



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

PREÂMBULO

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 014/25

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 16189/25

PERÍODO DE PROTOCOLO DE ENVELOPES: Das 09h do dia 23/12/2025 até as 08h30 do dia 26/01/2026

LOCAL DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Setor de Licitações – Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro - São João da Boa Vista/SP.

DATA DO INÍCIO DA SESSÃO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 26/01/2026 às 09h00

LOCAL DO INÍCIO DA SESSÃO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Sala de Reuniões do Setor de Licitações, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro - São João da Boa Vista/SP

O Município de São João da Boa Vista, TORNA PÚBLICA sua intenção de firmar termo de colaboração com Organizações da Sociedade Civil para a celebração de parceria, em regime de mútua cooperação, para **EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DO CARNAVAL 2026, COM O TEMA: “CARNABOAVISTA”**, considerando:

I - que a parceria objeto do presente Edital será formalizada sob a égide da Lei n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;

II - as determinações da Instrução Normativa do TCESP nº 01/2024;

III - o Decreto Municipal nº 6.659/2020 (<https://leismunicipais.com.br/prefeitura/sp/sao-joao-da-boa-vista>), e as demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

CAPÍTULO I – DO OBJETO

1.1. Estabelecer a colaboração entre a Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, por meio do Departamento de Turismo e Organização da Sociedade Civil, selecionada para a **EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DO CARNAVAL 2026, COM O TEMA: “CARNABOAVISTA”**, de acordo com as regras e disposições constantes do Termo de Referência (**ANEXO I**).

1.2. O Edital poderá ser retirado a partir de 23/12/2025, no Setor de Licitações, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, ou no sítio eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.

CAPÍTULO II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DE IMPEDIMENTO

2.1. CONDIÇÕES GERAIS

2.1.1. Poderão participar do certame as Organizações da Sociedade Civil, do ramo de atividade pertinente ao objeto da parceria, que preencherem as condições constantes deste Edital.

2.1.2. Não poderá participar deste certame a Organização da Sociedade Civil que:

2.1.2.1. não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

2.1.2.2. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

2.1.2.3. tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de São João da Boa Vista, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau;

2.1.2.4. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

2.1.2.5. tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei nº 13.019/14, pelo período que durar a penalidade;

2.1.2.6. tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.1.2.7. tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei nº 8.429/92;

2.1.3. Para fins do disposto na alínea "a" do subitem 2.1.2.4 desta Clausula II, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular de parcelamento.

2.1.4. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

2.1.5. Qualquer pessoa poderá pedir esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório deste Chamamento Público em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para o início da sessão de abertura de julgamento das propostas.

2.1.5.1. A apresentação do pedido de esclarecimento ou impugnação, serão efetuadas mediante protocolo, no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 - Centro, das 12h30 às 16h30, de 2.ª a 6.ª feira ou através do seguinte Correio Eletrônico: licitacoes@saojoao.sp.gov.br, observados os prazos estabelecidos no subitem 2.1.4, deste item.

2.1.5.2. A impugnação feita tempestivamente pelo participante não o impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

CAPÍTULO III – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Os documentos e as propostas exigidos no presente Edital de Chamamento Público serão apresentados em 02 (dois) envelopes indevassáveis e fechados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

Envelope n.º 01 – PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 014/25 (NOME OU RAZÃO SOCIAL) (ENDEREÇO) (TELEFONE) (E-MAIL)	Envelope n.º 02 – HABILITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 014/25 (NOME OU RAZÃO SOCIAL) (ENDEREÇO) (TELEFONE) (E-MAIL)
--	--

CAPÍTULO IV – ENVELOPE 01 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA (PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA)

4.1. As organizações da sociedade civil interessadas na execução do objeto descrito no presente edital deverão apresentar os envelopes de propostas e documentos no Setor de Licitações, no período de **23/12/2025 a 26/01/2026**, em consonância com os termos deste Edital, na sequência abaixo especificada e observando o seguinte:

- a) **PROPOSTA TÉCNICA**, com indicação e comprovação, quando for o caso, dos requisitos de pontuação, conforme modelo (**ANEXO II**);
- b) **PROPOSTA FINANCEIRA**, com indicação dos valores, conforme modelo (**ANEXO II**).

4.2. A proposta deverá ser apresentada de acordo com os modelos, em via única, papel timbrado com o logo da Organização da Sociedade Civil, no formato A4, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, sem emendas e/ou rasuras, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada pelo representante legal da entidade; de forma digitada.

4.3. Para a elaboração das propostas, as Organizações da Sociedade Civil participantes do certame deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pelo Departamento de Turismo, além de, a seu critério, se assim entenderem necessário acessarem as fontes adicionais de informação ali mencionadas, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação de Propostas adequadas aos propósitos do presente processo de seleção.

4.4. As Organizações da Sociedade Civil deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

CAPÍTULO IV - ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO (REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)

5.1. COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICO-FISCAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.1.1. Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria;

5.1.2. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.

5.1.3. Prova de **Inscrição Municipal** relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da parceria;

5.1.4. Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:

5.1.4.1. **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais, inclusive as contribuições sociais e Dívida Ativa da União (Certidão nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).

5.1.4.2. **Estadual** - através de Certidão de regularidade com Fazenda Estadual da sede ou domicílio do proponente (Débitos Inscritos).

5.1.4.3. **Municipal** - certidão dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.

5.1.4.4. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.

5.1.4.5. Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.

5.1.5 - Quanto às certidões enumeradas no presente item 5.1.4 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.

5.2. OUTRAS COMPROVAÇÕES/DECLARAÇÕES

5.2.1. As organizações da sociedade civil **deverão** comprovar:

5.2.1.1. possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto deste Edital;

5.2.1.2. ter previsão em seu Estatuto Social de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos para celebração de parcerias com a administração pública e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta;

5.2.1.3. ter previsão no Estatuto Social de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

5.2.1.4. no mínimo 01 (um) ano de existência com cadastro ativo, a contar da data limite da entrega de propostas, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

5.2.1.5. experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil; relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios locais ou internacionais recebidos, dentre outros;

5.2.1.5.1. Para a experiência de que trata o subitem anterior, serão considerados os seguintes documentos:

a) Cópia de instrumentos de parceria vigente firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) Cópia de relatórios de atividades (Anual do último exercício homologado/assinado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação) com comprovação das ações desenvolvidas;

c) Declarações emitidas nos últimos 90 (noventa) dias informando o tempo de experiência prévia na execução do serviço/projeto e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas.

5.2.2. **Deverão** ser entregues, como parte integrante da habilitação, os seguintes documentos:

5.2.2.1. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.2.2.2. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

5.2.2.3. Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;

5.2.2.4. Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual termo de colaboração;

5.2.2.5. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil acerca da **apresentação da proposta** para o presente chamamento público, bem como se comprometendo a, caso seja selecionada, apresentar os documentos necessários para a celebração do termo de colaboração (**ANEXO III – MODELO A**);

5.2.2.6. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a **existência de instalações e outras condições materiais** da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria (**ANEXO III – MODELO B**);

5.2.2.7. Declaração informando a **inexistência, nos cargos** de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de São João da Boa Vista, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau (**ANEXO III – MODELO C**);

5.2.2.8. Declaração de que a OSC **não está impedida** de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações. (Termos do inciso XII, artigo 181, da Instrução n.º 001/2024 do TCE/SP) (**ANEXO III – MODELO D**)

5.2.2.9. Declaração de que **não haverá contratação ou remuneração** a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, nos termos do inciso III, artigo 23 do Decreto Municipal nº 6.659/2020:

- a) Membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigentes de órgãos da administração pública municipal;
- b) Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- c) Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores. (**ANEXO III – MODELO E**)

5.2.2.10. Declaração de que a organização da sociedade civil (**ANEXO III – MODELO F**):

a) **não teve as contas rejeitadas** pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;

b) **não foi punida** com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c) **não teve contas de parcerias julgadas irregulares** ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

d) Declaração de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:

I. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

II. julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

III. consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei nº 8.429/92.

5.2.2.11. Declaração informando que a Organização da Sociedade Civil abrirá **conta corrente específica** para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente edital em instituição financeira pública a ser indicada pelo Município e que apresentará as informações de agência e conta corrente no momento da celebração da parceria (**ANEXO III – MODELO G**)

5.2.2.12. Declaração de que as **contas bancárias** a serem utilizadas para recebimento dos recursos públicos é/será **de uso exclusivo** do ajuste a ser firmado e que não possui/possuirão saldos financeiros anteriores ao início da vigência da parceria (Termos da Recomendação COADI nº 002/2022). (**ANEXO III – MODELO H**)

5.2.2.13. Declaração de que (**ANEXO III – MODELO I**)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

I – todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras

II - que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital;

III - que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

5.2.2.14. Declaração de que será divulgado em site oficial da OSC todos os atos consistentes e as informações sobre a parceria a ser celebrada de acordo com o disposto na Seção III da Transparência e do Controle previsto na Lei 13.019/2014. **(ANEXO III – MODELO J).**

5.2.2.15. Declaração de que caso a organização da sociedade civil adquira **equipamentos e bens/materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria**, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e PROMETE realizar a transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de extinção da OSC ou no encerramento da parceria/serviço, bem como realizar o TERMO DE TRANSFERÊNCIA DE BEM PÚBLICO. **(ANEXO III – MODELO K)**

CAPÍTULO VI – DO PROCESSO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO

6.1. Após o período indicado no preâmbulo do Edital para o envio dos envelopes contendo as propostas, bem como a documentação, a Comissão Especial de Seleção realizará a abertura dos envelopes.

6.2. Não será aceita a entrega de envelopes para participação no certame após o período estabelecido no preâmbulo deste Edital.

6.3. A Comissão Especial de Seleção será composta por 03 (três) membros representantes das áreas técnicas do Departamento de Turismo, designados por portaria, antes do período de análise e classificação das propostas.

6.3.1. Será assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

6.3.2. Será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos cinco anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das Organizações da Sociedade Civil participantes do chamamento público.

6.3.3. Na hipótese de ser caracterizado o impedimento de que trata o subitem antecedente, deve o membro da Comissão Especial de Seleção ser imediatamente afastado, sendo substituído por outro que possua qualificação técnica equivalente.

6.4. Não caberá desistência de participação após o final do prazo para entrega dos envelopes estipulado no preâmbulo deste Edital.

6.5. A análise técnica das propostas tem caráter de classificação e será de responsabilidade da Comissão Especial de Seleção.

6.5.1. Serão **eliminadas** as propostas que estejam em desacordo com os termos deste edital ou que **não contenham as seguintes informações:**

- a) A descrição da realidade, do objeto, da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
- b) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- d) O valor global;

6.5.2. Serão eliminadas, ainda:

- e) As propostas que não tenham sido entregues e protocoladas na data determinada do edital;
- f) A proposta financeira que apresentar valor maior que o valor do recurso público disponível no termo de referência;
- g) Propostas que obtiverem pontuação igual a 0 (zero) nos critérios: valor da proposta e atividades em consonância com os resultados esperados.

6.5.3. A falsidade de informações nas propostas técnica e financeira acarretará na eliminação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

6.6. Segundo os critérios elencados a seguir, a **avaliação da proposta** consistirá em verificar se os serviços atendem aos requisitos técnicos correspondentes a Proposta Técnica, que abordará os seguintes quesitos descritos e posteriormente definidos.

