



EDITAL COMPLETO CHAMAMENTO PÚBLICO 005/2024 – SMC

A PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, TORNA PÚBLICO QUE ESTARÁ RECEBENDO DE 15 À 18 DE JULHO DE 2024, AS INSCRIÇÕES VIA REQUERIMENTO PROTOCOLADO NA SEÇÃO DE COMUNICAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA, OU ATRAVÉS DO E-MAIL SEMPAPEL@PIRASSUNUNGA.SP.GOV.BR, DE PESSOAS JURÍDICAS SEM FINS LUCRATIVOS, DE FINALIDADE ASSISTENCIAL E/OU DECLARADAS DE UTILIDADE PÚBLICA, RELIGIOSAS, FILANTRÓPICAS, COMUNIDADES RURAIS, CLUBES DE SERVIÇOS, SINDICATOS QUE TENHAM INTERESSE EM PARTICIPAR DA FESTA DE ANIVERSÁRIO DA CIDADE – FEST PIRA 2024. TAMBÉM SERÃO RECEBIDAS AS INSCRIÇÕES DE EMPRESAS DO RAMO DE ALIMENTAÇÃO (RESTAURANTES E SERVIÇOS DE BUFFET) E EMPRESAS COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS, OS QUAIS SERÃO CLASSIFICADOS POR ORDEM DE INSCRIÇÃO. HAVERÁ CADASTRO RESERVA, PODENDO SER CONVOCADAS, CONFORME NECESSIDADE E TENDO VAGAS DISPONÍVEIS, DE ACORDO COM A APROVAÇÃO DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA SUA INCLUSÃO NO REFERIDO EVENTO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CONTIDOS NESTE CHAMAMENTO.

ENTREGA DOS DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO:

Os documentos referentes ao credenciamento, serão recebidos de segunda à sexta-feira, das 08h30 às 11h e das 13h30 às 16h30 na Seção de Comunicação da Prefeitura Municipal de Pirassununga, sita à Rua Galício Del Nero, 51, centro (Paço Municipal), ou através do e-mail sempapel@pirassununga.sp.gov.br. Todas as informações que a SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA julgar importantes, serão disponibilizadas no site www.pirassununga.sp.gov.br, no campo Serviços/Convênios/Chamamento Público, razão pela qual todos os participantes interessados deverão consultá-las obrigatoriamente até a data do evento.

Observação: Não serão aceitas as inscrições antes da data e horários determinados no presente edital.

1 – DA ORGANIZAÇÃO

1.1 A FESTA DE ANIVERSÁRIO DA CIDADE – FEST PIRA 2024 é um evento comemorativo aos 201 anos de aniversário do município promovido pela Prefeitura Municipal de Pirassununga, sob a direção da SMC - Secretaria Municipal de Cultura, com a participação das Secretarias e órgãos da Administração Municipal, a realizar-se de 03 a 06 de agosto de 2024, no Centro Cultural de Eventos Dona Belila-FEPASA.

1.2 Será nomeada através de Portaria a “Comissão Especial de Seleção e Avaliação”, composta por servidores municipais, a quem competirá a direção dos trabalhos, antes, durante e após realização



do evento.

2 – DOS OBJETIVOS

2.1 O presente Chamamento Público tem por objetivo comemorar os 201 anos de Pirassununga, além de fortalecer a cultura e resgatar a história do município, sendo ainda uma oportunidade para fomentar a economia na região.

3 – DOS PARTICIPANTES

3.1 Poderão se inscrever para participarem da realização da FESTA DE ANIVERSÁRIO DA CIDADE – FEST PIRA 2024 através de requerimento protocolado na Seção de Comunicação da Prefeitura Municipal de Pirassununga ou através do e-mail sempapel@pirassununga.sp.gov.br, todas as pessoas jurídicas sem fins lucrativos, de finalidade assistencial e/ou declaradas de utilidade pública, religiosas, filantrópicas, comunidades rurais, clubes de serviços e sindicatos, os quais serão classificados por ordem de inscrição. Também serão recebidas as inscrições de empresas do ramo de alimentação, (restaurantes e serviços de buffet), que comporão cadastro reserva, podendo ser convocadas, conforme necessidade e tendo vagas disponíveis, de acordo com a aprovação dos requisitos exigidos para sua inclusão no referido evento e critérios de avaliação contidos neste chamamento. Haverá um único local destinado à empresa com prestação de serviços de brinquedo infláveis.

