

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2026
SELEÇÃO DE PROPOSTAS PARA ORGANIZAÇÃO, PRODUÇÃO E
REALIZAÇÃO DA TRADICIONAL FESTA DO TRABALHADOR DE
CARAPICUÍBA – 2026 - HOMENAGEM MULHERES, MEDIANTE
OUTORGA DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO PARQUE
DOS PATURIS PARA INSTALAÇÃO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL, COM
CONTRAPARTIDA DE PATROCÍNIO, CUSTEIO DE ATRAÇÕES
ARTÍSTICAS E APOIO À REALIZAÇÃO DO EVENTO.

A Prefeitura Municipal de Carapicuíba, por meio da Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania e Secretaria de Cultura e turismo com apoio do **Fundo Social de Solidariedade**, torna público o presente **Chamamento Público**, que tem por finalidade a **seleção de empresa especializada para a organização, produção e realização da Tradicional Festa do Trabalhador de Carapicuíba – Edição 2026 - Homenagem Mulheres**, que será realizado no Parque dos Paturis **Endereço:** R. Garça - Vila Mun., Carapicuíba - SP, 02675-031, podendo a Administração Municipal realizar ajustes operacionais na área destinada à realização das atividades, caso necessário para melhor organização e segurança do público.

1. JUSTIFICATIVA

A realização do evento no dia 1º de maio, em comemoração ao Dia do Trabalhador, tem como objetivo valorizar a importância do trabalho na sociedade e promover a integração entre os participantes. A data é marcada historicamente pela valorização dos trabalhadores, em especial as mulheres, pela reflexão sobre direitos, conquistas e desafios relacionados ao mundo do trabalho.

Além da celebração, o evento terá caráter solidário, promovendo a arrecadação de alimentos não perecíveis que serão destinados a famílias em situação de vulnerabilidade social. Essa ação busca incentivar a solidariedade, o senso de responsabilidade social e o apoio à comunidade local.

A iniciativa contribui não apenas para a comemoração da data, mas também para o fortalecimento de valores como empatia, colaboração e cidadania, estimulando os participantes a se envolverem em ações que beneficiem aqueles que mais necessitam.

Dessa forma, a realização do evento no dia 1º de maio justifica-se tanto pela valorização do trabalhador quanto pela promoção de uma ação social de grande relevância para a comunidade, atendendo o mencionado no Decreto 5.465 de 12 de janeiro de 2026.

A iniciativa visa promover atividades culturais, artísticas e de lazer em comemoração ao **Dia do Trabalhador – 1º de Maio- “Homenagem Mulheres”** proporcionando à população um evento organizado, seguro e de qualidade.

O presente chamamento público será conduzido em observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, que regem a administração pública, bem como às disposições constantes neste edital e a legislação vigente aplicável. As empresas interessadas deverão atender integralmente às condições, requisitos e critérios estabelecidos neste instrumento convocatório, bem como às demais normas administrativas pertinentes.

2. DO OBJETO DAS PROPOSTAS E PARCERIAS

2.1 O objeto tem por finalidade a seleção de empresa especializada para a organização, produção e realização da tradicional Festa do Trabalhador de Carapicuíba - edição 2026 - “homenagem mulheres”, o evento terá caráter solidário, promovendo a arrecadação de alimentos não perecíveis que serão destinados a famílias em situação de vulnerabilidade social.

2.2 A parceria, ajustada mediante Termo de parceria a que alude o item 1, terão por objeto o desenvolvimento de atividades ou projetos em gestão compartilhada por meio de parceria em regime de mútua cooperação em interesse público e recíproco, por ação e atuação, conforme as condições estabelecidas neste Edital. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – Termo de Referência
- b) ANEXO II – Declaração de ciência, de concordância.
- c) ANEXO III – Declaração vedações
- d) ANEXO IV - Declaração de que não haverá contratação ou remuneração de servidor ou empregado público
- e) ANEXO V - Minuta do TERMO DE PARCERIA
- f) ANEXO VI – Ofício endereçado a Comissão de Seleção
- g) ANEXO VII – Orientações para interposição de recursos
- h) ANEXO VIII - Instrumental para apresentação de recurso
- i) ANEXO IX – Critérios de Julgamento de propostas

- j) ANEXO X - Instrumental de Avaliação da proposta.
- k) ANEXO XI - MODELO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOA JURÍDICA
- l) ANEXO XII - MODELO DE PROPOSTA

2.3 Serão credenciadas, em ordem numérica (ou de classificação), as proponentes que atenderem aos requisitos de habilitação, sem prejuízo da classificação para fins de convocação de acordo com a demanda da administração pública.

3.0 DA FASE DE SELEÇÃO

3.1 A fase de seleção abrangerá a avaliação das Propostas de Plano de Trabalho, a divulgação e a homologação dos resultados, devendo observar as seguintes etapas:

Tabela 1

Etapa	Descrição da Etapa	Prazo
1	Publicação do Edital de Chamamento com inscrições abertas até 06/04/2026 às 16hs.	20/03/2026
2	Sessão Pública para informação, esclarecimento e orientação acerca do Edital. Horário: 14h00 Endereço: Av. Celeste, 180 – Centro –Carapicuíba.	30/03/2026
3	Último dia de Credenciamento e recebimento do envelope contendo documentos da proposta Horário: 09h às 16h Local:- Carapicuíba Endereço: Rua Maria Helena, 280– Centro –Carapicuíba.	06/04/2026
4	Etapa de análise e avaliação pela Comissão	07/04/2026 09/04/2026
5	Divulgação do resultado de credenciamento preliminar	10/04/2025
6	Prazo para Interposição de recursos e contrarrazões contra resultado preliminar	13/04/2026
7	Julgamento de eventuais recursos pela Comissão de Seleção	14/04/2026
8	Homologação e publicação do resultado do credenciamento final do julgamento das propostas.	15/04/2026

3.2 A análise, avaliação técnica individualizada e pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir da **tabela 2**:

TABELA- 2

1. DA DOCUMENTAÇÃO	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Adequação da proposta em conformidade com o Termo de Referência.	- Grau pleno de atendimento (10 dez pontos) - Grau satisfatório de atendimento (5 cinco pontos) - Não atendimento (0,0) OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	10
b) Declaração de Compromisso Institucional para Contratação de Equipe necessária.	- Grau pleno de atendimento (05 cinco pontos) - Grau satisfatório de Atendimento (3,0 pontos) - Não atendimento (0,0) OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta.	05
c) Declaração sobre vedações, conforme estabelece o anexo III do edital;	- Grau pleno de atendimento (05 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	05
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		20 pontos
2. Da Proposta	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima

a) Apresenta de forma clara e sucinta: dos motivos que levaram à apresentação da proposta;	- Grau pleno de atendimento (10 dez pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	10
b) Apresenta a Estruturas Físicas Detalhadas Especificação técnica completa de: palco, materiais, suportes), sanitários (quantidade, tipo, manutenção), camarotes (metragem, capacidade), gerador (KVA, combustível, manutenção), com plantas, fotos de experiências anteriores.	- Grau pleno de atendimento (10 dez pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	10
c) Apresenta o Plano de Segurança Operacional; Descrição de protocolos incluindo: brigada de incêndio (quantidade, certificações), controle de acesso (catracas, sistema), emergência médica, comunicação interna, evacuação, vigilância 24h	- Grau pleno de atendimento (10 dez pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	10
d) Inovação e Diferencial; Apresentação de proposta de elemento inovador que agregue valor: realidade aumentada, aplicativo do evento, experiência interativa, sustentabilidade diferenciada, tecnologia de ponta ou outros.	- Grau pleno de atendimento (20 vinte pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - Não atendimento (0,0)	10
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		40 pontos
3. RECURSOS OPERACIONAIS	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima

a) Atendeu às exigências do Termo de Referência quanto à Equipe Mínima; Apresentação de organograma com nomes, funções, qualificações (experiência mínima 2 anos por função) e documentação de capacitação profissional para: coordenador geral, produtor executivo, responsável segurança, responsável estruturas.	- Grau pleno de atendimento (10 dez pontos) - Grau satisfatório de atendimento (5 cinco pontos) - Não atendimento (0,0)	10
b) Demonstra de forma clara a contratação da equipe de Referência mínima que está na proposta conforme edital;	- Grau pleno de atendimento (3,0 Três pontos) - Grau satisfatório de atendimento (1,5 pontos) - Não atendimento (0,0)	5
c) Prazos para execução - Estabelece prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, em consonância aos itens "Objetivo do edital"	- Atendimento (5 cinco pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,5 pontos) - Não atendimento (0,00)	5
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA		20
4. CUSTO FINANCEIRO DO SERVIÇO	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima
a) Apresentou a outorga de maior valor.	- Grau pleno de atendimento (20 vinte pontos) - Grau satisfatório de atendimento (10 dez pontos) - Não atendimento (0,0) OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta.	20

PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA	20 pontos
Pontuação Máxima Global = 100 (cem pontos)	

3.3 A Sessão de recebimento de proposta deste Chamamento Público será realizada na Maria Helena, 280, Centro, Carapicuíba, procedendo-se o Credenciamento dos representantes com capacidade jurídica comprovada para atuar em nome da empresa ou por intermédio de procurador, nomeado mediante instrumento público ou particular, devidamente reconhecido.

a) Por meio de portador, diretamente à Comissão de Seleção, no início da sessão de abertura; ou.

b) Por sedex ou carta registrada com aviso de recebimento, no endereço rua maria helen, 280 – Centro de Carapicuíba/SP – CEP: **06320-070** aos cuidados da Comissão de Seleção, no prazo de entrega previsto no edital para recebimento das propostas.