6.6.1. A **proposta técnica** será avaliada segundo os requisitos descritos a seguir:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Item	Descrição	Pontuação Máxima
01	Caráter Técnico do Evento	50 (cinquenta) pontos
02	Experiência da OSC através de documentos que comprovem a realização de eventos de grande porte em logradouros públicos	20 (vinte) pontos
Pontuação Total da Proposta		70 (setenta) pontos

6.6.1.1. O caráter técnico do evento deverá ser comprovado na proposta quando da descrição do projeto.

6.6.2. A **proposta técnica** será avaliada por meio de pontuação, no intervalo de **0 (zero) a 70 (setenta) pontos** considerando-se os parâmetros estabelecidos para análise de cada quesito

6.6.2.1. Caráter Técnico dos Eventos – Até 50 (cinquenta) Pontos

Critérios	Pontuação Máxima
Contrapartida da entidade: <ul style="list-style-type: none">Disponibilização de 02 funcionários da OSC para organização, elaboração, contratações, organização de documentos para alvarás, dentre outras atividades realizadas pré, durante e pós-evento – 10 pontosDisponibilização de 03 funcionários da OSC para organização, elaboração, contratações, organização de documentos para alvarás, dentre outras atividades realizadas pré, durante e pós-evento – 20 pontosDisponibilização de 04 funcionários ou mais da OSC para organização, elaboração, contratações, organização de documentos para alvarás, dentre outras atividades realizadas pré, durante e pós-evento – 35 pontos	35 (trinta e cinco) pontos
Número de eventos carnavalescos: <ul style="list-style-type: none">Cinco eventos – 5 pontosA partir de 6 eventos – 15 pontos	15 (quinze) pontos
Soma das Pontuações	50 (cinquenta) pontos

6.6.2.2. Experiência da OSC – 20 (vinte) Pontos

Critérios	Pontuação Máxima
Até 2 anos de experiência em realização de eventos de grande porte	05 (cinco) pontos
De 3 a 6 anos de experiência em realização de eventos de grande porte	10 (dez) pontos
Mais de 7 anos de experiência em realização de eventos de grande porte	20 (vinte) pontos
Soma das Pontuações	20 (vinte) pontos

6.6.2.2.1. O caráter técnico do evento deverá ser comprovado na apresentação do Plano de Trabalho.

6.6.2.2.2. Os anos de experiência da OSC deverão ser comprovados através da apresentação da proposta, por meio de arquivos de imprensa da cidade (jornal), com indicação expressa do nome da entidade proponente; cópia das prestações de contas anteriores em nome da OSC proponente.

6.6.3. A **proposta financeira** deverá ser apresentada conforme modelo do edital e deverá ser elaborada considerando o repasse de recurso público máximo de R\$ 895.000,00 (oitocentos e noventa e cinco mil reais) por proponente, de modo que eventuais valores excedentes, considerados como necessários, deverão constar expressamente como de recursos próprios da entidade.

6.6.3.1. A OSC que apresentar valor maior que R\$ 895.000,00 (oitocentos e noventa e cinco mil reais) de recurso público será **eliminada**.

6.7. Proposta Financeira – Até 30 (trinta) pontos

Critérios	Pontuação Máxima
Proposta com o menor valor financeiro	30 (trinta) pontos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Segundo menor valor financeiro	20 (vinte) pontos
Terceiro menor valor financeiro	10 (dez) pontos
Quarto menor valor financeiro	5 (cinco) pontos

6.7.1. Havendo empate de proposta financeira, será atribuída a mesma pontuação às proponentes.

6.7.2. **Critérios de Classificação:** A classificação far-se-á pela ordem decrescente da pontuação obtida, sendo considerada vencedora a **Organização da Sociedade Civil que apresentar a maior pontuação** que apresentar a maior pontuação no somatório da proposta técnica e financeira, cuja pontuação máxima será 100 (cem) pontos.

6.7.2.1. Apenas uma Organização da Sociedade Civil será declarada vencedora.

6.8. Resumo da Proposta Técnica e Financeira (até 100 pontos)

Item	Descrição	Pontuação Máxima
01	Caráter Técnico da Proposta	70 (setenta) pontos
02	Valor da Proposta	30 (trinta) pontos
Pontuação Total da Proposta		100 (cem) Pontos

6.9. O resultado do julgamento será proferido pela Comissão de Seleção, no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados do recebimento das propostas, cujo início do julgamento está agendado para ocorrer na data de 26/01/2026 às 09:00 no seguinte endereço: Sala de Reuniões do Setor de Licitações, sito à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro - São João da Boa Vista/SP.

6.10. A classificação far-se-á pela ordem decrescente da pontuação obtida.

6.11. Será selecionada somente **uma proposta**, observada a ordem de classificação, podendo ser formalizada a parceria com única OSC, sendo considerada vencedora a OSC que apresentar a maior pontuação no resultado final das propostas.

6.12. As demais ficam em espera caso a OSC vencedora não tenha seu Plano de Trabalho aprovado.

6.13. As propostas serão classificadas pela ordem decrescente da pontuação do resultado final obtido.

6.14. No caso de **empate** entre duas ou mais propostas, a comissão de seleção analisará os quesitos na seguinte ordem, considerando aquele de maior pontuação:

- Caráter Técnico do Evento na ordem do subitem 6.6.2.1.;
- Experiência da Organização da Sociedade Civil na ordem indicada no subitem 6.6.2.2.;
- Proposta Financeira.

6.14.1. Permanecendo o empate após a análise dos critérios definidos no subitem 6.14, a classificação se dará por sorteio.

6.15. Para a análise da documentação e da proposta, a Comissão Especial de Seleção poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário.

6.16. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista **homologará e divulgará o resultado preliminar**, referente ao julgamento das propostas. Após, serão verificados os documentos (Envelope 02) que comprovem o atendimento dos requisitos exigidos no edital, somente pela organização selecionada melhor classificada.

6.17. Na abertura do envelope da documentação, esta será analisada pela Comissão Permanente de Licitações, de acordo com os termos contidos neste descritivo.

6.17.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados para fins de habilitação ou quando as certidões de regularidade fiscal e trabalhista estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, regularizar a documentação, sob pena de desclassificação.

6.17.2. Na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela mais bem classificada na ordem classificatória poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

6.17.3. Caso a organização convidada nos termos do item anterior aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos previstos no edital e assim sucessivamente.

6.18. Das decisões da Comissão de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.18.1. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira ou através do seguinte Correio Eletrônico: licitacoes@saojoao.sp.gov.br, observados os prazos estabelecidos no subitem 6.18 deste item.

6.18.2. A comissão de Seleção e/ou Comissão Municipal de Licitações analisarão os recursos em **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do encerramento do prazo previsto no subitem 6.18., publicando os resultados no sítio eletrônico oficial.

6.19. É facultada à Comissão Especial de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

6.20. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

6.21. Até a assinatura do Termo de Colaboração, poderá a Comissão Especial de Seleção desclassificar propostas das Organizações da Sociedade Civil participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Edital, respeitado o contraditório.

6.22. O resultado da seleção não determina a garantia de celebração de Termo de Colaboração, estando sujeita à análise estabelecida na cláusula VII deste edital.

CAPÍTULO VII – DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

7.1. Depois de homologado o resultado final, a organização selecionada será convocada para, no prazo de **05 (cinco) dias**, apresentar Plano de Trabalho, conforme modelo (**ANEXO III**), de acordo com a proposta técnica e financeira e com observância nas especificações do serviço descrito no termo de referência.

7.1.1. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado: em via única, papel timbrado da OSC, no formato A4, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, sem emendas e/ou rasuras, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada pelo representante legal da entidade; de forma digitada.

7.1.2. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar junto ao Plano de Trabalho a Planilha de Composição de Custos (**ANEXO III**), especificando os custos unitários que serão necessários para a execução do serviço.

7.2. O plano de trabalho deverá ser apresentado conforme modelo em anexo e deverá especificar detalhadamente o projeto a ser executado pela proponente, de acordo com a proposta técnica e financeira, que consta em anexo e, especialmente o seguinte:

- a) Tema;
- b) Croqui do Carnaval;
- c) Locais e Pontos Estruturais;
- d) Relação da equipe e integrantes;
- e) Cronograma completo;
- f) Formas de avaliação;
- g) Contrapartidas;
- h) Composição dos custos dos recursos que serão utilizados na execução da parceria, devendo ser observado, o seguinte:
 - h.1) A OSC deverá especificar todos os custos unitários que serão necessários para a execução.
 - h.2) A OSC deverá especificar quais e em que valores os itens da planilha serão utilizados na forma autorizada pelo termo de referência.

7.3. O Plano de Trabalho e seus Anexos serão submetidos à Comissão de Seleção para análise e aprovação.

7.3.1. Será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações apresentadas nas Propostas Técnicas e Financeiras, e nos termos e condições constantes no Termo de Referência voltadas ao seu objeto.

7.3.2. A Comissão de Seleção poderá solicitar à OSC a realização de ajustes no Plano de Trabalho, dando o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para entrega do Plano de Trabalho retificado.

7.3.3. Após adequação, se o Plano de Trabalho não for aprovado pela Comissão de Seleção, a OSC será desclassificada e a próxima OSC colocada será convocada para apresentação do Plano de Trabalho no prazo de 05 (cinco) dias úteis, e assim, repetindo-se o procedimento dos itens anteriores.

7.4. A Comissão de Seleção emitirá julgamento fundamentado, registrado em Ata, da não aprovação ou da aprovação do Plano de Trabalho.

7.4.1. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.5. Depois de aprovado pela Comissão de Seleção, o Plano de Trabalho será analisado pelo Departamento de Turismo que emitirá parecer técnico conclusivo, pronunciando-se expressamente acerca dos seguintes itens:

- a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Lei;
- c) da viabilidade de sua execução;
- d) da verificação do cronograma de desembolso;
- e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
- f) da designação do gestor da parceria;
- g) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;

7.5.1. Para fins do disposto na alínea “c” o parecer analisará a compatibilidade entre os valores apresentados no plano de trabalho e o valor teto indicado no edital.

7.5.2. O parecer técnico poderá concluir pela necessidade de correção/complementação de documentos ou informações que sejam consideradas faltantes/deficientes, determinando a sua ocorrência no prazo de 02 (dois) dias, bem como concluir pela impossibilidade de celebração da parceria, em decisão fundamentada.

7.6. A decisão a que se refere o subitem anterior deverá ser divulgada, podendo ser apresentado recurso, no prazo estabelecido no item 6.18 deste edital, cuja decisão final será proferida pela autoridade máxima.

7.7. Caberá a Prefeitura Municipal através de seus departamentos: disponibilizar funcionários, maquinários, caminhões e demais itens necessários para a execução de serviços que não estejam descritos no item 1. do Termo de Referência, bem como responsabilizar-se por seus custos diretos e indiretos, independente da natureza. Importante ressaltar que a remuneração dos servidores da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista que prestarão os serviços de apoio, não será realizada com os recursos da parceria.

7.8. Cabe a OSC com a proposta vencedora montar estruturas, decorar, organizar, realizar os eventos, comprar materiais, contratar pessoal qualificado, organizar os concursos, nos termos da proposta e plano de trabalho apresentados.

7.9. O parecer técnico poderá concluir pela necessidade de correção/complementação de documentos ou informações que sejam consideradas faltantes/deficientes, determinando a sua ocorrência no prazo de **05 (cinco) dias**, bem como concluir pela impossibilidade de celebração da parceria, em decisão fundamentada.

7.10. A decisão a que se refere o parágrafo anterior deverá ser divulgada, podendo ser apresentado recurso, no prazo estabelecido no item 6.14 deste edital, cuja decisão final será proferida pela autoridade máxima.

7.11. Para a celebração do termo de colaboração a organização da sociedade civil deverá, ainda:

- a) manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos neste edital e nas normas aplicáveis;
- b) estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;
- c) não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenadas e/ou inadimplentes.

7.12. O termo de colaboração será formalizado observando as cláusulas essenciais no art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014 e na forma da minuta do termo de colaboração.

7.13. A Organização da Sociedade Civil vencedora do processo de seleção será convocada para assinar o termo de colaboração com a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, após a aprovação do plano de trabalho.

7.14. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar declaração informando conta corrente específica para a movimentação dos recursos públicos oriundos do presente edital em instituição financeira pública a ser indicada pelo Município.