PARÁGRAFO ÚNICO. Será destinado para este evento doze (12) espaços, sendo: três (3) de 300 m² (10 X 30 m), oito (8) de 200 m² (10 X 20 m), um (1) de 200 m² (5 X 40 m) para as pessoas jurídicas sem fins lucrativos, de finalidade assistencial e/ou declaradas de utilidade pública, religiosas, filantrópicas, comunidades rurais, clubes de serviços e sindicatos, bem como empresas do ramo de alimentação, (restaurantes e serviços de buffet). Haverá também 01(um) espaço de 10X40m, isto é, 400m², com duas barracas de 10 X 20 (200m²), para empresas com prestação de serviços de brinquedos infláveis. Será dada prioridade às entidades/instituições, após serão classificadas as empresas de alimentação (restaurantes e buffets) e prestadores de serviços de brinquedos infláveis, todas classificadas por ordem de inscrição, uma vez que, na falta de entidades inscritas, os espaços serão destinados a empresas do ramo de alimentação. Será cedido um (1) espaço para o artesanato do município de Pirassununga de 175 m² (5 X 35) e para a feira do produtor rural um (1) espaço de 25 m² (5 X 5).

3.2 As entidades/instituições bem como empresas de alimentação (restaurantes e buffets), destinarão em seus espaços, local para colocação de mesas e cadeiras na FEST PIRA 2024.

4 – DAS INSCRIÇÕES - CREDENCIAMENTO

4.1 Para participar da FEST PIRA - 2024 os participantes deverão protocolar junto à Seção de Comunicação da Prefeitura Municipal, ou enviar através do e-mail



sempapel@pirassununga.sp.gov.br o pedido de inclusão na festa, através de requerimento dirigido ao Exmo. Sr. Prefeito Municipal de Pirassununga, DE 15 À 18 DE JULHO DE 2024, anexando-se a ele os seguintes documentos para sua habilitação:

ENTIDADES / INSTITUIÇÕES:

- a) Requerimento, conforme (anexo I);
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
- c) Documentos relativos à regularidade fiscal (no que couber):
 - I - Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União emitida pela Receita Federal;
 - II - Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado, relativo à sede da licitante;
 - III - Certidão Negativa expedida pela Prefeitura Municipal do município da sede da Proponente. Poderá ser entregue protocolo de solicitação, o que não exime a exclusão da entidade se, após a data das inscrições esta, ao ser entregue, vier negativada.
 - IV - Certidão de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
 - V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), para comprovação de que a empresa não possui débitos trabalhistas;
 - VI - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751 de 02/10/2014).
- d) Para fins de aferição de regularidade fiscal e trabalhista serão aceitas certidões negativas e certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da legislação vigente;
- e) Inscrição Municipal no município da sede do Proponente;
- f) Alvará de funcionamento e/ou cópia da DECA, no caso que couber;
- g) Cópia do Estatuto que rege a entidade e/ou instituição;
- h) Ata da reunião que elegeu a atual diretoria ou conselho, no caso que couber;
- i) Termo de Responsabilidade sobre a qualidade dos produtos e os cuidados no preparo dos pratos que serão servidos ou comercializados durante a FEST PIRA – 2024 (anexo II);
- j) DECLARAÇÃO de cumprimento dos requisitos habilitatórios, conforme modelo constante em (anexo III) do Edital, assinado por quem é de direito;
- k) DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE O INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL, conforme modelo constante em (anexo IV) do Edital;
- l) Lista nominal de representantes para as reuniões (anexo V);
- m) Questionário dos equipamentos elétricos (anexo VI) devidamente preenchido.

OBSERVAÇÃO: TODOS OS ANEXOS DEVERÃO SER PREENCHIDOS E ENTREGUES JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS ACIMA DESCRITOS, PARA EFETIVAÇÃO DE INSCRIÇÃO.

EMPRESAS DO RAMO DE ALIMENTAÇÃO (RESTAURANTES E SERVIÇOS DE BUFFET) E PRESTADORES DE SERVIÇOS DE BRINQUEDOS INFLÁVEIS:



- a) Requerimento, conforme (anexo I);
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- c) Documentos relativos a habilitação jurídica:
- I - Certificado de registro empresarial, no caso de firma individual, acompanhado de CPF e RG;
- II - Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados; (Todas as cópias deverão ser rubricadas por funcionário da Prefeitura Municipal de Pirassununga), no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente arquivado no Registro de Empresas, em se tratando de sociedades empresariais, no caso de sociedade por Ações, acompanhado da ata arquivada da assembleia da última eleição da diretoria e no caso de Sociedades Simples, acompanhado de alterações;
- III - Procuração, se for o caso;
- IV - CPF e RG do(s) representante(s) legal(is).
- OBSERVAÇÃO:** Os documentos exigidos nesta cláusula, exceto a procuração, poderão ser substituídos por Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado, devidamente autenticada virtualmente.
- d) Inscrição Estadual;
- e) Inscrição Municipal;
- f) Alvará de funcionamento e/ou cópia da DECA;
- g) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com Efeito de Negativa, relativa a Tributos federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- h) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do Chamamento Público. Com relação a CND Municipal, poderá ser entregue protocolo de solicitação, o que não exime a exclusão da empresa se, após a data das inscrições esta, ao ser entregue estiver vier negativada.
- i) Certidão de regularidade de débito para com o fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- k) Para fins de aferição de regularidade fiscal e trabalhista serão aceitas certidões negativas e certidões positivas com efeito de negativas, nos termos da legislação vigente;
- l) Termo de Responsabilidade sobre a qualidade dos produtos e os cuidados no preparo dos pratos que serão servidos ou comercializados durante a FEST PIRA – 2024 (anexo II);
- m) DECLARAÇÃO de cumprimento dos requisitos habilitatórios, conforme modelo constante em (anexo III) do Edital, assinado por quem é de direito;
- n) DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE O INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL, conforme modelo constante em (anexo IV) do Edital;
- o) Lista nominal de representantes para as reuniões (anexo V);
- p) Questionário dos equipamentos elétricos (anexo VI) devidamente preenchido.



