



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECTUR N° 008/2022 PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 1760/2022

O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE, por intermédio da Secretaria de Cultura e Turismo – SECTUR, com sede na Avenida Presidente Costa e Silva, nº. 1.600 – Boqueirão – Praia Grande – SP, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, TORNA PÚBLICO, para conhecimento de quantos possam se interessar, que se acha aberto o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, em conformidade com as condições explicitadas a seguir, visando a captação de recursos, por meio de patrocínio de empresas públicas e/ou privadas para realização do PROGRAMA ESTAÇÃO INVERNO – VILA JUNINA 2022, 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.

1. DO OBJETO

- 1.1.** O objeto deste **CHAMAMENTO** consiste em captar recursos, por meio de credenciamento de empresas públicas e/ou privadas, para realização dos eventos;
- 1.2.** Os Patrocínios dar-se-ão em troca de exploração publicitária da logomarca do patrocinador, exploração de bebidas, brinquedos radicais, brinquedos infantis, bem como a exploração de camarotes, área vip, estacionamento e demais setores, quando houver, em conformidade com as contrapartidas previstas a seguir 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.
- 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.

2. DO OBJETIVO

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

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

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

3.1.1. COTAS ESTAÇÃO INVERNO – VILA JUNINA

a. COTA 01 – VILA JUNINA

COTA 01: Vila Junina

Estruturas e serviços

Gênero: Variado

Data: 03 a 29 de junho de 2022 (sextas, sábados, domingos e feriados)

Local da execução: Kartódromo Municipal

Horário de funcionamento:

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

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



| | |
|-------------------|--|
| PATROCÍNIO | <p>1 – Estrutura</p> <p>Deverá ser montado no mínimo as seguintes estruturas nos eventos em questão:</p> <ul style="list-style-type: none">- Decoração completa do evento, com identidade junina relacionada as festas de São João conforme necessidade e projeto decorativo.- Realização de Projeto técnico de combate a incêndio e Pânico para 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, assim como sinalização de acessos e demais necessidades. <p>2 – Serviços</p> <p>Deverão ser realizados, no mínimo, os seguintes serviços e quantidades nos eventos em questão:</p> <p>A – 1.500 pessoas de apoio e retaguarda, sendo 100 serviços x dia no Kartódromo;</p> <p>B – 170 carregadores sendo 10 x dia, por 17 dias;</p> <p>C – 150 seguranças patrimoniais, sendo 5 x dia, por 30 Dias no Kartódromo;</p> <p>D – 150 bombeiros civis, sendo 10 x dia, por 15 dias no Kartódromo;</p> <p>G – 150 recepcionistas, sendo 10 x dia, por 15 dias;</p> <p>H – 300 pessoas para validação de ingressos, sendo 20 x dia, por 15 dias no Kartódromo;</p> <p>I – 150 pessoas para produção do evento para palco, portaria, camarotes, produção geral, sendo 10 x dia, por 15 dias;</p> <p>J – 60 montadores/organizadores de camarim, sendo 04x dia, por 15 dias.</p> <p>L – 150 pessoas para pulseiras de setores, sendo 10 x 15 dias.</p> <p>3 – Divulgação:</p> <ul style="list-style-type: none">- Divulgação completa do evento com, no mínimo, os seguintes itens: <p>A – Inserções de TV em, no mínimo, 03 emissoras de abrangência em todo o Estado com, no mínimo, 200 chamadas no total;</p> <p>B – Inserções de rádio em, no mínimo, 03 rádios de abrangência regional com, no mínimo, 1.500 chamadas no total;</p> <p>C – Inserções de jornal em no mínimo 02 jornais de abrangência regional com, no mínimo, 10 inserções no total;</p> <p>D – Colagem de, no mínimo, 500 mini Door em toda região;</p> <p>E – Execução de, no mínimo, 150 horas de carro de som em Praia Grande e região, acompanhados do devido cadastro e licença junto à Secretaria de Meio Ambiente localizada na Avenida Costa e Silva, nº 794, Bairro Boqueirão, Praia Grande, conforme legislação vigente;</p> <p>F – Agência para desenvolvimento de layout do evento, assim como, impulsionamento de promoção em redes sociais em geral, com no mínimo 40 dias de trabalho;</p> <p>G – 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;</p> |
|-------------------|--|