7.15. A Organização da Sociedade Civil vencedora que deixar de comparecer para assinatura do termo de colaboração, perderá o direito à parceria, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.

7.16. Na ocorrência do estabelecido no item anterior poderá a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, convocar as Organizações da Sociedade Civil remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

CAPÍTULO VIII - DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 8.1. A gestão da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado no Diário Oficial do Município, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei nº 13.019/14.
- 8.2. O Departamento de Turismo designará a Comissão de Monitoramento e Avaliação que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

CAPÍTULO IX - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DOS PRAZOS

- 9.1. Será obrigatória a prestação de contas a ser realizada na forma e prazos estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 6.659/20 que regulamenta a Lei nº. 13.019/14.
- 9.2. Os bens móveis permanentes deverão ser restituídos ao Poder Público, que o destinarão a outros projetos e atividades da administração.
- 9.3. O gestor da parceria providenciará relatório sobre a execução, nos termos do decreto municipal, analisando, principalmente, a efetiva execução dos itens descritos na proposta técnica e plano de trabalho, por todos os meios possíveis de comprovação, tais como conferência de lista de presença, material fotográfico, além do recebimento e verificação dos comprovantes das despesas.
- 9.4. Será providenciada pelo Departamento a realização de pesquisa de satisfação junto à população, quanto a qualidade do trabalho desenvolvido e atingimento dos objetivos culturais esperados.
- 9.5. A constatação do descumprimento de qualquer das disposições constantes do projeto, da proposta e do plano de trabalho, ensejará a aplicação das penalidades previstas no decreto municipal que regulamenta as parcerias.

CAPÍTULO X - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

- 10.1. A organização da sociedade civil que formalizar termo de colaboração com a administração pública deverá:
- a) aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do termo de colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e cronograma de desembolso apresentados;
 - b) efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência do termo de colaboração.
 - c) aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria;
 - d) não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;
 - e) devolver ao Município eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;
 - f) não contratar ou remunerar, a qualquer título, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
 - g) indicar no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem, bem como manter os originais na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;
- 10.2. Os documentos comprobatórios de despesas devem ser Notas Fiscais Eletrônicas, com o CNPJ e nome da Organização da Sociedade Civil, não podendo conter rasuras. Os demais são guias de recolhimentos, holerites e recibos oficialmente reconhecidos como: Recibo de Férias, de Aluguel, de Água e Esgoto, RPA, entre outros.
- 10.3. Referente ao pagamento de prestação de serviços através de RPA, deverão ser apresentados os comprovantes dos recolhimentos dos encargos;
- 10.4. Para os comprovantes de despesas com aluguel, seguro, serviço de provedor de internet, bolsa estágio, entre outros que requer contratos, faz-se necessária apresentação do contrato juntamente com boleto ou recibo de pagamento;
- 10.5. O pagamento de INSS e FGTS deve acompanhar a relação da Gefip/Sefip e conectividade social;
- 10.6. Os pagamentos deverão ser realizados através de transferências eletrônicas bancárias, sob débitos em conta.
- 10.7. **É proibido** pagamentos através de cheques.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.8. Será admitida, excepcionalmente, a realização de pagamentos em espécie, desde que seja demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, com autorização antecipada do Departamento de Turismo.

10.9. **É proibida** a retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento

10.10. Fica **vedado** o pagamento de juros, encargos e indenizações por inadimplência da Organização da Sociedade Civil.

10.11. Ao adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da Colaboração a OSC deverá gravá-lo com cláusula de inalienabilidade e formular promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO, na hipótese de sua extinção ou conclusão da Parceria, observada a previsão contida no subitem 9.2.

10.12. A organização da sociedade civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária específica da parceria em instituição financeira indicada pela administração pública.

10.13. Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros já aprovados, as Organizações da Sociedade Civil deverão solicitar uma Alteração de Despesa no Plano de Aplicação encaminhada por meio de ofício assinado pelo dirigente da OSC ao Departamento responsável pela parceria, que será analisada tecnicamente.

CAPÍTULO XI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa com a futura parceria correrá à conta das dotações orçamentárias provenientes de recurso próprio e sob a seguinte codificação:

Unidade Orçamentária	Classificação Econômica
Gabinete do Diretor – Departamento de Turismo	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
16.01	3.3.50.39

CAPÍTULO XII – DO VALOR DE REPASSE DE RECURSO E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

12.1. O valor repassado será de no máximo R\$ 895.000,00 (oitocentos e noventa e cinco mil reais) para a entidade selecionada através do presente chamamento.

12.2. O valor repassado poderá ser utilizado para as despesas devidamente apresentadas no plano de trabalho e de acordo com a composição de custos que integrará o termo como anexo.

12.3. Como referência, o valor será repassado em duas vezes, de acordo com a proposta e plano de trabalho, sendo que serão pagas da seguinte forma:

12.3.1. Primeira parcela (2 dias após a assinatura do termo): R\$ 495.000,00

12.3.2. Segunda parcela (09/02/2026): R\$ 400.000,00

12.4. Para a realização da transferência do recurso financeiro, a Organização da Sociedade Civil deverá abrir **uma conta bancária específica** junto a uma instituição financeira oficial da Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil. Os repasses serão liberados conforme cronograma de desembolso, mediante parecer técnico das prestações de contas analisadas e das metas dos resultados alcançados.

12.4.1. As despesas realizadas com a utilização do recurso repassado deverão ocorrer por meio de transferência eletrônica, com depósito na conta específica do beneficiário que constar do recibo ou nota fiscal.

12.5. Será admitido o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.

CAPÍTULO XIII – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. O Termo terá vigência até **30/06/2026** para a organização da sociedade civil cumprir as obrigações pactuadas em conformidade com as determinações legais e administrativas em vigor, podendo ser prorrogado conforme necessidade do Departamento de Turismo.

13.2. No ato da Celebração do Termo, bem como durante todo o período de execução, a OSC deverá comprovar a manutenção de todos os critérios avaliados.

CAPÍTULO XIV - DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

14.1. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme estabelece a Lei nº 13.019/14 e o Decreto Municipal nº 6.659/20.

14.1.1. As informações de que tratam o subitem 14.1 deverão incluir, no mínimo:

- a) data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- b) nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- c) descrição do objeto da parceria;
- d) valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- e) situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- f) quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

14.2. É de responsabilidade da OSC, sob fiscalização do Município obedecer às normas e diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação, Lei Federal nº 12.527/11; Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações na Seção III – Da Transparência e do Controle, em seus Artigos 10, 11 e 12, trata o tema da seguinte maneira; Decreto Municipal nº 6.659/2020 no Capítulo X – Da Transparência e Divulgação das Ações; e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo: COMUNICADOS SDG nº 016/2018, nº 019/2018 e nº 009/2019.

14.3. A OSC deverá observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, da eficiência, publicidade, e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade ao contratar bens, profissionais e serviços com recursos transferidos pelo Município.

CAPÍTULO XV - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho apresentado, da Lei nº 13.019/14 e demais legislações que regulamentem a matéria, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I. advertência;

II. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

15.2. As sanções serão aplicadas na forma e nos trâmites definidos no Decreto Municipal nº 6.659/20.

CAPÍTULO XVI - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A participação da Organização da Sociedade Civil no processo de seleção implica na aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o termo de colaboração como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do termo de colaboração.

16.2. Constitui o cronograma estimado para fins de seleção neste Chamamento Público as seguintes fases:

16.2.1. Publicação e divulgação do Edital de Chamamento Público – **30 dias publicado**;

16.2.2. Envio da Proposta Técnica e Financeira (**Envelope 01**) e das Documentações de Habilitação (**Envelope 02**) - **prazo de até 30 dias a contar da publicação do edital**;

16.2.3. Análise das Propostas Técnica e Financeira e Classificação pela Comissão de Seleção do Departamento de Turismo – **máximo de 05 dias para análise**;

16.2.4. Análise das Documentações de Habilitação (**Envelope 02**) da 1ª classificada pela Comissão de Seleção do Departamento de Turismo – **máximo de 05 dias para análise**;

16.2.5. Análise das Documentações de Habilitação pela Comissão de Licitações do Departamento de Administração –



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- máximo de 05 dias para análise; se necessário, a Comissão de Licitações solicitará regularização das documentações;
- 16.2.6. Regularização das Documentações de Habilitação, caso necessário – **05 dias para a OSC realizar a regularização;**
- 16.2.7. Análise das regularizações das Documentações de Habilitação pela Comissão de Licitações do Departamento de Administração – **máximo de 05 dias para análise;**
- 16.2.8. Caso não tenha ocorrido a regularização das documentações da 1ª colocada, será desclassificada e será aberto o envelope das documentações de habilitação da 2ª classificada, ocorrendo o mesmo trâmite de análise;
- 16.2.9. **Divulgação do resultado preliminar** pelo Departamento de Administração;
- 16.2.10. Interposição de recursos contra o resultado preliminar – **05 dias a contar da publicação do resultado preliminar;**
- 16.2.11. Caso haja recurso, será realizada a análise dos recursos pela Comissão de Seleção do Departamento de Turismo, **dentro de 05 dias.** Após a análise da Comissão de Seleção, o processo será remetido à Procuradoria-Geral do Município e à autoridade máxima para decisão final, se for o caso de indeferimento. Após, será publicado o resultado do recurso pelo Departamento de Administração;
- 16.2.12. Homologação e publicação do resultado definitivo do processo de seleção pelo Departamento de Administração.
- 16.2.13. Conforme artigo 30 do Decreto Municipal 6.659/2020, depois de Homologado o Resultado, **o Departamento de Administração providenciará a convocação formal da OSC** selecionada para no prazo mínimo de 05 dias, apresentar o Plano de Trabalho (**Envelope 03**) – **05 dias úteis para apresentação;**
- 16.2.14. Análise do Plano de Trabalho pela Comissão de Seleção do Departamento de Turismo – **05 dias úteis para análise;**
- 16.2.15. A Comissão de Seleção poderá solicitar **ajustes no Plano de Trabalho**, observado os termos e as condições da proposta e do edital, sendo a OSC informada pela Comissão – **05 dias úteis para regularização;**
- 16.2.16. Nova análise da Comissão de Seleção do Plano de Trabalho regularizado pela OSC – **05 dias úteis para análise;**
- 16.2.17. **Caso não tenha ocorrido a aprovação do plano de trabalho após retificação, a OSC será desclassificada** e será convocada a próxima OSC classificada para apresentar o Plano de Trabalho, ocorrendo o mesmo trâmite de análise;
- 16.2.18. Após aprovação do Plano de Trabalho o processo será encaminhado para Parecer Técnico Conclusivo pela Diretoria do Departamento de Turismo e, posteriormente será submetido à análise jurídica e emissão de parecer;
- 16.2.19. Assinatura do Termo de Colaboração;
- 16.2.20. Publicação do extrato do Termo de Colaboração.
- 16.2.21. Nas contagens dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil.
- 16.2.22. As etapas descritas nos subitens 16.2.3, 16.2.4, 16.2.5, 16.2.7 e 16.2.8 ocorrerão em sessão pública.**
- 16.2.22.1. Caso seja necessário suspender a sessão pública, a retomada será realizada em prazo não inferior a 2 (dois) dias úteis, contados da data de aviso, através de publicação no D.O.E. e no endereço eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.**
- 16.3. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA

ANEXO III – ARQUIVOS ELETRÔNICOS

ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

São João da Boa Vista, 22 de dezembro de 2025.

DÉBORA FERRAZ CARVALHO
Subscritora do Edital
Chefe do Setor de Licitações

MÁRIO HENRIQUE FAGOTTI VASSÃO
Diretor do Departamento de Administração



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. Estabelecer a colaboração entre a Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, por meio do Departamento de Turismo, e Organização da Sociedade Civil, selecionada para a execução/realização do Carnaval de 2026 com o tema: CarnaBoaVista.