OBSERVAÇÃO: TODOS OS ANEXOS DEVERÃO SER PREENCHIDOS E ENTREGUES JUNTAMENTE COM OS DOCUMENTOS ACIMA DESCRITOS, PARA EFETIVAÇÃO DE INSCRIÇÃO.

4.2 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 180 (cento e oitenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das inscrições.

4.3 Constituem motivos para inabilitação dos participantes:

4.3.1 a não apresentação da documentação exigida para habilitação;

4.3.2 a apresentação de documentos com prazo de validade vencidos;

4.3.3 o não cumprimento de qualquer requisito exigido para fins de habilitação;

4.3.4 os participantes que, por sua natureza ou por força da lei, estiverem dispensados da apresentação de determinados documentos de habilitação deverão apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais pertinentes.

PARAGRAFO ÚNICO. No dia 22/07 (segunda-feira) será publicado no Diário Oficial do Município todos os inscritos, constando quais foram classificados como aptos e inaptos. No dia 23/07 (terça-feira) haverá reunião no Centro de Convenções “Prof. Dr. Fausto Victorelli”, às 19h30 com os participantes aptos a integrarem a FEST PIRA – 2024, para entrega do cardápio e demais instruções e no dia 30/07 (terça-feira), às 19h00, para deliberações de valores que comporão os cardápios de cada participante, bem como outros assuntos pertinentes a realização do evento. Em caso de desistência, sejam quais forem os motivos, a SMC convocará o próximo que estiver na lista de espera; dando prioridade as entidades / instituições e a seguir as empresas do ramo alimentício e empresas com prestação de serviços de brinquedos infláveis.

5 - DA REPRESENTAÇÃO

5.1 O participante responsável deverá possuir uma equipe unida e motivada em número suficiente, para cumprir suas funções sem comprometer seu histórico de lutas conquistado ao longo de sua existência.

5.2 Anexo ao pedido de inclusão, o participante deverá apresentar uma lista de 03 (três) nomes de diretores e/ou coordenadores, e/ou voluntários, e/ou funcionários (Anexo V) para representá-lo junto à Secretaria de Cultura e Turismo nas reuniões e eventos preparatórios, com plenos poderes para tomar decisões em nome do mesmo.

5.3 O participante estreante será avaliado em sua primeira participação, desde os preparativos ao evento, o envolvimento e desenvoltura da equipe, a capacidade de superar dificuldades com criatividade, pesquisa e elaboração do cardápio, cuidados no preparo dos alimentos, atenção e presteza no atendimento ao público, capricho, criatividade e bom gosto na elaboração da decoração,



na prestação de contas, entre outros aspectos.

6 – CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO DOS PARTICIPANTES

6.1 Serão seguidos os seguintes critérios para classificação:

6.1.1 Entidades e/ou instituições, bem como empresas do ramo de alimentação (restaurantes e buffets) e prestadores de serviços de brinquedos infláveis, serão classificadas em ordem de inscrição, conforme data de protocolo da Seção de Comunicação.

PARÁGRAFO ÚNICO. Empresas do ramo de alimentação (restaurantes e buffets) tanto as do município, como as de outras localidades inscritas, só participarão se houver espaço no recinto da festa, após seleção das entidades/instituições locais e serão classificadas em ordem de inscrição, conforme data de protocolo da Seção de Comunicação.

6.1.2 Se houver mais de uma empresa prestadora de serviços de brinquedos infláveis, a segunda comporá o cadastro reserva e só será convocada se sobrar lugar no recinto da festa (espaço kids).

6.1.3 Será destinado pela SMC local apropriado para colocação dos brinquedos infláveis, no mapa de festa, podendo chegar até 500 m².

7 – DAS REUNIÕES

7.1 O participante deve manter sua equipe bem informada sobre datas, locais e horários das reuniões, bem como os assuntos neles discutidos e decididos.

7.2 Nas reuniões da SMCT é obrigatória a presença de no mínimo 2 (dois) representantes de cada participante, sem os quais não será registrada a presença do participante, cujos nomes devem estar relacionados numa lista de 03 (três) indicados, sem os quais não será registrada a presença do participante; sendo que o grupo dos 2 (dois) será responsável por todas as decisões tomadas.

7.3 Em todos os encontros de trabalho marcados para as 19h30, o registro de presença será efetivado até as 20h; se apenas um (a) representante deixar de assinar a lista a entidade será declarada ausente, não cabendo quaisquer recursos.

