



Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura

EDITAL SC 08/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE REALIZAÇÃO DO FESTIVAL DA FAMÍLIA MÚSICA E MORANGO 2026

A Prefeitura da Estância de Atibaia, por meio da Secretaria de Cultura, fundamentado nos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e eficácia, abre inscrições para interessados na autorização de uso, organização, produção e exploração comercial do Festival da Família Música e Morango 2026.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente chamamento a seleção de uma proposta visando a autorização de uso do bem público denominado Parque Edmundo Zandoni, e organização, produção e exploração comercial do evento Festival da Família, Música e Morango 2026, a ser realizado em Agosto de 2026.

1.2. O evento terá início em 08 de Agosto devendo funcionar aos Sábados e Domingos das 10h às 22h até dia 30 de Agosto de 2026, totalizando 8 dias de evento e 96 horas.

1.3 O evento deverá ter acesso e programação gratuita, livre para todos os públicos.

1.4. O presente chamamento não configura procedimento licitatório, nem contratação administrativa, consistindo em procedimento de seleção de proposta mais vantajosa para outorga de autorização de uso de bem público.

1.5. A adoção do presente procedimento tem por finalidade assegurar a isonomia entre os interessados, a transparência do processo e a seleção de proposta mais vantajosa sem caracterizar vínculo contratual típico regido pela Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6 A formalização da relação jurídica dar-se-á exclusivamente por meio de Termo de Autorização de Uso de Bem Público, não gerando direito subjetivo à permanência, podendo ser revogada a qualquer tempo por razões de interesse público, devidamente motivadas.

1.7. Não haverá nenhum repasse de recursos públicos, remuneração ou contraprestação financeira por parte do Município.

1.8. A Autorização de Uso realizada através desse chamamento:

1.8.1. Será exclusivamente para o período estabelecido neste chamamento;

1.8.2. Não será prorrogado sob quaisquer circunstâncias;





Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura

- 1.8.3. Não implica a concessão de uso, permissão de uso ou comodato;
- 1.8.4. Não envolve doação ou cessão de bens públicos;
- 1.8.5. Não abrange o fornecimento de insumos, materiais ou equipamentos públicos;

2 - DOS ANEXOS

2.1 Faz parte deste Edital os seguintes anexos:

- 2.1.1 Anexo I - Memorial Descritivo;
- 2.1.2 Anexo II - Modelo de Proposta;
- 2.1.3 Anexo III - Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo e de Situação Regular Perante o Ministério de Trabalho;
- 2.1.4 Anexo IV - Termo de Autorização de Uso de Bem Público.

3- DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar as pessoas jurídicas regularmente constituídas que satisfaçam integralmente as condições deste Chamamento

3.2. Caso haja mais de uma inscrição do mesmo proponente, será considerada a inscrição mais recente.

3.3 Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste chamamento e das condições gerais e particulares do objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta

3.4 O proponente será integralmente responsável pelos custos, pela execução do projeto e pela captação dos recursos necessários à sua viabilização, respondendo legalmente por todas as obrigações assumidas, sem qualquer ônus financeiro ao Município.

3.5. O proponente será responsável, ainda, pela segurança, conservação e manutenção das estruturas e intervenções realizadas durante todo o período de ocupação, incluindo as fases de montagem, execução e desmontagem do evento.



Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura

4 – DAS VEDAÇÕES

É vedada a inscrição de propostas a:

- 4.1. Pessoas jurídicas que tenham em seu quadro societário ou de administração servidor pertencente ao quadro da administração direta ou indireta do município de Atibaia;
- 4.2. Proponentes que sejam parentes de servidores até 2º grau;

5 – DAS PROPOSTAS

5.1. Cada proponente poderá enviar uma proposta (Anexo II) de execução do evento, devendo informar o quantitativo de itens fornecidos, sendo as quantidades mínimas aquelas previstas no memorial descritivo (Anexo I).