1.2. O presente chamamento tem por objeto, a seleção de projeto de realização do carnaval em espaços públicos do Município de São João da Boa Vista (ruas, avenidas, praças), contemplando desde a concepção, planejamento, detalhamento de custos, plano de divulgação e de mídia do projeto e captação de patrocínios (quando pertinente), até o auxílio na execução integral do projeto, incluindo os auxílios na pré-produção, produção e pós-produção, nos termos e condições descritos neste instrumento. A temática dos projetos deverá ser exclusivamente carnavalesca, com foco no caráter simbólico da data comemorativa, e deverá abranger confecção de elementos carnavalescos que serão utilizados para decorar os espaços onde serão realizadas as ações, ações interativas e apresentações artísticas, envolvendo grupos culturais, bateria de escola de samba, e bandas, e realização de concurso de fantasias nas intervenções, com o integral cumprimento do mínimo exigido neste instrumento. Os interessados serão também responsáveis por toda a segurança dos foliões nos dias das atividades carnavalescas.

1.3. Deverão ser realizadas 05 (cinco) ações carnavalescas, uma por dia, entre os dias 13 e 17 de fevereiro de 2026, tais ações ocorrerão em 04 (quatro) diferentes localidades do município, conforme descrito no item 1.4 (No entanto, em casos excepcionais onde a execução do evento na data estabelecida não seja possível devido a problemas com o local, imprevistos graves, mudanças climáticas, segurança, bem-estar do público presente ou outros motivos de força maior, a administração pública poderá adiar o evento, devendo ela comunicar à OSC responsável com no mínimo (3) três dias de antecedência). Cada ação carnavalesca deverá conter 1 (um) trio elétrico e bandas, conforme descrito no item 1.4, além de seguranças, sanitários químicos e ambulantes.

1.4. Os locais onde os eventos carnavalescos deverão acontecer, são os seguintes:

- **Praça Rui Barbosa (Largo da Estação) – 13 de fevereiro de 2026 (sexta-feira)** Evento “CarnaRock na Estação”, das 18h às 24h, o qual deverá conter 1 (um) trio elétrico parado, 2 bandas do estilo rock, 70 seguranças, 10 sanitários químicos masculinos, 10 sanitários químicos femininos, 2 sanitários químicos PNE. A Praça Rui Barbosa deverá estar decorada com elementos carnavalescos aéreos. Realização do concurso de fantasias. Haverá no local comércio de alimentos / bebidas por expositores que já participam da Feira Gastronômica de São João da Boa Vista e cujas inscrições estão armazenadas no Departamento de Turismo (Mínimo de 45 e máximo 55 expositores).

- **Avenida Dona Gertrudes (no trecho compreendido da Praça Joaquim José) – 14 de fevereiro de 2026 (sábado)** – Evento “Carnaval do Centro”, das 15h às 23h30, o qual deverá conter 1 (um) trio elétrico parado, 2 bandas do estilo carnaval (axé, marchinhas, pagode, samba), 70 seguranças, 10 sanitários químicos masculinos, 10 sanitários químicos femininos, 2 sanitários químicos PNE. A Praça Coronel Joaquim José deverá estar decorada com elementos carnavalescos aéreos. Realização do concurso de fantasias

- **Avenida Durval Nicolau / Parque Teófilo Ribeiro de Andrade – 15 de fevereiro de 2026 (domingo)** – Evento “Carnaval da Avenida”, das 15h às 24h, o qual deverá conter 1 (um) trio elétrico inicialmente parado no ponto de concentração (início da Avenida Durval Nicolau, na altura do número 90), em seguida percorre Avenida Durval Nicolau, virar à esquerda na Rua Lázaro Pio Magalhães, segue até Av. Dr. Otávio da Silva Bastos, virando à direita nela e seguindo até o Parque Linear Teófilo Ribeiro de Andrade, local onde o trio elétrico para novamente e permanece até o final do evento. Evento deverá contar também com uma bateria de escola de samba e 2 bandas do estilo carnaval (axé, marchinhas, pagode, samba), 70 seguranças. No local de concentração: 06 sanitários químicos masculinos, 06 sanitários químicos femininos, 01 sanitário químico PNE. No Parque Teófilo Ribeiro de Andrade: 10 sanitários químicos masculinos, 10 sanitários químicos femininos, 2 sanitários químicos PNE. Instalação de decoração aérea carnavalesca. Realização do concurso de fantasias.

- **Avenida Prof. Isette Correa Fontão – 16 de fevereiro de 2026 (segunda-feira)** - Evento “Carnaval da Parte Alta”, das 15h às 24h, o qual deverá conter 1 (um) trio elétrico inicialmente parado no ponto de concentração (Av. Isette Correa Fontão, próximo ao posto de combustíveis), em seguida percorre toda Avenida Isette Correa Fontão e para novamente no final da Avenida, próximo à rotatória com a Avenida Santo Pelózio e permanece até o final do evento. O evento deverá contar também com uma bateria de escola de samba e 2 bandas do estilo carnaval (axé, marchinhas, pagode, samba), 70 seguranças. No local de concentração: 06 sanitários químicos masculinos, 06 sanitários químicos femininos, 01 sanitário



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

químico PNE. No final da Avenida Isette Correa Fontão, próximo à rotatória: 10 sanitários químicos masculinos, 10 sanitários químicos femininos, 2 sanitários químicos PNE. Instalação de decoração aérea carnavalesca. Realização do concurso de fantasias.

- **Avenida Durval Nicolau / Parque Teófilo Ribeiro de Andrade – 17 de fevereiro de 2026 (terça-feira)** – Evento “Carnaval da Avenida”, das 15h às 23h, o qual deverá conter 1 (um) trio elétrico inicialmente parado no ponto de concentração (início da Avenida Durval Nicolau, altura do número 90), em seguida percorre Avenida Durval Nicolau, vira à esquerda na Rua Lázaro Pio Magalhães, segue até Av. Dr. Otávio da Silva Bastos, virando à direita nela e seguindo até o Parque Linear Teófilo Ribeiro de Andrade, local onde o trio elétrico para novamente e permanece até o final do evento. O evento deverá contar também com uma bateria de escola de samba e 2 bandas do estilo carnaval (axé, marchinhas, pagode, samba), 70 seguranças. No local de concentração: 06 sanitários químicos masculinos, 06 sanitários químicos femininos, 01 sanitário químico PNE. No Parque Teófilo Ribeiro de Andrade: 10 sanitários químicos masculinos, 10 sanitários químicos femininos, 2 sanitários químicos PNE. Instalação de decoração aérea carnavalesca. Realização do concurso de fantasias.

1.5 Caberá à Organização da Sociedade Civil (OSC) a organização e execução do Concurso de Fantasias, que será realizado durante as intervenções constantes no item 1.4, a realização de um concurso de fantasias durante o Carnaval justifica-se pela relevância cultural, social e econômica que este tipo de evento proporciona. O Carnaval é uma das maiores manifestações populares do país e as fantasias representam um dos seus elementos mais simbólicos, traduzindo a criatividade, a diversidade e a identidade cultural da comunidade. Ao promover um concurso, estimula-se a produção artística e artesanal, valorizando o trabalho e incentivando a inovação estética e a preservação das tradições. Do ponto de vista social, o concurso favorece a integração entre diferentes grupos e faixas etárias, promovendo inclusão e participação coletiva em um ambiente de confraternização. Trata-se de uma oportunidade para que qualquer pessoa, independentemente de recursos financeiros, possa expressar sua imaginação e se sentir parte da celebração. No aspecto econômico, o evento movimenta o comércio de tecidos, adereços e materiais de confecção, além de atrair turistas e visitantes, gerando impacto positivo em setores como hospedagem, alimentação e serviços. A visibilidade proporcionada pelo concurso também contribui para a divulgação da cidade ou comunidade como destino carnavalesco, fortalecendo sua imagem e ampliando seu alcance cultural.

Para tanto, a OSC deverá elaborar o regulamento do concurso. As fantasias serão avaliadas com base nos critérios a seguir (a serem detalhados no regulamento), e as três melhores fantasias do dia serão premiadas com troféu, com distinção para o 1º, 2º e 3º colocados, nas categorias Adulto Feminino, Adulto Masculino, Infantil Feminino, Infantil Masculino e Pet (animais de estimação). Em suma: A comissão Julgadora participará das intervenções e farão a escolha das melhores fantasias presentes no dia.

Formação da comissão organizadora:

01 indicado pela OSC

01 indicado pelo Gabinete do Prefeito

01 indicado pelo Dep. de Turismo

01 indicado pelo Dep. de Cultura

Deverão ser levados em consideração os critérios abaixo para a avaliação e escolha dos vencedores

- Criatividade e Originalidade – Ideias inovadoras, surpresa e impacto visual;
- Estética e Harmonia – Combinação de cores, formas e equilíbrio visual;
- Elaboração e Complexidade – Grau de dificuldade, riqueza de detalhes e acabamento;

Forma de comprovação

Apresentação de relatório pela comissão, além de fotos da entrega dos prêmios aos vencedores.

1.6 A participação de profissionais e comerciantes no Carnaval de São João da Boa Vista, referente aos dias 14, 15, 16 e 17 de fevereiro, obedecerá às diretrizes de organização, segurança e regularidade definidas pelo Município, compreendendo cadastro prévio obrigatório, limites de vagas por categoria, apresentação de documentação pessoal e fiscal, comprovação de residência quando aplicável, atendimento às normas sanitárias e de posturas e observância dos critérios públicos de seleção estabelecidos no edital. A Prefeitura, por meio do Departamento de Turismo, realizará a



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

operacionalização do processo de inscrição, triagem e distribuição dos espaços, permanecendo sob competência exclusiva da Administração Municipal a concessão de permissões de uso de área pública, emissão de alvarás e exercício do poder de fiscalização durante o evento. Para garantir a organização e o abastecimento adequado, serão permitidos no mínimo 10 e no máximo 30 expositores responsáveis pelo fornecimento aos ambulantes. O regulamento específico detalhará fluxos, prazos, obrigações e procedimentos de fiscalização e será elaborado posteriormente.

2. ESPECIFICAÇÕES GERAIS:

2.1. Tipo de Evento: Realização do Carnaval 2026

2.2. Descrição e Metodologia:

Elaborar programação, pré produzir e produzir Carnaval de rua de 2026, realizar todas as contratações necessárias, comprar materiais para confecção de adereços carnavalescos, nos termos da proposta e plano de trabalho apresentados.

2.3. Beneficiários: População em Geral

2.4. Abrangência Territorial: Município de São João da Boa Vista.

2.5. Objetivo Geral: Preservação das atividades culturais brasileiras através da realização do Carnaval de rua do município, bem como colaborar com o turismo local ao fornecer um ambiente favorável à recepção de munícipes e turistas no período citado.

2.6. Objetivo Específicos:

Resgatar o carnaval de rua da cidade, inclusive com a integração das baterias das escolas de samba, tornando-o democrático e acessível a todas as idades, classes sociais e gêneros; incentivar a participação popular em atividades culturais, atraindo um público estimado de 25.000 pessoas, fomentar o comércio da cidade, seja pela execução do evento ou pelo consumo do público nos dias do evento.

2.7. Impacto Social Esperado: Através da descentralização, promover eventos carnavalescos que atendam maior número de munícipes e turistas, resgatando um carnaval tradicional, composto por baterias de escola de samba e também bandas que executem marchinhas, axés, sambas-enredo, etc, e todos eles com a inclusão de trio elétrico, algo inédito e inovador na cidade. Também promover a integração entre os grupos de teatro, que ficarão responsáveis pela animação dos foliões com adereços e boneções caracterizados como figuras tradicionais da cidade.