7.4 A ausência às reuniões implicará em perdas significativas, prejudicando a FEST PIRA – 2024.

7.5 As reuniões extraordinárias e/ou o cancelamento de eventos/atividades serão previamente informados através do (s) telefone (s) de contato fornecido (s) pelos seus responsáveis, ou no grupo de whatsapp criado para tal finalidade.

8 – ESTRUTURA FÍSICA

8.1 RANCHOS/RESTURANTES: Teremos estruturas, com 300m² e também teremos estruturas com 200 m², com a incumbência de preparar e servir pratos, porções e bebidas, zelar pela higiene



pessoal de suas equipes, limpeza de suas cozinhas e espaços de atuação, acolher e atender os visitantes com atenção e sorriso no rosto, entre outros atributos.

8.2 ESPAÇO KIDS: Espaço destinado pela SMC podendo chegar até 500m² para empresas com prestação de serviços de brinquedos infláveis, a qual deverá apresentar em sua estrutura equipe de monitores suficientes para cada brinquedo, bem como apresentar com 24h de antecedência ao evento listagem de seus participantes e ART das estruturas.

9 – DAS RESPONSABILIDADES

9.1 Caberá à Prefeitura Municipal / Secretaria de Cultura:

- a) Criar, dirigir e produzir a programação cultural – turístico – gastronômica;
- b) Fornecer segurança através da Guarda Municipal, Policias Militar e Civil durante a realização do evento, isto é, de 03 a 06 de agosto /2024.
- c) Prestar serviços nos setores elétrico, hidráulico, trânsito para a realização da festa;
- d) Providenciar a seguinte estrutura física para a realização da festa: Palcos, tendas (pirâmide) cobertas com lona branca e fechamento no fundo e laterais (se necessário) com sistema antichamas, equipamentos de som e iluminação para realização dos shows, shows musicais, fechamento metálico (no necessário), gradis, geradores e sanitários químicos;
- e) Divulgar o evento nos meios de comunicação disponíveis;
- f) Se necessário, promover reuniões instrutivas.

9.2 Caberá aos participantes:

- a) Adquirir máquinas, em número suficiente para atender ao público, com sistema para emissão de fichas e/ou tickets para controle de vendas de produtos, com emissão de relatório para prestação de contas. Os participantes deverão utilizar a máquina em todos os dias da festa.
 - b) Correrá por conta de cada participante as despesas com transporte, mão de obra de montagem e desmontagem, manutenção constante de suas edificações.
 - c) Cumprir com as orientações e determinações contidas neste Regulamento e nas decisões tomadas em reuniões, visando o bom andamento dos trabalhos, antes, durante e após o evento.
 - d) Participar das reuniões com quorum mínimo de 2 (dois) relacionados na lista de nomes fornecida pela entidade para receber as orientações da SMC.
 - e) Contratar segurança particular para permanecer em suas barracas - identificado com crachá e fotografia - durante a montagem e a desmontagem de suas barracas, até a retirada dos equipamentos e materiais do Centro Cultural de Eventos “Dona Belila” – FEPASA , isto é, até dia 07/08/2024, até às 17h00, se cada participante entender que haja a necessidade para tal finalidade.
- OBSERVAÇÃO:** A Prefeitura Municipal de Pirassununga ficará isenta de qualquer tipo de responsabilidade, durante o período de montagem e desmontagem, se houver a subtração de qualquer material, ou avarias em suas barracas.
- f) Providenciar pias, mesas e cadeiras, fiação, bocais, lâmpadas, tomadas, disjuntores, areia, pedriscos, cimento, tijolos, madeiramento, etc. para a montagem de seus ranchos/restaurantes.



- g)** Confeccionar os banners do cardápio e de identificação da entidade com informativos sobre a Barraca que representa.
- h)** Os participantes da Barraca devem confeccionar o banner dos produtos e preços a serem comercializados, informando o nome da entidade e os valores de cada item.
- i)** Os participantes, deverão confeccionar banner e colocar em lugar visível, no interior de seus ranchos/restaurantes. A mesma arte deverá ser utilizada durante a divulgação dos seus cardápios nas redes sociais, após aprovação dos pratos apresentados à SMC.
- j)** Todos os participantes (entidades/instituições/empresas), deverão seguir as normas de segurança de trabalho, bem como as normas a serem cumpridas pelo Corpo de Bombeiros, para segurança do bom funcionamento dos ranchos/restaurantes, bem como de todo público presente.
- OBSERVAÇÃO:** O participante que não cumprir com esta determinação será desligado do próximo evento de mesma magnitude/escopo, isto é, festas/eventos onde a PMP terá como inscritos entidades/instituições, empresas do ramo de alimentação e prestadores de serviços de brinquedos infláveis, no ano seguinte.
- k)** Fim do evento o participante deverá remover seus equipamentos e edificações do local até quarta-feira (07/08/2024), subsequente ao término do evento, às 17h00, não havendo nenhuma responsabilidade do município, a cerca da guarda e segurança dos mesmos.
- l)** Arregimentar e motivar a equipe de trabalho, responsáveis pelos serviços de cozinha e atendimento ao público, para participarem das reuniões que se fizerem necessárias para o bom andamento dos trabalhos.