5.1.1 A proposta deverá conter:

- 5.1.1.1. Identificação do(s) responsável(is) técnico(s) pelo projeto;
- 5.1.1.2. Descrição detalhada, incluindo especificações dos materiais e estruturas a serem utilizados;
- 5.1.1.3 Projeto da decoração, dos totens e painéis instagramáveis;

5.2. É vedado cobrar pelos seguintes serviços:

- 5.2.1. Acesso do público ao evento;
- 5.2.2. Acesso do público aos brinquedos da Arena Kids (infláveis);
- 5.2.3. Utilização dos banheiros;
- 5.2.4. O acesso do público à praça de alimentação e utilização das mesas e cadeiras;
- 5.2.5 Acesso do público aos shows musicais

5.3. Será permitida a exploração financeira:

- 5.3.1. Da praça de alimentação, sendo vedada a comercialização de bebidas em recipiente de vidro, podendo a cobrança ser pelo espaço e/ou percentual à arrecadação;
- 5.3.2. Da área de artesanato/venda geral, podendo a cobrança ser pelo espaço ou



Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura

percentual à arrecadação;

5.3.3 Da área do produtor rural, podendo a cobrança ser pelo espaço ou percentual à arrecadação;

5.3.4. Brinquedos do parque de diversões, desde que o ingresso individual não exceda o valor de R\$ 12,00 (doze reais);

5.3.5. Outras ativações não constantes no memorial descritivo, mediante aprovação da Secretaria de Cultura;

6 – DAS INSCRIÇÕES E DOS PRAZOS

6.1. Para participar do edital os interessados deverão apresentar, exclusivamente por meio eletrônico, a documentação conforme item 6 através do <https://atibaia.1doc.com.br/atendimento> em campo próprio da Plataforma 1Doc – Protocolo Digital de Documentos com o assunto “PROPOSTAS FESTIVAL DA FAMÍLIA MÚSICA E MORANGO 2026”.

6.2. As inscrições ficarão abertas da publicação até 16 de Julho de 2026

6.3. A inscrição no presente Chamamento implica a prévia concordância do interessado com os termos nele presentes.

6.4. A Secretaria de Cultura não se responsabiliza por falha na inscrição por qualquer razão, cabendo ao proponente a devida prudência para a realização dos atos necessários em tempo hábil.

6.5. A ausência de qualquer documento obrigatório, assim como documentos ilegíveis ou com acesso bloqueado por senha acarretará o indeferimento da inscrição.

6.6. Inscrições enviadas fora do prazo serão indeferidas.

7 – DA DOCUMENTAÇÃO

7.1. É obrigatória a apresentação dos seguintes documentos no momento da inscrição:

7.1.1 Comprovante da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ; https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp

7.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado,





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Cultura

acompanhado de suas alterações ou consolidação, e, no caso de empresário individual, registro comercial ou requerimento de empresário;

7.1.3. Certidão de regularidade para com a Fazenda Federal;
<https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#!/home/cnpj>

7.1.4. Certidão de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal.
<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

7.1.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

7.1.6. ANEXO III – Declaração de inexistência de fato impeditivo e de situação regular perante o ministério de trabalho

7.1.7. Comprovação de capacidade técnico-operacional, mediante apresentação de portfólio, atestados ou documentos que evidenciem experiência na realização de eventos ou atividades compatíveis com o objeto deste Chamamento Público;

7.1.8. ANEXO II – Proposta de Execução, conforme instruído no item 4 deste chamamento;

7.2. Não serão aceitos protocolos de requerimento em substituição a qualquer documento exigido no item 6 do edital.

8 – DA AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A comissão para análise e verificação de documentação e propostas dos editais, nomeada pela Portaria GP 5.356 realizará a análise documental e pontuarão a proposta, seguindo os requisitos abaixo:

8.2. Caso a proposta não apresente os quantitativos mínimos exigidos no Memorial Descritivo, ela será indeferida.

8.2.1. Propostas indeferidas não serão pontuadas.



Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Cultura

8.3. Critérios de Avaliação:

	Critérios	20 (VINTE) PONTOS - ATENDE PLENAM ENTE	10 (DEZ) PONTO S - SUFICIE NTE	1 (UM) PONTO - INSUFI CIENT E	0 (ZERO) PONTO - AUSEN TE
8.3.1	Experiência: análise dos documentos apresentados, demonstrando experiência na realização de eventos				
8.3.2	Exequibilidade técnica e operacional: se a proposta permite analisar a forma como será realizado o evento, exemplo: materiais, equipamentos e equipe técnica.				
8.3.3	Qualidade do projeto de decoração: materiais a serem utilizados, aderência a temática do evento.				