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

| | |
|----------------------|--|
| | <p>H - Equipe formada, por no mínimo, 15 pessoas para colagem de cartazes e distribuição de folders nas cidades da Baixada Santista e do Estado;</p> <p>As despesas com transporte, alimentação e hospedagem da equipe são de responsabilidade da proponente.</p> <p>Observações gerais:</p> <ul style="list-style-type: none">- 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 podendo ser 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 Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento;- A empresa credenciada/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).- A empresa credenciada/selecionada poderá explorar os brinquedos e demais serviços montados no local desde que aprovados pela administração previamente.- Exploração completa dos setores camarote, área vip e back stage e front stage.- Exploração do estacionamento |

b. COTA 02 – VILA JUNINA - BILHETERIA

| | |
|---|--|
| COTA 02 – Administração Financeira de venda de ingressos do Evento Vila Junina Serviço de Bilheteria Data: 03 a 29 de junho de 2022 Período de Execução: da abertura dos pontos de vendas até o encerramento do mesmo. | |
| PATROCÍNIO | 1 – Serviço de bilheteria <ul style="list-style-type: none">- Emissão de até 200.000 ingressos;- 08 pontos de vendas físicos;- Venda online;- Aplicativo de Celular;- 20 pessoas para controle de entrada no recinto;- 01 gerente financeiro para controle das vendas;- 02 tesoureiros para recolha dos valores nos pontos de vendas mediante sistema de transporte especializado para execução do mesmo; |



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

| | |
|----------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- 08 caixas para vendas nos pontos de venda físico que forem necessários com horários a serem definidos em, no mínimo, 06 dias semanais;- 15 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> <ul style="list-style-type: none">- 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 podendo ser 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 dos setores Pista e Pista Premium para custear as despesas de: Pessoal, emissão de ingressos, taxas de cartão de credito e débito, transporte e alimentação, despesas em geral; |

4. DA VISITA TÉCNICA

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

5. DAS CONDIÇÕES DO PATROCÍNIO

5.1. DAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS – COTA I - VILA JUNINA

- 5.1.1.** Todas as despesas referentes à contratação de mão de obra e serviços especificados é de responsabilidade da empresa credenciada/selecionada;
- 5.1.2.** Todos os contratados para realização dos serviços deverão estar uniformizados e devidamente identificados de acordo com as respectivas áreas de atuação;
- 5.1.3.** As estruturas deverão estar de acordo com os regulamentos e normas técnicas vigentes no país;
- 5.1.4.** As estruturas deverão estar em perfeito estado de conservação, manutenção e funcionamento;
- 5.1.5.** 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;
- 5.1.6.** Os Brinquedos radicais e brinquedos infantis, ou quaisquer estrutura, que possa ser inserida na proposta, deverão atender todas as normas de segurança exigidas pelos órgãos competentes;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 5.1.7.** A estrutura completa do Kartódromo deverá estar pronta até dia 30 de maio de 2022 para vistoria dos órgãos competentes;
- 5.1.8.** A empresa patrocinadora deverá realizar a contratação de profissionais habilitados a atestarem a segurança e solidez das estruturas e para acompanharem a montagem e instalação das mesmas, com o recolhimento das devidas ART's e demais taxas exigíveis;
- 5.1.9.** Toda Decoração e Comunicação Visual do evento deverão ser previamente autorizadas pela Subsecretaria de Comunicação do Município.

