



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

## **EDITAL RERRATIFICADO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 002/2025**

### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 025/2025**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO/SP, por meio de seu prefeito HENRIQUE DANIEL LEME, com sede à Praça São Francisco, 26, no centro de CAPELA DO ALTO, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, TORNA PÚBLICO para conhecimento dos interessados, que se acha aberto o presente CHAMAMENTO PÚBLICO, de acordo com as condições explicitadas neste EDITAL, objetivando a captação de recursos, por meio de patrocínio de empresas públicas e/ou privadas para a realização das atividades festivas do 37º FESTA DO MILHO VERDE.

A Prefeitura Municipal de Capela do Alto faz saber que, durante o período de 26 de Fevereiro de 2025 à 28 de Fevereiro de 2025, de quarta a sexta-feira, das 09h00min às 16h00min no Departamento de Licitações, situado à Praça São Francisco, nº 26, Centro, Capela do Alto/SP, estará recebendo os documentos para chamamento público.

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 28/02/2025.

**HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO:** 16h30min.

**LOCAL DA REALIZAÇÃO DA SESSÃO:** Praça São Francisco, 26 – Centro – Capela do Alto – SP.

**ESCLARECIMENTOS:** Gabinete – Praça São Francisco, 26 – Centro – Capela do Alto - SP, telefone 15 3267-8800, e-mail: [gerenciageral@capeladoalto.sp.gov.br](mailto:gerenciageral@capeladoalto.sp.gov.br). Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados às licitantes em seus respectivos e-mails.

**DA VISITA TÉCNICA:** Incentivamos os interessados em participar deste certame a realizarem uma visita técnica no local do evento, podendo a mesma ser pré-agendada com a administração.

## **1. DO OBJETO**

1.1 – O objeto deste Chamamento Público para Captação de recursos por meio de patrocínio de empresa públicas e / ou privadas para realização das atividades festivas da 37º Festa do Milho Verde.

1.2 – O patrocínio se dará em troca de exploração publicitária da logomarca do patrocinador, exploração da praça de alimentação, exploração do estacionamento no local e arrecadação da venda de camarotes e área Premium quando houver, de acordo com as contrapartidas previstas neste EDITAL e demais exigências pertinentes.

## **2. DOS PROJETOS**

2.1 – O projeto a ser patrocinado visa à promoção artística, cultural e turística de CAPELA DO ALTO, assim como a comemoração de seu aniversário.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

2.2 – Em relação ao público-alvo, atingirá todas as faixas etárias, priorizando o munícipe de CAPELA DO ALTO.

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

3.1 – Os interessados em patrocinar o projeto podem optar pela concessão do patrocínio, em conformidade com as propostas e contrapartidas previstas a seguir:

3.1.1 - Datas do evento – 27, 28, 29, e 30 de março de 2025.

3.1.2 – Local – Centro de Eventos JOÃO MORI

3.1.3 – Horários:

a) Dia 27 e 28 de março de 2025 – das 18:00 às 04:00 horas

b) Dia 29 e 30 de março de 2025 – das 12:00 às 04:00 horas

3.1.4 – Evento: FESTA DO MILHO DE CAPELA DO ALTO

3.1.4.1 - Atrações musicais, estruturas, serviços e divulgação  
Gênero: Variado

3.1.5 – Da Estrutura mínima:

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

- 30 SANITÁRIOS QUÍMICOS: Porta dejetos, porta papel higiênico, solução química inodora, caixa de dejetos com capacidade de 200 litros, manutenção permanente, iluminação individual;

- PALCO COBERTO 16X12 metros com Piso em módulos de 40 mm X 40 mm com travamentos.

- HOUSE-MIX: 01(uma) House de PA de liga ferrosa, aço carbono nas medidas 3,80 metros por 2,10 metros

- CAMAROTES COBERTOS: Camarotes, medindo 2,50m de frente x 2,50m de fundo com no mínimo 30 baias.

- GRADES DE PROTEÇÃO: 200 unidades medindo 2,00 metros de comprimento x 1,00 metros de altura

- FECHAMENTO: 500 Placas de fechamento em ferro Galvanizado com folhas de zinco arrebitado a estrutura medindo de 2,50 m de comprimento por 2,20 mts de altura, para fechamento do recinto.