8.4 Pontos Adicionais:

8.4.1	Acréscimo de atividades gratuitas, constantes no Memorial Descritivo	10 pontos por item adicional
8.4.2	Acréscimo de atividades gratuitas, não constantes no Memorial Descritivo	20 pontos por item adicional

8.5. Será selecionada a proposta que obtiver maior pontuação;

8.6. Em caso de empate, será selecionada a proposta que:

8.6.1. Obter maior nota no item 8.3.2: Exequibilidade técnica e operacional;

8.6.2. Obter maior nota no item 8.3.3: Qualidade do projeto de decoração;

8.7. Permanecendo o empate, será realizado sorteio público, com prévia notificação aos interessados.





Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura

9 – DOS RECURSOS E PUBLICAÇÕES

9.1. Após a publicação do resultado final, caso haja manifestação de recurso os interessados poderão apresentar memoriais dirigidos à Comissão, no prazo de 03 (três) dias, contados do dia subsequente à publicação de tal fato, através do e-mail cultura@atibaia.sp.gov.br

9.2. Não será permitida a complementação de documentação por ocasião da interposição de recurso.

9.3. O resultado do processo de seleção, bem como o deferimento ou indeferimento dos recursos, será homologado pela Secretaria de Cultura do município de Atibaia e publicado no Imprensa Oficial do Município.

10. DA FORMALIZAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO

10.1. A Autorização será formalizada mediante a assinatura de Termo de Autorização de Uso de Bem Público, cuja minuta integra este Chamamento ANEXO IV.

10.2. O Termo de Autorização de Uso de Bem Público será encaminhado para assinatura eletrônica, de maneira digital, através da plataforma 1doc. Cabendo ao interessado o devido acompanhamento, devendo o mesmo atentar-se à movimentação do 1doc, e-mail (inclusive caixa de SPAM), SMS ou outras notificações habilitadas no cadastro da plataforma 1doc.

10.3. A empresa deverá, no prazo de 2 (dois) dias, contados do envio do Termo de Autorização de Uso de Bem Público, assiná-lo digitalmente. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por igual período por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.

10.4. A não assinatura do termo pela empresa selecionada, por qualquer motivo, dentro do prazo estabelecido, implicará sua eliminação; A secretaria de Cultura convocará a próxima empresa classificada para a assinatura do referido termo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas ao primeiro classificado.

10.5. O termo terá prazo de vigência a partir da data de sua assinatura até a data de finalização do evento.



Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura

11. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA AUTORIZATÁRIA

11.1. São obrigações da autorizatária;

11.1.1 A concepção, planejamento, captação de recursos, organização, execução, montagem e desmontagem do evento;

11.1.2. Todos os custos diretos e indiretos envolvidos;

11.1.3. Assumir, como única e exclusiva responsável, as obrigações civis, fiscais, trabalhistas, previdenciárias, securitárias, criminais e comerciais e quaisquer outras que possam surgir em razão do contrato ora acordado, não cabendo ao Município qualquer ônus financeiro ou responsabilidade solidária ou subsidiária.

11.1.4. Providenciar, às suas expensas, todos os licenciamentos, alvarás e autorizações necessárias à realização do evento e às atividades correlatas, junto aos órgãos competentes.

11.1.5. Garantir que seja respeitada em sua totalidade a Lei do Silêncio; - Lei Complementar nº 971, de 24 de março de 2026 e Decreto Municipal nº 11.652 de 28 de abril de 2026.

11.1.6. Seguir as orientações da Secretaria de Comunicação e demais órgãos competentes, quanto à correta aplicação de logos e marcas da Prefeitura da Estância de Atibaia

11.1.7. Garantir que não seja comercializado nenhuma bebida em recipiente de vidro nas dependências do evento;

11.1.8. A segurança, integridade, conservação e manutenção de todas as estruturas, instalações e intervenções realizadas, durante todo o período de ocupação, montagem, realização e desmontagem do evento.

11.2. A execução do evento dar-se-á por conta e risco exclusivo da autorizatária, não sendo garantido qualquer retorno financeiro, cabendo-lhe integral responsabilidade pela viabilidade econômica do projeto.



Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura

12 – DAS SANÇÕES

12.1. Para efeito deste Edital, são consideradas infrações:

12.1.1 A execução parcial ou diferente da proposta aprovada, sem aviso e concordância prévia;

12.1.2. A inexecução total da proposta, sem devida justificativa antecipada, da impossibilidade de execução, por motivo fortuito ou de força maior;

12.2. Constatadas alguma das infrações, o responsável será notificado, tendo um prazo de 48 horas para sanar a irregularidade.