3.4 A proposta deverá ser entregue em envelope fechado e identificado, como segue:

- Edital de Chamamento Público- **CARAPICUÍBA Nº 001/2026**
- Razão Social do Proponente
- CNPJ do Proponente

3.5 No conteúdo do envelope lacrado deverá conter:

- A. Salvo ofício endereçado à Comissão de Seleção conforme anexo XII, que deverá estar fora do envelope para protocolo;
- B. A proposta em 02 duas vias deverá ter todas as páginas rubricadas e numeradas sequencialmente e ao final assinado pelo técnico responsável pela elaboração da proposta e pelo representante legal.
- C. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- D. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato 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;
- E. Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de Registro ou Autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
 - F. Habilitação Fiscal e Trabalhista
 - G. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ;
 - H. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade;
 - I. 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;
 - J. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS), por meio de apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
 - K. 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.
 - L. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da proponente para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto do presente chamamento público, especialmente quanto à:
 - a) organização, gestão e ou exploração comercial de eventos de médio e/ou grande porte, como festas populares, festividades gastronômicas e agropecuárias;
 - M. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter identificação do emitente, descrição

do objeto executado, período de execução e declaração expressa de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.

- N. A Administração poderá diligenciar para verificar a veracidade das informações prestadas, nos termos da legislação vigente.
- O. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- P. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, que demonstrem a aptidão econômica do licitante, nos termos do artigo 69, I da Lei nº 14.133/21.
- Q. A aptidão econômica da licitante será comprovada, ademais, pelos seguintes índices mínimos:

ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE $\geq 1,0$

$ILC = AC \text{ (Ativo Circulante)} / PC \text{ (Passivo Circulante)}$

GRAU DE ENDIVIDAMENTO $\leq 0,50$

$GEG = PC \text{ (Passivo Circulante)} + ELP \text{ (Exigível a longo prazo)} / AT \text{ (Ativo Total)}$

O cálculo desse índice deverá ser apresentado pela proponente, a qual se responsabilizará civil e criminalmente pela sua veracidade.

r) Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhum outro será recebido, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

3.6 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

3.6.1 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída mediante ato publicado no sítio oficial da Prefeitura, de acordo com a forma estipulada no inciso XIII do art. 2º do Decreto Municipal nº 4.676/2016.

A Comissão de Seleção:

- a) Reunir-se-á conforme periodicidade a ser definida entre seus membros e de acordo com a necessidade;
- b) Poderão realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelo proponente ou para esclarecer dúvidas e omissões, observadas, em qualquer situação, os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

3.6.2 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento de técnico que não seja membro deste colegiado.

3.6.3 Sob pena de responder administrativa, penal e civilmente, deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção, o membro da comissão que, nos últimos 05 (cinco) anos contados da publicação do presente Edital, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01(uma) das proponentes participantes do Chamamento Público, considerando-se relação jurídica, dentre outras: do art. 19, § 5º, do Decreto Municipal nº 4.676/2016).

3.6.4 Configurado o impedimento conforme item acima, o membro impedido deverá registrar seu impedimento à Secretaria da Mulher, Assistência Social e Cidadania - SEMASC, que providenciará sua substituição pelo respectivo suplente, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

3.6.5 A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção.

4 Etapa competitiva de avaliação das Propostas pela Comissão de Seleção

4.1 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará e julgará, com independência técnica, as Propostas apresentadas quanto ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e anexos.

4.2 A pontuação para cada quesito de avaliação de que trata a Metodologia de Pontuação da Tabela 2 deste Edital, deverá ser feita segundo os seguintes conceitos:

a) Grau de Pleno Atendimento: texto com informações completas sobre o tema, tecnicamente compatíveis e atendendo as prescrições do Edital e seus anexos: correção e precisão na abordagem do tema; grau (profundidade) de abordagem e domínios dos temas; coerência e integração da proposta com termo de referência; clareza e objetividade da exposição.

b) Grau Satisfatório de Atendimento: texto com informações mínimas para compreensão do tema, com breve explicação e integração da proposta ao termo de referência.

c) Não Atendimento, Atendimento Insatisfatório ou Errôneo: texto com informações incompletas não possibilitando a compreensão do tema ou apresentando informações antagônicas e erros graves na abordagem do tema ou não abordando o tema indicado; as informações não correspondem ao solicitado no Edital.

d) A pontuação será lançada e analisada pela comissão de chamamento público de acordo com anexo deste edital.

A falsidade de informações nas propostas deverá acarretar a eliminação da proposta.

5 Serão eliminadas as propostas:

a) Cuja pontuação total for inferior a 45 (Quarenta e cinco) pontos;

b) Que recebem nota “zero” em um dos critérios de julgamento da tabela 2;

- A pontuação total obtida com base na Tabela 2 é assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

- No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento item 7, custo financeiro do serviço letas (A). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

6 Divulgação do resultado preliminar.

6.1 O resultado preliminar, com a ordem de classificação das Propostas e respectiva pontuação das selecionadas, será publicado no site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba.

7. JULGAMENTO DOS EVENTUAIS RECURSOS

- I. A Comissão de Seleção julgará os eventuais recursos, no prazo de até 02 (Dias) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contra razões, podendo reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso devidamente informado à Secretaria Municipal da Mulher e Cidadania, com as informações necessárias à decisão final.
- II. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de até 01 (um) dia, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.
- III. Não caberá novo recurso contra esta decisão.
- IV. Homologação e publicação do resultado do julgamento das Propostas
- V. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Comissão de Seleção encaminhará o resultado do julgamento para homologação da e publicará o resultado final de julgamento lavrado em ata, no site oficial da Prefeitura do Município de Carapicuíba contendo a lista classificatória cuja proposta foi aprovada e selecionada, com a respectiva pontuação.
- VI. A homologação do resultado preliminar, não gera direito para a candidata à celebração da parceria.
- VII. Assistência Social e Cidadania, que definirá a chamada para celebração conforme a necessidade do evento, com prazo máximo de 05 dias para celebrar.

- VIII. O início de execução do se dará após autorização do Gestor (a), com prazo máximo de 05 dias, após todos os atos do edital de chamamento público.

8. DO EVENTO

8.1 A Festa do Trabalhador integra o calendário oficial de eventos do Município de Carapicuíba e será realizada em comemoração ao Dia do Trabalhador – 1º de Maio, constituindo-se como evento cultural, artístico e de lazer destinado à população.

8.2 O evento será realizado em espaço público previamente definido pela Prefeitura Municipal de Carapicuíba, localizado no Parque dos Paturis, podendo a Administração Municipal realizar ajustes operacionais na área destinada à realização das atividades, caso necessário para melhor organização e segurança do público.

8.3 A empresa selecionada deverá assegurar que o evento contemple, no mínimo, a seguinte estrutura, programação e serviços:

I – Apresentações musicais ao vivo, com artistas, bandas e atrações culturais, compondo a programação artística do evento; O público estimado para a Tradicional Festa do Trabalhador de Carapicuíba – 2026 - Homenagem Mulheres é de aproximadamente 14.000 (Quatorze mil) pessoas;

II – Praça de alimentação estruturada, com espaços destinados à comercialização de alimentos e bebidas, observadas as normas sanitárias, de higiene e segurança alimentar vigentes;

III – Infraestrutura técnica de eventos, incluindo montagem de palco, camarote, camarins, área vip, espaço sensorial, sistemas de sonorização profissional, iluminação cênica, painéis de LED, geradores de energia, estruturas metálicas e demais equipamentos necessários à realização das apresentações;

IV – Serviço de segurança privada, devidamente habilitado, para apoio na organização, controle de acesso e orientação do público durante a realização do evento;

V – Apoio logístico ao público, compreendendo sinalização, organização de fluxo de pessoas, áreas de circulação, pontos de apoio, banheiros químicos e demais estruturas necessárias ao adequado funcionamento do evento;

8.4 A organização e execução do evento deverão observar as normas de segurança, acessibilidade, higiene, saúde pública e demais legislações aplicáveis, garantindo condições adequadas para a participação do público;

8.5 Estruturas e Infraestrutura Necessárias para Realização do Evento;

8.6 Para a adequada realização do evento, a proponente vencedora deverá providenciar, instalar, manter e posteriormente realizar a desmontagem de todas as estruturas necessárias ao pleno funcionamento das atividades programadas, garantindo condições adequadas de conforto, segurança, acessibilidade e atendimento ao público, artistas, equipes técnicas e autoridades;

8.7 As estruturas deverão atender às normas técnicas vigentes, às exigências dos órgãos de fiscalização e segurança competentes (Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, Defesa Civil, entre outros), bem como às legislações municipais aplicáveis;

8.8 A empresa responsável deverá disponibilizar, no mínimo, as seguintes estruturas e equipamentos:

ITEM	ESTRUTURA	DESCRIÇÃO
1	Palco medindo 14,00x12,00	Estrutura profissional para shows musicais, com cobertura, escadas de acesso, fechamento lateral e fundo de palco, adequada para apresentações artísticas de grande porte.
2	Camaris	Espaços reservados para artistas e equipes, com estrutura adequada, climatização quando necessário, mobiliário básico e sanitários próximos.
3	Banheiros químicos	Instalação de sanitários químicos masculinos, femininos e adaptados para pessoas com deficiência (PCD), em quantidade compatível com o público estimado.
4	Área técnica	Espaço destinado à instalação de equipamentos de som, iluminação e operação técnica do evento.
5	Geradores de energia	Geradores com capacidade compatível com a demanda do evento, incluindo cabos, quadros de distribuição e equipe técnica.
6	Gradis de proteção	Estruturas de contenção e isolamento para organização de público e proteção de áreas restritas.
7	Tendas	Tendas destinadas a apoio operacional, atendimento, alimentação, patrocinadores e serviços diversos.
8	Sistema de sonorização	Equipamentos de som profissional compatíveis com eventos de grande porte.
9	Iluminação de palco	Sistema de iluminação cênica e técnica adequada às apresentações artísticas.
10	Painéis de LED	Telões ou painéis de LED para transmissão e apoio visual do evento, quando aplicável.

