



# PREFEITURA DE SÃO PAULO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO

Rua Líbero Badaró, 377, 13º Andar, conj. 1301 - Bairro Centro - São Paulo/SP

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025-SMTUR

A Prefeitura do Município de São Paulo, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), TORNA PÚBLICA, para conhecimento de quantos possam se interessar a abertura de Chamamento Público, em conformidade com a Lei Federal n. 13.019/2014 (MROSC), regulamentada pelo Decreto Municipal n. 57.575/2016, de acordo também com a Lei Municipal n. 17.273/2020, além de demais legislações aplicáveis à matéria, objetivando a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada em celebrar Termo de Fomento para implantação do projeto/programa denominado **“FÉRIAS RADICAIS”**, consoante as condições estabelecidas neste Edital de Chamamento Público e seus anexos.

#### • DO OBJETIVO DO EDITAL

• O presente Edital visa selecionar projetos para realizar ações relacionadas ao Programa **“Férias Radicais”**, sendo que todos se beneficiam dos projetos como esse, não somente a população, que pode prestigiar o evento gratuito, mas também o comércio local, que passa a ter maior circulação de consumidores.

• O projeto tem como objetivo celebrar Termo de Fomento com Organização da Sociedade Civil para a concepção, implantação, operação e desmontagem de estruturas temporárias e seguras, voltadas a atividades de aventura e lazer ao ar livre, gratuitas e acessíveis, no âmbito do projeto "Férias Radicais", no período de 18 de julho a 03 de agosto de 2025, proporcionando experiências memoráveis à população e aos visitantes da cidade de São Paulo.

#### **Escopo dos Serviços**

A OSC selecionada será responsável por:

- Elaboração de projeto executivo com memorial técnico, planta baixa, análise de risco e detalhamento das estruturas. O projeto executivo deverá demonstrar o nexo de realidade do objeto com as metas a serem atingidas, bem como os indicadores para sua aferição. Deverá indicar, ainda, as ações previstas de aquisição de material de consumo, locação de equipamentos e prestação de serviços.
- Montagem, operação e desmontagem das seguintes atrações:
  - Mega Tirolesa
  - Arvorismo com travessias e rapel final
  - Mega Parede de Escalada
  - Rapel nas Alturas com guindaste e plataforma suspensa
  - Balão Cativo
  - Simulador de Asa Delta
  - Bungee Jumping
  - Área Kids

- Instalação de praça de alimentação com infraestrutura de apoio;
  - Fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários;
  - Recrutamento de equipe qualificada para operação segura e eficiente das atrações;
  - Implementação de plano de segurança, emergência e acessibilidade;
  - Registro audiovisual das atividades e monitoramento de metas quantitativas e qualitativas.
- Não serão aceitas propostas que não se enquadrem, nas atrações descritas.

Para a execução do programa, o montante total de recursos disponíveis será de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais).

Justifica-se tal valor ante as especificidades almejadas no presente, o que permitirá aos participantes usufruírem de atividades de boa qualidade, marcantes em suas memórias, gratuitas, destacando-se que o montante supracitado será pago à OSC vencedora mediante projeto de plano de trabalho apresentado e, após os trâmites necessários, aprovado pelos setores técnicos de SMTUR, com posterior prestação de contas, em que se demonstrará a conformidade do valor transferido pela Administração Pública.

Para a execução do programa será eleita 01 (uma) OSC, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital.

#### • O PROJETO VISA ATENDER:

A população paulistana e turistas.

Com o despertar do turismo, contribui-se para uma melhor qualidade de vida dessas pessoas, sempre em respeito à legislação que rege a matéria, bem como em observância aos princípios de legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, sendo vedado qualquer tipo de cobrança para a participação nas atividades, além de proibida a realização de eventos demonstrativos.

Este projeto, reforça-se, permitirá aos participantes usufruírem de passeios de boa qualidade, marcantes em suas memórias, gratuitos, destacando-se que os custos serão pagos à OSC vencedora mediante projeto de plano de trabalho apresentado e, após os trâmites necessários, aprovado pelos setores técnicos de SMTUR, com posterior prestação de contas, em que se demonstrará a conformidade do valor transferido pela Administração Pública.

Assevera-se que, para a execução do programa, será eleita somente 01 (uma) OSC, objetivando o mesmo padrão de entrega, bem como o melhor acompanhamento por esta SMTUR, quanto à fiscalização.

#### • JUSTIFICATIVA:

A abertura do Chamamento Público para a celebração de Termo de Fomento com organizações da sociedade civil (OSC) para a realização dos "Férias Radicais" é um projeto de grande relevância, tanto para a cidade quanto para seus habitantes e turistas. Esse projeto é essencial por diversos fatores, que englobam desde o incentivo ao turismo até o fortalecimento das tradições culturais, além de respeitar os princípios fundamentais da administração pública.

A Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR, criada pela Lei nº 17.776, de 13 de abril de 2022, e reorganizada pelo Decreto nº 61.244, de 20 de abril de 2022, cuja finalidade é formular e executar a política, a promoção e a exploração do turismo e atividades afins no Município, bem como realizar eventos e executar atividades compatíveis e correlatas à sua área de atuação, objetiva formalizar Termo de Fomento com Organização da Sociedade Civil para viabilizar a realização do evento "Férias Radicais", mediante o recebimento de proposta para execução das atividades descritas no documento SEI nº (125840418), que contém as respectivas especificações técnicas.

O evento "Férias Radicais" ocorrerá ao longo de 17 (dezessete) dias, durante o mês de julho, de acordo com a programação de cada uma das ativações, e tem como objetivo promover experiências de lazer e turismo, com atividades de aventura e esporte, fomentando a ocupação qualificada dos espaços públicos e proporcionando entretenimento gratuito para munícipes e turistas.

A iniciativa se alinha às diretrizes da SMTUR e segue modelos consolidados em grandes centros urbanos, contribuindo para a promoção da Cidade de São Paulo como destino turístico, com geração de impacto positivo na economia local, especialmente nos setores de serviços, comércio e hospitalidade.

Ressalta-se, ainda, o interesse público envolvido, amparado na previsão constitucional, em seu art. 180, que estabelece como dever do Município promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico.

Outras previsões legais também reforçam a competência municipal, como os arts. 7º e 164 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, que dispõem sobre o dever de apoiar, incentivar e assegurar o exercício dos direitos ligados ao turismo.

Destaca-se, também, o disposto nos arts. 2º e 3º do Decreto Municipal nº 61.244/2022, que estabelecem, entre outras atribuições da SMTUR:

Art. 2º – A Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR tem por finalidade formular e executar a política, a promoção e exploração do turismo e atividades afins no Município, executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, bem como realizar eventos e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 3º – Para a consecução das suas finalidades, a Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR tem as seguintes atribuições:

(...) VIII – promover e executar a realização de eventos públicos municipais, quando solicitado, que tenham por objeto atração e/ou desenvolvimento do turismo na Cidade de São Paulo;

IX – executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, quando solicitado; (...).

Do ponto de vista administrativo, a execução do projeto está em conformidade com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, que regem a gestão pública. A escolha de uma única OSC por lote facilita o processo de fiscalização por parte da SMTUR (Secretaria Municipal de Turismo), assegurando maior controle sobre a aplicação dos recursos públicos. O modelo de contratação, baseado na apresentação de planos de trabalho e na prestação de contas detalhada, garante a transparência e a correta aplicação dos recursos, reforçando o compromisso com a economicidade e a eficiência do uso de verba pública.

Outro aspecto importante é o impacto positivo na qualidade de vida da população. Ao promover eventos que incentivam o lazer, a cultura e a socialização em espaços públicos, o projeto oferece uma oportunidade única de vivência comunitária, com atividades de alto valor cultural e recreativo, sem custo algum para os participantes. Esse acesso gratuito a atrações de qualidade contribui para o bem-estar da população e fortalece o vínculo da cidade com seus habitantes e visitantes.

## **4. SOBRE O PROGRAMA:**

### **4.1. Objetivos**

#### **4.1.2. Objetivo Geral**

Celebrar Termo de Fomento com Organização da Sociedade Civil para a concepção, implantação, operação e desmontagem de estruturas temporárias e seguras, voltadas a atividades de aventura e lazer ao ar livre, gratuitas e acessíveis, no âmbito do projeto "Férias Radicais", proporcionando experiências memoráveis à população e aos visitantes da cidade de São Paulo.

#### **4.1.3. Objetivos Específicos**

- Proporcionar experiências de aventura e lazer inovadoras, seguras, gratuitas e acessíveis à população e aos visitantes da cidade de São Paulo.

- Estimular a visitação e o fluxo turístico em áreas estratégicas da cidade durante o período de férias escolares.
- Promover a imagem de São Paulo como um destino turístico que oferece opções de lazer diversificadas e de alta qualidade.
- Fomentar a ocupação qualificada e a dinamização de espaços públicos, transformando-os em locais de convivência e entretenimento.
- Assegurar um elevado nível de satisfação dos participantes com as atividades oferecidas, a organização do evento e a infraestrutura disponibilizada.
- Contribuir para a geração de impacto econômico positivo no entorno do evento, estimulando o comércio e serviços locais.
- Garantir que as atividades e eventos sejam devidamente divulgados para maximizar a participação pública e evitar o desperdício de recursos.