2.8. Forma de acesso: O acesso da população aos eventos carnavalescos será de forma gratuita.

3. METAS

Metas	Resultados Esperados
Disponibilização de 136 (cento e trinta e seis) sanitários químicos standard	136 (cento e trinta e seis) sanitários químicos modelo standard - Standart - Cabine Sanitária Química, Individual e Portátil, modelo Masculino/Feminino, confeccionada em polietileno em alta densidade, resistente e totalmente lavável, com teto translúcido, piso antiderrapante, janelas de ventilação, trava interna de segurança, resistente a violação e com indicação "livre / ocupado", cabine para bolsa/casaco, contendo vaso sanitário (tanques simples de dejetos), e preferencialmente pia com dispenser de sabonete, mictório (somente para o modelo masculino), com identificação externa, através de adesivos (ou outro meio a escolha da Contratada) como Masculino ou Feminino, porta papel higiênico e higienizador com gel (álcool em gel) para lavagem a seco e assepsia das mãos, medindo aproximadamente: 2m de altura interior x 1,2m de largura interior x 1,2m de



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

	profundidade e 0,5 de altura do assento, com abertura da porta em aproximadamente 180°.
Disponibilização de 13 (treze) sanitários químicos PNE – Portadores de Necessidades Especiais	<p>13 (treze) sanitários químicos modelo PNE - Cabine Sanitária Química, Individual e Portátil, modelo para Portadores de Necessidades Especiais (PNE), confeccionada em polietileno em alta densidade, resistente e totalmente lavável, com tetos translúcidos, piso antiderrapante, janelas de ventilação, trava interna de segurança, resiste à violação e com a indicação “livre/ocupado”, cabine para bolsa/casaco, contendo vaso sanitário (tanque simples de dejetos) e preferencialmente pia com dispenser de sabonete, com identificação externa, através de adesivos (ou outro meio a escolha da Contratada)</p> <p>como PNE; porta papel higiênico e higienizador com gel (álcool em gel) para lavagem a seco e assepsia das mãos, medindo aproximadamente: 2,30m de altura interior x 1,57m de largura interior x 1,57m de profundidade e 0.5m de altura do assento, com abertura da porta em aproximadamente 180°.</p>
Disponibilização de Trio elétrico	<p>Trio elétrico com comprimento mínimo de 20 metros com o cavalo mecânico, altura máxima 4,40 metros (sem cobertura) e 6,60 metros (com cobertura), largura com no mínimo 3 metros, mínimo de 2 alavancos laterais, área do palco mínimo 25 metros quadrados contendo: 02 áreas vips, 02 camarins, 02 banheiros (masculino e feminino). Som com no mínimo: 02 sid e 03 vias, 08 vias de fone, 02 processadores digitais, 02 equalizadores para vias, 02 monitores 400 watts, mesa digital com 32 canais e 16 vias auxiliares, 02 microfones shure beta digital sem fio, 04 microfones com pedestal para a banda, 01 kit microfones para bateria shure, 01 kit de microfones para percussão, 08 direct box, Cabos P10, XLR, 01 notebook, 01 bateria acústica completa profissional. Especificações técnicas no mínimo: P.A. total de 100.000 watts Rms, gerador de energia 100 KVA. Iluminação com no mínimo: 16 refletores par 64 led, 06 refletores let light branco, 04 moving head led, 01 mesa de iluminação. OBS.: A prestação de serviços do Trio Elétrico será nos 5 dias do carnaval 2026 (13, 14, 15, 16 e 17 de fevereiro), durante 9 horas por dia, duas ou três bandas por dia.</p>
Disponibilização de Serviços de segurança privada	Serviços de segurança privada desarmada para manutenção da segurança no evento de carnaval



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

	2026, nos dias 13 à 17/02/2026, na cidade de São João da Boa Vista-SP. 70 seguranças por dia. Conforme orientações descritas no item 3.1
Disponibilização de Bandas do estilo musical "rock"	02 (duas) bandas de rock regionais para evento de carnaval 2026, no dia 13 de fevereiro de 2026, na cidade de São João da Boa Vista-SP. A banda deverá possuir no mínimo 4 músicos sem contar equipe técnica. Equipe técnica poderá variar de acordo com a necessidade da banda. Duração de cada show deverá ser de 3 horas, com um único intervalo de 15 minutos. A hospedagem e transporte é de responsabilidade da banda.
Disponibilização de Bandas do estilo musical "carnaval"	8 (oito) bandas regionais para evento de carnaval 2026, entre os dias 14 e 17 de fevereiro de 2026, na cidade de São João da Boa Vista-SP. A banda deverá possuir no mínimo 5 músicos e 3 bailarinos(as) sem contar equipe técnica. Poderá ser contratada a mesma banda para todos os dias, porém no mesmo dia de apresentação deverão ser artistas diferentes. Equipe técnica poderá variar de acordo com a necessidade da banda. Duração de cada show deverá ser de 3 horas, com um único intervalo de 15 minutos. A hospedagem e transporte é de responsabilidade da banda.
Disponibilização de Bateria de escola de samba	Será feito um levantamento das antigas escolas de samba de São João da Boa Vista para resgatar sua história e convidar antigos ritmistas, mestres e integrantes a formar uma única bateria unificada. Essa bateria abrirá oficialmente o Carnaval 2026 todas as noites, de 14 a 17 de fevereiro, com uma apresentação antes do artista no trio elétrico celebrando a tradição do samba e homenageando o legado das escolas da cidade, contendo no mínimo 25 componentes.
Pagamento de taxa ao ECAD (Escritório Central de Arrecadação e Distribuição)	Pagamento da taxa referente aos direitos autorais de execução pública de músicas durante o Carnaval 2026, conforme exigência legal do Escritório Central de Arrecadação e Distribuição (ECAD). A taxa contempla todas as apresentações musicais realizadas no evento, incluindo shows, trios elétricos, sonorização ambiente e demais execuções de obras protegidas. O pagamento garante a regularização do uso das músicas, evitando penalidades e assegurando que os direitos dos autores e compositores sejam devidamente respeitados. A cobrança deverá seguir os critérios e valores estabelecidos pelo ECAD para eventos de grande circulação de público.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Aquisição de lanche e bebidas não alcoólicas para equipe técnica / equipe de produção / equipe de apoio	Aquisição de lanche e bebidas não alcoólicas destinadas à equipe técnica, equipe de produção e equipe de apoio atuantes no Carnaval 2026. Os lanches e bebidas não alcoólicas deverão garantir alimentação adequada durante a execução das atividades do evento, contribuindo para o bem-estar e o desempenho das equipes. A responsabilidade da aquisição dos lanches é da OSC.
Comunicação e identidade visual	Desenvolver e executar serviços de comunicação e identidade visual voltados ao Carnaval 2026. O objetivo é criar uma linguagem visual padronizada e estratégica para o evento, fortalecendo sua divulgação, reconhecimento e atratividade junto ao público. O serviço deverá incluir criação de identidade visual, peças gráficas, materiais de comunicação, orientações de uso da marca e demais recursos necessários para aplicação em mídias físicas e digitais, conforme diretrizes da organização. A empresa contratada deve possuir expertise comprovada na área e capacidade técnica para atender aos prazos e demandas do evento, também deverá realizar a veiculação de no mínimo 60 propagandas de 15 segundos em pelo menos 3 emissoras de rádio regionais e 15 propagandas de 15 segundos em ao menos 1 emissora de televisão regional.

3.1 ORIENTAÇÕES COMPLEMENTARES PARA CONTRATAÇÃO DE SEGURANÇA

3.1.1. Os eventos deverão contar com serviços de segurança privada desarmada para manutenção da segurança durante todos os dias de evento, compreendidos entre 13 à 17 de fevereiro de 2026.

3.1.2. Para a perfeita ordem, deverão ser disponibilizados no mínimo 70 seguranças por evento, sendo previsto um cálculo aproximado de 51 horas de evento, totalizando aproximadamente um efetivo de 3.570 horas totais.

3.1.3. Durante o evento, deverá ser assegurada a proteção dos bens, das estruturas públicas e dos equipamentos terceirizados instalados no local. Além disso, os seguranças deverão atuar na prevenção de tumultos e colaborar para garantir a manutenção da ordem durante toda a realização do evento. "CarnaBoaVista", conforme grade de horários e locais abaixo:

DIA	HORÁRIO ENTRADA	HORÁRIO TÉRMINO	QDE INTEGR.	LOCAL
13 e 14/02	17h00	1h00	70	Praça Rui Barbosa - Circular pelo local
14 e 15/02	14h00	0h30	70	Praça Joaquim José - Circular pelo local
15 e 16/02	14h00	1h00	70	Concentração no início a Avenida Durval Nicolau, na altura do número 90, acompanhar o trio elétrico no



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

				percurso até a Avenida Dr. Otávio da Silva Bastos, no Parque Linear "Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade" e Circular pelo local
16 e 17/02	14h00	1h00	70	Concentração no início a Avenida Professora Isette Correa Fontão na altura do número 1.118, acompanhar o trio elétrico no percurso na mesma avenida até o número 2.020 e Circular pelo local
17/02	14h00	0h00	70	Concentração no início a Avenida Durval Nicolau, na altura do número 90, acompanhar o trio elétrico no percurso até a Avenida Dr. Otávio da Silva Bastos, no Parque Linear "Dr. Teófilo Ribeiro de Andrade" e Circular pelo local

3.1.4. A atuação da segurança privada terá caráter complementar, preventivo e de apoio, em articulação com os órgãos públicos competentes, especialmente a Polícia Militar, respeitados os limites legais de atuação e sem substituição das atribuições próprias do poder de polícia.

3.1.5. Compete à organização da sociedade civil assegurar que eventual equipe de segurança privada envolvida na execução do evento sejam portadores da Carteira Nacional de Vigilantes; atendam às exigências da Lei Federal nº 14.967/24, Decretos nºs 89.056/83 e 1.592/95 e Portaria 3.233/2012 – DG/DPF e respectivas alterações que comprovem estar os profissionais habilitados a prestar os serviços de vigilância patrimonial e segurança pessoal; portarem Certificado de Segurança, emitido pela Superintendência Regional no Estado de São Paulo do Departamento de Polícia Federal, com validade na data dos eventos; Certificado de Regularidade de Situação de Cadastramento perante a Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo.

3.1.6. A organização da sociedade civil será responsável por garantir que as atividades de apoio à segurança sejam executadas com urbanidade, zelo e respeito ao público, comunicando prontamente às autoridades competentes eventuais ocorrências que demandem intervenção policial ou providências emergenciais, nos termos da legislação vigente.

3.1.7. A organização da sociedade civil selecionada será responsável pela execução integral do objeto da parceria, cabendo-lhe planejar, coordenar e viabilizar as ações necessárias à realização do evento, inclusive aquelas de caráter operacional acessório, como o apoio por meio de segurança privada não armada, observadas as diretrizes gerais estabelecidas neste Termo de Referência.

3.1.8. Eventuais contratações necessárias à viabilização dessas atividades acessórias constituem meios para execução do objeto da parceria, permanecendo sob responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil, inclusive quanto à gestão operacional, supervisão, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações legais decorrentes.

3.1.9. A Administração Pública exercerá o monitoramento e a fiscalização da parceria, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, limitando-se à verificação do cumprimento das metas pactuadas e da adequada execução do objeto, sem ingerência direta na gestão de pessoal, na coordenação operacional ou na condução das atividades acessórias executadas pela organização da sociedade civil.

3.1.10. As diretrizes ora estabelecidas têm por finalidade assegurar que a execução do evento ocorra com segurança, organização e observância ao interesse público, sem caracterizar terceirização de serviços, intermediação de mão de obra ou substituição indevida de procedimentos licitatórios, preservando a natureza jurídica da parceria e a efetiva conjugação de esforços entre o Poder Público e a organização da sociedade civil.

3.2 METAS QUANTITATIVAS: Deverá ser aferido a partir dos parâmetros da proposta e atender o máximo de público variado, obedecendo a todas as regras de segurança e variedade de atividades propostas e ao quantitativo de atendimento descrito neste edital.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.2.1 INDICADORES: Fotos e vídeos de comprovação, constando participantes, momentos dos eventos, relação de profissionais, dentre outros relacionados.