11	Alimentação de camarins	Fornecimento de alimentação, bebidas e itens de apoio destinados aos artistas e equipes técnicas nos camarins, conforme necessidades da produção e dos riders técnicos.
12	Móveis para camarins	Disponibilização de mobiliário adequado para os camarins, incluindo sofás, mesas, cadeiras, espelhos, araras para roupas e demais itens necessários ao conforto dos artistas.
13	Barricadas	Estruturas de contenção instaladas à frente do palco para garantir a segurança entre público e área artística, permitindo acesso da equipe de segurança e resgate quando necessário.
14	Fechamento	Estrutura de fechamento perimetral do espaço do evento, podendo ser em gradil, tapumes ou estruturas similares, garantindo controle de acesso e segurança do público.
15	Pórtico de entrada	Estrutura instalada na entrada principal do evento, destinada à identificação visual, comunicação institucional e organização do acesso do público.

9. DA PERMISSÃO DE USO DO ESPAÇO PÚBLICO

9.1 A autorização para utilização da área pública será concedida sob a forma de PERMISSÃO DE USO, nos termos do Art.104, 105 e 106 da Lei Orgânica do Município de Carapicuíba, que estabelece:

“104 - O uso dos bens municipais poderá ser transferido a terceiros por concessão, permissão ou autorização, conforme o caso e o interesse público o exigir, garantindo-se em qualquer hipótese a preservação do meio ambiente e do patrimônio histórico-cultural.”

“105 - A concessão de uso será outorgada por contrato administrativo, precedido de autorização legislativa e de licitação. § 1º No contrato de concessão de uso serão estabelecidas todas as condições da outorga e os

direitos e obrigações das partes, conforme previsto na lei autorizadora, no edital e na proposta vencedora. § 2º (Revogado)

“106 - A permissão de uso, que poderá incidir sobre bens públicos de qualquer natureza, será outorgada a título precário como ato negocial e discricionário do Executivo, sem prazo determinado e por decreto, após edital de chamamento de interessados publicado e afixado com antecedência mínima de dez dias úteis.”

9.2 A permissão de uso possui natureza precária, unilateral e discricionária, podendo ser revogada a qualquer momento pela Administração Pública por motivo de interesse público.

9.3 Para lance o valor de referência da proposta discriminado abaixo:

valor mínimo de lance inicial R\$5.000,00 (Cinco mil reais).

9.4 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 15.02.08.244.0026.2.065.3.390.39.03.5100000

10 DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA SELECIONADA

10.1 A empresa selecionada será responsável pela organização, produção, execução e operacionalização integral do evento, assumindo todas as responsabilidades técnicas, operacionais, logísticas e financeiras necessárias para sua realização.

10.2 Constituem responsabilidades da empresa selecionada:

I – Contratação das atrações artísticas, incluindo artistas, bandas, apresentações culturais e demais atividades previstas na programação do evento;

II – Pagamento de cachês, taxas, encargos e demais despesas relacionadas às atrações contratadas;

III – Montagem, operação, manutenção e desmontagem de toda a infraestrutura necessária à realização do evento, incluindo palco, sistemas de sonorização e iluminação profissional, painéis de LED ou telões, camarins equipados, tendas de apoio, geradores de energia, estruturas de fechamento, grades, barricadas de segurança, pórtico de entrada, mobiliário de apoio,

banheiros químicos e demais equipamentos indispensáveis ao pleno funcionamento das atividades;

IV – Instalação e estruturação de camarins, áreas técnicas e áreas de apoio, adequadas para artistas, equipes de produção e profissionais envolvidos;

V – Fornecimento e manutenção de banheiros químicos, em quantidade compatível com a estimativa de público, observando normas sanitárias e de acessibilidade;

VI – Organização, estruturação e exploração da praça de alimentação, incluindo a seleção de expositores ou comerciantes, observadas as normas sanitárias, fiscais e de segurança alimentar;

VII – Contratação de equipe de segurança privada, devidamente habilitada, para apoio à organização e controle de público no interior do evento;

VIII – Realização da coleta e destinação final adequada dos resíduos gerados;

IX – Garantia do cumprimento das normas de segurança, prevenção contra incêndio e acessibilidade, conforme legislação vigente e exigências dos órgãos competentes;

X – Responsabilizar-se pela obtenção das licenças, autorizações e documentos técnicos necessários, quando exigidos pelos órgãos fiscalizadores;

XI – Garantir que todas as estruturas instaladas atendam às normas técnicas e de segurança vigentes, incluindo a apresentação de Anotações de Responsabilidade Técnica – ART ou documentos equivalentes, quando aplicável;

XI - Garantir que seja implantado espaço sensorial inclusivo destinado ao atendimento de pessoas com deficiência e outras condições que demandem ambiente de acolhimento e redução de estímulos, garantindo conforto, acessibilidade e inclusão durante o evento;

10.3 A empresa selecionada será integralmente responsável por quaisquer danos materiais, pessoais ou estruturais que venham a ocorrer em decorrência da organização e realização do evento, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação vigente.

11. DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

11.1 Compete à Prefeitura Municipal de Carapicuíba, no âmbito de suas atribuições institucionais, prestar apoio administrativo e institucional para a realização do evento, observadas as condições estabelecidas neste Chamamento Público.

11.2 Constituem responsabilidades do Município:

I – Autorizar a utilização do espaço público destinado à realização do evento, por meio de Termo de Permissão de Uso, observadas as normas municipais vigentes;

II – Prestar apoio institucional à realização do evento, no que couber à Administração Municipal;

III – Articular e coordenar o apoio das Secretarias Municipais envolvidas, conforme a natureza das atividades e necessidades operacionais do evento;

IV – Disponibilizar apoio da Guarda Civil Municipal – GCM, visando contribuir com a organização e segurança do entorno do evento, dentro das atribuições legais da corporação;

V – Viabilizar, quando necessário, apoio de serviços públicos municipais, tais como limpeza urbana, ordenamento do espaço público e suporte operacional, conforme planejamento da Administração;

VI – Acompanhar e fiscalizar a execução das atividades relacionadas ao evento, por meio de comissão ou servidores designados, garantindo o cumprimento das disposições estabelecidas neste edital;

11.3 O apoio institucional pelo Município não exime a empresa credenciada das responsabilidades legais, técnicas, operacionais e financeiras relacionadas à organização, produção e execução do evento.

12 DO AVCB - Temporário – AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS

12.1 Para a realização do evento será obrigatória a regularização das condições de segurança contra incêndio e pânico, mediante a obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros - AVCB Temporário, conforme as normas e exigências vigentes do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo, garantindo que todas as estruturas e instalações atendam aos requisitos de segurança para eventos temporários.

12.2 A Prefeitura Municipal de Carapicuíba ficará responsável exclusivamente pela abertura do processo administrativo de solicitação do AVCB Temporário junto ao Corpo de Bombeiros, referente ao evento objeto deste Chamamento Público.

12.3 Caberá à empresa credenciada ou organizadora do evento fornecer toda a documentação técnica necessária para instrução do processo, bem como cumprir integralmente todas as exigências técnicas e operacionais estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros.

12.4 Entre as obrigações da empresa responsável, incluem-se, quando exigidos pelos órgãos competentes:

I – A Prefeitura Municipal de Carapicuíba ficará responsável pela apresentação da planta técnica do evento, contendo layout de estruturas, palco, tendas, áreas de circulação, saídas de emergência e áreas de público; para abertura do processo administrativo de solicitação do AVCB Temporário junto ao corpo de bombeiros

II – A CONTRATADA ficará responsável pela Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) dos profissionais habilitados responsáveis pela execução e segurança das estruturas e instalações do evento, incluindo, no mínimo: ART de estruturas (palco, tendas, torres e demais montagens), ART das instalações elétricas e de iluminação, ART dos geradores de energia, ART dos sistemas eletrônicos e de sonorização, bem como laudos técnicos das lonas e coberturas utilizadas, atestando sua resistência, condições de uso e conformidade com as normas de segurança vigentes.

III – A CONTRATADA ficará responsável pela instalação de equipamentos de combate a incêndio, tais como extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência;

IV – A CONTRATADA ficará responsável pela Garantia de rotas de fuga e saídas de emergência devidamente sinalizadas e desobstruídas;

V – A CONTRATADA ficará responsável pela Atendimento às normas de capacidade máxima de público e distanciamento entre estruturas;

VI – A CONTRATADA ficará responsável pela disponibilização de brigadistas ou equipe de apoio em segurança contra incêndio, quando exigido.

12.5 Todas as adequações estruturais, técnicas e operacionais exigidas pelo Corpo de Bombeiros serão de inteira responsabilidade da empresa organizadora, inclusive quanto aos custos de implantação, instalação e manutenção.

12.6 A realização do evento ficará condicionada à aprovação das condições de segurança pelo Corpo de Bombeiros, podendo a Administração Municipal suspender ou cancelar a realização do evento caso as exigências legais não sejam atendidas

13. DO SEGURO DO EVENTO E RESPONSABILIDADE CIVIL

13.1 A empresa credenciada deverá contratar e apresentar, antes do início da montagem das estruturas do evento, apólice de Seguro de Responsabilidade Civil, emitida por seguradora regularmente autorizada a operar no país, com cobertura para eventuais danos decorrentes da realização do evento.