5.2. DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA DA VENDA DE INGRESSOS – COTA 2 – VILA JUNINA

- 5.2.1.** Nas vendas realizadas por meio de pontos de vendas físicos a empresa credenciada/selecionada fica terminantemente proibida de cobrar qualquer valor de taxa administrativa, ou qualquer taxa que seja acima do valor do ingresso estipulado pelo Município, devendo o público que adquirir o ingresso pagar apenas o valor estipulado e divulgado como sendo o valor do ingresso. Em caso de parcelamento do ingressos em mais de 2 vezes a credenciada/selecionada fica autorizada a repassar para o cliente os custos referentes as taxas da operadora de cartão.
- 5.2.2.** A arrecadação dos Setores Front Stage, Back Stage, Camarotes e Área Vip serão destinados integralmente a empresa que adquirir a **COTA 01**.
- 5.2.3.** A arrecadação dos setores Pista, Pista Premium e Entrada do Evento, sendo esse último a critério da administração a cobrança ou não, serão destinadas a Fundo específico;
 - 5.2.3.1.** Máximo de 5% da venda bruta do setor Pista e Pista Premium será utilizada para custear despesas de: pessoal, emissão de ingresso, transporte e alimentação e taxas de cartão de credito e débito pela credenciada/selecionada da cota em questão;
- 5.2.4.** Os valores remanescentes, decorrentes das vendas de bilhetes do setor pista, pista premium e de entrada deverão constar em borderôs e precisarão ser repassados a Secretaria de Cultura e Turismo das seguintes formas:
 - 5.2.4.1.** Quando for por venda em dinheiro, deverá ser repassada no Maximo 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;
 - 5.2.4.2.** 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;
- 5.2.5.** Os valores pertinentes a Prefeitura deverão ser repassados para Fundo Específico:
 - Banco do Brasil**
 - Agência 1412-5**
 - Conta Corrente: 30365-8**
- 5.2.6.** 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:
 - a. Relatório de vendas online;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- b. Relatório de vendas físicas;
 - c. Relatório de Público (incluindo os setores de camarote, área vip, back stage e front stage) para fins informativos;
 - d. Relatório de vendas em dinheiro, cartão débito e crédito e demais meios adotados;
- 5.2.7.** A empresa deverá disponibilizar toda a mão de obra necessária para execução das vendas antecipadas e na bilheteria do evento;
- 5.2.8.** A empresa credenciada/selecionada deverá instalar um ponto de acesso ao sistema para gestão geral no órgão central da secretaria municipal, ou login para ser acessado em qualquer computador que possua internet;
- 5.2.9.** A empresa credenciada/selecionada deverá prestar suporte técnico de demais serviços para a implantação, treinamento e manutenção do sistema de vendas de bilhetes do evento, através de técnico a ser disponibilizado para a operação;
- 5.2.10.** A empresa credenciada/selecionada deverá implantar toda a infraestrutura necessária no local, provendo de seus insumos, hardware, software, microcomputadores, impressoras e periféricos, no-breaks, banda larga, papel especial para bilhete e demais equipamentos que se julguem necessários para o perfeito atendimento na bilheteria e locais de vendas de bilhetes para os eventos;
- 5.2.11.** Disponibilizar toda a mão de obra necessária para a execução das vendas antecipadas e bilheteria do evento;
- 5.2.12.** 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;
- 5.2.13.** O sistema deverá prover um plano de contingência para o caso de panes no horário do show garantindo o pleno funcionamento do sistema ou a sua continuidade, sem prejuízo das vendas de bilhetes. As ações contingenciais deverão ser explicitadas em treinamento a equipe de bilheterias e pessoal envolvido no processo de vendas;
- 5.2.14.** Disponibilizar um equipamento de controle de acesso com leitor de código de barras para validação dos bilhetes;
- 5.2.15.** A contratada deverá manter sempre em funcionamento os sistemas de software e hardware contratados, realizando manutenção preventiva e corretiva periódica;
- 5.2.16.** Repor no máximo em 48 horas qualquer equipamento relatado como avariado ou com anomalias recorrentes.
- 5.2.17.** O valor a ser praticado nos ingressos de responsabilidade do município (pista, pista premium e entrada do evento) serão definidos pela secretaria de cultura e turismo da praia Grande;
- 5.2.18.** Todo material de divulgação do evento deverá ser obrigatoriamente aprovado pela Secretaria de Cultura e Turismo, junto a Subsecretaria de Comunicação antes da realização do mesmo, podendo as mesmas alterarem o que achar necessário, respeitando os quantitativos do edital devendo a empresa credenciada/selecionada atender todas as necessidades apontadas na análise do mesmo.

