CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 51/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 4811/2026

ÓRGÃO(S) PARTICIPANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA DE TURISMO DE MONTE MOR.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

OBJETO: "Celebração de Termo de Ocupação com empresa especializada na realização de eventos para a organização, promoção e exploração do evento denominado FESTA DO PEÃO DE MONTE MOR a ser realizado no mês de maio de 2026, com uso gratuito do espaço, podendo explorar, por conta e risco, a comercialização dos camarotes, áreas vip's, praça de alimentação, captação de patrocínio, estandes, parque de diversões e estacionamento", sem repasse de recursos pela administração pública.

MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO.

INSTRUMENTO DE EXECUÇÃO: TERMO DE OCUPAÇÃO.

RECURSOS: SEM REPASSE DE RECURSOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

ABERTURA DE INSCRIÇÃO DAS PROPOSTAS: 10 DE ABRIL DE 2026 Á PARTIR DAS 8:00 Horas.

ENCERRAMENTO DAS INSCRIÇÕES DAS PROPOSTAS: 16 DE ABRIL DE 2026 ATÉ AS 17:00 Horas.

LOCAL: Rua Francisco Glicério, n° 399, Centro, Monte Mor – SP.

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR**, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE **CULTURA E TURISMO**, sediada na Rua Francisco Glicério, n° 399, Centro, Monte Mor, SP, realizará **CHAMAMENTO PÚBLICO**, na forma presencial, nos termos da Lei nº 14.903, de 2024, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Chamamento Público é a "Celebração de Termo de Ocupação com empresa especializada na realização de eventos para a organização, promoção e exploração do evento denominado FESTA DO PEÃO DE MONTE MOR a ser realizado no mês de maio de 2026, com uso gratuito do espaço, podendo explorar, por conta e risco, a comercialização dos camarotes, áreas vip's, praça de alimentação, captação de patrocínio, estandes, parque de diversões e estacionamento", sem repasse de recursos pela administração pública.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. O presente chamamento é celebrado pelo instrumento do Termo de Ocupação e sem repasse de recursos pela administração pública, conforme art. 4º, inciso II, "a" da Lei nº 14.903, de 2024.

2.2. Serão desclassificadas todas as propostas que condicionarem a sua validade ou eficácia a valores ou ônus a serem suportados pela Administração Pública Municipal.

3. DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA

3.1. A Lei nº 13.364, de 2016, no art. art. 1º, reconhece o rodeio, a vaquejada e o laço, bem como as respectivas expressões artísticas e esportivas, como manifestações culturais nacionais e eleva essas atividades à condição de bens de natureza imaterial integrantes do patrimônio cultural brasileiro. No art. 2º a Lei estabelece que são atividades intrinsecamente ligadas à vida, à identidade, à ação e à memória de grupos formadores da sociedade brasileira.

3.2. A Constituição da República Federativa do Brasil estabelece como competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios proporcionar os meios de acesso à cultura, além de prever que o Estado garantirá a todos o pleno exercício dos direitos culturais e acesso às fontes da cultura nacional, e apoiará e incentivará a valorização e a difusão das manifestações culturais, conforme art. 215.

3.3. Assim, considerando a importância da promoção e do incentivo à cultura; a relevância da cultura caipira para o município; o interesse público no acesso a provas esportivas de rodeio e de shows de renome nacional, promove-se o presente chamamento público para celebração de Termo de Ocupação.

3.4. A Lei nº 14.903, de 2024 prevê que o termo de ocupação visa a promover o uso ordinário de equipamentos públicos para ações culturais, sem repasse de recursos pela administração pública, com previsão da data de ocupação e dos deveres de cuidado do agente ocupante, sendo a melhor alternativa para a realização do evento, uma vez que a alternativa contempla grande economia para o erário público ao prever que o custeio com a estrutura e etapa de montarias em touros serão custeadas pela ocupante em troca da exploração comercial do evento. Há transferência do risco da atividade para a iniciativa privada sem onerar os cofres públicos.

3.5. Fica vedada a aplicação da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), aos instrumentos previstos neste edital e anexos, conforme previsão do art. 1º, § 4º da Lei nº 14.903, de 2024.

4. DO CRONOGRAMA

4.1. Ficam previstas as seguintes datas para a realização de cada etapa do Chamamento Público:

4.1.1. Publicação do chamamento: **09 de abril de 2026.**

4.1.2. Período de inscrição da proposta: **10 de abril de 2026 a 16 de abril de 2026.**

4.1.3. Publicação da lista com resultado provisório: **17 de abril de 2026.**

4.1.4. Manifestação de recursos: **22 de abril de 2026** a **24 de abril de 2026.**

4.1.5. Apresentação de contrarrazões: **27 de abril de 2026 a 28 de abril de 2026.**

4.1.6. Publicação da lista com resultado definitivo: **28 de abril de 2026.**

4.1.7. Convocação para assinatura do termo de ocupação: **30 de abril de 2026.**

4.2. As datas previstas acima poderão sofrer alterações sempre que necessário e desde que respeitem o prazo mínimo previsto para cada etapa.

4.3. As alterações serão publicadas em diário oficial para conhecimento de todos os participantes.

4.4. Ficam prevista a seguinte etapa para a realização da festa:

4.4.1. 1ª edição: 28, 29, 30 e 31 de maio de 2026.

5. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado responsável por processar e julgar o presente Chamamento Público e será oficializada mediante portaria publicada no diário oficial de Prefeitura de Monte Mor e será composta pelos seguintes membros:

José Felipe Zani Goulart – Secretário de Esportes

Silvio Luiz Gondari Rodrigues de Paula– Secretária de Finanças

Jailson Miguel Moreira - Diretor de Esporte

5.2. Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 05 (cinco) anos, contados da publicação do presente edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer participante da convocação pública, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse.

5.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo edital.

5.4. Para subsidiar seus trabalhos, a comissão de seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

5.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelos concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

5.6. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência e o disposto na Lei nº 14.903, de 2024.

5.7. A atuação dos membros da Comissão de Seleção não será remunerada.

5.8. Fica vedada qualquer comunicação direta entre empresas interessadas e os membros da Comissão de Seleção, devendo todos os atos de comunicação serem efetuados pelos meios oficiais e registrados para fins de publicidade.

6. DO RECEBIMENTO DAS INSCRIÇÕES DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

6.1. Cada empresa interessada deverá protocolar dois envelopes lacrados e opacos junto à Prefeitura de Monte Mor – Setor de Licitações, situada junto à Rua Francisco Glicério, n° 399, Centro, Monte Mor – SP, de **10** de abril até **16** de abril de 2026 das 8h às 17h com a seguinte identificação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR **CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 51/2026** **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA** **RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PARTICIPANTE**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR **CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 51/2026** **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO** **RAZÃO SOCIAL E CNPJ DA PARTICIPANTE**

6.2. A interessada deverá apresentar no envelope nº 1 a proposta, a qual deverá atender aos requisitos e condições previstos neste edital, sob pena de desclassificação.

6.2.1. Serão desclassificadas sumariamente as propostas que condicionarem a sua validade ou eficácia a valores, custos ou ônus a serem suportados pela Administração, quando não previstos em edital.

6.3. Dentro do envelope nº 02 deverá ser apresentado os documentos para habilitação exigidos em edital e as declarações, conforme modelos anexos, sob pena de inabilitação.

6.4. Os interessados que quiserem se utilizar da via postal deverão acondicionar os envelopes devidamente lacrados, acomodando os dois envelopes em outro invólucro/envelope e endereçá-los a **Prefeitura Municipal de Monte Mor – Setor de Licitações**, situada na Rua Francisco Glicério, n° 399 – Centro – Monte Mor.