12.3. Permanecendo a infração, será revogada a autorização de uso. Devendo o responsável retirar suas estruturas em até 48 horas para montagem de estrutura da próxima empresa que teve sua proposta selecionada, respeitada a ordem de pontuação.

13– DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 As despesas com transporte, hospedagem, montagem e desmontagem da estrutura necessária, são de inteira responsabilidade da empresa autorizada, bem como obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, tributária e acidentária relativas aos seus empregados e contratados, bem como por eventuais danos causados a terceiros.

13.2. A inscrição no presente Chamamento de implica a prévia, integral e automática concordância das normas nele presentes.

13.3. Para demais esclarecimentos, que por ventura se fizerem necessários, poderão ser obtidos pelo endereço eletrônico cultura@atibaia.sp.gov.br, identificando o assunto como DÚVIDA – CHAMAMENTO FESTIVAL DA FAMÍLIA MÚSICA E MORANGO 2026

13.4. É facultado à Comissão ou à autoridade superior, em qualquer fase do procedimento, promover diligências para esclarecimento ou complementação da instrução processual.

13.5. Os casos omissos e as decisões sobre eventuais questões relativas a este Chamamento serão apreciados com fundamento na legislação pertinente vigente, fica eleito, desde logo, o foro da Comarca de Atibaia para dirimir eventuais questões decorrentes deste edital.

13.6. Eventual modificação no Chamamento, decorrente de pedido de esclarecimento, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, estendendo-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.



Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura

13.7 Ocorrências ao longo do período de vigência do Chamamento e casos omissos serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Cultura.

Atibaia, 15 de Julho de 2026

Ricardo Balcone Pereira
Diretor de Eventos

Gervaldino Rocha Tavares
Secretário Adjunto

Samuel Quinto Feitosa
Secretário de Cultura



Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura

ANEXO I

MEMORIAL DESCRITIVO

1 – Todos os itens deverão estar disponíveis durante todo o período do evento FESTIVAL DA FAMÍLIA, MÚSICA E MORANGO 2026 a ser realizado entre os dias 08 e 30 de Agosto de 2026 no Parque Edmundo Zanoni.

2 – Toda a estrutura deverá ser montada até o dia 05 de Agosto

Nº	Descrição dos itens
1	35 – Cardápios/Expositores na Praça de Alimentação (salgados, doces e bebidas)
2	40 – Estandes de venda destinado aos Produtores Rurais
3	40 – Estandes de venda destinados a artesanato/venda geral
4	01 – Palco de medida mínima 10 m x 6 m
5	01 – Gerador de 150kva a 250 KVA, com operador
6	08 (oito) Diárias de DJ para sonorização do evento
7	08 (oito) Diárias de Animador de Palco/Locutor
8	Pórtico de entrada em Box Truss
9	Cenografia, iluminação cenográfica e áreas instagramáveis no corredor de entrada
10	Decoração cenográfica na escadaria de entrada
11	Portal de Entrada do “Pavilhão do Produtor”, decorado com a temática do evento e uma faixa identificando o pavilhão
12	Portal de Entrada do “Pavilhão do Artesão”, com a temática do evento e uma faixa identificando o pavilhão
13	Portal de Entrada da “Arena Kids”, decorado com a temática do evento e uma faixa identificando o pavilhão
14	02 pontos instagramáveis com a temática do evento na Praça de Alimentação
15	02 totens cenográficos com a temática do evento na Praça de Alimentação
16	Decoração do palco, com a temática do evento
17	Testeira de Palco em formato circular com o logo do evento





Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura

18	Saia do palco com o logo da Prefeitura da Estância de Atibaia
19	Lona de fundo de palco na medida aproximada de 8 x 4
20	01 totem de sinalização na entrada
21	01 totem de sinalização indicando, banheiros, fraldário e outros, no início da escadaria
22	01 totem de sinalização no meio da escadaria
23	01 totem de sinalização na Praça de Alimentação
24	01 totem de sinalização no Parque de Diversões
25	06 brinquedos infláveis de grande porte com monitores, na Arena Kids
26	Parque de Diversões com no mínimo 3 brinquedos de médio porte, como: Roda Gigante com monitor, Barco Viking com monitor e Carrossel com monitor
27	Diária de Equipe de Limpeza com 02 líderes e 06 colaboradores
28	Diária de Equipe de Segurança com 2 líderes e 08 seguranças
29	Diária de bombeiro civil – 02
30	Diária de equipe de eletricitista (em todos os dias de funcionamento)
31	Diária de equipe de fotografia e filmagem
32	Diária de Equipe de staff para acompanhamento de todos os dias de evento, com ao menos 4 pessoas



Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

[FAZER EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA]

Atibaia, _____ de _____ de 2026.