6. DAS CONTRAPARTIDAS



6.1. COTA 1 – ESTRUTURAS E SERVIÇOS - VILA JUNINA

- 6.1.1.** Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento inclusive durante a execução do mesmo;
- 6.1.2.** Exploração Publicitária, podendo a empresa captar patrocinadores para custear essas despesas tendo como contrapartida a exposição de marca no evento.
- 6.1.3.** A empresa credenciada/selecionada poderá incluir na divulgação marcas de apoio, desde que aprovadas pela administração previamente;
- 6.1.4.** 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;
- 6.1.5.** A empresa credenciada/selecionada poderá explorar os brinquedos e demais serviços montados no evento desde que aprovados pela administração previamente.
- 6.1.6.** Exploração completa dos setores camarote, área vip, back stage e front stage;
- 6.1.7.** Exploração do Estacionamento.

6.2. COTA 2 – ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA VENDA DE INGRESSOS VILA JUNINA

- 6.2.1.** Veiculação da logomarca da empresa em todos os meios de divulgação do evento, inclusive, durante a execução do mesmo.
- 6.2.2.** Máximo de 5% da venda bruta dos setores Pista para custear as despesas de: Pessoal, emissão de ingressos, taxas de cartão de crédito e débito, transporte e alimentação, despesas em geral.

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 7.1.** Poderão participar deste Chamamento empresas legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente, e que atenderem às exigências contidas neste Edital.
- 7.2.** As proponentes deverão apresentar, a título de credenciamento, no ato da entrega dos envelopes, uma carta de apresentação com a indicação do representante credenciado para praticar todos os atos necessários em nome da proponente em todas as etapas do credenciamento, ou documento que comprove sua capacidade de representar, no caso de sócio ou titular;
- 7.3.** As proponentes deverão observar em seus Instrumentos Contratuais/Estatutos quem possui poderes para assinar proposta e procuração;
- 7.4. NÃO** poderão participar do Chamamento as seguintes proponentes:
 - 7.4.1.** Declaradas inidôneas pelo Poder Público, enquanto perdurar o motivo determinante da punição ou até que seja promovida a reabilitação, em data anterior à abertura dos envelopes;
 - 7.4.2.** Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos do inciso III do artigo 87, da Lei 8666/93 e demais alterações;
 - 7.4.3.** Reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;



- 7.4.4.** Enquadradas nas disposições do artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93 e demais alterações;
- 7.4.5.** Não poderá exercer atividade no presente credenciamento, o servidor público de provimento efetivo ou em exercício de cargo em comissão ou função gratificada, ou que estiver em exercício de mandato eletivo ou com registro oficial de candidatura para qualquer desses cargos;
- 7.4.6.** Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/02, com a Prefeitura de Praia Grande;
- 7.4.7.** A empresa que venha a se enquadrar nas situações previstas terá suspensa a sua atividade no evento, enquanto estiver impedida.

8. DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

- 8.1.** Os projetos deverão ser entregues em envelopes lacrados na Secretaria de Cultura e Turismo, sito à Avenida Presidente Costa e Silva, nº 1.600, Boqueirão, Praia Grande/SP, aos cuidados da Comissão Avaliatória, a partir da publicação do presente edital até 23 de maio de 2022, das 9h às 16h, sendo que no último dia o horário limite se dará as 14 horas.
- 8.2.** A apresentação dar-se-á em dois envelopes contendo respectivamente:
- a. Envelope Habilitação
b. Envelope Proposta
- 8.3.** 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 008/2022
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 008/2022
ENVELOPE Nº 02 – PROPOSTA
E-MAIL DA EMPRESA**

- 8.4. O Envelope Habilitação deverá conter obrigatoriamente:**

8.4.1. A Documentação relativa a Habilitação Jurídica consiste em:

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

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

8.4.2. A Documentação relativa a qualificação técnica consiste em:

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

8.4.3. 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.

8.4.4. A documentação relativa a regularidade fiscal e trabalhista é a seguinte:

- a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b. Prova de inscrição no Cadastro Estadual ou Municipal, se houver, de contribuintes da sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade;
- c. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e para com a Seguridade Social, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, referente a Tributos Federais (**inclusive as contribuições sociais**) e Dívida Ativa da União - expedida pelo Ministério da Fazenda – Procuradoria Geral da Fazenda – Receita Federal do Brasil; (**PORTARIA CONJUNTA RFB/PGFN Nº 1751, DE 02 DE OUTUBRO DE 2014**).
- d. Certidão de Regularidade de Débito com a Fazenda Estadual (débitos inscritos), da sede ou do domicílio da proponente;



- e. Certidão de Regularidade de Débito com a Fazenda Municipal (tributos mobiliários), da sede ou do domicílio da proponente.
- f. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS.
- g. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de negativa).
- h. Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

8.4.5. 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

8.4.6. 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;

8.4.7. 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, 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;
- 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.