6.5. Os envelopes enviados por essa forma só serão aceitos se forem entregues até o horário de encerramento do protocolo e se entregue sem qualquer violação de seu conteúdo.

6.6. A Prefeitura Municipal de Monte Mor não se responsabilizará por envelopes que sejam entregues em locais e horários diversos do mencionado neste edital.

6.7. O protocolo dos envelopes pressupõe que o interessado tomou conhecimento de todas as informações contidas neste edital e anexos, bem como que concorda integralmente com as suas disposições.

6.8. As participantes poderão identificar seus envelopes com e-mail e/ou contatos telefônicos para fins de celeridade nos atos de comunicação, sendo que esta hipótese não dispensa a publicação dos atos em diário oficial.

7. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE INSCRIÇÃO DA PROPOSTA

7.1. Cada empresa interessada poderá apresentar uma única proposta, a qual ficará vinculada, sendo proibida a sua alteração após o protocolo previsto no item “6.1.” do edital.

7.2. Deverá obrigatoriamente conter na proposta:

a) contrapartida, com respectiva mensuração de valores dos itens oferecidos e quantidades;

b) descrição dos produtos a serem comercializados e dos serviços oferecidos ao público com mensuração de quantidade e valores;

c) Plano de trabalho com cronograma das atividades, incluindo montagem, execução e desmontagem;

d) Projeto do evento em arquivo multimidia apresentando o formato e a disposição da estrutura a ser montada;

e) Descritivo da etapa da montaria em touros com indicação da etapa;

7.3. A proposta deverá ser elaborada levando em consideração as 03 (três) edições da festa.

7.4. Serão sumariamente desclassificadas as propostas que condicionem a sua validade ou eficácia a valores, custos, pagamentos ou similares a serem suportados pela Administração Pública Municipal, quando não previsto em edital.

7.5. O prazo de validade da proposta será de 03 (três) anos por se tratar de evento realizado em edições.

7.6. As propostas que apresentem quaisquer formas de preconceito de origem, raça, sexo, cor, idade e outras formas de discriminação serão desclassificadas, com fundamento no inciso IV do *caput* do art. 3º da Constituição Federal da República Federativa do Brasil, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

7.7. Será exigida dos interessados na execução da atividade pretendida, em favor da **Prefeitura de Monte Mor**, a seguinte contrapartida mínima a ser empregada na execução do evento em cada uma das edições:

ITEM	ORDEM	DESCRITIVO
01	LOCAÇÃO	**FECHAMENTO** Chapas divisórias de alumínio, com reforço de esquadrias em metalon, todas da mesma cor, com controle de fixação, com portões com barras anti-pânico de 4m de largura cada.
02	LOCAÇÃO	**GRADIL** Gradil com estrutura em barras redondas, medindo no mínimo 2m de comprimento x 1,20m de altura
03	LOCAÇÃO	**CATRACA** Catraca com painel de visualização para contagem de público com controle de entrada e saída e leitor de QR Code, incluso o fornecimento de no mínimo dez mil pulseiras por dia/evento.
04	LOCAÇÃO	**TENDA 5X5** Tenda piramidal medindo 5mx5m com capacitação de água e calhas cobertura em lona branca tipo sum lux antichama com fechamento nas laterais, sem piso com altura de 2,5m.
05	LOCAÇÃO	**TENDA 10X10** Tenda piramidal medindo 10mx10m com capacitação de água e calhas cobertura em lona branca tipo sum lux antichama com fechamento nas laterais, sem piso com altura de 2,5m.
06	LOCAÇÃO	**GALPÃO** Galpão de lona de no mínimo 40m de vão livre, 30m de profundidade pé direito de 10m de altura, distância entre os pés de 5m em 5m de um lado e de 10m em 10m do outro lado, fixado no solo com estacas ou chumbador, com cobertura em lona branca antichamas.
07	LOCAÇÃO	**PALCO** Palco medindo 20m de frente por 20m de profundidade, com 02 áreas de serviços medindo 5m por 4m em estrutura metálica e 01 área de serviço medindo 5m por 20m, confeccionado com tubos de aço costurado SAE 1010/1020 da classificação DIN-2440, com bitola de 48,3mm, e espessura de 3mm, sendo suas junções feitas de encaixes travados por cunhas gravitacionais (tipo engastamento) e com bases reguláveis, para nivelamento e a estrutura de Fly. Cobertura em duas águas, do tipo modular, construído em alumínio (cobertura P50) - (coluna P30) utilizando treliças padronizadas tipo Box Truss, lona poliéster branca de longa tenacidade e resistência. Blackout antichama, antimofo, proteção contra raios solares nocivos (UVA e UVB), com retardamento antichamas, escada articulável em alumínio com travas e guarda corpo com grades. Plataforma modulares em compensado naval com 25mm de espessura. A estrutura contará com uma passarela de 15m x 2,5m na frente do palco
08	LOCAÇÃO	**ARENA** Arena, com dimensões de 30mx40m, em bom estado de conservação. A arena deverá conter preferencialmente 10 bretes na frente da arena, sendo 05 de cada lado, todos com porteira, devendo, ainda, possuir 03 bretes de fundo de cada lado; currais com capacidade para comportar as boiadas; 02 passarelas de travessia. A arena deve possuir 06 portões de acesso, medindo 3m de largura cada;
09	LOCAÇÃO	**CAMARIM** Camarins em estrutura de octanorme com portas, medida no mínimo de 4mx4m, com piso, iluminação, tomadas, ar-condicionado, mobiliário (por camarim).

10	LOCAÇÃO	**ARQUIBANCADA** Arquibancada em Tubos "DIM" 2440, diâmetro 48,30mm, espessura parede 3,17mm, travamentos em X, Tubos "DIM" 2440, diâmetro 38,10m, espessura parede 2,65mm, com corpo traseiro de 1,80m altura e corpo dianteiro 1,30m altura, tendo bancos de madeirite naval medindo 2,5mx80cm efeitos com metalon 70mmx30mm, espessura de 3,35mm com resistência de 550Kgf/m², toda estrutura metálica fabricada em aço carbono, conforme NBR 7007 (aço carbono para uso estrutural, que se empregam em estruturas metálicas) e NBR 8261 (perfil tubular de aço carbono, de seção circular, quadrada ou retangular para uso estrutural) e processo de soldagem elétrica; estrutura geral formada por blocos independentes, intercalados um a um por travas e pinos de segurança, e tudo de acordo com a NBR 6402 e NBR 8681 (aço e segurança na estrutura), montada com altura de 2,20m, com cobertura tenda chapéu de bruxa medindo 5mx5m, perfazendo um total de 40m lineares, com 09 degraus, com bom aspecto de pintura, toda ela com escadas com quebra degraus, parapeitos, corrimão, conforme normas exigidas pelos bombeiros, acompanhadas de todos os documentos exigidos tais como anotação de responsabilidade técnica, memorial de cálculo descritivo dentre outros, engenheiro técnico responsável, toda a estrutura fechada na parte traseira com lona em volta para proporcionar segurança e o conforto para o público.
11	LOCAÇÃO	**CAMAROTE.** Camarote em Tubos "DIM" 2440, diâmetro 48,30mm, espessura parede 3,17mm, travamentos em X, Tubos "DIM" 2440, diâmetro 38,10mm, espessura parede 2,65mm, com corpo traseiro de 1,80m altura e corpo dianteiro 1,20m altura, tendo bancos de madeirite naval medindo 2,5mx80cm e feitos com metalon 80mmx30mm, espessura de 3,35mm com resistência de 550Kgf/m², toda estrutura metálica fabricada em aço carbono, conforme NBR 7007 (aço carbono para uso estrutural, que se empregam em estruturas metálicas) e NBR 8261 (perfil tubular de aço carbono, de seção circular, quadrada ou retangular para uso estrutural) e processo de soldagem elétrica; estrutura geral formada por blocos independentes, intercalados um a um por travas e pinos de segurança, e tudo de acordo com a NBR 6402 e NBR 8681 (aço e segurança na estrutura), com cobertura chapéu de bruxa medindo 5mx5m, com bom aspecto de pintura, toda ela com escadas com quebra degraus, parapeitos, corrimão, conforme normas exigidas pelos bombeiros, acompanhadas de todos os documentos exigidos tais como anotação de responsabilidade técnica, memorial de cálculo descritivo dentre outros, engenheiro técnico responsável, toda a estrutura fechada na parte traseira com lycra com cor a ser definida pela organização, cobertura da ferragem com tecido elanca cobrindo toda a ferragem, enfim tudo para proporcionar a segurança e o conforto para o público e uma ótima estética para o evento.