10 – DOS RANCHOS / RESTAURANTES

10.1 O Rancho/Restaurante, deverá oferecer total proteção e conforto especialmente às crianças e aos idosos. No que tange a decoração dos espaços, todos os detalhes sobre as restrições do uso de determinados materiais serão transmitidos durante as reuniões; não sendo permitido o uso de materiais incompatíveis com as normas do Corpo de Bombeiros. O participante que desrespeitar essa regra, sob qualquer pretexto, será desligado do próximo evento de mesma magnitude/escopo, isto é, festas/eventos onde a PMP terá como inscritos entidades/instituições, empresas do ramo de alimentação e prestadores de serviços de brinquedos infláveis, no ano seguinte.

10.2 Não será permitida a abertura de buracos nas calçadas, na avenida e nos próprios do Centro Cultural de Eventos Dona Belila.

10.3 Para a edificação dos Ranchos/Restaurantes não será permitida a utilização da barraca de metal (oferecida pelas distribuidoras de bebidas), como base de apoio para montagem de qualquer estrutura; a entidade que utilizar esse dispositivo em seu Rancho/Restaurante, mesmo que camuflado, será desligado do próximo evento de mesma magnitude/escopo, isto é, festas/eventos onde a PMP terá como inscritos entidades/instituições, empresas do ramo de alimentação e prestadores de serviços de brinquedos infláveis, no ano seguinte.



10.4 O participante responsável pela barraca deve possuir uma equipe unida e motivada, em número suficiente para cumprir suas funções sem comprometer o histórico da entidade, bem como comprometer o bom andamento da festa.

10.5 O prestador de serviço de brinquedos infláveis deve possuir monitores em número suficiente para suprir a demanda da festa.

10.6 Até as 14 horas do dia que antecede a véspera do início da festa (02/08), o participante deverá amontoar o lixo produzido durante a montagem dos mesmos (restos de madeiras, etc.) em frente a Barraca para serem removidos pela Equipe de Limpeza Pública; sendo que o participante que descumprir a essa determinação deverá retirar por conta própria seus entulhos até as 17 horas do mesmo dia, impreterivelmente.

10.7 As barracas devem estar concluídas até as 17h da sexta-feira (02/08) que antecede o início do evento, e sua desmontagem será até as 17 horas da quarta-feira (07/08) subsequente ao término da festa.

10.8 Para não estragar alimentos e demais produtos perecíveis acondicionados em freezers e geladeiras, as redes elétrica e hidráulica das barracas serão desligadas às 24h00 da terça.

10.9 Os participantes não poderão comercializar produtos através de “vendedores ambulantes próprios” fora do raio de ação de suas barracas.

10.10 Durante a FEST PIRA - 2024 os participantes deverão respeitar os horários definidos para a manutenção de suas barracas utilizando-se de viaturas próprias credenciadas e/ou de terceiros (fornecedores identificados), a partir dos quais o recinto da festa estará liberado, a saber: sábado (03/08) e segunda-feira (05/08) a partir das 8h00 e término às 17h00; domingo (04/08) e terça-feira (06/08) a partir das 7h00 e término às 10h00 (toda a reposição de materiais/alimentos que se fizerem necessárias, deverão ser efetuadas manualmente até o término da festa).

10.11 Fica proibido o acréscimo de consumo de energia a novos equipamentos elétricos, que porventura não forem declarados no questionário de equipamentos elétricos entregue por cada participante, na secretaria de cultura até o dia 29/07, impreterivelmente. O participante que desrespeitar essa regra sob qualquer pretexto, deverá retirar os equipamentos excedentes imediatamente.

10.12 Uma equipe de fiscalização será designada pela Secretaria Municipal de Cultura para atuar antes e durante a realização do evento, com livre acesso às dependências de cada Rancho/Restaurante, interna e externamente.

10.13 A equipe de fiscalização também apurará denúncias de quaisquer âmbitos, mantendo o



anonimato do denunciante.

10.14 Os participantes após o término da desmontagem de suas barracas deverão deixar limpo seu espaço, da mesma forma que o recebeu – “LIMPO”.

11– DOS CARDÁPIOS

11.1 Será permitida a comercialização de mesmos produtos alimentícios de 02 (duas) até 04 (quatro) barracas.

11.2 O participante poderá comercializar opções em comidas sólidas, porções e/ou líquidas, bebidas e doces.

PARAGRAFO ÚNICO. Não será permitida somente a comercialização de bebidas aos participantes da festa.

11.3 Os participantes só poderão comercializar bebidas dos Patrocinadores da Festa, isto é, se houver patrocinador oficial.

11.4 O prazo final para a entrega dos cardápios à SMCT ocorrerá na reunião a ser realizada na terça- feira (23/07/2024), impreterivelmente em reunião que ocorrerá às 19h30, no Centro de Convenções “Prof. Dr. Fausto Victorelli”, para as correções que se fizerem necessárias.