8.5. O Envelope Proposta conterá necessariamente:

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

9. DA ABERTURA E JULGAMENTO

- 9.1.** A Comissão de Seleção, devidamente constituída por meio de Portaria, receberá os envelopes contendo os documentos a contar da data da publicação deste Edital até o dia 23 de maio de 2022;
- 9.2.** Os proponentes poderão participar de quantas cotas desejarem, desde que, atentem-se a fiel execução das exigências nelas contidas.
- 9.3.** A (s) proposta (s) serão analisadas por Comissão Avaliatória instituída por Portaria especialmente para este fim que concluirá pelo deferimento ou indeferimento dos requerimentos dos interessados em patrocinarem o evento;
- 9.4.** O protocolo, o recebimento e/ou aceite do requerimento e documentos não implicam o reconhecimento da condição de patrocinadora em favor dos interessados, o qual se dará somente após a celebração do Termo de patrocínio com o Município de Praia Grande;
- 9.5.** As propostas que não atendam as disposições constantes neste Edital e/ou não apresentem os documentos exigidos serão indeferidas gerando desclassificação;
- 9.6.** Os envelopes serão abertos no dia 23 de maio de 2022, às 15:00h;
- 9.7.** Não serão considerados motivos para indeferimento da participação, simples omissões ou irregularidades materiais (erros datilográficos, concordância verbal, etc.) nos requerimentos ou na documentação, desde que sejam irrelevantes e não firam os direitos dos demais interessados;
- 9.8.** Concluída a análise das propostas e documentos, será elaborada Ata de abertura dos envelopes com o resumo das ocorrências até então havidas, consignando-se o rol de proponentes, propostas eventualmente desclassificadas e fundamentação para desclassificação;
- 9.9.** Após a publicação da ata/relatório não caberá desistência por parte dos interessados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente comprovado, devendo ser acatado pelo Município de Praia Grande;
- 9.10.** 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

- 9.11.** Após a publicação do Termo de Homologação à imprensa oficial, jornal de circulação e no sítio www.praiagrande.sp.gov.br, as empresas credenciadas serão convocadas em caso de eventual competição entre interessados credenciados, em uma mesma cota, para **sorteio público** na presença de testemunhas;
- 9.12.** Selecionado o credenciado, ao mesmo será submetido o Termo de Patrocínio para assinatura;
- 9.13.** A falta de assinatura do Termo por parte da interessada, por qualquer motivo, implicará em sua eliminação.
- 9.14.** No caso de desistência ou falta de assinatura do termo, a comissão poderá convocar os demais credenciados para execução da cota pertinente.

10. DOS RECURSOS

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

11. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

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

12. DOS LOCAIS, DATAS E HORÁRIOS

12.1. VILA JUNINA

DATA: de 03 a 29 de junho de 2022 (03, 04, 05, 10, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 19, 24, 25, 26 e 29)

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

Horário de funcionamento:

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

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

12.2. BILHETERIA



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 08 pontos de venda a ser informado pelo proponente selecionado. Sendo 01 Ponto de venda no Complexo Cultural Palácio das Artes – Av. Presidente Costa e Silva nº 1.600 – Boqueirão e 01 no Kartódromo Municipal, obrigatoriamente.

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

13. DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA

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

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

13.3. 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;

13.4. Realizar a emissão das licenças junto a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, atinentes ao evento, incluindo carro de som e emissão dos ruídos referente a Vila Junina, cujo enquadramento legal em relação aos decibéis previsto na LCM nº 765/2017, será dado pelos técnicos da pasta;

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

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

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

13.8. A empresa deverá comprovar o total arrecadado, atinentes aos repasses exigidos junto ao Município (**COTA 2**), em cada espetáculo/evento por meio de prestação de contas, com apresentação de comprovantes dos repasses e de um relatório financeiro, que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo até 40 dias do término do evento para efeito de conferência;

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

13.10. Apresentar declaração, em até 40 dias após o término, que cumpriu com pagamento de todas as despesas atinentes as contratações realizadas para execução dos eventos;