## **4.2 Escopo dos Serviços**

A OSC selecionada será responsável por:

- Elaboração de projeto executivo com memorial técnico, planta baixa, análise de risco e detalhamento das estruturas. O projeto executivo deverá demonstrar o nexo de realidade do objeto com as metas a serem atingidas, bem como os indicadores para sua aferição. Deverá indicar, ainda, as ações previstas de aquisição de material de consumo, locação de equipamentos e prestação de serviços.
- Montagem, operação e desmontagem das seguintes atrações:
  - Mega Tirolesa
  - Arvorismo com travessias e rapel final
  - Mega Parede de Escalada
  - Rapel nas Alturas com guindaste e plataforma suspensa
  - Balão Cativo
  - Simulador de Asa Delta
  - Bungee Jumping
  - Área Kids
- Instalação de praça de alimentação com infraestrutura de apoio;
- Fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários;
- Recrutamento de equipe qualificada para operação segura e eficiente das atrações;
- Implementação de plano de segurança, emergência e acessibilidade;
- Registro audiovisual das atividades e monitoramento de metas quantitativas e qualitativas.

.O montante de recursos disponíveis para a execução total do Programa será de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), conforme detalhado abaixo:

### **4.2.1. MEGA TIROLESA**

A Mega Tirolesa proporciona uma descida emocionante por cabos de aço, oferecendo uma perspectiva aérea da área do evento e uma dose de aventura para os participantes. Suas características técnicas são:

- Torres em estruturas metálicas com altura entre 8,6m a 14,4m;
- Cabo de aço 3/8" com linhas independentes de segurança;
- 30 kits de EPI conforme normas vigentes;
- Equipe composta por engenheiro de segurança, instrutores, recepcionistas e operadores;
- Sistema de ancoragem, estaiamento e aterramento.

#### **4.2.2. ARVORISMO**

O Arvorismo desafia os participantes a percorrerem um circuito em altura entre as árvores ou estruturas, superando obstáculos e finalizando com um rapel. As especificações técnicas incluem:

- Circuito com 4 travessias e rapel final;
- Plataformas em madeira naval e estrutura em Box Truss Q30;
- Linha de vida com sistema de conexão contínua;
- Monitores com certificação NR-35;
- 30 kits de segurança.

#### **4.2.3. MEGA PAREDE DE ESCALADA**

A Mega Parede de Escalada oferece um desafio vertical, onde os participantes podem testar sua força, técnica e resistência em diferentes vias. Suas características técnicas são:

- Parede vertical de 12m com duas vias simultâneas;
- Painéis em compensado naval com agarras fixas;
- Sistema de ancoragem, estaiamento e contrapeso;
- Equipe com NR-35 e 10 kits de segurança.

#### **4.2.4. RAPEL NAS ALTURAS**

Esta atração eleva a experiência do rapel a um novo nível, utilizando um guindaste para posicionar uma plataforma de descida em grande altura, garantindo uma descida controlada e cheia de adrenalina. As características técnicas são:

- Plataforma metálica suspensa por guindaste de 30 toneladas;
- Gôndola com capacidade para até 3 participantes + 1 instrutor;
- Corda semi-estática, equipamentos certificados e instrutores especializados.

#### **4.2.5. BALÃO CATIVO**

O Balão Cativo permite aos participantes experimentarem a sensação de um voo de balão de ar quente de forma segura, permanecendo ancorado ao solo, oferecendo vistas privilegiadas do entorno. Suas especificações são:

- Balão de Ar Quente:
  - Equipamento certificado conforme normas da ANAC;
  - Cesto com capacidade para piloto e mais 2 a 3 ocupantes;
  - Balão ancorado ao solo por sistema de fixação cativo em três pontos com cordas de alta resistência.

#### **4.2.6. SIMULADOR DE ASA DELTA COM GIRO EM GUINDASTE**

O Simulador de Asa Delta proporciona uma experiência imersiva de voo livre, onde o participante é suspenso e movido por um guindaste, simulando as manobras e a sensação de planar. As características técnicas detalhadas são:

- Asa Delta:
  - Capacidade nominal: 200 kg
  - Estrutura em alumínio e vela em tecido resistente às forças aerodinâmicas.

- Cinto tipo Casulo:
  - Capacidade: 22kN (Norma EN)
  - Fabricado em fita de poliamida.
- Fitas Anel:
  - Capacidade: mínimo 19kN
  - Em tecido tubular de poliamida, conforme norma EN 566.
- Cintas de Carga:
  - Capacidade: 30kN
  - Fator de segurança: 7:1 (Norma EN1492-2).
- Mosquetões/Conectores:
  - Em aço, com capacidade mínima de 22kN;
  - Sistema de trava automática ou rosca, conforme EN 12275.
- Cordas Estáticas:
  - Tipo A, conforme EN 1891;
  - Capacidade de 22kN;
  - Utilizadas para resgate de emergência, com comprimento superior à altura de operação.
- Guindaste Hidráulico Rodoviário:
  - Capacidade mínima: 25 toneladas;
  - Altura operacional: mínimo 42 metros com JIB;
  - Raio de operação: entre 12 e 16 metros;
  - Ângulo de lança operacional: aproximadamente 65° (entre 60° e 70°);
  - Cabo de aço com capacidade mínima de 5 toneladas;
  - Estabilizado com 4 patolas hidráulicas;
  - Dimensões para acesso viário: 4m (largura) x 3,5m (altura) x 13m (comprimento).

#### **4.2.7. BUNGEE JUMPING COM GUINDASTE**

O Bungee Jumping é a atração definitiva para os amantes de adrenalina, consistindo em um salto de uma plataforma elevada por guindaste, preso por um cabo elástico. As especificações técnicas e de segurança são:

- Plataforma de Salto:
  - Capacidade nominal: 600 kg;
  - Estrutura metálica: tubos de aço, barra chata e chapa expandida, suspensa por 4 cabos de aço de 3/8";
  - A carga/impacto do salto não é transferida à plataforma, mas diretamente ao cabo de aço conectado ao guindaste.
- Cintos de Segurança:
  - Marca Innova Safety ou equivalente;
  - Capacidade: 22kN (Norma EN 12277).
- Fitas Anel:
  - Capacidade mínima: 19kN;
  - Conforme norma EN 566.
- Cintas de Carga:

- Capacidade: 50kN;
- Fator de segurança: 7:1 (Norma EN1492-2).
- Mosquetões/Conectores:
  - Em aço, formato oval ou delta;
  - Capacidade mínima: 22kN;
  - Sistema de trava automática ou rosca (Norma EN 12275).
- Cabos de Aço:
  - Diâmetro: 3/8";
  - Capacidade: 30kN;
  - Usados na sustentação da plataforma e no sistema principal de absorção de carga do salto.
- Cordas Estáticas:
  - Tipo A, conforme EN 1891;
  - Capacidade: 22kN;
  - Usadas em sistemas de segurança e resgate.
- Manilhas:
  - Capacidade: 50kN;
  - Elemento de conexão estrutural entre cabos, cintas e guindaste.
- Cabo Elástico:
  - Confeccionado com aproximadamente 2.000 fios de látex natural (100% puro), cada um com 1mm de diâmetro;
  - Terminações em carretéis de nylon industrial;
  - Backup integrado em fita tubular de nylon de 19mm, com resistência mínima de 17kN, que limita o alongamento máximo, prevenindo overstretch.
- Colchão de Ar:
  - Dimensões mínimas: 4m x 4m x 2m (altura);
  - Localizado diretamente abaixo da zona de salto, funcionando como backup passivo.
- Guindaste Hidráulico Rodoviário:
  - Capacidade nominal mínima: 25 toneladas;
  - Altura mínima com JIB: 42 metros;
  - Ângulo de lança: aproximadamente 65° (faixa entre 60° e 70°);
  - Raio de operação: entre 12 e 16 metros;
  - Cabo de aço com capacidade mínima de 5 toneladas;
  - Estabilizado com 4 patolas hidráulicas;
  - Dimensões para acesso: 4m (largura) x 3,5m (altura) x 13m (comprimento).

#### **4.2.8. ÁREA KIDS: Diretrizes Conceituais e Atividades Previstas**

Visando um espaço destinado à diversão de toda a família, a Área Kids pretende ser um espaço que conte com gincanas de brincadeiras lúdicas, atividades recreativas, jogos, corridas e atividades inclusivas, de forma que as pessoas sejam convidadas a praticar atividades físicas enquanto brincam. A atividade física intergeracional é um aspecto importante no envolvimento de rotina de esportes e lazer entre os membros familiares, contribuindo para uma vida saudável e de socialização. A utilização de brincadeiras, atividades lúdicas e recreativas para estimular a prática de atividades físicas e o fortalecimento da cidadania, com foco no público infantojuvenil, é o principal objetivo desta área. Portanto, a Área Kids incentiva a atividade física que traz ganhos na saúde física e mental,

fomentando a aprendizagem e a criatividade num meio descontraído e prazeroso. Espera-se que a área possa também rememorar atividades de infância que ocorriam ao ar livre, tais como rolimã, taco, peão e outras brincadeiras de rua. A diversidade de jogos e brincadeiras tem o intuito de integrar tanto as crianças, que tiveram pouco ou nenhum contato com essas atividades, quanto os adultos, que podem relembrar a diversão da infância.

#### **4.2.9. Montagem, Operação e Segurança**

- Montagem com antecedência mínima de 48h antes da abertura ao público;
- Todas as estruturas devem seguir as normas técnicas brasileiras (ABNT, CREA, Corpo de Bombeiros);
- Apresentação de Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) para todas as estruturas e operações;
- Apresentação de um Plano de Gerenciamento de Riscos detalhado para cada atração de aventura, abrangendo identificação, análise, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação de riscos.
- Plano de emergência, sinalização de rotas de fuga, brigada de incêndio;
- Documentação do engenheiro responsável (CREA ou CAU);
- Equipes identificadas, uniformizadas e com treinamento adequado.
- Apresentação de apólices de seguro de responsabilidade civil e de acidentes pessoais para participantes e equipe.