.- GERADORES 260 KVA: 3 Unidades moto gerador de energia elétrica, com capacidade mínima de 260 KVA incluindo combustível.

- ARQUIBANCADA COBERTA: com capacidade mínima para 800 pessoas. Medida mínima da cobertura: 10x30

- INSTALAÇÃO ELÉTRICA completa do evento, assim como plantão durante a realização do mesmo em todos os dias e locais onde o evento será realizado. A instalação deve ser feita com cabos PP, com espessura mínima de 6mm para cada ponto de iluminação, em conformidade com as normativas do Corpo de Bombeiros.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

- DECORAÇÃO completa do evento, assim como personalização e cenografia conforme necessidade e projeto decorativo apresentado.
- PROJETO TÉCNICO de combate a incêndio e Pânico para realização de auto de vistoria do bombeiro para realização do evento. Incluindo extintores de incêndio, taxas de vistoria, ART, sinalização de emergência, e aprovação de projeto.
- ECAD: A taxa do ECAD será de responsabilidade da empresa contratada para realização do evento.
- INSTALAÇÃO de extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência conforme necessidade em todos os locais de realização dos eventos de verão.
- INSTALAÇÃO de toda a comunicação visual do evento assim como sinalização de acessos e demais necessidades.
- 15 UNIDADES DE CATRACAS para controle de público com validadores.
- PAINÉIS DE LED: Mínimo de 02 painéis de led para as laterais do palco e 01 painel de led para o fundo do palco, os painéis devem possuir suporte para transmissão e gravação simultânea do rodeio. A empresa participante do chamamento deve apresentar as medidas desses painéis em sua proposta.
- COBERTURA DAS VIAS DE ACESSO: Cobertura completa com tendas das vias de trânsito do público presente no evento, vias de acesso à praça de alimentação, galpão de comidas típicas, arena de shows. Medida total da cobertura: 1.200 m<sup>2</sup>. = 12 tendas 10 x 10 metros, com pé direito mínimo de 4 metros

### 3.1.6 – Dos serviços

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

- A) Mínimo de 40 seguranças (segurança privada) por dia de evento, devidamente regulamentados conforme legislação vigente;
- B) Mínimo de 05 Pessoas de produção para palco;
- C) Mínimo de 30 pessoas para produção geral durante todo o evento;
- D) Mínimo de 06 carregadores;
- E) A contratada será responsável por todas as montagens dos camarins, bem como o fornecimento dos produtos/materiais solicitados conforme rider de camarim fornecido pelos artistas contratados para o evento.
- F) Mínimo de 10 Pessoas para serviço de recepção do público na portaria e bilheteria;
- G) 01 gerente para controle de entrada.

### 3.1.7 – Serviço de Portaria e Bilheteria

- 10 Pessoas para serviço de recepção do público; produção geral x dia, sendo necessário no mínimo 30 e no máximo 80 pessoas ao longo do evento
- 01 gerente para controle de entrada;
- 01 sistema completo de controle de público.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

### **3.1.8 - DA DIVULGAÇÃO**

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

A – Agência para desenvolvimento de layout do evento, assim como impulsionamento de promoção em redes sociais em geral, com no mínimo 30 dias de trabalho;

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

C- 500 cartazes modelo A2 colorido 4 cores para divulgação do evento;

D – Equipe para distribuição e colagem de panfletos e cartazes, mínimo de 8 pessoas e 03 veículos para o serviço em toda região de Capela do Alto.

E – Inserções em TV aberta, com abrangência regional, com no mínimo 20 chamadas no total. A empresa participante do chamamento deverá apresentar em sua proposta em qual emissora de TV fará as inserções.

F – Inserções de rádio, com abrangência regional, com no mínimo 150 chamadas no total;

G – Inserções em jornal impresso de circulação regional e local, mínimo de 10 inserções;

H – Execução de no mínimo 12 horas de carro de som na cidade;

I - Todas as despesas com transporte, alimentação e hospedagem da equipe de divulgação são de responsabilidade da contratada.

J - A empresa vencedora deverá realizar toda a impressão digital necessária para produção de banners, faixas e adesivos que serão fixados em espaço público destinados pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto para divulgação do evento no município, respeitando a legislação vigente;

### **3.1.9- DAS ATRAÇÕES LOCAIS**

#### **3.1.9.1 - GASTRONOMIA**

A) O barracão coberto pré-existente no recinto será destinado exclusivamente aos produtores locais e entidades beneficentes para comércio de produtos de milho como já é tradição deste evento.

