lima Fernandes
RF: 20.720



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

Área Técnica
Subsecretaria de Turismo

Amanda de Souza Pereira Andrade
RF: 38.598
Divisão Administrativa