Obrigatoriamente, deve constar na proposta acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas e idosas, conforme art. 24, § 1º, X, da Lei Federal nº 13.019/2014, sob pena de desclassificação da OSC.

A SMTUR escolherá o local que melhor atendem ao interesse público, sem que isso cause um aumento de custos para a OSC em relação ao orçamento apresentado.

O projeto deverá apresentar nexos da realidade do objeto com as metas a serem atingidas, bem como os indicadores e verificadores para a sua aferição, de acordo com as ações de aquisição de material de consumo e prestação de serviço.

O projeto deverá ser apresentado em um envelope lacrado e individual, com a documentação exigida e as atividades propostas, sendo desclassificada a proposta que não atender aos requisitos deste edital.

A proposta deverá discriminar os itens de consumo e serviços necessários para suportar as despesas para a execução do objeto, dentre outros necessários e que demonstrem conexão com a ação a ser desenvolvida, tendo a OSC discricionariedade para alocar os recursos visando a melhor execução do objeto, que é a finalidade primordial da parceria.

Cada entidade deverá apresentar somente uma proposta.

A proposta não poderá superar o montante de recursos disponíveis para o programa, sob pena de desclassificação.

### **5. ABRANGÊNCIA E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:**

**5.1.** O local e as datas poderão ser alterados de forma unilateral pela SMTUR em caso de necessidade pública, sem que isso possa implicar aumento de custos à OSC.

**5.2.** Para a execução do programa será disponibilizado o valor total de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), cujo valor máximo referencial deverá ser respeitado pelas OSC's, sob pena de desclassificação.

**5.3.** Será obrigatório que as OSC's apresentem em sua proposta, obedecendo ao período de execução das atividades, sob pena de desclassificação, salvo se, a critério da comissão de seleção e desde que

haja justificativa apresentada pela OSC, decida-se que houve o melhor atendimento ao interesse público e à demanda da SMTUR.

**5.4.** O cronograma de execução apresentado não é fixo, devendo a OSC atender as eventuais adequações impostas pela SMTUR.

## **6. PÚBLICO-ALVO:**

**6.1.** As atividades propostas deverão atender pessoas de todas as faixas etárias, inclusive pessoas com deficiência.

## **7. Metas, Indicadores e Verificadores**

A descrição das metas deverá ser clara e objetiva, destacando sempre os indicadores e os verificadores que serão utilizados para aferição das metas propostas. O plano de trabalho deverá prever as metas quantitativas e qualitativas de execução.

### **7.1. Metas Quantitativas**

Os indicadores deverão ser comprovados por meio de mecanismos robustos de aferição.

<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Forma de Cálculo</b>	<b>Meios de Verificação</b>
Atingir no mínimo 80% do público total estimado de 68.000 pessoas.	Percentual do público estimado alcançado.	$(\text{Número total de participantes} / 68.000) * 100$	Relatórios de contagem de público (e.g., catracas ou sensores ou estimativas técnicas validadas ou listas de inscrição quando aplicável), registros fotográficos e vídeos.
Média de X participantes por dia de evento (a ser definido pela proponente com base na capacidade e estratégia).	Número médio de participantes/dia.	Soma do número de participantes de cada dia / Número total de dias do evento.	Relatórios diários de contagem de público.

Operar 100% das atrações principais durante 95% do tempo programado de funcionamento do evento.	Percentual de tempo de operacionalidade das atrações.	(Horas totais de funcionamento efetivo das atrações / Horas totais programadas de funcionamento) * 100	Registros diários de operação de cada atração, relatórios de manutenção e ocorrências.
Disponibilizar 100% das estruturas de apoio previstas (e.g., banheiros, pontos de informação, sinalização) em pleno funcionamento durante todo o período do evento.	Conformidade da infraestrutura de apoio implantada.	Verificação da presença e funcionalidade integral das estruturas.	Relatório fotográfico e checklist de verificação da infraestrutura no início e durante o evento, assinado pelo responsável da OSC.

## 7.2. Metas Qualitativas

O plano de trabalho deverá conter metas relativas ao índice de satisfação dos participantes, utilizando uma escala de 5 gradações (Péssimo; Ruim; Regular; Bom; Ótimo), sendo a OSC responsável por sua aplicação junto a uma amostra representativa dos participantes e pela entrega dos resultados consolidados digitalmente.

<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Forma de Cálculo</b>	<b>Meios de Verificação</b>
Obter no mínimo 80% de avaliação "Ótimo" ou "Bom" para a qualidade e segurança percebida das atrações.	Percentual de satisfação com qualidade/segurança das atrações.	(Soma de respostas "Ótimo" + "Bom" para este item / Total de respondentes para este item) * 100	Questionário de satisfação (escala de 5 pontos) aplicado a uma amostra representativa de participantes.

<p>Obter no mínimo 80% de avaliação "Ótimo" ou "Bom" para o atendimento e cordialidade dos monitores e demais profissionais do evento.</p>	<p>Percentual de satisfação com o atendimento da equipe.</p>	<p>(Soma de respostas "Ótimo" + "Bom" para este item / Total de respondentes para este item) * 100</p>	<p>Questionário de satisfação (escala de 5 pontos) aplicado aos participantes.</p>
<p>Obter no mínimo 80% de avaliação "Ótimo" ou "Bom" para a qualidade e adequação da infraestrutura de apoio do evento (e.g., banheiros, áreas de descanso, sinalização).</p>	<p>Percentual de satisfação com a infraestrutura de apoio.</p>	<p>(Soma de respostas "Ótimo" + "Bom" para este item / Total de respondentes para este item) * 100</p>	<p>Questionário de satisfação (escala de 5 pontos) aplicado aos participantes.</p>
<p>Obter no mínimo 80% de avaliação "Ótimo" ou "Bom" para a clareza e disponibilidade das informações sobre o evento e as atrações (divulgação).</p>	<p>Percentual de satisfação com a divulgação e informação.</p>	<p>(Soma de respostas "Ótimo" + "Bom" para este item / Total de respondentes para este item) * 100</p>	<p>Questionário de satisfação (escala de 5 pontos) aplicado aos participantes.</p>

<p>Atingir um Net Promoter Score (NPS) de, no mínimo, 60.</p>	<p>Net Promoter Score (NPS).</p>	<p>(% total de Promotores (notas 9-10) - % total de Detratores (notas 0-6)) na pergunta: "Em uma escala de 0 a 10, o quanto você recomendaria o Férias Radicais para um amigo ou familiar?"</p>	<p>Pergunta padrão NPS incluída no questionário de satisfação.<sup>1</sup></p>
---	----------------------------------	---	--

## 8. PROPOSTA(S):

**8.1.** As OSC's deverão apresentar suas propostas, em atendimento ao Anexo II ("Projeto/Proposta"), devendo definir as atividades, de forma que demonstrem, de maneira clara e objetiva, como a realização do projeto atingirá os objetivos do presente Chamamento Público, com as metas específicas, bem como, os indicadores e verificadores para a sua aferição.

**8.2.** A proposta deverá ser apresentada conforme modelo do Anexo II, em envelope fechado e indevassável, contendo na sua parte externa as informações abaixo e entregue na Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), na Rua Líbero Badaró, 377, 13º andar, bairro Centro, São Paulo – SP, **até o 30º (trigésimo) dia**, a contar a partir do 1º dia útil subsequente à publicação deste Edital no DOC, junto ao setor de Administração e Finanças, das 10:00 horas às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, que receberá e encaminhará o envelope fechado e carimbado à COMISSÃO DE SELEÇÃO para análise:

### “PROJETO/PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO – SMTUR

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025 - SMTUR – PROJETO/PROGRAMA “**FÉRIAS RADICAIS**”

INTERESSADO:

CNPJ:”

**8.3.** A Proposta deverá ser detalhada, clara e objetiva, com apresentação de metas qualitativas e quantitativas, bem como os indicadores para a sua aferição, conforme explicitados no item 6, apresentando a programação de acordo com as atividades descritas no item 3.

**8.4.** Além do contido nos itens acima, as propostas das OSCs interessadas em participar do certame, deverão conter:

**8.4.1.** Plano de trabalho, no modelo do Anexo II, contendo no objetivo geral e nos objetivos específicos descritivo de forma clara e objetiva para proposta.

**8.4.2.** Descrição e discriminação dos itens de consumo, serviços e pessoal necessários para suportar despesas de caráter essencial ao projeto.

**8.4.3** Cronograma de execução, com fases, etapas ou tabelas, o que couber, com a previsão de duração, além da forma que se dará o cumprimento das metas a eles atreladas, apresentando e definindo os indicadores e parâmetros para aferição, com a finalidade de demonstrar o nexo da realidade do objeto da parceria com as metas a serem atingidas.

**8.4.4** A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.

**8.4.5** Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso.

**8.4.6** As ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

- A proponente deverá apresentar comprovantes de experiência prévia na realização do objeto proposto no plano de trabalho, com atendimento de público semelhante ao proposto nos planos de trabalho com os seguintes requisitos:

- Declaração de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria, emitidas por órgãos públicos, redes, empresas públicas ou privadas.

- As declarações devem obrigatoriamente conter detalhamento do período e das atividades desenvolvidas.

- As declarações devem estar obrigatoriamente assinadas e junto a elas deverão ser disponibilizados contatos, telefone e e-mail, dos responsáveis pela emissão das declarações.

- As exigências listadas acima serão analisadas anteriormente e o seu descumprimento gerará a desclassificação da OSC no Chamamento. Caso cumpridas as exigências listadas, elas serão consideradas com base nos critérios de **pontuação no item 11**.