12	LOCAÇÃO	**SONORIZAÇÃO DE RODEIO E SHOWS** Sistema de Sonorização Profissional para atender o rodeio e os shows, em conformidade com o rider técnico de cada artista ou banda que se apresentarão no evento a ser repassado para a empresa ocupante no ato da assinatura do termo. O sistema deverá contar no mínimo 12 torres de q25 com 06 luminárias de 250W, oito movie com borda, com 01 Digidesign Mix Rack Plus 48/32 01 Yamaha PM5D RH 01 Yamaha 01v96v2 para Rodeio quando tiver 24 Line Array LS Audio Slinpec 210 04 Line Array LS Audio Slinpec 208 120º 16 Sub Graves LS Audio Slinpec 218 02 Bumpers LS áudio para Slinpec 210 02 Talhas 02t 12metros 01 processador LS áudio DY2696. 01 processador DBX 260 stand By Cabeamento completo LS Audio. 06 Studio R X12 08 Studio R X5 08 Studio R XD 04 EAW KF 850EF (side) 04 EAW Sb 850 (side) Amplificação completa 4 vias. 08 Retornos EAW SM400 02 Sub Eaw La 118 Amplificação Studio R X3 04 Fones AKG 414 10 Microfones Shure Sm 58 01 Microfones Shure Beta 58a 10 Microfones Shure Sm 57 02 Microfones Shure Beta 57a 01 Microfones Shure Beta 52 O1 Microfone Shure Beta 91 01 Microfones Shure Sm 81 04 Microfones Superlux Condenser 06 Microfones Sennheiser E604 03 Microfones Shure Beta 56 0 Microfones superlux Pra 4 com chave on/off. 02 Microfones Sem Fio Shure Beta 58 PGX 02 Microfone Sem Fio Shure Sm 58 UR4d 20 Direct Box 08 Clamp LP 10 Clamp Diversos 15 pedestais de microfone Rmv Médios 06 pedestais de microfone Rmv Grandes 06 pedestais de microfone Rmv Pequenos 80 cabos XLR/XLR de Diversos Tamanhos 06 Sub Snack 12 Vias 01 Sub Snack 16 Vias 02 multicabos 12 vias 03 multicabos de 6 vias 01 Multicabo splitado 56 vias 120 metros. 10 cabos P10/ P10 Adaptadores Diversos. 16 réguas de Ac 127 volts, 01 intercom com 02 estações Completo. 01 Amplificador de guitarra Fender Twin reverb 65 02 Amplificador de guitarra Marshal JCM 900 com Caixa 1960 01 Amplificador de baixo GK 800 com caixas hartke 410 e 215 01 Corpo de bateria Mapex.
13	LOCAÇÃO	**ILUMINAÇÃO DE ARENA E SHOWS.** A iluminação deverá atender o Rider Técnico de cada um dos shows, sendo composto por equipamentos refletores 01 multicabos de 06 vias individuais para sistema de luz. 16 bean 5r. 11 elipso com foco e iris (em canais individuais). 12 par 64 f#5 arara. 06 blinder 6 lâmpadas. 30 pares de led. 02 canhões seguidores hmi 1200 wats com operadores intercom housemix / palco. 02 máquinas de fumaça dmx com fan, abastecidas com líquido. 02 rack dimer 12 canais com saída 4 kva. 01 grand ma light 2 / wing ma com 2 port node. treliças: 06m de altura, linha frontal de 12m, linha lateral 08m, linha traseira de 12m e com 01 trave traseira individual para o painel e ligada ao grid por mão francesa. obs.: o grid deverá estar todo em q50, com 4 linhas de treliças consoles e dimmers Conforme Rider Channel Dimmer Rack / 4KVA EFEITOS 01 Maquina de fumaça – STAGE HAZE – DF50 ou ROSCO HAZE MAKER com 02 ventiladores 01 Maquina de fumaça DTS ou com bom controle de intensidade 03 pontos de intercom – clear com (palco – console – Canhões) gride de luz Sustentação do Sistema de Iluminação Conforme Rider de Iluminação. Observação: TRUSS / Q50 Todas estruturas com 4 parafusos Cintas e Manilhas em perfeito estado. Equipes técnicas: técnico de luz Montagem do sistema de iluminação Controle do rack-sistem Operação dos canhões seguidores - FILTERS – ROSCO / LEE: cor quantidade CTB 3204 rosco 12 lâmpadas PAR CTB 32004 ROSCO 12 ETC INPUT LIST.
14	LOCAÇÃO	**CUBO EM ESTRUTURA METALICA PARA SUPORTE DOS PAINÉIS DE LED** Estrutura em cubo medindo no mínimo 5mx5m em ferro galvanizado para painel de LED. Estrutura suporte em forma de cubo para montagem/encaixe de painel(s) de

		LED, garantindo dimensão interna livre definida pelo tamanho do módulo LED + folga de 10mm a 20mm em cada face para cabos e dissipação.
15	LOCAÇÃO	**BANHEIRO QUIMICO** Modelo standard, portátil, fabricado em polipropileno, medindo no mínimo 1,10m de frente por 1,10m de fundo e 2,30m de altura, composto de caixa de dejeto com capacidade de 220 litros, teto translúcido, porta papel higiênico, porta objetos, adesivos identificadores de masculino e feminino, livre e ocupado, tratado com produto químico biodegradável, inclusos serviços de transporte e mão de obra de limpeza, sucção, higienização.
16	LOCAÇÃO	**BANHEIRO QUIMICO PNE** Modelo standard, portátil, fabricado em polipropileno, medindo no mínimo 1,10m de frente por 1,10m de fundo e 2,30m de altura, composto de caixa de dejeto com capacidade de 220 litros, teto translúcido, porta papel higiênico, porta objetos, adesivos identificadores de masculino e feminino, livre e ocupado, tratado com produto químico biodegradável. inclusos serviços de transporte e mão de obra de limpeza, sucção, higienização.
17	LOCAÇÃO	**GERADORES** Grupo de geradores de no mínimo 250kva, em perfeito estado de conservação, sendo 05 (cinco) ligados e 02 (dois) em stand-by, devendo estes, possuir QTA (Quadro de Transferência Automática), incluso o combustível.
18	SERVIÇO	**PROJETO TÉCNICO** Contratação de engenheiro para realização de projeto total e vistoria junto ao Corpo de Bombeiros. Elaboração de Projeto Técnico de Segurança e Risco para apresentação ao corpo de bombeiros de acordo com o Decreto Estadual n. 63.911, de dezembro de 2018 e instruções técnicas, cadastro no sistema via fácil, acompanhamento do processo até a aprovação do projeto, solicitação de vistoria e acompanhamento da mesma até a emissão do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e ainda emissão de anotação de responsabilidade técnica.
19	SERVIÇO	**SINALIZAÇÃO DE EMERGÊNCIA** Instalação dos itens de segurança contra incêndio e pânico (extintores, placas de sinalização, iluminação de emergência) de acordo com o projeto técnico aprovado
20	SERVIÇO	**INSTALAÇÃO ELÉTRICA COM TRANSFORMADOR** Fornecimento de eletricista para instalações elétricas do evento, incluindo tomadas, lâmpadas, lâmpadas de emergência, extensões, entre outras. Instalação da rede primária (alta tensão) para praça de alimentação, palco, com fornecimento de 04 unidade de transformador de 250kva de potência mínima para estabilizar a rede elétrica e passa cabo.
21	SERVIÇO	**BRIGADISTA** Serviço de brigada de incêndio. Os profissionais deverão possuir formação na área de primeiros socorros e prevenção de acidentes, sendo de responsabilidade da ocupante o fornecimento de hospedagem e alimentação dos profissionais.
22	SERVIÇO	**SEGURANÇA** Contratação de empresa de segurança devidamente cadastrada na Polícia Federal, com toda a documentação necessária para prestação de serviço do evento.
23	SERVIÇO	**ETAPA DE RODEIO** Etapa de campeonato de rodeio em touros, a qual deverá ser devidamente credenciada na Confederação Nacional de Rodeios.
24	SERVIÇO	**ORGANIZAÇÃO DO EVENTO** Organização do evento com operação e logística da montagem e desmontagem das estruturas, atendimento ao público, equipe técnica. Caberá à ocupante realizar todos