11.5 Aprovados, os cardápios, os mesmos não poderão sofrer alterações de pratos, preços e quantidades - para mais ou para menos.

11.6 Ficará a critério da Secretaria Municipal de Cultura a exclusão de pratos e/ou porções, sob a incidência muitos pratos iguais em várias barracas, caso isso venha a ocorrer. A Secretaria Municipal de Cultura comunicará com antecedência os participantes da festa a refazerem seus cardápios se necessários.

12 – DOS VALORES

12.1 A tabela de preços - cerveja, chope, refrigerante e água - será a mesma praticada nos bares e restaurantes de Pirassununga.

12.2 Não havendo consenso sobre os valores, a SMC definirá os preços das bebidas baseando-se nos mesmos critérios.

12.3 Os valores atribuídos aos pratos e porções devem passar pelo crivo da SMC, que reserva o direito de corrigi-los, evitando-se que os mesmos sejam praticados de forma abusiva.



12.4 As tabelas de preços das barracas serão definidas na terça-feira (30/07/2024), os valores serão amplamente divulgados pela imprensa nos dias que vão anteceder a realização do evento.

13 – DAS PARCERIAS

13.1 Na barraca não será permitida a venda de artesanatos, CDs e DVDs, mimos, etc., exceto artigos tradicionalmente manufaturados pelas próprias entidades.

13.2 O espaço não pode ser sublocado.

13.3 A adoção de qualquer parceria entre os participantes da festa e terceiros (empresas/associações, etc.) devem ser previamente consultadas junto a SMC, para aprovação ou não da proposta.

14 – DA PUBLICIDADE

14.1 A publicidade acertada entre as entidades e empresas a título de patrocínio terá caráter exclusivamente institucional, desde que não prejudique a ambientação do Rancho/Restaurante, não sendo permitida a exposição e venda de produtos, serviços e/ou a instalação de estande/quiosque no local. A publicidade será configurada através de pequenas faixas ou banners.

15 – DO MAPA DA FESTA

15.1 Após a homologação das inscrições para a participação na FEST PIRA - 2024, a Secretaria Municipal de Cultura promoverá a classificação dos participantes, que ocuparão as barracas por ordem de inscrição, conforme data de protocolo da Seção de Comunicação, obedecendo os critérios da cláusula 6 deste regulamento, ou seja, prioritariamente serão classificadas as entidades e/ou instituições e após as empresas do ramo de alimentação (restaurantes e buffets).

15.2 Em caso de desistência, sejam quais forem os motivos, a SMC convocará o próximo que estiver na lista de espera; dando prioridade as entidades/instituições e a seguir as empresas do ramo alimentício, conforme cláusula 6 deste regulamento.

15.3 A critério da Administração poderá ser modificado o layout da festa, para atender as necessidades específicas de qualquer ordem, bem como, critérios de segurança na festa, deslocando Ranchos/Restaurantes de seu lugar.

PARÁGRAFO ÚNICO. A modificação descrita no caput anterior, os participantes serão realocados dentro dos espaços ociosos do recinto, a critério da Secretaria Municipal de Cultura.

16 – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



16.1 Considerando que a Prefeitura Municipal de Pirassununga disponibiliza de verba pública, para fazer jus as despesas decorrentes da realização da FEST PIRA – 2024, haverá por parte, somente das empresas do ramo de alimentação (restaurantes e serviços de buffet) e as empresas com prestação de serviços de brinquedos infláveis ao cofres públicos municipais, sobre os ganhos aferidos com a festa por noite, na seguinte porcentagem: 5% do valor bruto arrecadado, justificando e tornando transparente tal aporte financeiro, que beneficia os participantes da festa, bem como, a movimentação financeira que o evento proporciona diante de sua grandiosidade.

PARÁGRAFO ÚNICO. Dos 5% que serão repassados à Prefeitura Municipal de Pirassununga, 50% de cada participante irá para o Fundo Municipal de Cultura e os outros 50% para o Fundo Municipal de Turismo.

16.2 A PRESTAÇÃO DE CONTAS SERÁ OBRIGATÓRIA e cujo prazo deverá ser rigorosamente cumprido.

16.3 A prestação de contas deverá ser juntada ao protocolado de cada participante, na Seção de Comunicação da Prefeitura ou pelo e-mail sempapel@pirassununga.sp.gov.br.

16.4 A prestação de contas sobre a movimentação financeira será efetuada através de balancete contábil e apresentação do Relatório emitido pelas máquinas de fichas/tickets, assinado pelo presidente e/ou tesoureiro e/ou secretário geral no que couber, até o dia 30/08/2024; a falta de assinaturas invalidará o documento.

16.5 Deverá ser anexado ao protocolo o comprovante de depósito bancário nas contas de cada fundo municipal, que serão fornecidas pela SMC.