- O Projeto, conforme modelo descrito no Anexo II, bem como a documentação necessária, deverá ser apresentado de maneira impressa e digital – pen drive.

- A documentação impressa deverá ser numerada e encadernada para melhor análise da comissão de seleção. Todas as folhas deverão estar rubricadas pelo proponente e a proposta deverá ser assinada, sendo que o descumprimento deste item acarretará a desclassificação da OSC.

- O projeto no pen drive deverá ser entregue em formato .pdf, devendo obrigatoriamente ser a mesma documentação entregue impressa, sob pena de desclassificação.

- O projeto no pen drive deverá ser entregue também em formato .xlsx.

- O projeto/proposta deverá estar com a identificação de sumário/índice

- No caso de cotações (múltiplas consultas ao mercado), a organização da sociedade civil deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação, o fornecedor específico, o número do CNPJ do fornecedor e a identificação do sítio eletrônico.

- A Organização da Sociedade Civil parceira deve demonstrar que escolheu a opção mais vantajosa, ou seja, deve fazer uso de todas as opções acima descritas, devendo qualquer impossibilidade de consulta de alguma das opções ser justificada.

- Compete à Organização da Sociedade Civil promover análise preliminar quanto à qualificação das empresas consultadas, devendo se certificar de que são do ramo pertinente à contratação desejada.

- Excepcionalmente, mediante justificativa, que deverá ser aceita pela Comissão de Seleção, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

- Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.

- Visando garantir a devida transparência e a redução dos riscos inerentes à pesquisa, cabe à entidade da sociedade civil:

- A identificação da pessoa responsável pela cotação, a caracterização completa das empresas consultadas (nome dos responsáveis pela cotação, endereço completo da empresa, telefones existentes);

- As respostas de todas as empresas consultadas, ainda que negativa a solicitação de orçamento, e a indicação dos valores praticados, de maneira fundamentada e detalhada;

- A disponibilização do contato das empresas consultadas;

- Juntar às cotações de preços, os cartões de CNPJ das empresas cotadas;
- Juntar às cotações as certidões negativas de inscrição no CADIN Municipal das empresas cotadas;
- Juntar as certidões negativas de licitante inidôneo emitidas pelo Tribunal de Contas da União das empresas cotadas.
- O descumprimento dos itens citados acima acarretará a desclassificação da OSC.
- É permitida a atuação em rede, por duas ou mais OSCs, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do Termo de Fomento, desde que a OSC signatária do Termo de Fomento possua:
  - Mais de 01 (um) ano de inscrição no CNPJ;
  - Capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.
  - Quando aplicável, as OSCs que assinarem os Termos de Fomento deverão celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, ficando obrigadas, no ato da respectiva formalização, a:
    - Verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do Termo de Fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;
    - Comunicar à Administração Pública em até 60 (sessenta) dias a assinatura do termo de atuação em rede.

## **9. OBRIGAÇÕES:**

### **9.1. CABERÁ À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC):**

- 9.1.1.** Apresentar a documentação técnica na data estipulada pelo edital, conforme item 8.2, com as atividades propostas para análise, avaliação e classificação pela Comissão de Seleção;
- 9.1.2.** Atender todos os requisitos e as exigências da Lei Federal n. 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. 57.575/2016, que estabelecem o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública Municipal e as OSC's, além da Lei Municipal n. 17.273/2020, Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), dentre outras legislações aplicáveis à matéria e que a OSC não pode alegar desconhecimento;
- 9.1.3.** Executar o objeto de acordo com a proposta apresentada e o plano de trabalho aprovado e utilizar e entregar o local das atividades nas condições físicas que receber;
- 9.1.4.** Cumprir as metas quantitativas e qualitativas estipuladas no plano de trabalho aprovado e constantes no termo de fomento firmado;
- 9.1.5.** Atender a convocação para reuniões junto à SMTUR, se solicitado;
- 9.1.6.** Se o caso obedecer ao Plano de Comunicação Visual - A inserção de nomes e logos de organizadores, patrocinadores e apoiadores na comunicação visual de eventos realizados em espaços públicos deverá atender o disposto na Resolução SMDU. CPPU/020/2015, além de utilizar os layouts e design determinado pela assessoria de comunicação da SMTUR;
- 9.1.7.** Adquirir o material de consumo para a execução do objeto da parceria de acordo com os valores praticados no mercado, comprovado por pesquisa mercadológica, nos termos deste edital.
- a )** No material de divulgação será obrigatória a logomarca da Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), com a prévia aprovação da Assessoria de Comunicação da SMTUR.
- 9.1.8.** Contratar os prestadores de serviços para a execução do objeto da parceria dotados de capacidade técnica e operacional, de acordo com as funções definidas neste edital.
- 9.1.9.** Providenciar a imediata substituição dos profissionais em caso de ausência para que não haja prejuízo no desenvolvimento das atividades.
- 9.1.10.** Entregar ao gestor da parceria a prestação de contas, nos termos da legislação em vigor.

**9.1.11.** Gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o inc. XIX, do art. 42 da Lei Federal n. 13.019/2014.

**9.1.12.** Pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, conforme o inc. XX, do art. 42 da Lei Federal n. 13.019/2014.

**9.1.13.** Entregar os bens remanescentes à SMTUR, em atendimento ao art. 35 do Decreto Municipal n. 57.575/2016, plenamente aplicável ao caso em apreço, sendo que, na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração pela OSC da destinação dos bens remanescentes previstos no termo de fomento, o gestor público deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da OSC até a decisão final do pedido de alteração.

- Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre conteúdo adquirido, produzido ou transformado com recursos da parceria permanecerão com seus respectivos titulares, podendo o Termo de Fomento prever a licença de uso para a Administração Pública Municipal, nos limites da licença obtida pela OSC celebrante, quando for o caso, respeitados os termos da Lei Federal nº 9.610/1998, devendo ser tornado público o devido crédito ao autor.

- Realizar o pagamento da taxa do ECAD, quando for o caso.

- Os sítios de internet deverão atender ao requisito de acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina.

- Quando houver solicitação de informações por órgãos fiscalizadores do Município de São Paulo e, em especial a Controladoria Geral do Município, a entidade parceira deverá responder ao requerimento de forma tempestiva e prioritária, sob pena de responsabilidade.

- Aplicar pesquisa de monitoramento e avaliação, conforme orientação da SMTUR. Adicionalmente, a organização da sociedade civil deverá disponibilizar à SMTUR o banco de dados dos participantes com, no mínimo, nome, e-mail e autorização de coleta de dados para fins de pesquisa de satisfação, nos termos da LGPD, no prazo de 10 dias após o término a última ação da execução do Programa.

- Entregar mensalmente ao gestor da parceria relatório resumido de ações e atendimentos realizados.

- Enviar relatório no final do projeto e, caso a SMTUR peça, tem o prazo de 1 (um) dia para entregar dados.

## **9.2. CABERÁ À SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO (SMTUR):**

**9.2.1.** Formalizar a parceria com a entidade selecionada seguindo os requisitos e as exigências da Lei Federal n. 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. 57.575/2016, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública Municipal e as OSC's.

**9.2.2.** Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar as atividades realizadas pela entidade proponente, através do Gestor da Parceria.

**9.2.3.** Atestar e avaliar os indicadores através do gestor da parceria e realizar a aferição do cumprimento das metas quantitativas e qualitativas através, inclusive, da vistoria *in loco*. No caso do não cumprimento das metas propostas, a OSC proponente receberá os apontamentos através do relatório de vistoria emitido pelo Gestor da Parceria.

**9.2.3.1.** No caso do não cumprimento das metas propostas, a OSC proponente receberá os apontamentos através do relatório de vistoria emitido pelo Gestor da Parceria,

**9.2.4.** Repassar os valores de acordo com o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho aprovado e respeitando os prazos para cumprimento do plano de divulgação e cronograma de execução das ações previstas.

**9.2.5.** Conforme art. 10 do Decreto Municipal n. 57.575/2016, convocar, caso necessário, audiências públicas a ser realizada após o lançamento do edital de chamamento, durante o credenciamento ou

ainda no curso do processo seletivo, mediante publicação no Diário Oficial da Cidade ou em página do sítio oficial da Pasta, com prazo de antecedência da data de sua realização, onde será assegurado aos interessados o direito de obter informações sobre a parceria a ser firmada.

**9.2.6.** Repassar os valores apurados, conforme manual de prestação de contas vigente e de acordo com o que constar no plano de trabalho aprovado.

**9.2.7.** Solicitar a substituição de qualquer profissional que não cumpra as cláusulas deste edital, bem como com o eventual código de ética relativo à sua profissão.

**9.2.8.** Solicitar e ou autorizar qualquer adequação do plano de trabalho, em relação às metas de atendimento, número de participantes e local de execução, dentre outros, tendo em vista a necessidade de modificação decorrente de necessidade de estrutura física, da demanda, entre outros, sempre com a finalidade de atender ao interesse público.

### **9.3. CABERÁ À SMTUR E À OSC, CONJUNTAMENTE:**

**9.3.1.** Promover articulação junto à comunidade, representante de órgãos, dentre outros, visando dar visibilidade às ações a serem desenvolvidas.