Com o presente, eu _____ ,
CPF _____ e RG _____ ,
representante legal da empresa _____ , com sede
na Rua: _____ nº _____ bairro
_____ município de _____ , inscrita no CNPJ/MF sob
nº _____ , encaminho a Vossa Senhoria a proposta comercial,
com os itens constantes do Memorial Descritivo (Anexo I), a saber:

- Apresentar o quantitativo dos itens do Memorial Descritivo (Anexo I), que serão fornecidos
- Apresentar o projeto de decoração

Para o acompanhamento dos serviços, indicamos como responsável o Sr.
_____ CPF _____ Telefone

Declaro que as informações nela contidas são de minha inteira responsabilidade, podendo vir a ser comprovadas a qualquer tempo.

Atenciosamente,

Assinatura do presidente ou dirigente responsável pela empresa.





Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO E DE SITUAÇÃO REGULAR
PERANTE O MINISTÉRIO DE TRABALHO**

[Nome completo], representante legal da Empresa XXXXx, com sede na RuaXXXXx , inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXX, interessada em participar do EDITAL SC XXXX /2026– CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE REALIZAÇÃO DO FESTIVAL DA FAMÍLIA MÚSICA E MORANGO 2026, DECLARO, sob as penas da Lei:

- a) Que até a presente data inexistem fatos impeditivos para nossa habilitação no presente Chamamento Público, bem como estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; e
- b) que nos encontramos em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, não mantendo em nosso quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito anos) em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não possuindo ainda, qualquer trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Local e data

Nome, RG, Assinatura



Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura

ANEXO IV

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura da Estância de Atibaia, pessoa jurídica de direito público, com sede na Avenida da Saudade nº 252, Centro, Atibaia, inscrita sob o CNPJ nº 45.279.635/0001-08, representada pelo Secretário de Cultura, Samuel Quinto Feitosa, portador do RG [inserir dados], doravante denominada PREFEITURA e de outro lado o [nome completo], [CPF], Representante Legal da [Nome da empresa], CNPJ com sede na Rua [endereço completo], doravante denominado PERMISSIONÁRIO(A), nos termos do **EDITAL SC 08/2026 – CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE REALIZAÇÃO DO FESTIVAL DA FAMÍLIA MÚSICA E MORANGO 2026** firmam este Termo de Autorização de Uso de Bem Público, que subordinará as regras no que for aplicável mediante as cláusulas e condições a seguir expressas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O MUNICÍPIO confere à AUTORIZATÁRIA, a título precário, unilateral e discricionário, a autorização de uso de bem público consistente em (descrição detalhada da área no Parque Edmundo Zanon), para fins de realização do evento denominado “Festival da Família Música e Morango 2026”, com exploração econômica, nos termos do Edital SC de Chamamento nº 08/2026 e da proposta aprovada de 08 a 30 de Agosto de 2026.

1.2 A ocupação do espaço pela AUTORIZATÁRIA se dará exclusivamente para realização da proposta aprovada;

CLÁUSULA SEGUNDA – OBRIGAÇÕES DO OCUPANTE

2.1. São obrigações da autorizatária;

2.1.1 A concepção, planejamento, captação de recursos, organização, execução e desmontagem do evento

2.1.2. Todos os custos diretos e indiretos envolvidos;

2.1.3. Pelo cumprimento de todas as obrigações legais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e comerciais decorrentes da execução do projeto, não cabendo ao Município qualquer ônus financeiro ou responsabilidade solidária ou subsidiária.