		os atos de comunicação com a contratante para fins de adequação do cronograma do evento.
25	SERVIÇO	**SEGURO DO EVENTO.** A ocupante deverá contratar seguro para o público, estrutura, rodeio, parque de diversões em valores compatíveis com a média de público estimado de trinta mil pessoas/dia de evento
26	SERVIÇO	**EXPLORAÇÃO COMERCIAL DO EVENTO** Exploração da praça de alimentação, parque de diversões, estacionamento, patrocínio, estandes e áreas vips.

7.8. Os itens acima compõem a contrapartida mínima aceita pela **Prefeitura de Monte Mor** de modo que compete a cada interessado enumerar e quantificar os materiais que efetivamente serão empregados na realização do evento durante a formulação da proposta

7.9. Os itens acima levam em consideração a contrapartida para uma edição do evento.

7.10. A comprovação da contrapartida deverá ser apresentada, em até 05 (cinco) dias antes da realização do evento em cada edição, mediante relatório circunstanciado na **Prefeitura de Monte Mor** composto pelas anotações de responsabilidade técnica – ART emitidas pelos engenheiros e contrato detalhado com a empresa detentora do campeonato em touros, sob pena de rescisão contratual.

8. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA HABILITAÇÃO

8.1. Poderão participar pessoas jurídicas que atenderam os seguintes requisitos de habilitação:

a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária).

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária.

c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária.

d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

g) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do interessado, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

h) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive às contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União.

i) Certidão de regularidade de débito não inscritos em dívida ativa perante a Fazenda Estadual e de débitos inscritos em dívida ativa perante a Procuradoria Geral do Estado, se pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame.

j) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do participante, relativa aos tributos mobiliários e incidentes sobre o objeto deste Chamamento.

k) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa.

m) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

n) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

o) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, em nome do participante e em plena validade na data de apresentação da proposta;

p) Certidão de desempenho anterior, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, acompanhado das respectivas certidões de acervo técnico (CAT), expedidas pelo profissional de nível superior em engenharia civil e elétrica detentores da anotação de responsabilidade técnica – ART, comprovando a prestação de serviços de características técnicas compatíveis às do objeto do presente Chamamento Público, sendo considerado como itens de maior relevância o serviço de: palco, arquibancada, camarote, galpão, cubo em estrutura metálica para suporte dos painéis de led, sonorização de rodeios e shows.

q) Os profissionais de nível superior detentores do acervo técnico poderão ser diretor, sócio ou fazer parte do quadro de trabalho da empresa participante, na condição de empregado, cujo vínculo deverá existir na data da abertura da proposta e deverá estar devidamente registrado no conselho regional regulamentador do exercício profissional, comprovando, obrigatoriamente tal condição;

r) Certidão de Acervo Operacional, devidamente registrado no órgão competente, visando a comprovação de Capacidade Operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, necessariamente em nome do participante no que se refere a: palco, arquibancada, camarote, galpão, cubo em estrutura metálica para suporte dos painéis de led, sonorização de rodeios e shows.

s) Prova de registro do participante no Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado sede da empresa;

t) Indicação de médico veterinário que será responsável pelo bem-estar dos animais utilizados durante o evento;

u) O profissional de nível superior em medicina veterinária poderá ser diretor, sócio ou fazer parte do quadro de trabalho da empresa participante, na condição de empregado, cujo vínculo deverá existir na data da abertura da proposta e deverá estar devidamente registrado no conselho regional regulamentador do exercício profissional, comprovando, obrigatoriamente tal condição;

u) Prova de registro na Coordenadoria de Defesa Animal, como entidade promotora de eventos de concentração animal, em cumprimento ao que preceitua o art. 37 de Decreto n. 45.781, de abril de 2001, que regulamenta a Lei nº 10.670, de outubro de 2000, que estabelece as normas de medidas de Defesa Animal do Estado de São Paulo;

8.1.1. Os documentos acima deverão ser apresentados com todas as suas alterações, excluindo-se os casos de documentos expressamente consolidados.

8.1.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou assinados digitalmente.

8.1.3. Documento em língua estrangeira será inicialmente recebido em tradução livre.

8.1.3.1. Na hipótese de o interessado se sagrar vencedor, para fins de assinatura do contrato, os referidos documentos exigidos para a habilitação deverão ser traduzidos por tradutor juramentado no País ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.1.4. Todos os documentos apresentados deverão referir-se ao mesmo CNPJ constante na proposta, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.2. As certidões e os comprovantes solicitados deverão estar no prazo de validade neles previstos e, quando não mencionado, os documentos serão considerados válidos até 60 (sessenta) dias, contados da data de sua emissão.

8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar as certidões fiscais, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, sendo concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização contados da divulgação da classificação provisória, prorrogável por igual período, mediante pedido escrito e a critério exclusivo da administração pública, para a regularização das certidões, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.3.1. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital, procedendo-se a convocação do próximo classificado.

8.3.2. Para usufruir do benefício acima a participante deverá apresentar: certidão simplificada da Junta Comercial atestando a qualidade de Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP e/ou Declaração de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, subscrita pelo representante legal da empresa, visando ao exercício dos direitos previstos na Lei Complementar nº 123, de dezembro de 2006.

8.4. Para a assinatura do Termo de Ocupação será exigido do vencedor laudo de aferimento de teste de carga autorizado pelo Inmetro do palco, camarote e arquibancada a fim de resguardar a segurança do público e a integridade do material utilizado no evento.

9. DA ESCOLHA DO VENCEDOR DO CHAMAMENTO PÚBLICO

9.1. Será considerada vencedora a proposta que preencher os requisitos anteriores e contemplar a maior pontuação em função de:

CRITÉRIO	DESCRIÇÃO DO CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	**Qualidade do Projeto.** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o conteúdo do projeto em arquivo multimidia apresenta, como um todo, coerência, observando o objeto, os materiais e quantidades a serem efetivamente utilizados no evento, sendo possível visualizar de forma evidente os resultados que serão obtidos, além da indicação com descritivo da etapa de montaria em touros.	Até 25 pontos, sendo 10 pontos pelo projeto em arquivo multimidia, 10 pontos pela etapa de montaria em touros, 05 pontos pelo descritivo com materiais e quantidades.
B	**Experiência na realização de eventos.** A análise deverá considerar, para fins de avaliação e valoração, se o interessado já realizou eventos similares ao promovido pelo município por meio de atestados de capacidade técnica emitido por pessoas jurídicas de direito privado ou público.	05 pontos por atestado até o limite de 25 pontos.
C	**Coerência da contrapartida e do cronograma de execução nas metas, resultados e desdobramentos do projeto proposto.** A análise deverá avaliar e valorar a viabilidade técnica do projeto sob o ponto de vista da contrapartida proposta, sua execução e a adequação ao objeto, metas e objetivos previstos.	10 pontos
TOTAL		60 pontos

9.2. A pontuação final de cada interessado será por consenso dos membros da comissão, devendo a pontuação constar em ata devidamente assinada pelos membros.