B) Os usuários da praça de alimentação citada acima – Produtos típicos do milho – serão entidades e produtores locais com expertise nessa gastronomia, a serem referendadas pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

C) Os demais espaços podem ser destinados à praça de alimentação da contratada desde que devidamente instalados e regulamentados.

D) Bebidas alcoólicas somente poderão ser vendidas/fornecidas para pessoas com mais de 18 (dezoito) anos, conforme legislação vigente.

E) Não será permitido o fornecimento de embalagens de vidros das bebidas comercializadas dentro do recinto de evento.

### **3.1.10 – Dos Moradores de Capela do Alto**

#### **3.1.10.1 DO RODEIO:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

A) A contratada deverá fornecer a estrutura completa para realização do rodeio, incluindo arena, animais qualificados, premiação, locução, segurança, seguro, gerenciamento dos peões, e demais elementos que se façam necessários à realização.

B) O rodeio deve estar com toda a documentação necessária de acordo com a legislação vigente.

C) A realização do rodeio deverá acontecer antes dos shows musicais que acontecem no palco, portanto, a duração do rodeio deve se enquadrar no cronograma do evento

3.1.10.2 - A prefeitura de Capela do Alto, contratará os shows para os dias 27, 28 e 29 de Março de 2025.

3.1.10.3 - Será definido e amplamente divulgado os horários da aplicação deste benefício em todos os dias do evento.

3.1.11 - Observações gerais:

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

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

3.1.11.3 - Os usuários das tendas previstas no item 3.1.9.1 - Produtos típicos do milho - serão entidades locais com expertise nessa gastronomia, a serem referendadas pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto.

## 4 DAS APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS (SHOWS):

4.1 A Prefeitura Municipal será responsável pela contratação das atrações artísticas num total de no mínimo três nomes renomados da música nacional.

4.2 As apresentações dos shows principais, deverão ter no mínimo 1 hora e 30 minutos de duração e ter início a partir de horário determinado pela organização.

4.3 A empresa contratada deverá compor a grade de atrações com no mínimo 02 atrações artísticas da cidade de Capela do Alto.

## 5 - DAS ESTRUTURAS

5.1 As estruturas deverão estar de acordo com os regulamentos e normas técnicas vigentes no país;

5.2 Deverão estar em perfeito estado de conservação, manutenção e funcionamento;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

5.3 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.

5.4 Deverá ser apresentado na assinatura do contrato um cronograma de montagens com prazos finais e também para a desmontagem.

### **6 - DA MÃO DE OBRA E SERVIÇOS**

6.1 Todas as despesas referentes a contratação de mão de obras e serviços especificados no chamamento é de responsabilidade da empresa vencedora.

6.2 Todos os contratados para realização dos serviços deverão estar uniformizados e devidamente identificados de acordo com as respectivas áreas de atuação;

6.3 Todos os meios de divulgação deverão ter prévia autorização do Setor de Comunicação da Prefeitura Municipal de Capela do Alto, devendo a mesma informar a empresa vencedora, por meio de mídia digital, a arte e demais detalhes atinentes a divulgação;

6.4 O cronograma de divulgação deverá obrigatoriamente ser aprovado pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto, podendo alterar o que achar necessário no mesmo para a realização do trabalho, respeitando os quantitativos do edital devendo a empresa vencedora atender todas as necessidades apontadas na análise do mesmo.

6.5 Os serviços exigidos devem ser realizados por profissionais das respectivas áreas, com experiência comprovada, habilitação e regulamentação conforme cada caso.