13.2 O seguro deverá garantir cobertura mínima para:

I – Danos pessoais ao público participante, incluindo acidentes que venham a ocorrer nas áreas destinadas ao evento;

II – Danos materiais causados a terceiros, decorrentes das atividades relacionadas à montagem, realização e desmontagem do evento;

III – Danos estruturais ou patrimoniais, eventualmente causados ao espaço público, equipamentos públicos ou estruturas instaladas;

IV – Acidentes envolvendo trabalhadores, prestadores de serviço ou colaboradores envolvidos na organização e execução do evento.

13.4 A apólice de seguro deverá permanecer vigente durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento, sendo de inteira responsabilidade da empresa credenciada a sua contratação, manutenção e eventuais renovações.

13.5 A empresa deverá apresentar cópia da apólice de seguro e comprovante de vigência à Comissão de Fiscalização designada pela Prefeitura Municipal de Carapicuíba, como condição para autorização do início da montagem das estruturas.

13.6 A ausência da apresentação da apólice ou a constatação de cobertura insuficiente poderá implicar na suspensão da autorização para realização do evento, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

14. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

14.1 As empresas interessadas deverão apresentar a seguinte documentação:

- I. Contrato Social atualizado – Documento que comprove a constituição legal da empresa e a identificação de seus responsáveis legais.
- II. Cartão do CNPJ – Comprovante de inscrição e situação cadastral da empresa no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica. Certidão Negativa de Débitos Federais – Documento que comprova a regularidade fiscal da empresa perante a Receita Federal e à Dívida Ativa da União.
- III. Certidão Negativa de Débitos Estaduais – Comprovação de inexistência de débitos junto à Fazenda Pública Estadual. Certidão Negativa de Débitos Municipais – Comprovação de regularidade fiscal perante o município sede da empresa. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) – Documento que atesta a inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho.

- IV. Declaração de inexistência de impedimentos – Declaração formal de que a empresa não possui impedimentos legais para contratar com a Administração Pública.
- V. Comprovação de experiência técnica – Documentos que comprovem a experiência da empresa na organização e realização de eventos de porte e características semelhantes.

14.2 DA DECLARAÇÃO DE IMPEDIMENTO

14.2.1 A empresa participante deverá apresentar declaração formal, assinada por seu representante legal, contendo as seguintes informações:

- I. Não há impedimento de contratar – Declaração de que a empresa não se encontra impedida de contratar com a Administração Pública, em qualquer esfera de governo;
- II. Não declaração de inidoneidade – Declaração de que a empresa não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com órgãos ou entidades da Administração Pública;
- III. Ausência de sanções administrativas – Declaração de que a empresa não possui sanções administrativas vigentes que impeçam sua participação em chamamentos públicos, processos licitatórios ou celebração de contratos com o Poder Público.

15. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1 As empresas interessadas deverão apresentar proposta conforme o Termo de Referência contendo, de forma clara e detalhada, os seguintes itens:

- I. Plano de realização do evento – Documento contendo a descrição geral da proposta, incluindo conceito, organização, logística e estratégias para execução do evento.
- II. Proposta de atrações artísticas – Relação das atrações que comporão a programação do evento, devendo contemplar no mínimo 15 (quinze)

atrações artísticas, distribuídas ao longo de 08 (oito) horas de programação, garantindo diversidade e compatibilidade com o perfil do evento.

- III. Descrição da estrutura – Apresentação detalhada da infraestrutura que será disponibilizada para a realização do evento, incluindo palco, sonorização, iluminação, painéis de LED, camarins, banheiros, tendas, geradores, estruturas de segurança e demais itens necessários, em conformidade com o Termo de Referência.
- IV. Plano de segurança – Documento contendo as medidas de segurança que serão adotadas durante o evento, incluindo equipe de segurança, brigadistas, controle de acesso, sinalização e procedimentos de emergência, em conformidade com o Termo de Referência e normas dos órgãos competentes.
- V. Cronograma de montagem e desmontagem – Planejamento detalhado das etapas de montagem da infra-estrutura, realização do evento e posterior desmontagem, com indicação de prazos e responsáveis.

16. DA CONTRAPARTIDA SOCIAL E LOGÍSTICA DE ARRECADAÇÃO

16.1 A PERMISSIONÁRIA obriga-se a viabilizar a entrada do público mediante a doação voluntária de 1kg (um quilograma) de alimento não perecível (exceto sal e açúcar), destinando a totalidade da arrecadação ao Fundo Social de Solidariedade do Município.

16.2 Constituem obrigações exclusivas da **PERMISSIONÁRIA**:

- I. Infraestrutura de Recebimento: Disponibilizar tendas, gradis de organização, caixas plásticas/paletes e balanças digitais para a recepção e pesagem dos alimentos em todos os portões de acesso.
- II. Equipe de Apoio: Designar equipe específica (mínimo de 10 colaboradores) devidamente uniformizada para a coleta, conferência de integridade/validade e acondicionamento dos donativos.

- III. Armazenamento e Guarda: Garantir local coberto, seco e seguro para o armazenamento temporário dos alimentos até a data da entrega oficial, responsabilizando-se por eventuais perdas ou danos.
- IV. Logística de Entrega: Realizar, com recursos próprios (veículo baú e pessoal), o carregamento e o transporte de toda a carga arrecadada até o depósito central do Fundo Social de Solidariedade, em até 48 (quarenta e oito) horas úteis após o encerramento do evento ou de imediato.
- V. A pesagem final e o romaneio de entrega deverão ser acompanhados por um fiscal da Secretaria Municipal competente, gerando-se um Termo de Recebimento e Conferência assinado por ambas as partes.
- VI. É vedada a cobrança de qualquer taxa adicional de "conveniência" ou "processamento" sobre a entrega do alimento solidário.
- VII. A PERMISSIONÁRIA obriga-se a garantir o acesso gratuito de todo o público ao recinto do evento, sendo vedada a cobrança de qualquer valor a título de ingresso, "couvert" artístico ou taxa de manutenção para a área de pista.
- VIII. A exigência da doação voluntária de 1kg de alimento não perecível caracteriza o "Ingresso Solidário", não podendo ser convertida em valor pecuniário (dinheiro) pela PERMISSIONÁRIA em proveito próprio.

17. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

17.1 Para fins de análise e seleção das propostas apresentadas, serão considerados os seguintes critérios:

- I. Experiência da empresa – Avaliação da experiência comprovada da proponente na organização, produção e realização de eventos de porte e características semelhantes, por meio de documentos que demonstrem sua capacidade técnica e operacional para execução da atividade ao evento.
- II. Qualidade da proposta artística – Análise da programação cultural apresentada, considerando a diversidade, relevância, adequação ao perfil

do evento e o número mínimo de atrações previstas.

- III. Estrutura técnica apresentada – Avaliação da infra-estrutura proposta para a realização do evento, incluindo palco, sistemas de sonorização e iluminação, painéis de LED, camarins, geradores, segurança, entre outros equipamentos técnicos para execução do serviço no dia do evento.
- IV. Responsabilidade técnica – Indicação de engenheiro ou profissional técnico habilitado, devidamente registrado no conselho profissional competente, responsável pelo acompanhamento técnico das estruturas e instalações do evento, com a apresentação das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT).
- V. Viabilidade operacional do evento – Análise da capacidade da proponente em executar o evento de forma adequada, considerando planejamento, logística, cronograma de montagem e desmontagem, equipe técnica e condições gerais de execução.

18. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

18.1 Direito de impugnação – Qualquer cidadão, empresa ou interessado poderá impugnar os termos do presente Chamamento Público, mediante apresentação de requerimento formal devidamente fundamentado, protocolado junto à Prefeitura Municipal de Carapicuíba.

18.2 Prazo para apresentação – A impugnação deverá ser protocolada até 02 (dois) dias úteis anteriores à data prevista para o encerramento das inscrições, não sendo admitidas manifestações apresentadas fora do prazo estabelecido.

18.3 Análise da impugnação – Caberá à Comissão responsável pelo Chamamento Público proceder à análise da impugnação apresentada, podendo solicitar esclarecimentos adicionais, caso necessário.

18.4 Decisão administrativa – Após análise, a Comissão poderá acolher ou rejeitar a impugnação, podendo, conforme o caso, manter, alterar ou revogar o edital, mediante decisão devidamente fundamentada.

19. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

19.1 Direito ao recurso – Após a divulgação do resultado preliminar do Chamamento Público, os interessados poderão interpor recurso administrativo devidamente fundamentado.

19.2 Prazo para interposição – O prazo para apresentação do recurso será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de publicação do resultado preliminar pelos meios oficiais da Administração Municipal.

19.3 Forma de apresentação – Os recursos deverão ser apresentados por meio de requerimento formal, devidamente protocolado junto ao setor responsável pela condução do processo administrativo.

19.4 Análise e julgamento – A análise e o julgamento dos recursos caberão à Comissão responsável pelo Chamamento Público, que emitirá decisão fundamentada.

19.5 Divulgação do resultado – O resultado da análise dos recursos será divulgado pelos meios oficiais da Administração Municipal, passando a vigorar como decisão definitiva no âmbito administrativo.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Descumprimento das obrigações – O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela empresa credenciada, bem como a inobservância das disposições estabelecidas neste Chamamento Público e no respectivo Termo de Permissão de Uso, sujeitará o responsável às sanções administrativas previstas na legislação vigente.

20.2 Tipos de sanções – Às penalidades poderão ser aplicadas de acordo com a gravidade da infração, podendo incluir:

I – Advertência formal, quando constatadas irregularidades de menor gravidade;

- II – Multa administrativa, conforme previsão legal e contratual;
- III – Suspensão temporária de participação em chamamentos públicos ou processos licitatórios promovidos pela Administração Pública Municipal;
- IV – Impedimento de contratar com o Município, pelo prazo estabelecido na legislação aplicável.