9.3. No caso de empate das propostas, será melhor classificado aquele que tiver apresentado o melhor projeto conforme critério “a” do quadro acima; e permanecendo o empate, será solucionado o impasse através de sorteio.

9.4. Serão classificadas apenas as propostas que atinjam nota final igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima prevista.

9.5. Divulgado o resultado provisório das propostas será analisada a documentação exigida para fins de habilitação em relação ao primeiro colocado.

9.6. A participante que não atender aos requisitos exigidos na habilitação será desclassificada, sendo convocado o segundo colocado e assim sucessivamente.

9.7. A Comissão de Seleção poderá realizar a qualquer tempo diligências para verificar a autenticidade e/ou veracidade do documento apresentado pela participante.

9.8. Não serão aceitos documentos, declarações e proposta emitidas após data de protocolo dos envelopes.

9.9. Não serão aceitos documentos sob condições ou documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas.

9.10. Todas as atividades desempenhadas pela Comissão de Seleção serão lavradas em atas e publicadas seguindo a Lei de Acesso à informação – Lei n. 12.527, de novembro de 2011.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO OCUPANTE

10.1. Cabe ao ocupante:

10.1.1. Providenciar os equipamentos necessários ao bom desempenho das atividades;

10.1.2. Utilizar o espaço do evento em conformidade com a finalidade do edital e do termo de referência.

10.1.3. Designar preposto/produtor para estabelecimento de contato com a **Prefeitura de Monte Mor**.

10.1.4. Cumprir todas as obrigações constantes na sua proposta, incluídas as obrigações previstas no Termo de Referência e do Edital de Chamamento.

10.1.5. Praticar os preços constantes na proposta;

10.1.6. Submeter à análise e autorização da **Prefeitura de Monte Mor** quaisquer modificações no projeto que gerou a assinatura do Termo de Ocupação.

10.1.7. Cumprir com a programação nos prazos fixados neste Termo de Ocupação, excetuando-se os casos fortuitos ou de força maior.

10.1.8. Providenciar a documentação necessária junto aos órgãos competentes para liberação do evento em cada uma das edições;

10.1.9. Emitir anotação de responsabilidade técnica - ART da estrutura e instalações elétricas;

10.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições técnicas apresentadas nos documentos para fins de participação do chamamento público;

10.1.11. Contratar seguro para o rodeio, evento e público compatível com o público estimado.

10.1.12. Cumprir com as normas sanitárias;

10.1.13. Comunicar todo fato superveniente ou relevante à **Prefeitura de Monte Mor**;

10.1.14. Não cobrar valores para entrada do público, ressalvado os espaços delimitados para camarotes; áreas vips e estandes;

10.1.15. Manter o espaço limpo e organizado;

10.1.16. Realizar junto à **Prefeitura de Monte Mor** a vistoria técnica do espaço antes e após o seu uso;

10.1.17. Devolver o espaço/equipamento nas mesmas condições recebidas, em conformidade com as vistorias realizadas;

10.1.18. Responsabilizar-se pelos equipamentos e pessoal necessários para a realização/execução do evento, inclusive a montaria em touros.

10.1.19. Responsabilizar-se quanto à contratação, remuneração e registro profissional, quando for o caso, do pessoal próprio e técnico; locação, montagem, operação e desmontagem de equipamentos e materiais próprios da produção do evento.

10.1.20. Caso haja exploração de estacionamento, o ocupante deverá emitir seguro dos veículos, contratar manobristas e sinalizar todo o espaço destinado ao estacionamento;

10.1.21. Caso haja exploração de parque de diversões, o ocupante deverá emitir seguro para o público;

10.1.22. Atender ao Rider dos artistas e/ou bandas contratadas para o evento.

10.1.23. Controlar a entrada e saída de todo o público, inclusive de crianças e adolescentes, por meio de pulseiramento;

10.1.24. Criar conteúdo multimidia do evento mediante autorização da contratante, fomentar as redes sociais do evento e ao final do evento fornece todo o conteúdo para a **Prefeitura de Monte Mor,** incluindo o acesso as redes sociais criadas;

10.1.25. Fazer constar em todo o material de divulgação, interno ou externo, relacionado ao evento (publicidade, anúncios em jornais, cartazes, fachadas, programas, convites, entre outros), durante o tempo em que permanecer em cartaz, o conjunto de marcas da Prefeitura Municipal de Monte Mor.

10.1.26. Fornecer espaço, previamente ajustado, para a Prefeitura Municipal de Monte Mor dentro do evento para acompanhamento e fiscalização das atividades desenvolvidas, inclusive dentro dos camarotes.

10.1.27. Responsabilizar-se quanto a quaisquer tributos que venham a incidir sobre as atividades programadas e, ainda, quanto aos encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários em relação aos seus empregados, integrantes e/ou prepostos.

10.1.28. Responsabilizar-se pelo conteúdo e pela instalação de toda a publicidade externa, respeitando as legislações municipais e estaduais sobre a colocação de cartazes, banners, faixas e outras mídias e isentando a **Prefeitura de Monte Mor** de eventuais penalidades impostas pelo Poder Público, em decorrência da transgressão à legislação aplicável, seja quanto ao conteúdo, seja quanto à aplicação física.

10.1.29. Responsabilizar-se pelos danos causados por si, seus empregados, seus prepostos ou contratados, nas instalações e utensílios do(s) espaço(s) cedido(s), mediante a substituição do bem danificado ou indenização, sob pena de adoção de medidas administrativas e judiciais para o ressarcimento dos prejuízos causados.

10.1.30. Não transferir, ceder ou emprestar o espaço a terceiros e não usar o espaço para qualquer fim diverso daquele expresso neste Termo de Ocupação.

10.1.31. Tratar o público com cortesia, de modo universal e igualitário, evitando ter com ele qualquer tipo de transtorno;

10.1.32. Permitir a fiscalização dos serviços a qualquer tempo pelos órgãos competentes;

10.1.33. Arcar com todas as despesas de alimentação, transporte, passagens, hospedagem do pessoal contratado para montagem e desmontagem da estrutura.

10.1.34. Providenciar as autorizações para a regular realização do evento, inclusive junto aos juizados da infância e da juventude nas situações em que depender de prévia autorização daquele órgão judicial.

10.1.35. Assumir integral responsabilidade civil, administrativa, ambiental e criminal por danos eventualmente causados ao patrimônio público, a terceiros ou ao público

10.1.36. Atender quaisquer exigências de fiscalização e corrigir, no prazo determinado, as eventuais imperfeições no curso da ocupação, relacionadas ao projeto em execução.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Cabe ao contratante:

11.1.1. Compatibilizar a programação das ocupações com as questões técnicas e demais necessidades das apresentações de acordo com o(s) espaço(s) cedido(s) e atividades dos demais ocupantes.

11.1.2. Realizar vistoria técnica antes e depois da realização das atividades junto ao preposto do(a) ocupante.

11.1.3. Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução das atividades.