2.1.4. Providenciar, às suas despesas, todos os licenciamentos, alvarás e autorizações necessárias à realização do evento e às atividades correlatas, junto aos órgãos competentes

2.1.5. Garantir que seja respeitada em sua totalidade a Lei do Silêncio;

2.1.6. Seguir as orientações da Secretaria de Comunicação e demais órgãos competentes, quanto à correta aplicação de logos e marcas da Prefeitura da Estância de Atibaia

2.1.7. Garantir que não seja comercializado nenhuma bebida em recipiente de vidro nas dependências do evento;

2.1.8. A segurança, integridade, conservação e manutenção de todas as estruturas, instalações e intervenções realizadas, durante todo o período de ocupação, montagem, realização e desmontagem do evento.

2.1.9. Utilizar o espaço exclusivamente para os fins aprovados na proposta;

2.1.10. Não realizar alterações ou benfeitorias sem autorização prévia

2.1.11. Submeter previamente à aprovação do MUNICÍPIO toda e qualquer peça





Prefeitura da Estância de Atibaia
Estado de São Paulo
Secretaria de Cultura

publicitária

2.2. A execução do evento dar-se-á por conta e risco exclusivo da autorizatária, não sendo garantido qualquer retorno financeiro, cabendo-lhe integral responsabilidade pela viabilidade econômica do projeto.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA

3.1. A isenção das tarifas de utilização do espaço;

3.2 Fiscalizar a execução das atividades para verificar o cumprimento do objeto pactuado através deste termo e a aplicação das sanções quando necessário;

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA

4.1 A vigência do presente Termo corresponde ao previsto na cláusula 1 deste instrumento em vigor pelo período estipulado salvo em caso de rescisão deste Termo de Autorização;

4.2 Não há previsão de prorrogação para esse Termo de Autorização;

4.3 Quaisquer das partes poderá rescindir esta parceria, sem ônus, desde que comunicado com no mínimo 5 (cinco) dias de antecedência;

CLÁUSULA QUINTA – DAS SANÇÕES

5.1 O descumprimento, total ou parcial, das obrigações e deveres previstos neste instrumento, seja por ação ou omissão, poderá ocasionar a **imediata rescisão** deste Termo de Autorização, nas condições a seguir:

5.1.1 Constatadas alguma das infrações, o responsável será notificado, tendo um prazo de 48 horas para sanar a irregularidade.

5.1.2 Permanecendo a infração, será revogada a autorização de uso. Devendo o responsável retirar suas estruturas em até 48 horas para montagem de estrutura da próxima empresa que teve sua proposta selecionada, respeitada a ordem de pontuação.

CLÁUSULA SEXTA – DA DESOCUPAÇÃO E RESTITUIÇÃO

6.1. Encerrado o prazo ou revogada a autorização: a AUTORIZATÁRIA deverá desocupar imediatamente a área; deverá remover integralmente todas as estruturas, equipamentos e materiais instalados; deverá promover a recomposição do espaço utilizado.

6.2. Em caso de descumprimento, o MUNICÍPIO poderá proceder à remoção e recomposição da área, às expensas da AUTORIZATÁRIA, sem direito a qualquer indenização.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O MUNICÍPIO exercerá a fiscalização da execução por meio de agente designado, podendo: realizar vistorias a qualquer tempo; exigir adequações e correções; determinar providências necessárias a regular execução do objeto.





Prefeitura da Estância de Atibaia

Estado de São Paulo

Secretaria de Cultura

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE EFICÁCIA

8.1. A presente autorização somente produzirá efeitos após: a obtenção das licenças, alvarás e autorizações necessárias; o cumprimento das exigências legais e regulamentares aplicáveis.

CLÁUSULA NONA – DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídica/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a PREFEITURA e o pessoal responsável pela execução dos trabalhos ou atividades constantes nesse instrumento e no projeto aprovado;

9.2 Os casos omissos neste Termo de Autorização de Uso, assim como as dúvidas porventura surgidas no decorrer do seu suprimento, serão resolvidas pela PREFEITURA;

9.3. O presente termo não gera vínculo contratual de prestação de serviços com o MUNICÍPIO; possui caráter precário, unilateral e discricionário; poderá ser revogada a qualquer tempo, por razões de interesse público, conveniência administrativa ou descumprimento das condições estabelecidas; não enseja direito à indenização, salvo quanto às benfeitorias previamente autorizadas e expressamente aprovadas pelo MUNICÍPIO, quando cabível.

PREFEITURA DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA, aos XXX do mês de XXX

Secretário de Cultura
Samuel Quinto feitosa

[NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL DA EMPRESA]