20.3 Garantia de defesa – A aplicação de qualquer penalidade será precedida da instauração de processo administrativo, assegurados à empresa o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

21. DA FISCALIZAÇÃO DO EVENTO

21.1 Competência da fiscalização – A fiscalização da execução das atividades decorrentes deste Chamamento Público será realizada por Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, designada pela Administração Municipal.

21.2 Atribuições da Comissão – Compete à Comissão:

- I – Acompanhar a montagem, realização e desmontagem das estruturas do evento;
- II – Verificar o cumprimento das obrigações estabelecidas neste Chamamento Público e no Termo de Permissão de Uso;
- III – Fiscalizar as estruturas e espaços destinados ao evento, incluindo palco, camarins, camarotes, área VIP, espaço sensorial para pessoas com deficiência, áreas de circulação do público e entrada social;
- IV – Registrar ocorrências e determinar providências corretivas, quando identificadas irregularidades durante a execução do evento;
- V – Comunicar eventuais irregularidades aos órgãos competentes para adoção das medidas administrativas cabíveis;
- VI – Fiscalizar integralmente a execução do evento, garantindo o cumprimento das normas de segurança, acessibilidade e organização;

21.3 Acesso da fiscalização – A empresa credenciada deverá permitir livre acesso da equipe de fiscalização a todas as áreas do evento, prestando as informações e documentos solicitados sempre que necessário.

22. DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 Aceitação das condições – A participação no presente Chamamento Público implica na aceitação integral e irrestrita de todas as condições estabelecidas neste edital e em seus anexos.

22.2 Casos omissos – Os casos omissos ou situações não previstas neste edital serão analisados e resolvidos pela Comissão designada pela Prefeitura Municipal de Carapicuíba, observando-se a legislação vigente e os princípios da Administração Pública.

Carapicuíba, 20 de março de 2026

Andrea Carmo

Secretaria da Mulher, Assistência Social e Cidadania

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 O evento tem como objetivo proporcionar à população atividades culturais, artísticas e de lazer, celebrando o Dia do Trabalhador 2026 - Homenagem Mulheres - , valorizando a cultura e promovendo entretenimento e integração social para os munícipes.

1.2 O evento será realizado no Parque dos Paturis **Endereço:** R. Garça - Vila Mun., Carapicuíba - SP, 02675-031, podendo a Administração Municipal realizar ajustes operacionais na área destinada à realização das atividades, caso necessário para melhor organização e segurança do público.

1.3 A Festa do Trabalhador de Carapicuíba – 2026 - Homenagem Mulheres - será realizada em espaço público previamente definido pela Administração Municipal, no Parque dos Paturis, podendo a Prefeitura realizar ajustes operacionais na área destinada ao evento, quando necessário, para garantir a adequada organização e segurança do público.

1.4 Para as empresas interessadas em patrocinar, organizar e realizar o evento, com permissão de uso de espaço público para instalação da Praça de Alimentação, deverá ser observado o layout previamente definido e aprovado pela Administração Municipal, respeitando as normas de organização, segurança, circulação do público e demais diretrizes estabelecidas para a adequada utilização do espaço público.

1.5 Todo o projeto de organização do evento, incluindo layout, estrutura, programação artística, montagem de palco, instalações técnicas, disposição da praça de alimentação e demais estruturas necessárias, deverá ser previamente apresentado para análise e aprovação da Administração Pública Municipal, por meio da secretaria ou comissão responsável pela coordenação do evento.

1.6 A empresa selecionada será responsável por viabilizar financeiramente a realização do evento, assumindo integralmente os custos relacionados à produção, contratação de atrações, montagem de estruturas, logística, operação e demais despesas necessárias à execução do evento.

1.7 A realização do evento deverá observar todas as normas legais, técnicas e de segurança aplicáveis, bem como as condições estabelecidas no presente Chamamento Público.

1.8 A estimativa de público para a tradicional Festa do Trabalhador de Carapicuíba – 2026 - Homenagem Mulheres é de aproximadamente 14.000 (Quatorze mil) pessoas, podendo variar de acordo com a programação artística e demais condições relacionadas à realização do evento.

1.9 A empresa selecionada deverá observar o cronograma de execução do evento, incluindo os seguintes prazos:

I – Período de montagem da estrutura: de 25 a 30 de abril de 2026;

II – Realização do evento: 01 de maio de 2026, em comemoração ao Dia do Trabalhador;

III – Período de desmontagem das estruturas e desocupação da área: de 02 a 05 de maio de 2026, ou conforme cronograma operacional previamente aprovado pela Administração Municipal.

1.10 Durante os períodos de montagem, realização e desmontagem, a empresa responsável deverá garantir o cumprimento das normas de segurança, organização do espaço público, preservação do patrimônio público e limpeza da área utilizada, observando as orientações da Administração Municipal e dos órgãos fiscalizadores competentes.

1.11 A Festa do Trabalhador integra o calendário oficial de eventos do Município de Carapicuíba e será realizada em comemoração ao Dia do Trabalhador – 1º de Maio, constituindo-se como evento cultural, artístico e de lazer destinado à população.

1.12 O evento será realizado em espaço público previamente definido pela Prefeitura Municipal de Carapicuíba, localizado no Parque dos Paturis, podendo a Administração Municipal realizar ajustes operacionais na área destinada à realização das atividades, caso necessário para melhor organização e segurança do público.

1.13 A empresa selecionada deverá assegurar que o evento contempla infraestrutura, programação e serviços compatíveis com público estimado mínimo de 14.000 (Quatorze mil) pessoas, garantindo condições adequadas de segurança, organização, acessibilidade, conforto e atendimento ao público, incluindo, no mínimo, os seguintes itens:

I – Programação artística – Realização de apresentações musicais ao vivo, com artistas, bandas e atrações culturais que compunham a programação oficial do evento.

II – Praça de alimentação – Estruturação de praça de alimentação com espaços destinados à comercialização de alimentos e bebidas, observadas as normas sanitárias, de higiene e segurança alimentar vigentes.

III – Infraestrutura técnica – Disponibilização de infraestrutura completa para eventos, incluindo palco, sistemas profissionais de sonorização, iluminação cênica, painéis de LED ou telões, geradores de energia, estruturas metálicas, tendas e demais equipamentos necessários à realização das apresentações.

IV – Segurança privada – Contratação de equipe de segurança privada devidamente habilitada, responsável pelo apoio na organização do evento, controle de acesso, orientação do público e prevenção de incidentes.

V – Apoio logístico ao público – Disponibilização de estrutura de apoio ao público, incluindo sinalização do evento, organização do fluxo de pessoas, áreas de circulação, pontos de apoio e demais estruturas necessárias ao adequado funcionamento do evento.

1.14 A organização e execução do evento deverão observar todas as normas de segurança, acessibilidade, higiene, saúde pública e demais legislações aplicáveis, garantindo condições adequadas para a participação do público.

1.15 Camarins – Disponibilização de camarins estruturados e equipados para utilização dos artistas e equipes técnicas, contendo mobiliário básico, iluminação adequada, pontos de energia, climatização quando necessário e itens de apoio.

1.16 Banheiros químicos – Instalação de banheiros químicos masculinos, femininos e adaptados para pessoas com deficiência (PCD), em quantidade compatível com o público estimado, garantindo condições adequadas de higiene, limpeza e manutenção durante todo o período do evento.

1.17 Área reservada para pessoas com deficiência (PCD) – Disponibilização de espaço reservado e acessível para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, garantindo visibilidade adequada das apresentações e condições seguras de acesso e permanência.

1.18 Espaço sensorial – Implantação de espaço sensorial destinado ao atendimento de pessoas com deficiência, especialmente pessoas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), proporcionando ambiente acolhedor com redução de estímulos sensoriais.

1.19 Posto médico e ambulância – Disponibilização de posto de atendimento médico com equipe de primeiros socorros, bem como ambulância equipada para atendimento de eventuais emergências durante a realização do evento.

1.20 Brigadistas – Disponibilização de equipe de brigadistas devidamente treinados para atuação em situações de emergência, prevenção de incêndios e apoio à evacuação do público, quando necessário.

1.21 Camarote e área VIP – Estrutura destinada ao atendimento de autoridades, convidados e patrocinadores, quando previsto na organização do evento.

1.22 Barricadas de segurança – Instalação de barricadas metálicas na área frontal do palco, destinadas à proteção dos artistas, equipe técnica e público, permitindo circulação da equipe de segurança e atendimento de emergência.

TABELA- 3

ITEM	ESTRUTURA	DESCRIÇÃO
1	Palco medindo 14,00x12,00	Estrutura profissional para shows musicais, com cobertura, escadas de acesso, fechamento lateral e fundo de palco, adequada para apresentações artísticas de grande porte.
2	Camaris	Espaços reservados para artistas e equipes, com estrutura adequada, climatização quando necessário, mobiliário básico e sanitários próximos.
3	Banheiros químicos	Instalação de sanitários químicos masculinos, femininos e adaptados para pessoas com deficiência (PCD), em quantidade compatível com o público estimado.
4	Área técnica	Espaço destinado à instalação de equipamentos de som, iluminação e operação técnica do evento.
5	Geradores de energia	Geradores com capacidade compatível com a demanda do evento, incluindo cabos, quadros de distribuição e equipe técnica.
6	Gradis de proteção	Estruturas de contenção e isolamento para organização de público e proteção de áreas restritas.
7	Tendas	Tendas destinadas a apoio operacional, atendimento, alimentação, patrocinadores e serviços diversos.
8	Sistema de sonorização	Equipamentos de som profissional compatíveis com eventos de grande porte.
9	Iluminação de palco	Sistema de iluminação cênica e técnica adequada às apresentações artísticas.
10	Painéis de LED	Telões ou painéis de LED para transmissão e apoio visual do evento, quando aplicável.