### **7 - DA ADMINISTRAÇÃO DA PORTARIA E BILHETERIA**

7.1 A empresa deverá disponibilizar toda a mão de obra necessária para execução das trocas antecipadas e na bilheteria do evento;

7.2 A empresa vencedora deverá prestar suporte técnico e demais serviços para a implantação, treinamento e manutenção do sistema de trocas de bilhetes do evento, através do técnico a ser disponibilizado pela empresa;

7.3 A empresa vencedora deverá implantar toda a infraestrutura necessária no local, provendo de seus insumos, hardware, software, microcomputadores, impressoras e periféricos, no breaks, banda larga, papel especial para bilhete e demais equipamentos que se julguem necessários para o perfeito atendimento na bilheteria e locais de trocas de bilhetes para os eventos;

7.4 O sistema deverá prever 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 trocas de bilhetes. As ações contingenciais deverão ser explicitadas em treinamento a equipe de bilheterias e pessoal envolvido no processo de vendas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

7.5 A contratada deverá manter sempre em funcionamento os sistemas de software e hardware contratados, realizando manutenção preventiva e corretiva periódica;

7.6 Repor no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas qualquer equipamento relatado como avariado ou com anomalias recorrentes;

7.7 Responsabilizar-se pelos operadores.

## 8 - DAS CONTRAPARTIDAS

A empresa vencedora terá a garantia das seguintes contrapartidas:

8.1 Exploração da praça de alimentação, excetuando produtos típicos locais a serem ofertados por entidades/produtores da cidade;

8.2 Exploração do estacionamento para veículos no recinto de eventos;

8.3 Exploração publicitária, podendo a empresa contratada captar patrocinadores para custear as despesas, tendo como contrapartida a exposição das marcas no evento;

8.4 Exploração comercial dos camarotes e área vip.

8.5 Exploração de parque de diversões, caso as estruturas do mesmo se enquadrem no espaço disponível dentro do recinto de eventos.

8.6 O Município veiculará a logomarca da empresa contratada em todos os meios de divulgação do evento;

8.7 A empresa contratada poderá incluir na divulgação marcas de apoio;

8.8 Os valores a serem praticados na praça de alimentação, deverão estar dentro do valor praticado no mercado, cabendo a fiscalização da Prefeitura Municipal de Capela do Alto intervir no caso de preços abusivos.

## 9 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

9.1 Poderão participar deste Chamamento empresas legalmente constituídas e estabelecidas anteriormente à data de abertura do presente, e que atenderem às exigências contidas neste Edital.

9.2 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;

9.3 As proponentes deverão observar em seus Instrumentos Contratuais/Estatutos quem possui poderes para assinar proposta e procuração;

9.4 NÃO poderão participar do Chamamento as seguintes proponentes:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

9.4.1 Declaradas inidôneas pelo Poder Público;

9.4.2 Com falência decretada, concordatária, em recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

9.4.3 Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a Administração nos termos da lei, da Lei 14133/21;

9.4.4 Reunidas em consórcio, qualquer que seja a forma de sua constituição, ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

9.4.5 Não poderá exercer atividade, para o presente credenciamento, o servidor público de provimento efetivo ou em exercício de cargo em comissão ou função gratificada, ou que estiver em exercício de mandato eletivo ou com registro oficial de candidatura para qualquer desses cargos;

9.5 - O credenciamento que venha a se enquadrar nas situações previstas no item 9.4 terá suspensa a sua atividade, enquanto estiver impedido.

## 10 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

10.1 Os projetos deverão ser entregues em envelopes lacrados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Capela do Alto, situado à Praça São Francisco, nº 26, Centro de Capela do Alto/SP, aos cuidados da Comissão de Avaliação a partir da publicação do presente edital até 28 de fevereiro de 2025 às 16h.

10.2 A apresentação dar-se-á em dois envelopes contendo respectivamente:

- a. Envelope Habilitação
- b. Envelope Projeto

10.3 O Envelope Habilitação deverá conter obrigatoriamente:

10.3.1 Habilitação Jurídica:

10.3.1.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

10.3.1.2 Ato Constitutivo, Estatuto ou Credenciamento Social em vigor, com a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores ou;

10.3.1.3 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.

10.3.2 – Habilitação Fiscal e Trabalhista

10.3.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ;

10.3.2.2 Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

10.3.2.3 Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (certidão Conjunta de Débitos relativos a tributos federais e dívida ativa da União), Estadual e Municipal, esta da sede da licitante;

10.3.2.4 Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;

10.3.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT.