11.1.4. Fazer a ocupante cumprir com a proposta vencedora.

11.1.5. Comunicar, de imediato, qualquer alteração na forma de prestação dos serviços;

11.1.6. Conferir e aprovar os serviços realizados;

11.1.7. Prestar todas as informações necessárias o bom desempenho dos serviços.

11.1.8. Fiscalizar toda a montagem, execução, desmontagem das estruturas e instalações elétricas;

11.1.9. Entregar o espaço do evento limpo, nivelado e operante para o ocupante;

11.1.10. Fornecer serviço de limpeza e coleta de lixo durante os dias de evento em locais previamente ajustados;

11.1.11. Entregar a rede elétrica e de esgoto operante, quando existente;

11.1.12. Não cobrar aluguel, taxas ou preço público do espaço ou da rede de abastecimento elétrico e de água, destinado ao evento;

11.1.13. Contratação dos shows artísticos, com cantores ou duplas conhecidos em rede nacional, gozando de excelente conceito e aceitação popular, incluindo o custeio do ECAD;

11.1.14. Custear as obrigações decorrentes das próprias contratações;

11.1.15. Fornecer ambulâncias com motorista a disposição do público durante todo o evento;

11.1.16. Profissionais da saúde e equipamentos de primeiros socorros para o público;

11.1.17. Adequação de cercas caso seja necessário, inclusive com maquinários para atender em caso imprevisível;

11.1.18. Requerer cópia do seguro do evento e das anotações de responsabilidade técnicas;

11.1.19. Solicitar fiscalização da vigilância sanitária sempre que necessário para o bom funcionamento da praça de alimentação;

11.1.20. O Chefe de Poder Executivo expedirá decreto proibindo a realização de qualquer comercio ambulante em um raio de 250m (duzentos e cinquenta metros) do evento durante os dias de festividades;

11.1.21. Fornecer eletricista para reparos e manutenções na rede elétrica permanente do local do evento, quando houver.

11.1.22. Fornecer encanador para reparos e manutenções na rede de esgoto permanente do local do evento, quando houver.

11.1.23. Oficiar órgãos de fiscalização (Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, Polícia Civil, Conselho Tutelar, Secretaria de Saúde) para acompanhar o evento, quando necessário.

11.1.24. Delimitar e demarcar espaços para circulação de veículos automotores e pessoas nas vias públicas próximas ao evento.

11.1.25. Delimitar e demarcar espaços para circulação de veículos automotores e pessoas nas vias públicas próximas ao evento.

11.1.26. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas com a ocupante, bem como sejam mantidas todas as contrapartidas da proposta vencedora.

11.1.27. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução da prestação de serviços e as obrigações da ocupante.

11.2. A Contratante se isenta de pagar à ocupante caso algum alvará não seja aprovado por qualquer falha no fornecimento do objeto acima proposto que inviabilize a realização do evento.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações e deveres previstos neste edital seja por ação ou omissão, ensejará a imediata rescisão deste Termo de Ocupação, podendo o(a) ocupante ser responsabilizado por quaisquer danos ou prejuízos que venha causar à administração pública municipal.

12.2. Além da previsão constante na subcláusula anterior, a **Prefeitura de Monte Mor** poderá aplicar as seguintes sanções ao(à) ocupante, de acordo com a gravidade de sua conduta:

a) Advertência;

b) Impedimento de firmar novo termo de ocupação pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

12.3. A responsabilidade pelo ressarcimento prevista na subcláusula. 12.1, bem como as sanções descritas na subcláusula 12.2, serão apuradas mediante processo administrativo próprio, garantindo ao(à) ocupante o contraditório e a ampla defesa.

13. DAS VEDAÇÕES

13.1. Nesta convocação, é vedada a participação, a qualquer título, de:

13.1.1. Servidores da Administração Pública direta ou indireta, Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista;

13.1.2. Pessoas jurídicas que estejam cumprindo suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar para licitar ou contratar com o Município de Monte Mor – SP;

13.1.3. Empresas estrangeiras que não funcionem no país;

13.2. É vedada, em qualquer hipótese, a comercialização de qualquer produto em vasilhame de vidro para consumo imediato, nas dependências do espaço público objeto deste certame;

13.3. É vedada a prática de qualquer ato que esteja em desacordo com interesse público, leis esparsas, bons costumes e a moral, na utilização do espaço cedido.

14. DOS RECURSOS

14.1. O participante interessado poderá interpor, perante a Comissão de Seleção, recurso contra os resultados deste Edital, no prazo definido no cronograma, a contar da divulgação do resultado, que deverá ser encaminhado no e-mail: compras@montemor.sp.gov.br.

14.2. Interposto o recurso, será aberto o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentação de contrarrazões pela parte interessada.

14.3. O resultado do julgamento será publicado em diário oficial para conhecimento de todos os participantes.

15. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

15.1. A adjudicação do objeto (permissão de uso do espaço público), dar-se-á através de publicação de comunicado informando o resultado deste edital de Convocação, com veiculação no Diário Oficial do Município, ao vencedor que apresentar proposta contendo a maior pontuação e possuir toda a documentação necessária.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição das propostas implicará na expressa e integral concordância com todas as normas presentes neste Edital de Chamamento Público e seus anexos.

16.2. Todas as referências de tempo neste Edital e seus anexos, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

16.3. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do participante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.4. Por se tratar de ato discricionário e precário, todas as datas aqui estipuladas estão sujeitas a alteração, mediante justificativa fundamentada, inclusive quanto a possibilidade de prorrogação mediante oferta de contrapartida proporcional.

16.5. Eventuais dúvidas ou pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados por qualquer pessoa, física ou jurídica, devidamente identificadas, via e-mail **vinicius.freitas@montemor.sp.gov,br** até 03 (três) dias úteis antes do fim do prazo de protocolo previsto no item 6.1.

16.5.1. Não o fazendo neste prazo, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos para permitir a continuidade dos procedimentos e a apreciação das propostas, não cabendo aos participantes o direito a qualquer reclamação posterior.

16.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

16.6.1. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

16.7. O participante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do chamamento. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do participante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do termo de ocupação, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

16.8. Se o vencedor se recusar a assinar o Termo de Ocupação ou deixar de apresentar os documentos solicitados após transcorrido 48 (quarenta e oito) horas da convocação, será convocada o segundo candidato classificado e assim sucessivamente, observada a abertura de processo administrativo para fins de responsabilização.

16.9. A **Prefeitura de Monte Mor** poderá anular o certame, por vício de legalidade, ou revogá-lo, por motivo de conveniência e oportunidade em razão de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

16.10. Os participantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo

16.11. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela comissão de seleção, nos termos da legislação pertinente.

16.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do chamamento, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da comarca de Monte Mor – SP, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Prefeitura de Monte Mor, 06 de abril de 2026.

Murilo Antônio de Sousa Rinaldo
Prefeito Municipal

Andreza Ramos
Secretaria Municipal de Cultura

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 4811/2026

ANEXO I – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na _____, por meio de seu representante legal abaixo identificado, **DECLARA**, sob as penas da Lei, que:

a) cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

b) não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

c) não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

d) está ciente sobre a observação das disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), e alterações, quando do tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis a que tenha acesso, para o propósito de execução e acompanhamento do Contrato, não podendo divulgar, revelar, produzir, utilizar ou deles dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, a não ser por força de obrigação legal ou regulatória.

e) possui os requisitos legais exigidos pela Lei Complementar nº 123, de dezembro de 2006, em especial quanto ao seu art. 3º, para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte e que ainda não celebrou no exercício em curso, contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. (se for o caso).

f) tem ciência da necessidade da juntada de anotação de responsabilidade técnica dos engenheiros civis e eletricista responsáveis pela montagem da estrutura física e instalações elétricas, indicando nesta oportunidade: [nome e qualificação dos profissionais], os quais anuem expressamente em compor a equipe técnica da participante.