11	Alimentação de camarins	Fornecimento de alimentação, bebidas e itens de apoio destinados aos artistas e equipes técnicas nos camarins, conforme necessidades da produção e dos riders técnicos.
12	Móveis para camarins	Disponibilização de mobiliário adequado para os camarins, incluindo sofás, mesas, cadeiras, espelhos, araras para roupas e demais itens necessários ao conforto dos artistas.
13	Barricadas	Estruturas de contenção instaladas à frente do palco para garantir a segurança entre público e área artística, permitindo acesso da equipe de segurança e resgate quando necessário.
14	Fechamento	Estrutura de fechamento perimetral do espaço do evento, podendo ser em gradil, tapumes ou estruturas similares, garantindo controle de acesso e segurança do público.
15	Pórtico de entrada	Estrutura instalada na entrada principal do evento, destinada à identificação visual, comunicação institucional e organização do acesso do público.

1.23 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, onde deverá ser realizado os seguintes serviços e quantidades no evento:

- a) BRIGADA DE INCÊNDIO: Mínimo De 10 brigadistas/bombeiros civis devidamente regulamentados conforme legislação vigente;
- b) PRODUÇÃO DE PALCO: Mínimo de 05 Pessoas para produção para palco;
- c) PRODUÇÃO GERAL: Mínimo de 30 pessoas para produção geral durante todo o evento;
- d) CARREGADORES: Mínimo de 08 carregadores;
- e) RECEPÇÃO E PORTARIA: Mínimo de 10 Pessoas para serviço de recepção do público na portaria e bilheteria;
- f) GERENTE DE CONTROLE DE ENTRADA: 1 gerente para controle de entrada

para a entrada geral e 1 gerente de controle de entrada para camarotes;

- g) ORGANIZAÇÃO DE ESTACIONAMENTO: mínimo 08 pessoas para organização da área de estacionamento;
- h) PROFISSIONAIS UNIFORMIZADOS: Todos os contratados para realização dos serviços deverão estar uniformizados e devidamente identificados de acordo com as respectivas áreas de atuação;
- i) O CRONOGRAMA DE DIVULGAÇÃO de produção e desprodução do evento deverá obrigatoriamente ser aprovado pela Prefeitura Municipal de Carapicuíba, podendo alterar o que achar necessário no mesmo, respeitando a logística de agendas e do espaço;
- j) PROFISSIONAIS CAPACITADOS: Os serviços exigidos devem ser realizados por profissionais das respectivas áreas, com experiência comprovada, habilitação e regulamentação conforme cada caso.

2 . DA PERMISSÃO DE USO DO ESPAÇO PÚBLICO

2.1. A autorização para utilização da área pública será concedida sob a forma de PERMISSÃO DE USO, nos termos do Art.104,105 e 106 da Lei Orgânica do Município de Carapicuíba, que estabelece:

“104 - O uso dos bens municipais poderá ser transferido a terceiros por concessão, permissão ou autorização, conforme o caso e o interesse público o exigir, garantindo-se em qualquer hipótese a preservação do meio ambiente e do patrimônio histórico-cultural.”

“105 - A concessão de uso será outorgada por contrato administrativo, precedido de autorização legislativa e de licitação. § 1º No contrato de concessão de uso serão estabelecidas todas as condições da outorga e os direitos e obrigações das partes, conforme previsto na lei autorizadora, no edital e na proposta vencedora.
§ 2º (Revogado)

“106 - A permissão de uso, que poderá incidir sobre bens públicos de qualquer natureza, será outorgada a título precário como ato negocial e discricionário do

Executivo, sem prazo determinado e por decreto, após edital de chamamento de interessados publicado e afixado com antecedência mínima de dez dias úteis.”

2.2. A permissão de uso possui natureza precária, unilateral e discricionária, podendo ser revogada a qualquer momento pela Administração Pública por motivo de interesse público.

3. DAS RESPONSABILIDADES DA EMPRESA SELECIONADA

3.1. A empresa selecionada será responsável pela organização, produção, execução e operacionalização integral do evento, assumindo todas as responsabilidades técnicas, operacionais, logísticas e financeiras necessárias para sua realização.

3.2. Constituem responsabilidades da empresa selecionada:

I – Contratação das atrações artísticas, incluindo artistas, bandas, apresentações culturais e demais atividades previstas na programação do evento;

II – Pagamento de cachês, taxas, encargos e demais despesas relacionadas às atrações contratadas;

III – Montagem, manutenção e desmontagem de toda a infraestrutura do evento, incluindo palco, sistemas de sonorização, iluminação profissional, painéis de LED e demais equipamentos necessários à realização das apresentações;

IV – Instalação e estruturação de camarins, áreas técnicas e áreas de apoio, adequadas para artistas, equipes de produção e profissionais envolvidos;

V – Fornecimento e manutenção de banheiros químicos, em quantidade compatível com a estimativa de público, observando normas sanitárias e de acessibilidade;

VI – Organização, estruturação e exploração da praça de alimentação, incluindo a seleção de expositores ou comerciantes, observadas as normas sanitárias, fiscais e de segurança alimentar;

VII – Contratação de equipe de segurança privada, devidamente habilitada, para apoio à organização e controle de público no interior do evento;

VIII – Realização da limpeza e manutenção do espaço durante e após o evento, incluindo a coleta e destinação adequada dos resíduos gerados;

IX – Garantia do cumprimento das normas de segurança, prevenção contra incêndio e acessibilidade, conforme legislação vigente e exigências dos órgãos competentes;

X – Responsabilizar-se pela obtenção das licenças, autorizações e documentos técnicos necessários, quando exigidos pelos órgãos fiscalizadores;

XI – Garantir que todas as estruturas instaladas atendam às normas técnicas e de segurança vigentes, incluindo a apresentação de Anotações de Responsabilidade Técnica – ART ou documentos equivalentes, quando aplicável.

3.4 O layout a ser executado pela empresa deverá, obrigatoriamente, ser aprovado pela Prefeitura Municipal de Carapicuíba, não podendo haver alterações sem autorização expressa da Administração.

3.5 APRESENTAÇÕES ARTÍSTICAS (SHOWS):

3.5.1 A Prefeitura Municipal de Carapicuíba será responsável pela contratação das atrações artísticas num total de no mínimo 3 (três) nomes renomados da música nacional.

3.6 RESPONSABILIDADES DAS ESTRUTURAS PELA CONTRATADA

3.7 As estruturas deverão estar de acordo com todos os regulamentos e normas técnicas vigentes no país.

3.8 As estruturas deverão estar em perfeito estado de conservação, manutenção e funcionamento.

3.9 Toda a montagem, operação e desmontagem deverão ser efetuadas por equipe técnica devidamente habilitada para esse fim, sempre com os EPI'S necessários para execução da mesma.

4.2 BEBIDAS ALCOÓLICAS: Bebidas alcoólicas somente poderão ser

vendidas/fornecidas para pessoas com mais de 18(dezoito) anos, conforme legislação vigente.

4.3 A empresa selecionada será integralmente responsável por quaisquer danos materiais, pessoais ou estruturais que venham a ocorrer em decorrência da organização e realização do evento, sem prejuízo das demais responsabilidades previstas na legislação vigente.

- I. Instalação de camarins e áreas técnicas;
- II. Fornecimento de banheiros químicos;
- III. Organização e exploração da praça de alimentação;
- IV. Contratação de equipe de segurança privada;
- V. Limpeza durante e após o evento;
- VI. Atendimento às normas de segurança e acessibilidade.
- VII. Todas as adequações estruturais, técnicas e operacionais exigidas pelo Corpo de Bombeiros serão de inteira responsabilidade da empresa convocada, inclusive quanto aos custos de implantação, instalação e manutenção.

5. DAS RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

5.1 Compete à Prefeitura Municipal de Carapicuíba, no âmbito de suas atribuições institucionais, prestar apoio administrativo e institucional para a realização do evento, observadas as condições estabelecidas neste Chamamento Público.

5.2 Constituem responsabilidades do Município:

- I – Autorizar a utilização do espaço público destinado à realização do evento, por meio de Termo de Permissão de Uso, observadas as normas municipais vigentes;
- II – Prestar apoio institucional à realização do evento, no que couber à Administração Municipal;

III – Articular e coordenar o apoio das Secretarias Municipais envolvidas, conforme a natureza das atividades e necessidades operacionais do evento;

IV – Disponibilizar apoio da Guarda Civil Municipal – GCM, visando contribuir com a organização e segurança do entorno do evento, dentro das atribuições legais da corporação;

V – Viabilizar, quando necessário, apoio de serviços públicos municipais, tais como limpeza urbana, ordenamento do espaço público e suporte operacional, conforme planejamento da Administração;

VI – Acompanhar e fiscalizar a execução das atividades relacionadas ao evento, por meio de comissão ou servidores designados, garantindo o cumprimento das disposições estabelecidas neste edital.

5.3 O apoio prestado pelo Município não exime a empresa credenciada das responsabilidades legais, técnicas, operacionais e financeiras relacionadas à organização, produção e execução do evento.

6. DO AVCB TEMPORÁRIO – AUTO DE VISTORIA DO CORPO DE BOMBEIROS

6.1 Para a realização do evento, será obrigatória a regularização das condições de segurança contra incêndio e pânico, mediante obtenção do Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB Temporário conforme normas vigentes do Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo.

6.2 A Prefeitura Municipal de Carapicuíba ficará responsável exclusivamente pela abertura do processo administrativo de solicitação do AVCB Temporário junto ao Corpo de Bombeiros, referente ao evento objeto deste Chamamento Público.

6.3 Caberá à empresa credenciada ou organizadora do evento fornecer toda a documentação técnica necessária para instrução do processo, bem como cumprir integralmente todas as exigências técnicas e operacionais estabelecidas pelo Corpo de Bombeiros.