**9.3.2.** Garantir que não haja qualquer cobrança dos participantes.

**9.3.3.** Promover a divulgação do programa e captar participantes para as atividades.

### **10. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:**

**10.1.** Poderão participar deste chamamento público as OSC's que preencham as condições estabelecidas no art. 2º, inc. I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei Federal n. 13.019/2014, e:

**a)** Que as normas de organização interna constem dentre os objetivos a promoção de atividades de relevância pública e social;

**b)** Atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação prevista neste instrumento e em seus anexos;

**c)** Não tenham fins lucrativos;

**d)** Tenham sido constituídas há, no mínimo, 05 (Cinco) anos, contados a partir da data de publicação deste edital, comprovado por documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

**e)** Sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução da atividade objeto da parceria, e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas;

**f)** Comprovem possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou em atividade semelhante em sua natureza, características, quantidade e prazos, nos termos do item 8.4 do presente edital;

**g)** Comprovem possuir capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

**h)** Que das normas de organização interna conste que, no caso de dissolução da entidade, ocorrerá à incorporação integral do seu patrimônio, dos legados ou das doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, a transferência do patrimônio líquido a outra pessoa jurídica qualificada no âmbito do ente federativo correspondente, da mesma área de atuação, que preencha os requisitos da Lei Federal n. 13.019/2014 e preferencialmente tenha o mesmo objetivo social ou ao patrimônio da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, na proporção dos recursos e bens por estes alocados na mesma área de atuação, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social;

**i)** Que das normas de organização interna da entidade preveja expressamente que a escrituração ocorra de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

j) Ter sítio eletrônico próprio na internet no qual estarão disponíveis todos os documentos e informações relativos às parcerias celebradas com a Administração Pública Municipal, bem como os relacionados à gestão da entidade (CNPJ, estatuto social, relação de dirigentes).

**10.2.** Não participará deste processo seletivo a OSC que:

- a. Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b. Tenha como dirigentes membros do Poder ou do Ministério Público, ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, compreendidos como sendo os titulares de unidades orçamentárias, os Prefeitos Regionais, os Secretários Adjuntos, os Chefes de Gabinete, os dirigentes de entes da Administração indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de parcerias, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- c. Tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;
- d. Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- e. Esteja incluída no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal, de acordo com a Lei Municipal n. 14.094/2005, regulamentada pelo Decreto Municipal n. 47.096/2006;
- f. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- g. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração; suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- h. 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 08 (oito) anos;
- i. Tenha entre seus dirigentes pessoa 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 08 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício em cargo e comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal n. 8.429/1992;

**10.3.** Para celebração das parcerias, as OSC's deverão comprovar sua regularidade quanto às exigências previstas nos arts. 33 e 34 da Lei Federal n. 13.019/2014 e no art. 33 do Decreto Municipal n. 57.575/2016.

**10.4.** Somente após a publicação da lista de classificação definitiva das OSC's no Diário Oficial da Cidade serão exigidos os documentos de habilitação previstos no item 11.14 deste edital.

## **11. SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**11.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída na forma do Decreto Municipal n. 57.575/2016, e Portaria de Comissão de Seleção de SMTUR, em vigência.

**11.2.** A Comissão de Seleção terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 10 (dez) dias.

**11.3.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

**11.4.** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

**11.5.** A Comissão de Seleção analisará as propostas de atividade com base nos critérios previstos no item 11.7 bem como nos princípios legais que regem as parcerias, de forma transparente e objetiva.

**11.6.** Compete à Comissão de Seleção conferir o atendimento rigoroso das exigências formais e documentais deste edital, verificando:

**11.6.1.** Se o proponente atende às condições exigidas para tal fim;

**11.6.2.** Se a proposta apresentou forma e objeto nos termos exigidos por este edital;

**11.6.3.** Se está contemplando os critérios de economicidade e compatibilidade com valores de mercado, podendo para tanto se valer de tabelas referenciais oficiais, ou pesquisa.

**11.7.** Para critério de classificação e seleção serão as propostas avaliadas levando em consideração a pontuação abaixo, tendo por base as exigências do item 11.6 e o Anexo II – Modelo da Proposta:

Descrição	Objeto	Avaliação	Pontuação
11.7.1. Objeto	<b>11.7.1.1.</b> O projeto é viável tecnicamente e financeiramente.	Atende Parcialmente	00 a 02
		Atende Integralmente	03 a 04
	<b>11.7.1.2.</b> As atividades propostas apresentam a forma e objeto nos termos exigidos pelo edital.	Apresenta Parcialmente	00 a 02
		Apresenta Integralmente	03 a 04
	<b>11.7.1.3.</b> O projeto apresenta nexos entre o objetivo e as metas de acordo com o disposto no edital.	Apresenta Parcialmente	01 a 02
		Apresenta Integralmente	03 a 04
	<b>11.7.1.4.</b> A Proposta apresentada demonstra a realidade do objeto a ser executado.	Apresenta Parcialmente	00 a 03
		Apresenta Integralmente	04 a 06
	<b>11.7.1.5.</b> Demonstra de forma clara a descrição de metas quantitativas e qualitativas mensuráveis a serem atingidas.	Demonstra Parcialmente	00 a 03
		Demonstra Integralmente	04 a 06
	<b>11.7.1.6.</b> Demonstra de forma clara a definição dos indicadores para aferição das metas.	Demonstra Parcialmente	00 a 03
		Demonstra Integralmente	04 a 06
	<b>11.7.1.7.</b> Demonstra sincronismo entre o cronograma de execução, cronograma de execução financeira e cronograma de desembolso.	Demonstra Parcialmente	00 a 03
		Demonstra Integralmente	04 a 06
	<b>11.7.1.8.</b> A proposta informa de maneira precisa sobre a equipe que prestará serviços técnicos para execução do objeto da parceria.	Demonstra Parcialmente	00 a 03
		Demonstra Integralmente	04 a 06

	<b>11.7.1.9.</b> A proposta informa de maneira precisa sobre a equipe que prestará serviços administrativos para execução do objeto da parceria.	Demonstra Parcialmente	00 a 03
		Demonstra Integralmente	04 a 06
	<b>11.7.1.10.</b> A proposta apresenta um plano efetivo de divulgação do programa tanto localmente quanto regionalmente.	Demonstra Parcialmente	00 a 03
		Demonstra Integralmente	04 a 06
<b>11.7.2.</b> Receitas, despesas, economicidade e adequação ao valor de referência do edital	<b>11.7.2.1.</b> A Proposta apresenta adequação ao valor de referência do edital, bem como observância aos critérios de economicidade, compatibilidade com valores de mercado, considerando a viabilidade econômica, a exequibilidade técnica, os preços dos valores unitários de acordo com valores de mercados e a pertinência econômica.	Apresenta Parcialmente	00 a 12
		Apresenta Integralmente	04 a 24
	<b>11.7.2.2.</b> Será avaliada a eficiência do projeto, ou seja, a relação entre valor do projeto e atendimentos, considerando o custo por participante previsto no projeto e a qualidade de atendimento prevista para o custo proposto. Critério a ser analisado comparativamente com outras propostas para o presente Edital e em relação a outros Programas da SMTUR.	Atende parcialmente	00 a 03
		Atende integralmente	04 a 06
	<b>11.7.2.3.</b> Apresenta de forma clara a aplicação do recurso e o cronograma de desembolso.	Apresenta Parcialmente	00 a 03
		Apresenta Integralmente	04 a 06
<b>11.7.3.</b> Experiências prévias	<b>11.7.3.1.</b> A OSC apresenta experiência específica, com histórico comprovado de realização/organização de projetos, no objeto deste edital.	Apresenta Parcialmente	00 a 15
		Apresenta Integralmente	16 a 30

**11.8.** A pontuação máxima será de 120 (cento e vinte) pontos.

**11.8.1.** Caso a proponente obtenha pontuação zero em algum dos quesitos, será desclassificada.

**11.9.** A pontuação mínima para classificação será de 84 (oitenta e quatro) pontos.

**11.10.** Na hipótese de haver empate, decidir-se-á sucessivamente pela OSC que melhor pontuou, sequencialmente, nos itens 11.7.1, 11.7.2, 11.7.3.

**11.11.** Será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos do julgamento de seleção das propostas, que, obrigatoriamente, deverá ser assinada pelos membros da Comissão de Seleção.

**11.12.** Será publicada, no Diário Oficial da Cidade, a lista de habilitação e de classificação prévia da(s) OSC(s) e o total de pontos de cada uma delas, a partir do que passará a contar o prazo recursal de 05

(cinco) dias úteis para apresentação de recurso. Apresentado recurso, as demais entidades interessadas terão igual prazo para apresentar contrarrazões.

**11.13.** Julgados eventuais recursos, na forma do item 10 deste Edital, será publicada a lista de classificação definitiva.