_____, ____ de _____ de 2026.

_____
Assinatura do Representante Legal
Nome: RG: CPF:

_____
Assinatura do Engenheiro Eletricista
Nome: RG: CPF:

_____
Assinatura do Engenheiro Civil
Nome: RG: CPF:

ANEXO II – MODELO DE CARTA PROPOSTA

À PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Prezados Senhores da Comissão de Seleção,

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

E-MAIL:

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. Apresentamos nossa proposta abaixo discriminada e declaramos conhecer e concordar com todos os termos do instrumento convocatório que rege o presente Chamamento Público.

Descrever e detalhar: a) contrapartida, com respectiva mensuração de valores dos itens oferecidos e quantidades; b) descrição dos produtos a serem comercializados e dos serviços oferecidos ao público com mensuração de quantidade e valores; c) Plano de trabalho com cronograma das atividades, incluindo montagem, execução e desmontagem; d) Projeto do evento em arquivo multimidia apresentando o formato e a disposição da estrutura a ser montada; e) Descritivo da etapa da montaria em touros com indicação da etapa;

Validade da proposta: 03 (três) anos.

LOCAL E DATA

ASSINATURA E CARIMBO DA PROPONENTE

(OBS.: REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

CHAMAMENTO PÚBLICO: Nº 51/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: Nº 4811/2026

ANEXO IV – MINUTO DO TERMO DE OCUPAÇÃO

Termo de Ocupação que o MUNICÍPIO DE MONTE MOR firma com _____ para a celebração de Termo de Ocupação com empresa especializada na realização de eventos para a organização, promoção e exploração do evento denominado **Festa do Peão de Monte Mor**, a ser realizado no mês de maio de 2026, com uso gratuito do espaço, podendo explorar, por conta e risco, a comercialização dos camarotes, áreas vip's, praça de alimentação, captação de patrocínio, estandes, parque de diversões e estacionamento", conforme especificações técnicas, projetos e demais documentos que integram o edital, termo de referência e demais anexos.

O **MUNICÍPIO DE MONTE MOR**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 45.787.652/0001-56, com sede na PREFEITURA MUNICIPAL, situada na Rua Francisco Glicério, nº 399, Centro, Monte Mor, SP, por intermédio da **Prefeitura de Monte Mor** representada pelo(a) Secretário(a) Municipal, _____ neste ato denominado CONTRATANTE e _____ _____ pessoa jurídica de direito privado, sediada à _____, nº _____, representada por _____, portador(a) do RG nº _____, cadastrado(a) no CPF sob o nº _____, neste ato denominado OCUPANTE, partes ao final assinadas, celebram o presente **TERMO DE OCUPAÇÃO** de acordo com as disposições nele contidas, de conformidade com o Processo de Chamamento Público em epígrafe, sujeitando-se à Lei Federal nº 14.903, de 2024, na forma das seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1. Constitui o objeto do presente contrato a execução, por parte da **OCUPANTE** a "**Celebração de Termo de Ocupação com empresa especializada na realização de eventos para a organização, promoção e exploração do evento denominado FESTA DO PEÃO DE MONTE MOR a ser realizado no mês de maio de 2026, com uso gratuito do espaço, podendo explorar, por conta e risco, a comercialização dos camarotes, áreas vip's, praça de alimentação, captação de patrocínio, estandes, parque de diversões e estacionamento", sem repasse de recursos pela administração pública.**

CLÁUSULA SEGUNDA: DA VINCULAÇÃO

2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.1. Termo de Referência;

2.2. Edital da Licitação;

2.3. Proposta da CONTRATADA;

2.4. eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO TERMO DE OCUPAÇÃO E DOS CASOS OMISSOS

3.1 São aplicáveis à execução deste Termo de Ocupação a Lei Federal nº 14.903, de 2024

3.2 Aos casos omissos serão aplicadas as Leis supracitadas, demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, o Código Civil Brasileiro (Lei Federal nº 10.406/02).

CLÁUSULA QUARTA: DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Cabe ao ocupante:

4.1.1. Providenciar os equipamentos necessários ao bom desempenho das atividades;

4.1.2. Utilizar o espaço do evento em conformidade com a finalidade do edital e do termo de referência.

4.1.3. Designar preposto/produtor para estabelecimento de contato com a **Prefeitura de Monte Mor.**

4.1.4. Cumprir todas as obrigações constantes na sua proposta, incluídas as obrigações previstas no Termo de Referência e do Edital de Chamamento.

4.1.5. Praticar os preços constantes na proposta;

4.1.6. Submeter à análise e autorização da **Prefeitura de Monte Mor** quaisquer modificações no projeto que gerou a assinatura do Termo de Ocupação.

4.1.7. Cumprir com a programação nos prazos fixados neste Termo de Ocupação, excetuando-se os casos fortuitos ou de força maior.

4.1.8. Providenciar a documentação necessária junto aos órgãos competentes para liberação do evento em cada uma das edições;

4.1.9. Emitir anotação de responsabilidade técnica - ART da estrutura e instalações elétricas;

4.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato as mesmas condições técnicas apresentadas nos documentos para fins de participação do chamamento público;

4.1.11. Contratar seguro para o rodeio, evento e público compatível com o público estimado.

4.1.12. Cumprir com as normas sanitárias;

4.1.13. Comunicar todo fato superveniente ou relevante à **Prefeitura Municipal de Monte Mor**;

4.1.14. Não cobrar valores para entrada do público, ressalvado os espaços delimitados para camarotes; áreas vips e estandes;

4.1.15. Manter o espaço limpo e organizado;

4.1.16. Realizar junto à **Prefeitura de Monte Mor** a vistoria técnica do espaço antes e após o seu uso;

4.1.17. Devolver o espaço/equipamento nas mesmas condições recebidas, em conformidade com as vistorias realizadas;

4.1.18. Responsabilizar-se pelos equipamentos e pessoal necessários para a realização/execução do evento, inclusive a montaria em touros.

4.1.19. Responsabilizar-se quanto à contratação, remuneração e registro profissional, quando for o caso, do pessoal próprio e técnico; locação, montagem, operação e desmontagem de equipamentos e materiais próprios da produção do evento.

4.1.20. Caso haja exploração de estacionamento, o ocupante deverá emitir seguro dos veículos, contratar manobristas e sinalizar todo o espaço destinado ao estacionamento;

4.1.21. Caso haja exploração de parque de diversões, o ocupante deverá emitir seguro para o público;

4.1.22. Atender ao Rider dos artistas e/ou bandas contratadas para o evento.

4.1.23. Controlar a entrada e saída de todo o público, inclusive de crianças e adolescentes, por meio de pulseiramento;

4.1.24. Criar conteúdo multimidia do evento mediante autorização da contratante, fomentar as redes sociais do evento e ao final do evento fornece todo o conteúdo para a **Prefeitura Municipal de Monte Mor** incluindo o acesso as redes sociais criadas;

4.1.25. Fazer constar em todo o material de divulgação, interno ou externo, relacionado ao evento (publicidade, anúncios em jornais, cartazes, fachadas, programas, convites, entre outros), durante o tempo em que permanecer em cartaz, o conjunto de marcas da Prefeitura Municipal de Monte Mor.

4.1.26. Fornecer espaço, previamente ajustado, para a Prefeitura Municipal de Monte Mor dentro do evento para acompanhamento e fiscalização das atividades desenvolvidas, inclusive dentro dos camarotes.

4.1.27. Responsabilizar-se quanto a quaisquer tributos que venham a incidir sobre as atividades programadas e, ainda, quanto aos encargos sociais, trabalhistas ou previdenciários em relação aos seus empregados, integrantes e/ou prepostos.