METAS QUANTITATIVAS:	INDICADORES E VERIFICADORES
Público Atendido Atender mínimo de 5.000 pessoas por dia e mínimo de 25.000 pessoas no total, considerando todos os dias do evento.	- Estimativa técnica de público por dia (segurança/monitoramento). - Registros fotográficos e audiovisuais. - Relatório diário da coordenação do evento. - Relatório de equipe de segurança e brigadistas.
Programação Executada Realizar 100% das 5 ações carnavalescas previstas, nos locais e datas estabelecidos no termo.	- Cronograma assinado e relatório de execução. - Registro fotográfico e audiovisual de cada ação. - Relatório final comprovando as 5 entregas.
Estrutura Instalada Disponibilizar integralmente: 136 sanitários standard, 13 sanitários PNE, 5 trios elétricos, tendas 10m x 10m conforme plano, 70 seguranças por dia e bombeiros/brigadistas conforme exigência técnica.	- Checklists de instalação. - Fotos da montagem. - Listas de equipe por dia. - Notas e ordens de serviço.
Atrações Culturais Executar 02 bandas de rock (dia 13), 05 bandas estilo carnaval (dias 14 a 17) e 01 bateria unificada com membros do município abrindo todas as 4 noites (14 a 17).	- Contratos e presença em palco. - Registro audiovisual por apresentação. - Relatório de produção por dia.
Decoração Instalação de decoração carnavalesca em ao menos 3 locais de chegada do trio elétrico	- Registro audiovisual por apresentação. - Relatório de produção por dia.
Equipes Operacionais Garantir 100% do efetivo previsto de bandas/equipe técnica, produção, apoio, animação cultural, brigadistas e segurança.	- Lista nominal por dia/turno. - Relatório de presença. - Fotos de atuação.

3.2.2. Indicadores Complementares

Indicador de Segurança

- Número de ocorrências registradas.
- Relatórios dos brigadistas/bombeiros
- Atestado de conformidade estrutural (quando aplicável).

Indicador de Acessibilidade

- Quantidade de sanitários PNE instalados.
- Acesso livre e mapeado em todos os locais.
- Registro fotográfico.

Indicador de Comunicação

- Quantidade de peças de divulgação produzidas.
- Alcance estimado das ações digitais (quando aplicável).
- Registro de identidade visual aplicada no evento.

3.3 METAS QUALITATIVAS: Obtenção de respostas positivas (bom e/ou excelente) de no mínimo 80% (oitenta por cento) dos participantes que responderem a pesquisa amostral.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

3.3.1 INDICADORES E VERIFICADORES: Pesquisas e questionários amostrais respondidos pelos participantes, que mensurarão a sua satisfação quanto aos itens executados.

3.3.2. Serão consideradas 04 (quatro) graduações de satisfação: péssimo, regular (negativas), bom e excelente (positivas).

METAS QUANTITATIVAS	INDICADORES E VERIFICADORES
Obter no mínimo 80% de avaliações positivas (bom/excelente) na pesquisa amostral.	- Questionários preenchidos. - Relatório com tabulação dos dados. - Percentual final consolidado. Amostra mínima recomendada: 300 respostas ao longo do evento.

4. DO PRAZO E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo de execução do objeto é da data de assinatura do contrato até o dia 18/02/2026, já a vigência do termo se estende até 30/06/2026 para que as obrigações pactuadas em conformidades com as determinações legais e administrativas em vigor sejam cumpridas, e para que os objetos sejam retirados e armazenados corretamente nos barracões para que sofram o menor dano possível, o prazo poderá ser prorrogado conforme necessidade do Departamento de Turismo.

4.2. No ato da Celebração do Termo, bem como durante todo o período de execução, a OSC deverá comprovar a manutenção de todos os critérios avaliados.

Fase	Período / Data	Descrição
1ª. Fase	1ª Quinzena de Fevereiro de 2026	Formação de uma comissão com os profissionais envolvidos para desenvolvimento de protótipos e projetos.
2ª. Fase	2ª Quinzena de Fevereiro de 2026	Início da compra dos materiais necessários para início da confecção da decoração de Carnaval, e posterior produção. Início das cotações dos serviços
3ª. Fase	1ª Quinzena de fevereiro de 2026	Acompanhamento dos trabalhos de confecção e cotações de serviços que serão necessários para a realização do evento, e elaboração e assinatura dos contratos de prestação de serviço Divulgação a programação do Carnaval
4ª. Fase	De 13 a 17 de fevereiro de 2026	Execução da programação de Carnaval
5ª. Fase	Março a maio de 2026	Montagem da prestação de contas para entrega à Prefeitura Municipal e ao Departamento de Turismo
6ª. Fase	Junho de 2026	Entrega da prestação de contas final

5. DO VALOR DE REPASSE DE RECURSO:

5.1. O valor repassado será de R\$ 895.000,00 (oitocentos e noventa e cinco mil reais) para a OSC selecionada através do presente chamamento. Tal recurso será proveniente do orçamento destinado ao Departamento de Turismo na dotação orçamentária 3.3.50.39.

5.2. O valor repassado poderá ser utilizado para as despesas devidamente apresentadas no plano de trabalho e de acordo com a composição de custos que integra o presente termo como anexo.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.3. As despesas realizadas com a utilização do recurso repassado deverão ocorrer por meio de transferência eletrônica, com depósito na conta específica do beneficiário que constar do recibo ou nota fiscal.

5.4. O valor será repassado em duas vezes, de acordo com a proposta e plano de trabalho, sendo que serão pagas da seguinte forma:

Primeira parcela (2 dias após a assinatura do termo): R\$ 495.000,00

Segunda parcela (09 de fevereiro de 2026): R\$ 400.000,00

6. DAS DOCUMENTAÇÕES PARA HABILITAÇÃO:

6.1. Serão utilizados os que são exigidos pela Lei nº 13.019, de 31 de Julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil.

7. DA PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA:

7.1. A análise técnica das propostas tem caráter de classificação e será de responsabilidade da Comissão de Seleção.

7.2. Serão eliminadas as propostas que:

- Não se enquadrem nos critérios e regras deste edital;
- Não tenham sido protocoladas na data determinada neste edital;
- Que obtiverem pontuação igual a 0 (zero) nos critérios: valor da proposta e atividades em consonância com os resultados esperados.

7.3. Avaliação da proposta técnica

7.3.1. Segundo os critérios elencados abaixo, consistirão em verificar se a proposta técnica atende aos requisitos descritos:

Item	Descrição	Pontuação Máxima
1	Caráter Técnico do Evento	50 (cinquenta) pontos
2	Experiência da OSC através de documentos que comprovem a realização de eventos de grande porte em logradouros públicos	20 (vinte) pontos
Pontuação Total do Proposta		70 (setenta) Pontos

7.3.2. A proposta técnica será avaliada por meio de pontuação, no intervalo de 0 (zero) a 70 (setenta) pontos considerando-se os parâmetros estabelecidos para análise de cada quesito.

7.3.3. Caráter Técnico do Evento – 50 (cinquenta) pontos

Critérios	Pontuação Máxima
Contrapartida da entidade Disponibilização de 02 funcionários da OSC para organização, elaboração, contratações, organização de documentos para alvarás, dentre outras atividades realizadas pré, durante e pós-evento – 10 pontos Disponibilização de 03 funcionários da OSC para organização, elaboração, contratações, organização de documentos para alvarás, dentre outras atividades realizadas pré, durante e pós-evento – 20 pontos Disponibilização de 04 funcionários ou mais da OSC para organização, elaboração, contratações, organização de documentos para alvarás, dentre outras atividades realizadas pré, durante e pós-evento – 35	35 (trinta e cinco) pontos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

pontos	
Número de eventos carnavalescos Até cinco eventos – 5 pontos A partir de seis eventos – 15 pontos	15 (quinze) pontos
Soma das Pontuações	50 (cinquenta) pontos

7.3.4. Experiência da OSC – 20 (vinte) Pontos

Critérios	Pontuação Máxima
Até 2 anos de experiência em realização de eventos de grande porte	5 (cinco) pontos
De 3 a 6 anos de experiência em realização de eventos de grande porte	10 (dez) pontos
Mais de 7 anos de experiência em realização de eventos de grande porte	20 (vinte) pontos
Pontuação Máxima	20 (vinte) pontos

7.4. O caráter técnico do evento deverá ser comprovado na apresentação do Plano de Trabalho.

7.5. Os anos de experiência da OSC deverão ser comprovados na apresentação da proposta técnica, através de arquivos de imprensa da cidade (jornal), com indicação expressa do nome da entidade proponente; cópia das prestações de contas anteriores em nome da OSC proponente.

7.6. Da avaliação da proposta financeira

7.6.1. A proposta financeira deverá ser apresentada conforme modelo do edital e deverá ser elaborada considerando o repasse de recurso público máximo de R\$ 895.000,00 (oitocentos e noventa e cinco mil reais) por proponente, de modo que eventuais valores excedentes, considerados como necessários, deverão constar expressamente como de recursos próprios da entidade.

Critérios	Pontuação Máxima
Proposta com o menor valor financeiro	30 (trinta) pontos
Segundo menor valor financeiro	20 (vinte) pontos
Terceiro menor valor financeiro	10 (dez) pontos
Quarto menor valor financeiro	5 (cinco) pontos

7.6.2. Havendo empate de proposta financeira, será atribuída a mesma pontuação às proponentes.

7.7. **Critérios de Classificação:** A classificação far-se-á pela ordem decrescente da pontuação obtida, sendo considerada vencedora a OSC que apresentar a maior pontuação no somatório da proposta técnica e financeira, cuja pontuação máxima será 100 (cem) pontos.

7.8. **Critérios de Desempate:** Para o desempate da classificação a comissão de seleção analisará os quesitos na seguinte ordem, considerando aquele de maior pontuação:

Caráter Técnico do Evento na ordem do item 7.3.3

Experiência da OSC na ordem indicada no item 7.3.4

Proposta financeira

7.8.1. Permanecendo o empate após a análise dos critérios do item 7.8. a classificação se dará por sorteio.

7.8.2. Será selecionada apenas 01 (uma) proposta, sendo que somente uma OSC será considerada vencedora.

7.9. **Critérios para a eliminação:** Será eliminada a organização da sociedade civil cuja a proposta esteja em desacordo com os termos do Edital ou que não contenham as seguintes informações:

- a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
- as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas, e
- o valor global.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8. DO PLANO DE TRABALHO (Carnaval 2026)

8.1. Conteúdo Obrigatório do Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho deverá detalhar o projeto a ser executado, contemplando obrigatoriamente:

1 Tema do Projeto

– Proposta conceitual do Carnaval 2026, incluindo subtema, identidade artística e abordagem cultural.

2 Croqui do Carnaval

– Mapa ilustrativo com indicação dos percursos, concentração, dispersão, palcos, trios elétricos, sanitários, pontos de apoio, áreas técnicas e acessos.

3 Locais e Pontos Estruturais

– Lista dos pontos que receberão estrutura (tendas, sanitários, áreas técnicas, grades, postos médicos, pontos de alimentação, etc.).

4 Relação de Equipes e Integrantes

– Equipe de produção
– Equipe técnica
– Equipe de apoio
– Segurança privada
– Brigadistas/bombeiros civis
– Artistas, bandas e bateria
– Animação cultural
(Com função, quantidade e carga horária)

5 Cronograma Completo

– Preparação e montagem
– Execução dos 5 dias de evento
– Desmontagem e encerramento
(Com datas, horários e responsáveis)

6 Formas de Avaliação

– Indicadores quantitativos e qualitativos
– Forma de coleta (fotos, vídeos, relatórios, pesquisas, etc.)
– Entregas mínimas e metas

7 Contrapartidas

– Mão de obra da OSC
– Parcerias, patrocínios e apoios complementares

8 Composição de Custos

– Planilha detalhada com:

Custos unitários

Quantitativos

Totais

Justificativa de cada item

– Informando claramente quais itens serão financiados com o recurso do termo e quais são contrapartidas.