16.6 A entrega do Balancete Contábil fora do prazo, implicará ser desligado do próximo evento de mesma magnitude/escopo, isto é, festas/eventos onde a PMP terá como inscritos entidades/instituições, empresas do ramo de alimentação e prestadores de serviços de brinquedos infláveis.

17 - DAS PENALIDADES

17.1 O participante que fizer seu Rancho/Restaurante desrespeitando as normas aprovadas e definidas neste Regulamento, bem como a do Corpo de Bombeiros, será obrigado a desfazer a irregularidade praticada, e será eliminado do próximo evento de mesma magnitude/escopo, isto é, festas/eventos onde a PMP terá como inscritos entidades/instituições, empresas do ramo de alimentação e prestadores de serviços de brinquedos infláveis, no ano seguinte.

17.2 Não será permitida a abertura de buracos nas calçadas, na avenida e nos próprios do Centro Cultural de Eventos Dona Belila, bem como não sendo permitido o uso de materiais incompatíveis com as normas do Corpo de Bombeiros. O participante que não cumprir com esta norma será



eliminado do próximo evento de mesma magnitude/escopo, isto é, festas/eventos onde a PMP terá como inscritos entidades/instituições, empresas do ramo de alimentação e prestadores de serviços de brinquedos infláveis, no ano seguinte.

17.3 O participante que utilizar indevidamente o nome da Prefeitura de Pirassununga/Secretaria de Cultura será eliminado do próximo evento de mesma magnitude/escopo, isto é, festas/eventos onde a PMP terá como inscritos entidades/instituições, empresas do ramo de alimentação e prestadores de serviços de brinquedos infláveis, no ano seguinte.

17.4 O Rancho/Restaurante deverá oferecer total proteção e conforto especialmente às crianças e aos idosos. No que tange à decoração dos espaços, todos os detalhes sobre as restrições do uso de determinados materiais serão transmitidos durante as reuniões; quem desrespeitar essa regra, sob qualquer pretexto, ser eliminado do próximo evento de mesma magnitude/escopo, isto é, festas/eventos onde a PMP terá como inscritos entidades/instituições, empresas do de alimentação e prestadores de serviços de brinquedos infláveis, no ano seguinte.

17.5 Para os Ranchos/Restaurantes não será permitida a utilização da barraca de metal (oferecida pelas distribuidoras de bebidas), como base de apoio para montagem de qualquer estrutura; o participante que utilizar esse dispositivo em seu Rancho/Restaurante, mesmo que camuflado, ser eliminado do próximo evento de mesma magnitude/escopo, isto é, festas/eventos onde a PMP terá como inscritos entidades/instituições, empresas do ramo de alimentação e prestadores de serviços de brinquedos infláveis, no ano seguinte.

17.6 Durante a FEST PIRA - 2024 os participantes deverão respeitar os horários definidos para a manutenção de suas barracas utilizando-se de viaturas próprias credenciadas e/ou de terceiros (fornecedores identificados), a partir dos quais o recinto da festa estará liberado, a saber: sábado (03/08) e segunda-feira (05/08) a partir das 8h00 e término às 17h00; domingo (04/08) e terça-feira (06/08) a partir das 7h00 e término às 10h00 (toda a reposição de materiais/alimentos que se fizerem necessárias, deverão ser efetuadas manualmente até o término da festa).

PARÁGRAFO ÚNICO. Quem desrespeitar essa regra, sob qualquer pretexto será eliminado do próximo evento de mesma magnitude/escopo, isto é, festas/eventos onde a PMP terá como inscritos entidades/instituições, empresas do ramo de alimentação e prestadores de serviços de brinquedos infláveis, no ano seguinte.

17.7 Aprovados os cardápios, os mesmos não poderão sofrer alterações de pratos, preços e quantidades - para mais ou para menos, sob pena do participante ser eliminado do próximo evento de mesma magnitude/escopo, isto é, festas/eventos onde a PMP terá como inscritos entidades/instituições, empresas do ramo de alimentação e prestadores de serviços de brinquedos infláveis, no ano seguinte.

17.8 Os participantes deverão utilizar em todos os dias da festa, a máquina com sistema de emissão



de fichas e/ou tiquets para o controle de venda de produtos. O participante que vender fora das máquinas de fichas e/ou tiquets, será desligado do próximo evento de mesma magnitude/escopo, isto é, festas/eventos onde a PMP terá como inscritos entidades/instituições, empresas do ramo de alimentação e prestadores de serviços de brinquedos infláveis, no ano seguinte.

18 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 As situações não previstas neste Chamamento Público serão rigorosamente avaliadas, discutidas e decididas pela Comissão Especial de Seleção e Avaliação, bem como com a anuência do Secretário de Cultura.

18.2 Fica assegurado ao Município de Pirassununga o direito de, no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, o presente chamamento Público, dando ciência aos participantes na forma da legislação vigente.

18.3 A critério da Administração poderá ser modificado o layout da festa, reduzindo ou aumentando a quantidade de Ranchos/Restaurantes.

PARÁGRAFO ÚNICO. A modificação descrita no caput deste item, poderá implicar na permanência de apenas entidades/instituições na festa.