4.1.28. Responsabilizar-se pelo conteúdo e pela instalação de toda a publicidade externa, respeitando as legislações municipais e estaduais sobre a colocação de cartazes, banners, faixas e outras mídias e isentando a **Prefeitura Municipal de Monte Mor** de eventuais penalidades impostas pelo Poder Público, em decorrência da transgressão à legislação aplicável, seja quanto ao conteúdo, seja quanto à aplicação física.

4.1.29. Responsabilizar-se pelos danos causados por si, seus empregados, seus prepostos ou contratados, nas instalações e utensílios do(s) espaço(s) cedido(s), mediante a substituição do bem danificado ou indenização, sob pena de adoção de medidas administrativas e judiciais para o ressarcimento dos prejuízos causados.

4.1.30. Não transferir, ceder ou emprestar o espaço a terceiros e não usar o espaço para qualquer fim diverso daquele expresso neste Termo de Ocupação.

4.1.31. Tratar o público com cortesia, de modo universal e igualitário, evitando ter com ele qualquer tipo de transtorno;

4.1.32. Permitir a fiscalização dos serviços a qualquer tempo pelos órgãos competentes;

4.1.33. Arcar com todas as despesas de alimentação, transporte, passagens, hospedagem do pessoal contratado para montagem e desmontagem da estrutura.

4.1.34. Providenciar as autorizações para a regular realização do evento, inclusive junto aos juizados da infância e da juventude nas situações em que depender de prévia autorização daquele órgão judicial.

4.1.35. Assumir integral responsabilidade civil, administrativa, ambiental e criminal por danos eventualmente causados ao patrimônio público, a terceiros ou ao público

4.1.36. Atender quaisquer exigências de fiscalização e corrigir, no prazo determinado, as eventuais imperfeições no curso da ocupação, relacionadas ao projeto em execução.

4.2. Cabe ao contratante:

4.2.1. Compatibilizar a programação das ocupações com as questões técnicas e demais necessidades das apresentações de acordo com o(s) espaço(s) cedido(s) e atividades dos demais ocupantes.

4.2.2. Realizar vistoria técnica antes e depois da realização das atividades junto ao preposto do(a) ocupante.

4.2.3. Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução das atividades.

4.2.4. Fazer a ocupante cumprir com a proposta vencedora.

4.2.5. Comunicar, de imediato, qualquer alteração na forma de prestação dos serviços;

4.2.6. Conferir e aprovar os serviços realizados;

4.2.7. Prestar todas as informações necessárias o bom desempenho dos serviços.

4.2.8. Fiscalizar toda a montagem, execução, desmontagem das estruturas e instalações elétricas;

4.2.9. Entregar o espaço do evento limpo, nivelado e operante para o ocupante;

4.2.10. Fornecer serviço de limpeza e coleta de lixo durante os dias de evento em locais previamente ajustados;

4.2.11. Entregar a rede elétrica e de esgoto operante, quando existente;

4.2.12. Não cobrar aluguel, taxas ou preço público do espaço ou da rede de abastecimento elétrico e de água, destinado ao evento;

4.2.13. Contratação dos shows artísticos, com cantores ou duplas conhecidos em rede nacional, gozando de excelente conceito e aceitação popular, incluindo o custeio do ECAD;

4.2.14. Custear as obrigações decorrentes das próprias contratações;

4.2.15. Fornecer ambulâncias com motorista a disposição do público durante todo o evento;

4.2.16. Profissionais da saúde e equipamentos de primeiros socorros para o público;

4.2.17. Adequação de cercas caso seja necessário, inclusive com maquinários para atender em caso imprevisível;

4.2.18. Requerer cópia do seguro do evento e das anotações de responsabilidade técnicas;

4.2.19. Solicitar fiscalização da vigilância sanitária sempre que necessário para o bom funcionamento da praça de alimentação;

4.2.20. O Chefe de Poder Executivo expedirá decreto proibindo a realização de qualquer comercio ambulante em um raio de 250m (duzentos e cinquenta metros) do evento durante os dias de festividades;

4.2.21. Fornecer eletricista para reparos e manutenções na rede elétrica permanente do local do evento, quando houver.

4.2.22. Fornecer encanador para reparos e manutenções na rede de esgoto permanente do local do evento, quando houver.

4.2.23. Oficiar órgãos de fiscalização (Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, Polícia Civil, Conselho Tutelar, Secretaria de Saúde) para acompanhar o evento, quando necessário.

4.2.24. Delimitar e demarcar espaços para circulação de veículos automotores e pessoas nas vias públicas próximas ao evento.

4.2.25. Delimitar e demarcar espaços para circulação de veículos automotores e pessoas nas vias públicas próximas ao evento.

4.2.26. Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas com a ocupante, bem como sejam mantidas todas as contrapartidas da proposta vencedora.

4.2.27. Acompanhar, fiscalizar, conferir, avaliar a execução da prestação de serviços e as obrigações da ocupante.

4.3. A Contratante se isenta de pagar à ocupante caso algum alvará não seja aprovado por qualquer falha no fornecimento do objeto acima proposto que inviabilize a realização do evento.

CLÁUSULA QUINTA: DA VIGÊNCIA DO TERMO DE OCUPAÇÃO

5. O prazo de vigência deste Termo de Ocupação corresponde ao previsto para 03 (três) edições da festa, ou seja, compreende três anos, exceto em caso de rescisão do Termo de Ocupação.

5.1. O prazo de vigência poderá ser prorrogado mediante a realização de Termo Aditivo, desde que dentro do prazo máximo de ocupação previsto no edital de 03 (três) edições, quando decorrente de suspensão do termo por fato superveniente ou de interesse público.

5.2. A vigência plurianual é autorizada no art. 11, inciso III da Lei Federal nº 14.903, de 2024 por se tratar de festa realizada em edições de modo que o evento será diretamente beneficiado com o aprimoramento progressivo do evento, eficiência na utilização dos recursos e o alcance das metas propostas.

CLÁUSULA SEXTA: DO PREÇO

6.1. A ocupação não acarretará ônus à administração, portanto em hipótese nenhuma haverá pagamento ao ocupante.

6.2. O Chamamento Público visa a promoção à cultura, ao turismo e ao lazer dos munícipes sem que haja custos ao erário público.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS SANÇÕES

7.1. O descumprimento, total ou parcial, das obrigações e deveres previstos no edital de Chamamento Público n. **51/2026,** bem como neste instrumento, seja por ação ou omissão, ensejará a imediata rescisão deste Termo de Ocupação, podendo o(a) ocupante ser responsabilizado por quaisquer danos ou prejuízos que venha causar à Coordenadoria Municipal de Cultura.

7.2. Além da previsão constante na subcláusula anterior, a Coordenadoria Municipal de Cultura poderá aplicar as seguintes sanções ao(à) ocupante, de acordo com a gravidade de sua conduta:

a) Advertência;

b) Impedimento de firmar novo termo de ocupação pelo prazo máximo de 02 (dois) anos.

7.3. A responsabilidade pelo ressarcimento prevista na subcláusula 7.1, bem como as sanções descritas na subcláusula 7.2, serão apuradas mediante processo administrativo próprio, garantindo ao(à) ocupante o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA: DA FISCALIZAÇÃO E DO MODELO DE GESTÃO DO TERMO

13.1 O CONTRATANTE nomeará um Fiscal para dirigir e acompanhar a execução dos serviços a fim de assegurar a conformidade com as condições deste instrumento.

13.2 A gestão do contrato será feita, conforme definido no Termo de Referência vinculado a este Contrato.

_____

Contratada

_____

Murilo Antônio de Sousa Rinaldo
Prefeito Municipal

_____

Andreza Ramos
Secretaria Municipal de Cultura

_____

Talita Jana Patzi Bergamo
Procuradora Municipal

Testemunhas:

Vanessa Ferreira de Souza Silva

CPF: 428.378.088-06

Vinicius Freitas da Silva

CPF: 475.459.748-67