### 11 – DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO DOS PATROCINADORES

11.1 As propostas serão analisadas por Comissão Avaliadora instituída pela Prefeitura Municipal de Capela do Alto, que concluirá pelo deferimento ou indeferimento dos requerimentos dos interessados em patrocinar o evento;

11.2 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 Colaboração de Patrocínio, ou Contrato, a depender da vencedora do certame, com o Município de Capela do Alto;

11.3 As propostas que não atendam as disposições constantes neste regulamento e/ou não apresentem os documentos exigidos serão indeferidos;

11.4 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;

11.5 Em caso de eventual empate entre interessadas, a Comissão Avaliadora escolherá a proposta mais vantajosa para a administração mediante justificativa e no caso de haver impossibilidade de julgamento por parte da Comissão as mesmas serão convocadas e ocorrerá sorteio público;

11.6 Os envelopes serão abertos após o término do prazo de entrega, não devendo ultrapassar o prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data do término;

11.7 Concluída a análise das propostas e documentos, a Comissão de Avaliação elaborará relatório contendo a lista dos aprovados, se necessário conforme o critério de desempate estabelecido no item 11.5 do presente Edital.

11.8 Após a publicação da lista junto ao Diário Oficial do Município e no sítio [www.capeladoalto.sp.gov.br](http://www.capeladoalto.sp.gov.br), a empresa aprovada terá 05 (cinco) dias úteis para se apresentar junto ao Setor de Licitações, para assinatura do Termo de Cooperação;

11.9 Após a publicação do relatório referido no item 11.8 deste Edital, não caberá desistência por parte do interessado, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente comprovado, devendo ser acatado pelo Município de Capela do Alto;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

11.10 A Comissão de Avaliação será soberana na escolha dos requerimentos, não cabendo recurso quanto à seleção;

11.10.1 A falta de assinatura do Termo de Cooperação por parte da interessada, por qualquer motivo, após o prazo estabelecido, implicará sua eliminação.

### **12 - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

12.1 Os interessados 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 Capela do Alto de quaisquer reclamações de terceiros e ônus decorrentes, de qualquer natureza, inclusive financeiros;

12.2 Os interessados devem assegurar a obtenção de autorização e/ou cessão ao Município de Capela do Alto 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;

12.3 Os interessados se comprometem a não utilizar a marca e quaisquer outros sinais distintivos do Município de Capela do Alto sem a devida autorização.

### **13 - DAS RESPONSABILIDADES DA SELECIONADA**

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;

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

13.2 Por questões de segurança, não deverá a cooperante 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;

13.3 Encaminhar ao Setor de Comunicação da Prefeitura, por mídia eletrônica, sua logomarca para a veiculação da mesma junto aos meios de divulgação a serem utilizados;

13.4 Laudos do Corpo de Bombeiros (AVCB) aprovados; aprovação do sistema viário na região pela Polícia Militar e Rodoviária; demais licenças e autorizações necessárias;

13.5 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.

### **14 - DAS RESPONSABILIDADES DA PREFEITURA**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAPELA DO ALTO**

Praça São Francisco, 26 - Fone/Fax 15 3267-8800  
CEP 18195-000 - Capela do Alto - Estado de São Paulo  
CNPJ 46.634.077/0001-14

14.1 Fiscalizar se as atividades propostas estão sendo cumpridas.

14.2 Autorizar a exploração publicitária no local do evento durante sua permanência, pela proponente, respeitando a lei de publicidade vigente no município.

### **15 - DA VIGÊNCIA**

15.1 A vigência do Contrato e/ou Termo de Cooperação será de três meses a partir da assinatura ou até 15 (quinze) dias após o término das festividades se as mesmas ultrapassarem os meses definidos.

### **16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 Antes de efetuar o requerimento e analisar a viabilidade de ofertar proposta de patrocínio, os interessados deverão conhecer o edital, certificar-se de que preenchem os requisitos exigidos, e analisar a viabilidade de ofertar proposta de patrocínio;

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

16.3 É obrigação única e exclusiva das interessadas, o acompanhamento dos comunicados e boletins de esclarecimentos emitidos pelo Município de Capela do Alto. Não serão aceitas reclamações posteriores sob a alegação de não recebimento de informações;

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

16.5 Caso ocorra a Revogação ou anulação deste edital, por motivo de interesse público, no todo ou em parte, a proponente não terá direito à reclamação/indenização de qualquer natureza;

16.6 Os casos omissos deste Edital serão resolvidos pela Comissão de Avaliação.

### **17 - DAS PENALIDADES**

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 artigo da Lei 14133/2021

Capela do Alto, 25 de fevereiro de 2025.

**HENRIQUE DANIEL LEME**  
**PREFEITO MUNICIPAL**