6.4 Entre as obrigações da empresa responsável, incluem-se, quando exigidos pelos órgãos competentes:

- I – Apresentação de planta técnica do evento, contendo layout de estruturas, palco, tendas, áreas de circulação, saídas de emergência e áreas de público;
- II – Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT dos profissionais responsáveis pelas estruturas, instalações elétricas e demais montagens;
- III – instalação de equipamentos de combate a incêndio, tais como extintores, sinalização de emergência e iluminação de emergência;
- IV – Garantia de rotas de fuga e saídas de emergência devidamente sinalizadas e desobstruídas;
- V – Atendimento às normas de capacidade máxima de público e distanciamento entre estruturas;
- VI – Disponibilização de brigadistas ou equipe de apoio em segurança contra incêndio, quando exigido.

6.5 Todas as adequações estruturais, técnicas e operacionais exigidas pelo Corpo de Bombeiros serão de inteira responsabilidade da empresa organizadora, inclusive quanto aos custos de implantação, instalação e manutenção.

6.6 A realização do evento ficará condicionada à aprovação das condições de segurança pelo Corpo de Bombeiros, podendo a Administração Municipal suspender ou cancelar a realização do evento caso as exigências legais não sejam atendidas

7. DO SEGURO DO EVENTO E RESPONSABILIDADE CIVIL

7.1 A empresa credenciada deverá contratar e apresentar, antes do início da montagem das estruturas do evento, apólice de Seguro de Responsabilidade Civil, emitida por seguradora regularmente autorizada a operar no país, com cobertura para eventuais danos decorrentes da realização do evento.

7.2 O seguro deverá garantir cobertura mínima para:

- I – Danos pessoais ao público participante, incluindo acidentes que venham a ocorrer nas áreas destinadas ao evento;
- II – Danos materiais causados a terceiros, decorrentes das atividades relacionadas à montagem, realização e desmontagem do evento;
- III – Danos estruturais ou patrimoniais, eventualmente causados ao espaço público, equipamentos públicos ou estruturas instaladas;
- IV – Acidentes envolvendo trabalhadores, prestadores de serviço ou colaboradores envolvidos na organização e execução do evento.

7.3 A apólice de seguro deverá permanecer vigente durante todo o período de montagem, realização e desmontagem do evento, sendo de inteira responsabilidade da empresa credenciada a sua contratação, manutenção e eventuais renovações.

7.4 A empresa deverá apresentar cópia da apólice de seguro e comprovante de vigência à Comissão de Fiscalização designada pela Prefeitura Municipal de Carapicuíba, como condição para autorização do início da montagem das estruturas.

7.5 A ausência da apresentação da apólice ou a constatação de cobertura insuficiente poderá implicar na suspensão da autorização para realização do evento, sem prejuízo das demais sanções administrativas cabíveis.

ANEXO II – Declaração de Ciência, de Concordância.

Declaro que a [identificação da empresa], sob as penas da lei, se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção, que está ciente, concorda e atende a todas as disposições, condições e requisitos previstos no Edital de Chamamento Público nº.../20...

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

...

(Nome e Cargo do Representante Legal)

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO OU
REMUNERAÇÃO DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO**

DECLARAÇÃO SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO

(descrever o nome completo do responsável), brasileiro (a), (descrever o estado civil), (descrever a profissão), presidente da (descrever o nome da entidade), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) nº00.000.000/000-00, portador (a) da cédula de identidade (RG) nº 00.000.000-00, inscrito (a) no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF) nº 00.000.000-00, domiciliado nesta cidade, na qualidade de responsável desta, referente ao ajuste em epígrafe, DECLARA que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela empresa, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Carapicuíba, XX de XXXXXXXXXXXX de 20XX.

Nome do Responsável

Cargo e Assinatura

Anexo VI

Timbre da empresa

À Comissão de Seleção:

(Nome) registrada com o CNPJ: _____, estabelecida no endereço: _____, Bairro: _____ Cidade, Estado e CEP, Telefone: _____, Celular: _____, E-mail: _____ (informar o email institucional) representada por: (informar o nome do representante legal, RG e CPF) portador do (informar RG, CPF, Telefone), vem mui respeitosamente requerer a avaliação da presente proposta de parceria com a Prefeitura de Carapicuíba, por intermédio da Secretaria Municipal da Mulher, e Assistência Social e Cidadania, conforme Edital nº ____/20xx.

Nestes termos Pede-se deferimento.

Local e data.

Assinatura do representante legal

****Anexar cópia do documento com foto RG ou CNH***

ANEXO VII

ORIENTAÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Edital de Chamamento Público número XX/20XX.

Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, via ofício, no prazo de 2 (dois) dias corridos, contado da publicação da decisão.

Não será conhecido o recurso interposto fora do prazo.

É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, solicitado por meio de ofício, assinado pelo representante legal e protocolado diretamente com a Comissão de Seleção, da Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania.

Comissão de Seleção

ANEXO VIII

INSTRUMENTAL PARA APRESENTAÇÃO DE RECURSO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO NÚMERO 001/2026.		
Nome da empresa:		
Objeto do Edital:		
Critérios de Julgamento (Inserir o critério conforme orientações mencionadas acima)	Pontuação obtida (Conforme Publicação oficial)	Apresentação do Recurso (Descrever de forma clara e objetiva o motivo da apresentação resultado preliminar)

[Local-UF], [dia] de [mês] de 20xx.

(Assinatura do responsável)

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO PARA PONTUAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO DA PROPOSTA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº
NOME DA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS:

1. DA DOCUMENTAÇÃO	Pontuação	
	Atribuída	Atingida
a) Adequação da proposta em conformidade com o termo de referência. OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	10	
b) Declaração de Compromisso Institucional para Contratação de Equipe. OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta.	05	
c) Declaração sobre instalações e condições materiais conforme estabelece o anexo III do edital;	05	
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA	20	

2. DA PROPOSTA	Atribuída	Atingida
a) Apresenta de forma clara e sucinta: dos motivos que levaram à apresentação da proposta;	10	
b) Apresenta a Estruturas Físicas Detalhadas Especificação técnica completa de: palco, materiais, suportes), sanitários (quantidade, tipo, manutenção), camarotes (metragem, capacidade), gerador (KVA, combustível, manutenção), com plantas, fotos de experiências anteriores.	10	
c) Apresenta o Plano de Segurança Operacional; Descrição de protocolos incluindo: brigada de incêndio (quantidade, certificações), controle de acesso (catracas, sistema), emergência médica, comunicação interna, evacuação, vigilância 24h	10	
d) Inovação e Diferencial; Apresentação de proposta de elemento inovador que agregue valor: realidade aumentada, aplicativo do evento, experiência interativa, sustentabilidade diferenciada, tecnologia de ponta ou outros.	10	
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA	40	

3. RECURSOS OPERACIONAIS	Atribuída	Atingida
a) Atendeu às exigências do Termo de Referência quanto à Equipe Mínima; Apresentação de organograma com nomes, funções, qualificações (experiência mínima 2 anos por função) e documentação de capacitação profissional para: coordenador geral, produtor executivo, responsável segurança, responsável estruturas.	10	
b) Demonstra de forma clara a contratação da equipe de Referência mínima que está na proposta conforme edital;	5	
C) Prazos para execução - Estabelece prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, em consonância aos itens “Objetivo do edital”	5	
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA	20	
4. CUSTO FINANCEIRO	Atribuída	Atingida
a) Apresentou a outorga de maior valor	20	
PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA/ATINGIDA	20	
Pontuação Máxima Global =100 (cem pontos)		

ANEXO X

AVALIAÇÃO DA PROPOSTA AO EDITAL

PROCESSO ADMINISTRATIVO N°
CHAMAMENTO PÚBLICO N°
NOME DA PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PRIVADO SEM FINS LUCRATIVOS:

DESCRIMINAÇÃO DOS ITENS	PONTUAÇÃO Máxima atingida	
1. Da Documentação		
2. Da Proposta		
3. Recursos Operacionais		
4. Custo Financeiro		
TOTAL		
CONCLUSÃO		
	SIM	NÃO
APTA		
CLASSIFICAÇÃO		

Parecer Conclusivo da Comissão de Seleção:

Membro: Assinatura:	Membro: Assinatura:
Membro: Assinatura:	Membro: Assinatura:

CARAPICUÍBA SP, ____/____/____.

ANEXO XI - MODELO DE IDENTIFICAÇÃO PESSOA JURÍDICA

Razão Social:

Nome Fantasia:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados do responsável pela empresa.

Nome:

RG:

CPF:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Data:

Assinatura:

ANEXO XII - MODELO DE PROPOSTA

Chamamento Público Nº ____/2026

À
Prefeitura Municipal de Carapicuíba - Comissão Avaliadora

Razão Social: _____, CNPJ: _____,
endereço: _____, município de _____, e-mail:
_____ e telefone: _____.

A empresa acima qualificada, por seu representante legal infra-assinado, vem, respeitosamente, apresentar sua **PROPOSTA**, nos termos do Chamamento Público para cessão de espaço público para exploração comercial da praça de alimentação, camarotes, estacionamento e publicidade/patrocínios da Festa do 1º de maio "Homenagem Mulheres"

3. Apresentar:

A descrição e documentos da atração correspondente ao show ofertado, conforme Termo de Referência;

Deverão ser detalhados, de forma clara e discriminada, os quantitativos ofertados relativos aos seguintes itens: 1 – Estrutura, 2 - Serviços Especializados e III - Praça de Alimentação, em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

VALOR DA PROPOSTA

A proponente oferta o valor de: R\$ _____ (_____)

4. DECLARAÇÕES

A empresa declara que:

Conhece e aceita integralmente as condições estabelecidas no edital e seus anexos;

Cumprir todos os requisitos de habilitação exigidos;

Manterá a proposta válida pelo prazo de (mínimo de 60 dias).