Pirassununga, 12 de julho de 2024.

Osmair Danilo Rubio Crespo
Secretário Municipal de Cultura



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Secretaria Municipal de Cultura

ANEXO II CHAMAMENTO PÚBLICO 005/2024 – SMCT

TERMO DE RESPONSABILIDADE

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____,
_____, sediada em Pirassununga / SP, à Rua / Av. _____
_____, nº _____, Bairro _____,
telefone _____, representada neste ato pelo representante legal Sr.(a) _____
_____, portador(a) do RG nº _____ e inscrito(a) no CPF
nº _____, residente e domiciliado(a) à Rua / Av. _____
_____, nº _____, Bairro _____, mediante
este instrumento **DECLARA o quanto segue:**

- 1 - Que está atuante nos trabalhos definidos pelos seus Estatutos, e que não possui pendências relativas a contratos firmados com a municipalidade;
- 2 - Que se responsabilizará pelo armazenamento dos produtos, pelos cuidados com a higiene pessoal da equipe de trabalho, pela qualidade dos pratos preparados e servidos ao público visitante do evento, em cumprimento a **RDC 216/2004 - ANVISA que dispõe sobre o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação**, isentando a Prefeitura Municipal de Pirassununga e a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de qualquer responsabilidade sobre possíveis danos à saúde de terceiros, que porventura vierem a ocorrer durante a realização do evento;
- 3 - Que não comercializará bebidas destiladas em geral.

Por ser expressão da verdade, firma a presente.

Pirassununga, _____ de _____ de 2024.

Assinatura devidamente identificada
do(s) Representante(s) Legal(is) apontado(s)
no contrato social ou procuração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Secretaria Municipal de Cultura

ANEXO III **CHAMAMENTO PÚBLICO 005/2024 – SMCT**

DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A entidade / empresa _____, estabelecida na
_____, inscrita no CNPJ
sob o nº _____, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____
_____, CPF _____, cargo _____
_____, no uso de suas atribuições legais, vem: DECLARAR, para fins de participação no processo
em pauta, de que cumpre plenamente aos requisitos exigidos para efeito de habilitação.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Pirassununga, _____ de _____ de 2024.

Assinatura devidamente identificada
do(s) Representante(s) Legal(is) apontado(s)
no contrato social ou procuração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Secretaria Municipal de Cultura

ANEXO IV **CHAMAMENTO PÚBLICO 005/2024 – SMCT**

DECLARAÇÃO DE QUE ATENDE O INCISO XXXIII, DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL

A entidade/empresa _____,
estabelecida na _____, inscrita no CNPJ sob nº _____,
neste ato representada pelo(a) Sr.(a) _____,
CPF _____, cargo _____, no uso de suas
atribuições legais, vem: DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório / Chamamento Público em
pauta, sob as penas da Lei, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere
a observância do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal do Brasil, proibição de trabalho
noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos,
salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Pirassununga, ____ de _____ de 2024.

Assinatura devidamente identificada
do(s) Representante(s) Legal(is) apontado(s)
no contrato social ou procuração



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA
Secretaria Municipal de Cultura

ANEXO V
CHAMAMENTO PÚBLICO 005/2024 – SMCT

LISTA DE REPRESENTANTES PARA REUNIÃO

Nº	NOME	RG	TELEFONE
01			
02			
03			

Pirassununga, ____ de _____ de 2024.

**Assinatura devidamente identificada
do(s) Representante(s) Legal(is) apontado(s)
no contrato social ou procuração**



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRASSUNUNGA

Secretaria Municipal de Cultura

ANEXO VI CHAMAMENTO PÚBLICO 005/2024 – SMCT

QUESTIONÁRIO DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS

ENTIDADE/EMPRESA: _____

A) Sobre os equipamentos de cozinha a serem utilizados: (geladeira, freezer, micro-ondas, fritadeira, forno elétricos, liquidificador e outros equipamentos de cozinha em geral). Preencher em cada quadro a descrição de cada equipamento que será ligado na barraca.

Equipamento: _____ Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts	Equipamento: _____ Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts	Equipamento: _____ Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts
Equipamento: _____ Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts	Equipamento: _____ Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts	Equipamento: _____ Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts
Equipamento: _____ Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts	Equipamento: _____ Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts	Equipamento: _____ Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts

B) Sobre as lâmpadas que serão ligadas na barraca. Quantas lâmpadas serão utilizadas? Preencher cada quadro com um tipo de lâmpada.

Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts	Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts	Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts
Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts	Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts	Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts

C) Sobre os pontos de tomadas que serão utilizadas. Quantos pontos serão necessário? Preencher cada quadro com um tipo de tomada.

Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts	Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts	Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts
Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts	Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts	Quantidade: _____ Voltagem: () 110V ou 220V Potência: _____ Watts

Importante: A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, através do Setor Elétrico da SMOS, levará a instalação elétrica para cada barraca, ficando por conta da entidade a instalação dos equipamentos, tomadas e lâmpadas.

Assinatura do Responsável