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

13.12. Apresentar todos os contratos de prestação de serviços contratados pelas mesmas;



- 13.13.** Manter durante a vigência do termo de patrocínio todas as condições habilitatórias;
- 13.14.** Não veicular qualquer tipo de propaganda política/eleitoral junto ao espaço do evento;
- 13.15.** Todos os impostos que possam vir a incidir sobre os serviços contratados pela patrocinadora junto ao evento ficarão por conta da mesma.
- 13.16. 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.**

14. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE PATROCÍNIO

- 14.1.** A vigência do termo será de 03 (três) meses, a contar da assinatura;

15. DAS RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA

- 15.1.** Fiscalizar, através da Secretaria de Cultura e Turismo, se as atividades propostas estão sendo cumpridas;
- 15.2.** Autorizar a exploração publicitária no local do evento durante sua permanência, pela proponente, respeitando a lei de publicidade vigente no município;
- 15.3.** Arcar com as taxas do ECAD (Direitos Autorais);
- 15.4.** Disponibilizar toda a estrutura física (palco, som, iluminação, gerador, coberturas e demais estruturas básicas) para execução do evento.
- 15.5.** Contratar Apresentações Musicais de Pequeno e Grande Porte.
- 15.6.** 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.

16. DAS PENALIDADES

- 16.1.** Sem prejuízo de indenização por perdas e danos cabíveis nos termos do Código Civil, a Administração Municipal poderá impor à proponente contratada, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações a que esteja sujeita, as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/1993.
- 16.2.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores, aquele que:
 - a. Ensejar o retardamento da execução do Chamamento;
 - b. Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
 - c. Apresentar documentação falsa;
 - d. Deixar de entregar os documentos exigidos no edital;
 - e. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - f. Não manter a proposta;
 - g. Cometer fraude fiscal;
 - h. Comportar-se de modo inidôneo.



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

- a. Advertência;
- b. Multa de 2% sobre o valor auferido na exploração dos setores pertinentes, caso o cronograma de montagem ou desmontagem não seja respeitado ou, ainda em caso de reincidência de faltas e deficiências na prestação de serviço não regularizadas, no prazo determinado pela Administração;
- c. Impedimento de contratar com o Município de Praia Grande, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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

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

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. Todos os protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde deverão ser cumpridos, o qual será devidamente fiscalizado pelos agentes de Saúde desta municipalidade.

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.



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 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 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 Avaliatória.
- 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 - Minuta do Termo de patrocínio;
- 20.4. Anexo IV – Plantas Baixa - LOCAIS.

Praia Grande, 12 de maio de 2022.

Maurício da Silva Petiz
Secretário Municipal de Cultura e Turismo



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

ANEXO I

"ESTAÇÃO INVERNO – VILA JUNINA 2022".

Declaramos para os devidos fins que concordamos em realizar as atividades do evento ESTAÇÃO INVERNO – VILA JUNINA 2022 de Praia Grande com custo zero para o Município, respeitando as condições estabelecidas pelo edital.

Proponente:

(nome, telefone, e-mail)

COTAS:

() 01

() 02

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 2022.

Assinatura do Representante e Carimbo da Empresa



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

ANEXO II

DECLARAÇÃO

À PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE
CHAMAMENTO PÚBLICO SECTUR: nº. 008/22
PROCESSO: 1760/2022

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

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

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

Praia Grande, ____ de _____ de 2022.

Razão Social da empresa proponente
CNPJ:

Assinatura do representante legal
Cargo: Carteira de identidade n.º:
CPF n.º:

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

ANEXO III MINUTA TERMO DE PATROCÍNIO

“TERMO DE PATROCÍNIO PARA REALIZAÇÃO DO EVENTO “ESTAÇÃO INVERNO 2022” QUE ENTRE SI CELEBRA A PREFEITURA DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE E A EMPRESA _____.”

Aos..... dias do mês de do ano de dois mil e vinte e 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 008/2022, no processo nº 1760/2022, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO – Consiste em captar recursos, por meio de patrocínio de empresas públicas e/ou privadas, para realização do evento **“ESTAÇÃO INVERNO 2022”**.

CLÁUSULA SEGUNDA - PRAZO DE VALIDADE: O prazo de validade deste Termo será de 03 (três) meses, a partir da assinatura.