**11.14.** Após a publicação da lista de classificação definitiva das OSC's, a entidade melhor classificada deverá entregar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), na Rua Líbero Badaró, nº 377, 13º Andar, bairro Centro, São Paulo – SP, das 10:00 horas às 16:00 horas, de segunda a sexta-feira, os documentos de habilitação abaixo relacionados, todos com prazo de validade em vigor:

**A)** Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 05 (Cinco) ano;

**B)** Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários, relativos ao Município sede, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo, salvo se não estiver cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo, devendo, neste caso, apresentar declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo;

**C)** Certidão Negativa de Tributos junto a Fazenda Pública Federal e Estadual, relativo ao Estado sede;

**D)** Certidão Negativa de Débito - CND/INSS para comprovar a regularidade perante a Seguridade Social;

**E)** Certificado de Regularidade do FGTS - CRF para comprovar a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

**F)** Certidão negativa de débitos trabalhistas;

**G)** Comprovante de inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal;

**H)** Declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no art. 39 da Lei Federal n. 13.019/2014;

**I)** Declaração, sob as penas da lei, para os efeitos do art. 7º do Decreto Municipal n. 53.177/2012, assinada pelos dirigentes da organização da sociedade civil, atestando que não incidem nas vedações constantes do art. 1º do referido decreto;

**J)** Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

**K)** Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor - CENTS ou, no caso de entidades não cadastradas, formulário de solicitação de inscrição no CENTS, disponível na página eletrônica da Secretaria Municipal de Gestão, nos termos do Decreto Municipal n. 52.830/2011;

**L)** A comprovação do regular funcionamento da organização da sociedade civil no endereço registrado no CNPJ, nos termos do inc. VII do art. 34 da Lei Federal n. 13.019/2014, o que poderá ser feito por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie ou, ainda, por meio dos documentos necessários à comprovação da capacidade técnica e operacional da entidade, conforme previsto no art. 33, § 4º do Decreto Municipal n. 57.575/2016;

**M)** Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

**N)** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

**O)** Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, caso não esteja na ata de eleição;

**P)** Certidão negativa de contas julgadas irregulares emitidas pelo Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Tribunal de Contas do Município de São Paulo para os dirigentes da entidade;

**Q)** Certidão negativa de condenação cível por ato de improbidade administrativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça em seu Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade para a entidade e para seus dirigentes;

**R)** Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante e de capacidade técnica e operacional, sendo admitidos, conforme os itens s, t, u;

**S)** Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

**T)** Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

**U)** Declarações de experiência prévia 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;

**V)** Comprovante do sítio eletrônico próprio na internet.

**W)** Comprovação, na forma da Resolução 12/2019 e Instrução 02/2019 e anexo do TCM/SP, de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública no âmbito do Município de São Paulo, do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, do Estado de São Paulo e da União, sendo este último pelos sistemas: SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União, CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade).

**11.15.** Na hipótese da OSC melhor classificada não atender aos requisitos exigidos neste edital e/ou não apresentar a documentação exigida para formalização da Parceria, em decisão fundamentada e publicada no DOC, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria, nos termos da proposta por ela apresentada.

**11.16.** Da decisão que considerar inabilitada a entidade convocada a apresentar a documentação, conforme item 11.14 deste Edital caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**11.17.** Caso a OSC imediatamente mais bem classificada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos de habilitação previstos no item 11.14 deste Edital.

**11.18.** Se a proposta selecionada não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, será obrigatoriamente justificada pela Administração Pública.

**11.19.** Os documentos das OSC's consideradas inabilitadas não serão devolvidos, pois serão juntados ao processo administrativo que trata do presente certame.

## **12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS:**

**12.1.** Após a publicação da lista de habilitação e de classificação prévia das OSC's e o total de pontos de cada uma delas, os interessados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar recurso, e os demais interessados terão igual prazo, contado a partir de intimação no Diário Oficial ou por meio eletrônico, para apresentar contrarrazões.

**12.2.** No mesmo prazo, a Comissão de Seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informando à Autoridade Competente para decisão.

**12.3.** Decorridos os prazos acima descritos, sem a interposição de recurso ou após o seu julgamento, será publicada lista de classificação definitiva e a OSC vencedora será considerada apta a celebrar o termo de fomento.

**12.4.** Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais e contrarrazões que não foram tempestivamente apresentadas.

**12.5.** Os recursos deverão ser interpostos através do endereço eletrônico: [licitacoessmtur@prefeitura.sp.gov.br](mailto:licitacoessmtur@prefeitura.sp.gov.br);

**12.6.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

**12.7.** Não caberá novo recurso contra esta decisão.

**12.8.** Na contagem dos prazos exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram, exclusivamente, em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

**12.9.** O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**12.10.** À OSC que ingressar com recurso meramente protelatório, com intuito de retardar o processo seletivo, poderão ser aplicadas as sanções previstas no item 17.1.

**12.11.** Da decisão que considerar inabilitada a entidade convocada a apresentar a documentação, conforme item 11.14 deste Edital, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

### **13. HOMOLOGAÇÃO:**

**13.1.** Após a seleção e o julgamento das propostas, a Comissão emitirá parecer técnico, conforme art. 35, inc. V, da Lei Federal nº 13.019/2014 que, se favorável ao conteúdo da proposta e aos documentos de habilitação apresentados, permitirá a homologação e celebração da parceria e do consequente Termo de Fomento indicado no Anexo I.

- Caso o conteúdo não esteja totalmente apto à continuidade do processo (atendidos parcialmente, com ressalvas), o órgão técnico emitirá relatório apontando o(s) item(ns) com falha(s) e, contatará, por meio eletrônico, o proponente, notificando para regularização do(s) item(ns) apontados no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de inabilitação em caso de não atendimento das exigências.

- Em caso de não atendimento dos requisitos exigidos neste edital, bem como da não regularização do(s) item(ns) apontados para acerto(s) e/ou complemento(s), a OSC será reprovada pelo órgão técnico e consequentemente inabilitada, por não atendimento às exigências aqui previstas.

- Da decisão que considerar inabilitada, conforme item 11.15 deste edital, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

- Após parecer técnico, haverá emissão de parecer jurídico, conforme art. 35, inc. VI, da Lei Federal nº 13.019/2014, acerca da possibilidade de homologação e celebração da parceria.

- Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam os itens 15.1 e 15.5 concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

**13.7.** A autoridade competente homologará e divulgará o resultado do chamamento com a lista de classificação definitiva das organizações participantes em página do sítio oficial da Administração Pública na internet e no Diário Oficial da Cidade.

**13.8.** A homologação do chamamento público não obriga a Administração a firmar a parceria com o respectivo proponente, especialmente por razões orçamentárias e de atendimento às políticas públicas.

### **14. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**14.1.** Para a consecução dos objetivos constantes deste Edital, o Município procederá à transferência de recursos, em observância ao cronograma de desembolso apresentado na proposta da OSC selecionada e, especialmente, no Plano de Trabalho aprovado.

**14.2.** No caso de a parceria ser firmada em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada no orçamento do exercício seguinte. O exato valor a ser repassado será definido no termo de fomento, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

**14.3.** As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- 14.3.1.** Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- 14.3.2.** Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação às obrigações estabelecidas no termo de fomento;
- 14.3.3.** Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- 14.4.** Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas:
- 14.4.1.** Remuneração da equipe encarregada da execução do Projeto, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- 14.4.2.** Despesas referentes a deslocamento e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
- 14.4.3.** Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;
- 14.4.4.** Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto.
- 14.5.** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública 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 ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de São Paulo.
- 14.6.** Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
- 14.7.** Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.
- 14.8.** O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação das despesas despendidas e devidamente comprovadas pela entidade, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do Plano de Trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.
- 14.9.** Durante a vigência do termo de fomento, é permitido o remanejamento de recursos constantes do Plano de Trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por cada órgão ou entidade municipal, desde que não altere o valor total da parceria.
- 14.10.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública, nos moldes do art. 51 da Lei n. 13.019/2014, seguindo o tratamento excepcional as regras do Decreto Municipal n. 51.197/2010.
- 14.11.** Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.
- 14.12.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal n. 13.019/2014.

## **15. FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO:**

- 15.1.** Após a seleção e o julgamento das propostas, o órgão técnico da Pasta emitirá parecer técnico, conforme art. 35, inc. V, da Lei Federal n. 13.019/2014 que, se favorável ao conteúdo da proposta e aos documentos de habilitação apresentados, permitirá a celebração da parceria e do consequente Termo de fomento indicado no Anexo I.
- 15.2.** Em caso de o conteúdo não estar totalmente apto à continuidade do processo (atendidos parcialmente, com ressalvas), o órgão técnico emitirá relatório apontando o(s) item(ns) com falha(s) e, contatará, por meio eletrônico, o proponente, notificando para regularização do(s) item(ns) apontados

no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de inabilitação em caso de não atendimento das exigências.

**15.3.** Em caso de não atendimento dos requisitos exigidos neste edital, bem como da não regularização do(s) item(ns) apontados para acerto(s) e/ou complemento(s), a OSC será reprovada pelo órgão técnico e conseqüentemente inabilitada, por não atendimento às exigências aqui previstas.

**15.4.** Da decisão que considerar inabilitada, conforme item 15.3 deste edital, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**15.5.** Após parecer técnico, haverá emissão de parecer jurídico, conforme art. 35, inc. VI, da Lei Federal n. 13.019/2014, acerca da possibilidade de celebração da parceria.

**15.6.** Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam os itens 15.1 e 15.5 concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

**15.7.** O prazo para assinatura dos Termos de fomento será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação da convocação no Diário Oficial da Cidade, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções descritas no item 17.1.

**15.8.** A vigência poderá ser prorrogada a critério das partes e de acordo com a legislação em vigor.

**15.9.** A prorrogação de ofício da vigência do termo de fomento deve ser feita pela Administração Pública quando ela der causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

**15.10.** O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou metas, mediante aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original, nos termos da lei.

## **16. PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

**16.1.** A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

**16.2.** A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

**16.3.** Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

**16.4.** Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

**16.5.** A prestação de contas deverá ser feita em observância ao disposto no Decreto Municipal n. 57.575/2016, combinado com a Lei Federal n. 13.019/2014, competindo unicamente à Administração Pública decidir sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos a organização da sociedade civil proponente.

**16.6.** A Administração Pública realizará manifestação conclusiva sobre a prestação final de contas, dispondo sobre:

**16.6.1.** Aprovação da prestação de contas;

**16.6.2.** Aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos os objetos e as metas da parceria, se estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte danos ao erário;

**16.6.3.** Rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos, inclusive a determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

**16.7.** São consideradas falhas formais sem prejuízo de outras:

**16.7.1.** Nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores

aprovados para cada despesa, respeitados o valor global da parceria;

**16.7.2.** A inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

**16.8.** As contas serão rejeitadas quando:

**16.8.1.** Houver omissão no dever de prestar contas;

**16.8.2.** Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

**16.8.3.** Ocorrer danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

**16.8.4.** Houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

**16.8.5.** Não for executado o objeto da parceria;

**16.8.6.** Os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

**16.9.** Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso ao Secretário Municipal da Pasta que deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.