Declaramos que o valor ofertado abrange todos os custos, encargos, tributos e demais despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações previstas no edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data: _____

(Nome)

ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE PARCERIA

TERMO DE PARCERIA

Termo nº _____

Termo de PARCERIA que entre si celebram a PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA, por intermédio da SECRETARIA DE... e a para os fins que especifica.

Pelo presente Termo de Colaboração, de um lado, o **MUNICÍPIO DE CARAPICUÍBA**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 44.892.693/0001-40, com sede na Avenida Presidente Vargas, nº 280 – Vila Caldas – CEP: 06310-100, doravante denominado simplesmente MUNICIPIO, representado pela **SECRETARIA** e de outro a doravante denominada simplesmente, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas-CNPJ sob n.º com sede na– CEP:-, na cidade de, representada por seu(s) dirigente (s), celebram o presente TERMO DE PARCERIA, em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO E DAS METAS

1.1 – Constitui objeto deste acordo o patrocínio, voluntário e gratuito, da com a realização dos eventos e espetáculos musicais, a ocorrer nas datas de 2026, compreendendo:

- a) Pagamento dos cachês dos artistas e demais despesas com estes, se houver;
- b) Fornecimento de serviços e/ou materiais necessários para a realização daquilo que decidiu cooperar;

c) Uso direto ou indireto do espaço público para instalação e exploração da Praça de Alimentação.

1.2 – Do presente ACORDO não resultará qualquer obrigação de cunho pecuniário ou financeiro para o MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEGUNDA –

DOS COMPROMISSOS MÚTUOS

2.1 – As Partes se comprometem a:

2.1.1 – Pautar-se sempre e exclusivamente pelo Interesse Público, que constitui a diretriz para o presente Termo;

2.1.2 – Agir sempre em consonância com os princípios da administração pública estabelecidos pela Constituição Federal do Brasil, dentre os quais os previstos no artigo 37, como o da legalidade, impessoalidade, moralidade e probidade administrativa, de forma que o objeto deste Acordo não seja utilizado com finalidade diversa da aqui prevista, nem quem os nomes dos envolvidos sejam manipulados para garantir interesses diversos ao próprio interesse público;

2.1.3 – Não fornecer ou distribuir aos cidadãos, ainda que gratuitamente e em qualquer ocasião, quaisquer tipos de brindes, brinquedos, produtos alimentícios, materiais de consumo, cupons/vales, panfletos, propagandas, ou quaisquer outros produtos/materiais que faça alusão política e/ou de promoção pessoal em favor de terceiro.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1 São atribuições do MUNICÍPIO:

3.1.1 – Apoio institucional ao evento, visando incentivar a participação dos cidadãos;

3.1.2 – Ceder o uso do espaço público para fins de instalação e exploração direta ou indireta da praça de alimentação durante os eventos e Shows artísticos;

3.1.3 – Analisar e aprovar todo o projeto apresentado pela Cooperante;

3.1.4 – Se responsabilizar junto à Cooperante pela organização e parte da infraestrutura para a realização dos eventos.

3.1.5 – Permitir a publicidade do ato, de acordo com as normas públicas de publicidade.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES DA EMPRESA

4.1 – São atribuições da Cooperante:

4.1.1 – Patrocinar todos os eventos e shows musicais a que se propôs, com o pagamento dos cachês dos artistas e demais despesas com estes, se houver;

4.1.2 Organização e Disponibilização de toda a infra-estrutura, serviços e/ou materiais necessários para a realização daquilo que decidiu cooperar;

4.1.2 – A exploração direta ou indireta da praça de alimentação nos eventos, com o fornecimento de bebidas e alimentos, de acordo com as normas da vigilância sanitária e em observância a data de validade;

4.1.3 – Exercer unicamente a atividade de produção e comercialização do ramo alimentício que lhe foi autorizado, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes;

4.1.4 – Assumir todas as despesas com os itens descritos acima;

4.1.5 – Firmar todo e qualquer tipo de contratação com terceiros que se façam necessárias para o oferecimento dos itens que revolveu cooperar;

4.1.6 – Não vender bebida alcóolica para menores de 18 anos;

4.1.7 – Não vender bebidas e alimentos em recipientes cortantes e/ou perfurantes;

4.1.8 – Estar de posse de toda a documentação necessária e exigida para o comércio de alimentos.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DESTE ACORDO DE COOPERAÇÃO

5.1 – O presente ACORDO DE COOPERAÇÃO terá vigência da data da assinatura até o encerramento dos Shows e eventos que se propôs a oferecer em comemoração ao EVENTO DE 1 º DE MAIO DE CARAPICUIBA, podendo ser prorrogado, se houver necessidade e mediante despacho fundamentado do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1 – O presente ACORDO poderá ser rescindido de pleno direito nas seguintes hipóteses:

- a) Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior que impossibilite a execução das obrigações estabelecidas, independentemente da vontade das Partes;
- b) Pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste Termo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial.
- c) Por interesse público, sem que gere qualquer tipo de indenização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 – Este Termo poderá ser modificado pela Partes, em qualquer de suas cláusulas e disposições, exceto quanto ao objeto e sua finalidade, desde que por meio de Termo Aditivo escrito e assinado pelas Partes.

7.2 – Nenhuma das Partes poderá ceder ou transferir os direitos e obrigações previstos neste ACORDO sem o consentimento prévio e expresso da outra Parte.

7.3 – A tolerância de qualquer uma das Partes quanto ao descumprimento das obrigações assumidas neste ACORDO não implicará em aceitação, novação precedente ou renúncia de quaisquer direitos.

7.4 – As Partes garantem reciprocamente que estão investidas de todos os poderes e autoridade para firmar e cumprir as obrigações ora previstas e, ainda,

que a assinatura e o cumprimento do presente acordo não constituem violação de direitos de terceiros, lei ou regulamento aplicável, ou, ainda, violação, descumprimento ou inadimplemento de qualquer contrato, instrumento ou documento do qual sejam partes.

7.5 – As Partes reconhecem, expressamente, que os prepostos, empregados ou contratados da Cooperante não são empregados, mandatários ou procuradores do MUNICÍPIO e, em consequência, não poderão assumir obrigações em nome dela.

7.6 -O presente Acordo não gerará qualquer tipo de ônus ou responsabilidade ao MUNICÍPIO, exceto as obrigações descritas expressamente neste Termo;

7.7 – O MUNICÍPIO não responderá por quaisquer obrigações assumidas pela Cooperante em razão dos termos deste ACORDO, seja para os integrantes do seu quadro de funcionários ou terceiros contratados, seja para com os Poderes Públicos, além de quaisquer obrigações de natureza cível, tributária, criminal, decorrentes de relações trabalhistas e previdenciárias, acidentário, entre outros;

7.8 – A gestão, o acompanhamento e a fiscalização do presente ACORDO serão feitos pela Secretaria Municipal da Mulher, Assistência Social e Cidadania.

CLÁUSULA OITAVA – FORO

8.1 – Fica eleito o foro da Comarca de Carapicuíba para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado do que o seja.

E por estarem de acordo, firmam as Partes, nas pessoas de seus representantes legais, o presente Termo, que lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os regulares efeitos legais.

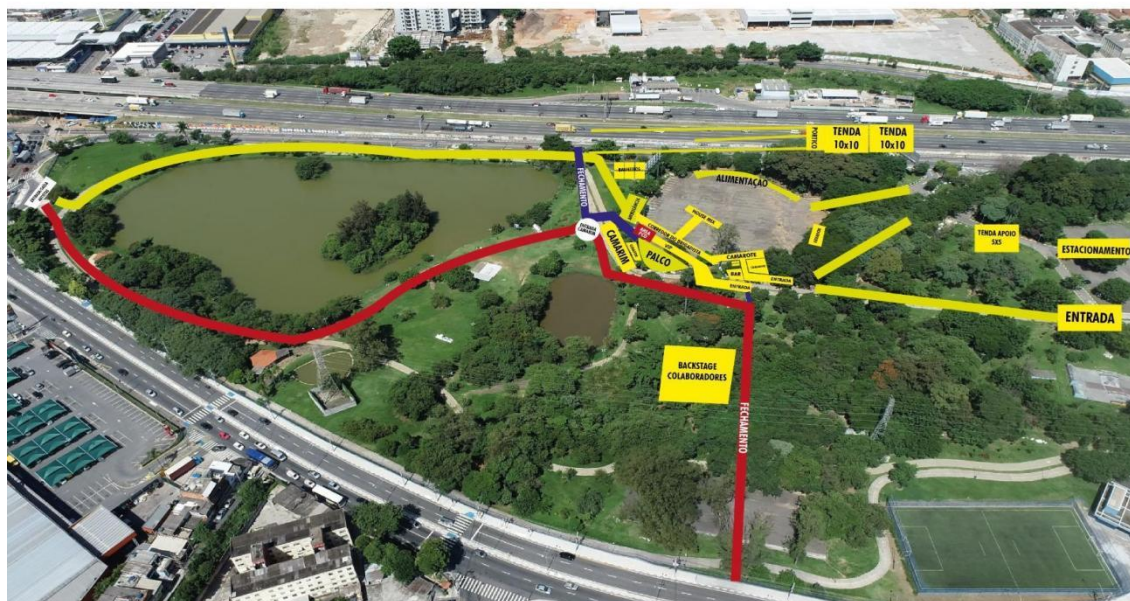
Carapicuíba, _____ de _____ 20____.

Secretário Municipal

EMPRESA XXXXX

Prefeito Municipal

LOCAL DA REALIZAÇÃO DO EVENTO E MAPA DA ESTRUTURA A SER REALIZADO



MAPA DA ESTRUTURA