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.** Utilização de profissional devidamente habilitado no respectivo Conselho Profissional, para cada atividade proposta, incluindo os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais, resultantes de vínculo de qualquer natureza, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser repassados para a Prefeitura;
- B.** Durante as atividades os profissionais deverão apresentar-se devidamente identificados;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- 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 atinentes a execução do evento, incluindo carro de Som e emissão de ruídos junto a Vila Junina, junto a Secretaria Municipal do Meio Ambiente, cujo enquadramento legal em relação aos decibéis previsto na LCM nº 765/2017, será dado pelos técnicos da pasta;
- E.** Encaminhar a esta secretaria através de mídia sua logomarca para a veiculação da mesma junto aos meios de divulgação a serem utilizados;
- F.** Indenização por danos que venham a ocorrer ao frequentador do Evento, decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência praticada por profissionais e ela vinculada.
- G.** Findado o período devolver o espaço em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- H.** A empresa deverá comprovar o total arrecadado, atinentes aos repasses exigidos junto ao Município **(COTA 2)**, em cada espetáculo/evento por meio de prestação de contas, com apresentação de comprovantes dos repasses e de um relatório financeiro, que deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo até 40 dias do término do evento para efeito de conferência;
- I.** Caso houver a inserção de novos co-patrocinadores no decorrer do evento, a empresa deverá apresentar relatório em até 40 dias após o término, contendo a relação de todos os inseridos para fins de prestação de contas;
- J.** Apresentar declaração, em até 40 dias após o término, que cumpriu com pagamento de todas as despesas atinentes as contratações realizadas para execução dos eventos;
- K.** Realizar a escrituração de todos os serviços prestados junto a Divisão de ISS (Impostos Sobre Serviços) da Secretaria de Finanças;
- L.** Apresentar todos os contratos de prestação de serviços contratados pela mesma;
- M.** Não veicular qualquer tipo de propaganda política/eleitoral junto ao espaço do evento;
- N.** Todos os impostos que possam vir a incidir sobre os serviços contratados pela patrocinadora junto ao evento ficarão por conta da mesma.
- O.** **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**

PARÁGRAFO SEGUNDO - Obrigações da PREFEITURA:

- A.** Fiscalizar, através da Secretaria de Cultura e Turismo, se as atividades propostas estão sendo cumpridas;
- B.** Autorizar a exploração publicitária no local do evento durante sua permanência, pela proponente, respeitando a lei de publicidade vigente no município;



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

- C. Arcar com as taxas do ECAD (Direitos Autorais) e AVCB (Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros) inerente a estrutura provisória a ser instalada para execução do evento;
- D. Disponibilizar toda a estrutura física para execução do evento.
- E. Contratar Apresentações Musicais de Grande e Pequeno Porte.
- F. Disponibilizar todas as informações necessárias às vendas de bilhetes, bem como relacionadas a mão de obra, no prazo adequado para que a empresa possa executar a operação.

CLÁUSULA QUINTA – DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS INFORMAÇÕES CONFIDENCIAIS

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO – CONFORME COTA SELECIONADA

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

CLÁUSULA OITAVA - PENALIDADES

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

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

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

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

- a. Advertência;
- b. Multa de 2% sobre o valor auferido na exploração dos setores pertinentes, caso o cronograma de montagem ou desmontagem não seja respeitado ou, ainda em caso de reincidência de faltas e deficiências na prestação de serviço não regularizadas, no prazo determinado pela Administração;
- c. Impedimento de contratar com o Município de Praia Grande, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

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



MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE PRAIA GRANDE

Estado de São Paulo

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

CLÁUSULA NONA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

PARÁGRAFO QUINTO - Todos os protocolos estabelecidos pelo Ministério da Saúde e pela Secretaria Municipal de Saúde deverão ser cumpridos, o qual será devidamente fiscalizado pelos agentes de Saúde desta municipalidade, se necessário.

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

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

Pelo que eu digitei, assino e dato. Palácio São Francisco de Assis, Prefeitura da Estância Balneária de Praia Grande, aos ----- de ----- de 2022, ano quinquagésimo _____ da Emancipação.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

PROponente

TESTEMUNHAS

1 _____

2 _____

Processo Administrativo nº. 1760/2022