**16.10.** Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a OSC deverá ressarcir o erário de forma integral dos recursos.

**16.11.** A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso ao público, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

**16.11.1.** O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

**16.11.2.** Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, bem como inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.

**16.12.** A OSC, para fins de prestação de contas, deverá apresentar os seguintes documentos:

**16.12.1.** Relatório de execução do objeto, elaborado pela OSC, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;

**16.12.2.** Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da OSC;

**16.12.3.** Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;

**16.12.4.** Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

**16.12.5.** Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

**16.12.6.** Relação de eventuais bens adquiridos;

**16.12.7.** A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, indicando o valor integral da despesa e detalhando a divisão de custos, bem como especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

**16.13.** Em caso de descumprimento parcial de metas ou resultados fixados no plano de trabalho, poderá ser apresentado relatório de execução financeira parcial concernente a referidas metas ou resultados, desde que existam condições de segregar referidos itens de despesa.

**16.14.** A OSC está obrigada a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos em caráter final até 90 (noventa) dias, contados do término de sua vigência.

**16.14.1.** O prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, a critério do titular do Órgão ou daquele a quem tiver sido delegada a competência, desde que devidamente justificado.

**A)** Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas;

**B)** Se constatada pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído aos cofres públicos, com correção monetária e juros, no prazo improrrogável de 30 (trinta)

dias.

**16.15.** A Administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

## **17. SANÇÕES:**

**17.1.** A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 57.575/2016, poderá acarretar, garantida a defesa prévia, na aplicação à OSC das seguintes sanções:

**A)** Advertência por escrito;

**B)** Suspensão temporária de participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera do governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**C)** 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 pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

**17.2.** O prazo para apresentação de defesa é de 05 (cinco) dias úteis para a sanção prevista na alínea **a)** e 10 (dez) dias úteis para as sanções previstas nas alíneas **b)** e **c)**.

**17.3.** Compete ao gestor da parceria decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência.

**17.4.** Compete ao Secretário da Pasta decidir pela aplicação de penalidade nos casos de suspensão do direito de participar de chamamento público e de declaração de inidoneidade.

**17.5.** A OSC terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso contra a penalidade aplicada.

**17.6.** As notificações e intimações serão encaminhadas à organização da sociedade civil preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito ao contraditório e a ampla defesa.

**17.7.** A imposição das sanções previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a proponente.

**17.8.** As sanções poderão ser cumuladas, podendo incidir também outras sanções acaso previstas na legislação em vigor.

## **18. ANTICORRUPÇÃO E PROTEÇÃO GERAL DE DADOS:**

**18.1.** A OSC obriga-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, e não fazer uso comercial de quaisquer informações relativas aos serviços ora ajustados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.

**18.2.** As obrigações de confidencialidade previstas acima estendem-se aos funcionários, prestadores de serviços, prepostos e/ou representantes da OSC.

**18.3.** A obrigação anexa de manter confidencialidade permanecerá após o término da vigência deste ajuste e sua violação ensejará aplicação à parte infratora de multa, sem prejuízo de correspondente imputação de responsabilidade civil e criminal.

**18.4.** Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo do presente ajuste, ou em razão dele, deverão observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018, e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela SMTUR.

**18.5.** Havendo necessidade de compartilhamento de dados pessoais no contexto deste ajuste, serão transferidos somente os dados estritamente necessários para a perfeita execução do objeto acordado, os quais deverão ser utilizadas estritamente para tal fim.

**18.5.1.** O compartilhamento de dados, quando necessário, dar-se-á sempre em caráter sigiloso, sendo

vedado à OSC transferir, ou de qualquer forma disponibilizar, as informações e os dados recebidos da SMTUR a terceiros, sem expressa autorização da SMTUR.

**18.6.** No caso de transferência de dados a terceiros, previamente autorizada pela SMTUR, a OSC deverá submeter terceiros às mesmas exigências estipuladas neste instrumento, no que se refere à segurança e privacidade de dados.

**18.7.** A OSC deverá eliminar quaisquer dados pessoais recebidos em decorrência deste acordo, sempre que determinado pela SMTUR, e com expressa anuência da SMTUR, nas seguintes hipóteses:

**A)** caso os dados se tornem desnecessários;

**B)** se houver o término de procedimento de tratamento específico para o qual os dados se faziam necessários;

**C)** ocorrendo o fim da vigência do ajuste.

**18.8.** A OSC deverá adotar e manter mecanismos técnicos e administrativos de segurança e de prevenção, aptos a proteger os dados pessoais compartilhados contra acessos não autorizados e contra situações acidentais ou ilícitas que envolvam destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, obrigando-se a proceder às adequações demandadas pela SMTUR, com o fim de resguardar a segurança e o sigilo dos dados.

**18.9.** A OSC e a SMTUR deverão registrar todas as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas em razão deste ajuste.

**18.10.** A OSC deverá comunicar à SMTUR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato, a ocorrência de qualquer situação que possa acarretar potencial ou efetivo risco ou danos aos titulares dos dados pessoais, e/ou que não esteja de acordo com os protocolos e com as normas de proteção de dados pessoais estabelecidos por lei e por normas complementares emitidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

**18.11.** A OSC deverá disponibilizar à SMTUR todas as informações e documentos necessários para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta seção, permitindo e contribuindo, conforme conveniência e oportunidade da SMTUR, com eventuais auditorias conduzidas pela SMTUR ou por quem estiver por ela autorizado.

**18.12.** Para a execução do termo de fomento, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

## **19. DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**19.1.** As normas disciplinadoras contidas neste edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**19.2.** Os prazos previstos neste edital serão contados excluindo o dia do início e incluindo o dia do vencimento.

**19.3.** Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SMTUR não será, em qualquer hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do chamamento público.

**19.4.** A participação neste processo seletivo implicará aceitação integral e irretratável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.

**19.5.** Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

**19.6.** A Administração Pública se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente seleção, sem que isso represente motivo para que as organizações da sociedade civil proponentes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

**19.7.** As retificações do presente edital, por iniciativa da Administração Pública ou provocada por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

**19.8.** Caso as alterações interfiram na elaboração das Propostas, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos.

**19.9.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para apresentação das propostas, de forma eletrônica, pelo endereço eletrônico [licitacoessmtur@prefeitura.sp.gov.br](mailto:licitacoessmtur@prefeitura.sp.gov.br) ou por petição dirigida ou protocolada na Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), localizada na Rua Líbero Badaró, nº 377, 13º Andar, bairro Centro, São Paulo – SP, de segunda a sexta-feira, das 10:00 horas às 16:00 horas.

**19.10.** A resposta às impugnações caberá à Autoridade Competente e deverá ser publicada até a data fixada para apresentação das propostas.

**19.11.** A impugnação não impedirá a OSC impugnante de participar do chamamento público.

**19.12.** A Autoridade Competente resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

**19.13.** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço eletrônico [licitacoessmtur@prefeitura.sp.gov.br](mailto:licitacoessmtur@prefeitura.sp.gov.br).

**19.14.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados no processo de chamamento público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

**19.15.** Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame.

**19.16.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da seleção na data marcada, a sessão de seleção e julgamento será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e locais anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário da Administração.

São Paulo – SP, 09 de junho de 2025.

---

**GISELLY VIEIRA DOS SANTOS**  
**SMTUR**  
**CAF**

## **ANEXO I**

### **MINUTA DO TERMO DE FOMENTO Nº\_/SMTUR/2024**

Pelo presente instrumento, a Prefeitura do Município de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), ora denominada PMSP/SMTUR, neste ato representado, conforme competência delegada pela Portaria nº 0412024-SMTUR, pelo Senhor Chefe de Gabinete \_\_\_\_\_ e a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada na (endereço completo), denominada simplesmente PROPONENTE, neste ato representado pelo seu Presidente (ou representante legal), portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, com fundamento no art. 2º, inc. VIII, da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 57.575/2016, em face do despacho exarado no doc.\_\_\_\_ do

Processo SEI nº \_\_\_\_ , publicado no DOC de / /2025, celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

**1.1** Através do presente, a **PMSP/SMTUR** e a **PROPONENTE** registram interesse para o desenvolvimento de parceria com a finalidade de executar o projeto denominado \_\_\_\_\_”, visando a \_\_\_\_\_ (descrição do objeto).

**1.2 A PROPONENTE** desenvolverá o projeto, conforme Plano de Trabalho constante do Processo SEI nº \_\_\_\_\_, que é parte integrante do presente termo.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL:**

**2.1.** O Programa será executado nos seguintes locais: \_\_\_\_\_

**2.2.** A eventual alteração dos locais pela SMTUR para execução do programa não poderá implicar em qualquer aumento de custo para a entidade proponente em relação à proposta de repasses a serem recebidos de SMTUR para execução das atividades.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS FINANCEIROS:**

**3.1** A presente parceria importa no repasse, pela **PMSP/SMTUR**, do valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, onerando a dotação nº \_\_\_\_\_ do orçamento vigente.

**3.2** O pagamento será realizado nos termos do Cronograma de Desembolso aprovado no Plano de Trabalho, dentro dos parâmetros apresentado no edital.

**3.3** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública nos moldes previstos no artigo 51 da Lei nº 13.019/14, seguindo o tratamento excepcional das regras do Decreto Municipal nº 51.197/10.