Essa versão elimina ambiguidades e deixa claro o que deve ser entregue.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Ações culturais carnavalescas
Animação itinerante
Bateria unificada
Programação artística complementar

9. ORIENTAÇÕES GERAIS

- 9.1.** A OSC deverá apresentar todas as ARTs e licenças exigidas até 09 de fevereiro de 2026.
- 9.2.** O subtema proposto para o Carnaval deverá constar no Plano de Trabalho e será aprovado pelo Departamento Municipal de Turismo.
- 9.3.** Toda comunicação oficial entre OSC e Departamento deverá ser realizada por documento escrito e protocolado.
- 9.4.** A OSC deverá executar a parceria de acordo com todos os critérios da Lei nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 6.659, de 29 de dezembro de 2020, incluindo as medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos, de acordo com as características do objeto da parceria (art. 13, § 7º do Decreto).

10. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 10.1** Será obrigatória a prestação de contas a ser realizada na forma e prazos estabelecidos pelo decreto municipal.
- 10.2** Os bens móveis permanentes, deverão ser restituídos ao Poder Público, que os destinarão a outros projetos e atividades da administração.
- 10.3** O gestor da parceria providenciará relatório sobre a execução, nos termos do decreto municipal, analisando, principalmente, a efetiva execução dos itens descritos na proposta técnica e plano de trabalho, por todos os meios possíveis de comprovação, tais como conferência de lista de presença, material fotográfico, além do recebimento e verificação dos comprovantes das despesas.
- 10.4** Será providenciada pelo Departamento a realização de pesquisa de satisfação junto à população, quanto a qualidade do trabalho desenvolvido e atingimento dos objetivos culturais esperados.
- 10.5** A constatação do descumprimento de qualquer das disposições constantes do projeto, da proposta e do plano de trabalho, ensejará a aplicação das penalidades previstas no decreto municipal que regulamenta as parcerias.

11. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS

- 11.1** Os serviços serão fiscalizados por servidores do Departamento de Turismo, pelo gestor da parceria e acompanhados pela Comissão de Monitoramento deste Chamamento Público, sendo que eventuais discrepâncias deverão ser comunicadas à proponente colaboradora, que deverá saná-las no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.
- 11.2** Serão usados como parâmetros para medição de resultados a total execução do plano de trabalho, sendo que todos os pontos listados devem ser igual ou superior ao número apresentado neste termo de referência.
- 11.3** Nesta parceria, o mecanismo de gradação não pode ser aplicado, uma vez que a verificação do cumprimento das metas ocorre somente após a liberação dos valores do chamamento. Assim, não é possível implementar gradação prévia. Caso as metas pactuadas não sejam cumpridas integralmente, será realizado o pedido de glosa na prestação de contas, equivalente aos valores destacados na Proposta e/ou Plano de Trabalho.

São João da Boa Vista, 22 de dezembro de 2025.

Marcelo Alexandre Correia da Silva
Diretor do Departamento de Turismo



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA

Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da entidade no processo de seleção, assim como da aceitação de todos os termos e condições do edital.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 014/25

Objeto: EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DO CARNAVAL 2026, COM O TEMA: "CARNABOAVISTA"

Processo Nº 16189/25

Período de Entrega dos Envelopes: **Das 09h do dia 23/12/2025 até as 08h30 do dia 26/01/2026**

Local de Entrega: Setor de Licitações, situada na Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro, São João da Boa Vista – SP.

Horário de Entrega: **08h às 11h e das 13h às 17h**

ENTIDADE:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

Estado:

C.E.P.:

Telefone:

CNPJ/CPF Nº:

Apresentamos nossa proposta de que trata o Chamamento Público nº 014/25

Proposta Técnica

Critério	Descrição	Formas de Comprovação	Pontuação dos Requisitos (Preenchimento da Comissão de Seleção)
Contrapartida da entidade	<i>Descrever o valor da contrapartida oferecida pela entidade</i>	<i>Descrever o tipo de comprovação apresentada em anexo deste documento</i>	
Número de eventos carnavalescos	<i>Descrever a quantidade de eventos carnavalescos que serão realizadas</i>	<i>Descrever o tipo de comprovação apresentada em anexo deste documento</i>	
Anos de Experiência	<i>Descrever o número de anos de experiência da entidade</i>	<i>Descrever o tipo de comprovação apresentada em anexo deste documento</i>	
PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA TÉCNICA			Preenchimento da Comissão de Seleção

Declaro que, as documentações para comprovação do declarado acima, conforme solicitado no quadro do Capítulo VI do edital, seguem em anexo junto a deste documento.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Proposta Financeira

ITEM	OBJETO	VALOR TOTAL (12 meses)
01	EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DO CARNAVAL 2026, COM O TEMA: "CARNABOAVISTA"	Apresentar o valor conforme as orientações do item 7.6.

PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA FINANCEIRA	Preenchimento da Comissão de Seleção
--	--------------------------------------

PONTUAÇÃO TOTAL DA PROPOSTA DA OSC (PROPOSTA TÉCNICA + PROPOSTA FINANCEIRA)	Preenchimento da Comissão de Seleção
---	--------------------------------------

DECLARAÇÃO OBRIGATÓRIA:

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS, BEM COMO QUE SERÁ EXECUTADO O PROJETO DA FORMA E NAS QUANTIDADES PONTUADAS.

Local, em ____ de _____ de 2025.

Assinatura do representante

Nome do representante: _____

RG do representante: _____

Telefone: (____) - _____

E-mail: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO III – ARQUIVOS ELETRÔNICOS

1. O presente Anexo é composto pelos seguintes arquivos eletrônicos:

Nome	Tipo	Tamanho Compact...	Protegido ...	Tamanho	Razão	Data de modificação
1. Modelo do Plano de Trabalho	Documento do Microsoft ...	13 KB	Não	79 KB	84%	05/12/2025 10:44
2. Modelo de Planilha de Composi...	Planilha do Microsoft Excel	90 KB	Não	98 KB	8%	05/12/2025 15:46
MODELO A	Documento do Microsoft ...	64 KB	Não	68 KB	6%	23/12/2025 09:04
MODELO B	Documento do Microsoft ...	65 KB	Não	69 KB	6%	23/12/2025 09:04
MODELO C	Documento do Microsoft ...	65 KB	Não	69 KB	6%	23/12/2025 09:06
MODELO D	Documento do Microsoft ...	65 KB	Não	69 KB	6%	23/12/2025 09:06
MODELO E	Documento do Microsoft ...	65 KB	Não	69 KB	6%	23/12/2025 09:06
MODELO F	Documento do Microsoft ...	65 KB	Não	69 KB	6%	23/12/2025 09:07
MODELO G	Documento do Microsoft ...	65 KB	Não	69 KB	6%	23/12/2025 09:07
MODELO H	Documento do Microsoft ...	65 KB	Não	69 KB	6%	23/12/2025 09:07
MODELO I	Documento do Microsoft ...	65 KB	Não	69 KB	6%	23/12/2025 09:08
MODELO J	Documento do Microsoft ...	65 KB	Não	69 KB	6%	23/12/2025 09:08
MODELO K	Documento do Microsoft ...	65 KB	Não	69 KB	6%	23/12/2025 09:10

2. Os arquivos acima descritos estão nomeados como “CH 014/25 - ANEXO III – ARQUIVOS ELETRÔNICOS” e estão disponíveis no site junto ao edital.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL _____ VISANDO A EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DO CARNAVAL 2026, COM O TEMA: "CARNABOAVISTA".

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, inscrito no CNPJ sob nº 46.429.379/0001-50, com sede na Rua Marechal Deodoro, 366, Centro – CEP 13.870-970, São João da Boa Vista – Estado de São Paulo, neste ato representada pelo seu Prefeito Sr. Vanderlei Borges de Carvalho, brasileiro, casado, portador do RG nº. 9.689.430 SSP/SP e CPF nº. 723.406.068-53, residente e domiciliado à Avenida Mauá, nº. 804 – Nossa Senhora de Fátima, em São João da Boa Vista/SP, e por seu Diretor Municipal de Turismo, doravante denominada **CONCEDENTE**, e do outro o _____, CNPJ nº _____, com endereço na cidade de São João da Boa Vista à _____, _____, neste ato representado pelo(a) seu Presidente _____, brasileiro(a), RG _____ e CPF _____ doravante denominado **PROPONENTE**, resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, que subordinará às regras, no que for aplicável, da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, com fundamento na solicitação e autorização constante no Proc. Adm. nº 16189/25, Chamamento Público nº 014/25 na forma das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente termo de colaboração tem por objeto a execução do Plano de Trabalho proposto pela Colaboradora, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO, sendo parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição, consistente na **EXECUÇÃO E REALIZAÇÃO DO CARNAVAL 2026, COM O TEMA: "CARNABOAVISTA"**, estabelecido pelo Processo Administrativo nº 16189/25, de acordo com o Decreto Municipal nº 6.659/20 e, conforme as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS REPASSES PÚBLICOS E DA CONTRAPARTIDA

2.1 - Para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, o Município repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de R\$ _____, a ser pago de acordo com o cronograma de desembolso constante do plano de trabalho.

2.2 – A OSC disponibilizará, para a execução do projeto e conforme consta do plano de trabalho, as seguintes contrapartidas: _____

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1 – Publicar na imprensa oficial ou no jornal oficial do município o extrato deste Termo de Colaboração e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no § 1º do art. 32 e no art. 38, da Lei nº 13.019/2014;

3.2 – Efetuar os repasses de recursos à OSC para a execução do objeto desta Colaboração, no valor de R\$ (valor global), através de depósito bancário na(s) conta(s) corrente(s) de custeio nº _____, utilizada pela OSC para execução do presente Termo de Colaboração;

3.3 – Supervisionar, acompanhar e avaliar, qualitativa e quantitativamente, a execução do projeto pela OSC, bem como apoiá-la tecnicamente em decorrência da execução das atividades, objeto desta Colaboração;

3.4 – Notificar para que a OSC adote providências necessárias para o exato cumprimento das obrigações decorrentes desta Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade, sem prejuízo da retenção das parcelas dos recursos financeiros, até o saneamento dos eventuais apontamentos;

3.5 – Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua interrupção ou não realização do evento;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

- 4.1 – Executar o projeto a que se refere o objeto;
- 4.2 – Zelar pela qualidade do projeto a ser executado, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO;
- 4.3 - Observar as orientações do MUNICÍPIO, decorrentes do trabalho de acompanhamento e supervisão das atividades ou projeto e, também, propor ajustes necessários para melhor executar as ações, alcançar eficácia, eficiência e economicidade;
- 4.4 – Manter recursos humanos, materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento do projeto que os obriga a prestar, com vistas ao cumprimento dos objetivos desta Colaboração;
- 4.5 – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO, inclusive eventuais rendimentos de aplicação financeira, na execução do objeto desta Colaboração, conforme estabelecido na cláusula primeira;
- 4.6 – Apresentar, nos prazos exigidos pelo Departamento de Turismo, por meio do relatório de atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho;
- 4.7 – Prestar contas ao MUNICÍPIO, conforme cláusula sétima deste Termo de Colaboração e nos termos da lei e do decreto municipal, inclusive apresentar extrato e conciliação bancária;
- 4.8 – Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;
- 4.9 – Assegurar ao gestor e a Comissão de Monitoramento e Avaliação e aos demais Conselhos, condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução do projeto;
- 4.10 - Apresentar relatório nos prazos exigidos pelo Departamento de Turismo, demonstrando a execução, bem como os resultados alcançados na implementação do projeto.
- 4.11 - Manter, durante o prazo de vigência deste termo de colaboração, a regularidade fiscal e trabalhista;
- 4.12 - Comunicar ao Departamento de Turismo toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.
- 4.13 - Atender eventuais solicitações verbais, por e-mail, telefone ou outros meios acerca de levantamentos de dados formulados pelo Departamento de Turismo, com a pronta apresentação dos documentos solicitados no prazo estipulado;
- 4.14 - Apresentar, caso solicitado, nome e número da Carteira de Trabalho e Previdência Social de cada um dos trabalhadores recrutados para executar os serviços vinculados ao objeto, mediante prévio registro com base na legislação trabalhista, bem como, inclusive de eventual empregado substituto;
- 4.15 - Promover a publicação integral das informações inerentes ao Termo de Colaboração, nos termos do art. 11 da Lei nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 6.659/20.
- 4.16 - Manter e movimentar os recursos em conta bancária, em banco público, citada neste instrumento;
- 4.17 - Se responsabilizar exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de serviços e de pessoal;
- 4.18 - Elaborar e entregar o balanço patrimonial, o balancete analítico anual, e demais demonstrações contábeis solicitadas pelo TCE-SP, segundo as normas contábeis vigentes para o terceiro setor;
- 4.19 - Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.
- 4.20 - É responsabilidade exclusiva da OSC o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, e especialmente as de pessoal, incluindo-se os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.
- 4.21 - É de responsabilidade da OSC fornecer e fiscalizar o uso de Equipamento de Proteção Individual.

CLÁUSULA QUINTA – DAS METAS

- 5.1 – A organização da sociedade civil que firmar parceria com o município realizará as metas previstas no plano de trabalho apresentado.
- 5.2 – Durante a vigência do presente termo de colaboração, a organização da sociedade civil deverá realizar as seguintes metas: _____.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 - O valor repassado será de _____ (_____) para a entidade selecionada através do presente chamamento.

Unidade Orçamentária	Classificação Econômica
Gabinete do Diretor – Turismo	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
16.01	3.3.50.39

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

7.1 - A OSC prestará contas ao MUNICÍPIO, da seguinte forma:

7.2 - Serão prestadas contas de acordo com as Instruções do Departamento de Turismo e as normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado, ao final da execução do projeto, devendo conter a documentação comprovadora (original e cópia, ou imagem) da aplicação dos recursos recebidos mensalmente, conforme descrito no Plano de Trabalho, devidamente acompanhado de relatório das atividades desenvolvidas; extratos bancários conciliados, evidenciando a movimentação do recurso e a rentabilidade do período; relatório de receita e de despesas; certidão negativa de regularidade junto à Previdência Social (CND - CNDT) e FGTS (CRF), bem como demais relatórios, documentos e declarações especificadas no Decreto Municipal nº 6.659/20.

7.3 - Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais ao término da parceria.

7.4 – Apresentada a prestação de contas, será emitido parecer:

- Técnico, quanto à execução física e atingimento dos objetivos da Colaboração;
- Financeiro, quanto à correta e regular aplicação dos recursos da Colaboração.

7.5 – Os relatórios serão homologados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e aprovados pela Diretoria do Departamento de Turismo;

7.6 - Para fins de comprovação dos gastos, não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Colaboração;

7.7 - Não poderão ser pagas com recursos da Colaboração, despesas decorrentes de:

- Taxa de administração, de gerência ou similar;
- Pagamento de servidor ou empregado público sem que a lei específica e a lei de diretrizes orçamentária autorize;
- Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos;
- Publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- Pagamento de pessoal contratado pela OSC, que não atendam às exigências do artigo 46 da Lei nº 13.019/2014;
- Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.
- Bens permanentes;

7.8 - A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação resultará na determinação de devolução do repasse sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA OITAVA – DO GESTOR DA PARCERIA E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

8.1 - Em consonância com o disposto na alínea “g” do artigo 35 da Lei nº 13.019 de 31/07/2014, fica designado como Gestor da parceria o Servidor _____.

8.2 - Em consonância com o disposto na alínea “h” do artigo 35 da Lei nº 13.019 de 31/07/2014, será nomeada Comissão de Monitoramento e Avaliação, que realizarão a homologação do relatório de monitoramento, avaliação e fiscalização da parceria, na forma estabelecida no Decreto Municipal nº 6.659/20.

8.3 – As metas e formas de constatação dos resultados serão aquelas previstas no plano de trabalho.

8.4 - Fica assegurado o livre acesso dos servidores do Departamento de Turismo, do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8.5 - O gestor da parceria providenciará relatório sobre a execução, nos termos do decreto municipal, analisando, principalmente, a efetiva execução dos itens descritos na proposta técnica e plano de trabalho, por todos os meios possíveis de comprovação, tais como conferência de lista de presença, material fotográfico, além do recebimento e verificação dos comprovantes das despesas.

8.6 - Será providenciada pelo Departamento a realização de pesquisa de satisfação junto à população, quanto a qualidade do trabalho desenvolvido e atingimento dos objetivos culturais esperados.

8.7 - A constatação do descumprimento de qualquer das disposições constantes do projeto, da proposta e do plano de trabalho, ensejará a aplicação das penalidades previstas neste termo, na forma constante do decreto municipal que regulamenta as parcerias.

CLÁUSULA NONA – DAS IRREGULARIDADES

9.1 - Qualquer irregularidade concernente à presente Colaboração será comunicada ao Departamento de Turismo, que deliberará quanto à implicação das sanções previstas na cláusula décima segunda.

9.2 - A liberação de parcela de repasse eventualmente bloqueada será feita após a correção das irregularidades apontadas, ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados.

9.3 - Constatada a ocorrência de irregularidades pelo Departamento de Turismo, a Organização parceira deverá ser por essa notificada por meio formal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.

9.4 - A Organização parceira deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento da notificação de irregularidades, justificativa e proposta de correção para apreciação e decisão do Departamento de Turismo

9.5 - A cópia da notificação de ocorrências de irregularidades, devidamente assinada pelas partes, da justificativa e da proposta de correção integrarão o processo administrativo de tramitação do presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1 - Este instrumento terá a vigência de _____ a **30/06/2026**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS ALTERAÇÕES

11.1 - A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pelo MUNICÍPIO, antes do seu término.

11.2 - O plano de trabalho da parceria poderá ser alterado para a revisão de valores, vigência ou das metas, mediante termo aditivo, e por apostilamento ao plano de trabalho original, para remanejamento, sem alteração de vigência e do montante pactuado, com solicitação e justificativa apresentada previamente pela OSC e aprovada pela administração pública, nos termos do decreto municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1 – O Termo de Colaboração poderá ser rescindido por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

12.2 - Quando da denúncia, rescisão ou extinção da Colaboração, caberá à OSC apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras;

12.3 - É prerrogativa do MUNICÍPIO, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

12.4 - Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - O não cumprimento das cláusulas deste Termo de Colaboração, do Plano de Trabalho, das determinações constantes do Decreto Municipal nº 6.659/20, bem como a inexecução injustificada, total ou parcial, do projeto e atividades constituem irregularidades passíveis das seguintes penalidades, aplicadas cumulativamente e/ou progressivamente, obedecida a proporcionalidade:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- a) Advertência formal;
- b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de parceria (colaboração ou fomento) e contratos com a administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c) Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termo de colaboração ou fomento e contratos com órgãos e OSCs em todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida após a OSC ressarcir os cofres públicos pelos prejuízos resultantes, e após o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste dispositivo;

13.2 – Da pretensão de aplicação de penalidades, a OSC será intimada para exercício do contraditório e ampla defesa, nos termos o Decreto Municipal nº. 6.659/20.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESTITUIÇÃO

14.1 - A OSC compromete-se a restituir no prazo de 15 (quinze) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados nos termos do Decreto Municipal nº 6.659/20, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

14.2 – A inexecução do objeto desta Colaboração;

14.3 – Não apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas no prazo exigido;

14.4 – Utilização dos recursos financeiros em finalidades diversas da estabelecida.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO

15.1 - A eficácia desta Colaboração fica condicionada a publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês subsequente, a contar do mês da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 - Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, se não for para uso no respectivo objeto, deve ser restituído e ser incorporado ao patrimônio do Município.

16.2 - Todas as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão efetuadas por escrito e consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados no preâmbulo deste instrumento. As partes serão responsáveis pela comunicação por escrito de eventual alteração de endereço e as notificações enviadas até essa comunicação serão consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados neste instrumento.

16.3 - Este Termo de Colaboração não implica na formação de vínculo de qualquer natureza entre o MUNICÍPIO e a OSC, nem entre uma parte e os empregados, contratados e cooperados da outra parte, permanecendo cada qual exclusivamente responsável, pela remuneração e respectivos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como pelas reclamações e ações, de seus empregados e contratados, devendo manter a outra parte a salvo de tais reclamações e ações e indenizá-la de quaisquer quantias, inclusive honorários advocatícios e custas judiciais devidas em decorrência de tais reclamações e ações, inclusive reivindicações relativas ao INSS, FGTS e direitos previdenciários.

16.4 - Os casos omissos serão resolvidos nos termos da lei e decreto municipal, ou, mantida a omissão, de comum acordo entre as partes através de Termo Aditivo que fará parte integrante deste instrumento.

16.5 - Se qualquer termo ou outra disposição deste Termo de Colaboração for considerado inválido, ilegal ou inexequível diante de qualquer norma legal ou ordem pública, todos os demais termos e disposições deste instrumento permanecerão, independentemente, em pleno vigor e efeito pelo tempo em que o substrato econômico e jurídico das operações contempladas neste instrumento não for prejudicado por qualquer das partes individualmente. Quando qualquer termo ou outra disposição for considerado inválido, ilegal ou inexequível, as partes negociarão em boa-fé a alteração deste Termo de Colaboração de modo a fazer vigorar sua intenção original da maneira mais aceitável possível, e a fim de que as transações aqui contempladas sejam realizadas na medida do possível.

16.6 - A falta de utilização, pelos parceiros, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe concede este Termo de Colaboração não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e faculdades, mas mera tolerância em fazê-los prevalecer em qualquer outro momento ou situação.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS DOCUMENTOS VINCULADOS

17.1 - Fazem parte do presente Instrumento, de forma indissociável, em tudo aquilo que não contrarie, de forma a complementarem-se um ao outro, o Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil e aprovado pelo MUNICÍPIO, as propostas técnica e financeira e o termo de referência oriundo do Departamento de Turismo.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES RELACIONADAS À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

18.1 - As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do chamamento ou deste Termo de Colaboração, a partir da apresentação da proposta, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

18.2 - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

18.3 - É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA TENTATIVA DE CONCILIAÇÃO E DO FORO

19.1 - As partes elegem o foro da Comarca de São João da Boa Vista para dirimir dúvidas, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, ou questões oriundas do presente instrumento, não solucionadas pela prévia e obrigatória tentativa de solução administrativa, que deve ocorrer nos termos do artigo 97, do Decreto Municipal nº 6.659/20.

19.2 - As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, e na presença de duas (02) testemunhas.

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2025.

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA
Vanderlei Borges de Carvalho
Prefeito Municipal
CONCEDENTE

DEPARTAMENTO DE TURISMO
Marcelo Alexandre Correia da Silva
Diretor

PROPONENTE

TESTEMUNHAS: 1) _____
Nome:
RG.
CPF.

2) _____
Nome:
RG.
CPF.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONCEDENTE:

PROPONENTE:

TERMO DE COLABORAÇÃO N°.

OBJETO:

VALOR REPASSADO: R\$

EXERCÍCIO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor, entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme "Declaração(ões) de Atualização Cadastral" anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: São João da Boa Vista, __ de ____ de 2025.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Gestora da Parceria:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Comissão de Seleção da Parceria:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Fiscais das Parcerias com Terceiro Setor:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsáveis pela Prestação de Contas:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsável pelo Processo Licitatório:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)