**3.3.1** Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**3.3.2** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

**3.4** É vedada a utilização dos recursos repassados pela **PMSP/SMTUR** em finalidade diversa da estabelecida na atividade a que se refere este instrumento, bem como no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período acordado para a execução do objeto desta parceria.

**3.5** Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

**3.5.1** Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie desde que comprovada a impossibilidade de pagamento mediante transferência bancária.

**3.6** É permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

**3.7** Poderá ser paga com recursos da parceria a remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, observadas as disposições do art. 40 do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**3.7.1** Fica vedada à Administração Pública Municipal a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela organização da sociedade civil ou que direcione o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

**3.8** Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo dos custos indiretos, previstos no plano de trabalho, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com a identificação do número e o órgão da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

**3.9** O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação de despesas despendidas e devidamente comprovadas pela entidade, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.

**3.10** Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por cada órgão ou entidade municipal, desde que não altere o valor total da parceria.

**3.10.1** A OSC poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado.

**3.11** Os recursos da parceria geridos pela OSC não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

**3.11.1** Não é cabível a exigência de emissão de nota fiscal de prestação de serviços tendo a Municipalidade como tomadora nas parcerias celebradas com a OSC.

#### **CLÁUSULA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

**4.1** A prestação de contas deverá conter adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

**4.1.1.** Os dados financeiros são analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

**4.1.2.** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

**4.2** A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

**4.3** A OSC deverá apresentar os seguintes documentos para fins de prestações de contas:

**A)** Relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;

**B)** Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;

**C)** Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;

**D)** Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica em favor da administração pública municipal, quando houver, no caso de prestação de contas final;

**E)** Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

**F)** Relação de bens adquiridos;

**G)** A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

**4.3.1.** A memória de cálculo de que trata a alínea "g" do item 4.3. deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

**4.3.2.** Em caso de descumprimento parcial de metas ou resultados fixados no plano de trabalho, poderá ser apresentado relatório de execução financeira parcial concernente a referidas metas ou resultados, desde que existam condições de segregar referidos itens de despesa.

**4.4** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a organização da sociedade civil notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período.

**4.4.1.** Transcorrido o prazo, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

**4.5** Cabe ao Gestor da Parceria analisar a prestação de contas apresentada, para fins de avaliação do cumprimento das metas do objeto, no prazo legal.

**4.6** A análise da prestação de contas final constitui-se das seguintes etapas:

**4.6.1.** Análise de execução do objeto: quanto ao cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

**4.6.2.** Análise financeira: verificação da conformidade entre o total de recursos repassados, inclusive rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados

pela organização da sociedade civil, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário de apresentação obrigatória.

**4.6.3.** Nos casos em que a organização da sociedade civil houver comprovado atendimento dos valores aprovados, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recebidos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.

**4.7** A análise da prestação de contas final levará em conta os documentos do item 4.3. e os pareceres e relatórios dos itens 4.5 e 8.3.

**4.8** Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.

**4.9** A OSC está obrigada a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos ao término da vigência da parceria.

**4.9.1.** O prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, a critério do titular do órgão, ou ente da Administração parceiro, ou daquele a quem tiver sido delegada a competência, desde que devidamente justificado.

**4.9.2.** Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.

**4.10** A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública deverá dispor sobre:

**A)** Aprovação da prestação de contas;

**B)** Aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos o objeto e as metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte danos ao erário; ou

**C)** Rejeição da prestação de contas, quando houver omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho, desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos e danos ao erário, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

**4.10.1.** São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:

**A)** Nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria.

**B)** A inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

**4.11** As contas serão rejeitadas quando:

**A)** Houver omissão no dever de prestar contas;

**B)** Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

**C)** Ocorrer danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

**D)** Houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

**E)** Não for executado o objeto da parceria;

**F)** Os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

**4.12** A Administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

**4.12.1.** O transcurso do prazo estabelecido no item anterior sem que as contas tenham sido apreciadas não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

**4.12.2.** Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido no item 4.12. e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

**4.13** Caberá um único recurso à autoridade competente da decisão que rejeitar as contas prestadas, a ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.

**4.13.1.** A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso público, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

**A)** O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

**B)** Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros.

**C)** O débito decorrente da ausência ou rejeição da prestação de contas, quando definitiva, será inscrito no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade competente.

**4.14** Após a prestação de contas final, sendo apuradas pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 dias.

#### **CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO:**

**5.1** A execução do objeto da presente parceria se dará conforme o estabelecido no Plano de Trabalho, constante do processo administrativo.

**5.2** As aquisições e contratações realizadas com recursos da parceria deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, bem como deverá a **PROPONENTE** certificar-se e responsabilizar-se pela regularidade jurídica e fiscal das contratadas.

**5.2.1** Para a aquisição de bens e contratação de serviços, será exigida pesquisa ao mercado prévia à contratação, que deverá conter, no mínimo, orçamentos de 03 (três) fornecedores.

**5.2.2** Os bens permanentes adquiridos com recursos públicos deverão ser incorporados ao patrimônio público ao término da parceria ou no caso de extinção da OSC parceira.

**5.2.3** Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, serão:

**5.2.3.1** Mantidos na titularidade do órgão ou entidade pública municipal quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, para celebração de novo termo com outra organização da sociedade civil após a consecução do objeto, ou para execução direta do objeto pela administração pública municipal, devendo os bens remanescentes estarem disponíveis para retirada pela administração após a apresentação final de contas.

**5.2.3.2** A OSC poderá pedir, justificadamente, alteração da destinação dos bens remanescentes prevista no termo, que será analisada pelo gestor público, sob juízo de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização até a decisão final do pedido de alteração.

#### **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE:**

**6.1.** A **PROPONENTE**, em atendimento a presente parceria se obriga a:

**A)** executar satisfatória e regularmente o objeto deste ajuste;

**B)** responder perante a **PMSP/SMTUR** pela fiel e integral realização dos serviços contratados com terceiros, na forma da legislação em vigor;

**C)** responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, decorrentes da execução do objeto desta parceria, bem como por todos os ônus ordinários ou extraordinários eventualmente incidentes;

**D)** facilitar a supervisão e fiscalização da **PMSP/SMTUR**, permitindo-lhe efetuar o acompanhamento *in loco* e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento, bem como apresentar relatório de atividades, contendo o desenvolvimento do cronograma do projeto;

**E)** elaborar a prestação de contas, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 57.575/2016;

**F)** divulgar, em seu sítio na internet, e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, as parcerias celebradas com o poder público, contendo as informações dispostas no artigo 6º do Decreto Municipal nº 57.575/2016;

**G)** Contratar profissionais com experiência comprovada na área de atuação, apresentando *Curriculum Vitae* e respectivos certificados da atividade na contratação;

**H)** Registrar a presença dos munícipes por meio de lista de presença e, se a atividade exigir, um termo de responsabilidade e autorização dos pais e/ou responsáveis, caso seja menor, bem como termo de uso da imagem;

**I)** Participar de reuniões junto à SMTUR quando solicitado;

- J) Utilizar e entregar a Unidade nas condições físicas em que se encontram no início das atividades previstas;
- K) Encaminhar para análise e autorização prévia de SMTUR possíveis alterações no Plano de Trabalho, quando necessárias;
- L) Promover a guarda e o zelo dos materiais usados pela entidade e, após o evento, entregar para o Departamento responsável os materiais comprados para a realização do evento, devendo fazer a reposição em casos de avaria;
- M) Divulgar informações sobre a programação anterior e durante o evento;
- N) Adquirir ou locar apenas o material necessário para que o objeto do projeto seja realizado;
- O) Abrir conta bancária específica vinculada à execução da parceria, com a finalidade de manter e movimentar os recursos repassados;
- P) Cumprir as metas quantitativas e qualitativas estipuladas;
- Q) Obedecer ao Plano de Comunicação Visual - A inserção de nomes e logos de organizadores, patrocinadores e apoiadores na comunicação visual de eventos realizados em espaços públicos ou privados visíveis de logradouro público deverá atender o disposto na resolução SMDU. CPPU/020/2015, além de utilizar os layouts e design determinado pela assessoria de comunicação da SMTUR;
- R) Se for o caso, comprovar, a partir da indicação por SMTUR, a reserva do local de execução do evento.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PMSP/SMTUR:**

7.1. A PMSP/SMTUR, em atendimento a presente parceria se obriga a:

- A) manter o empenho para os recursos necessários ao desenvolvimento deste ajuste;
- B) repassar à PROPONENTE os recursos decorrentes do presente;
- C) fornecer dados, relatórios e demais informações necessárias à execução da parceria;
- D) decidir e indicar soluções aos assuntos que lhe forem submetidos;
- E) manter, em sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 (cento e oitenta dias) dias após o respectivo encerramento, contendo as informações dispostas no artigo 6º do Decreto Municipal nº 57.575/2016;
- F) acompanhar e avaliar o desenvolvimento do projeto por meio do Gestor da Parceria designado;
- G) repassar os valores de acordo com o plano de trabalho;
- H) garantir o cumprimento das metas previstas no presente;
- I) se for o caso, indicar de acordo com o interesse de SMTUR, respeitando a infraestrutura e as especificações técnicas das atividades, em até 10 dias antes do evento, de acordo com o cronograma de item 2.1, os locais e ambientes específicos para execução das atividades.

#### **CLÁUSULA OITAVA – ACOMPANHAMENTO:**

8.1. Compete à comissão de avaliação e monitoramento o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, a solução de controvérsias, a padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

8.2. Poderá ser efetuada visita *in loco* para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

8.3. A Administração Pública deverá emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação.

8.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, independente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

8.4.1. O grau de satisfação do público-alvo será levado em consideração tendo em vista o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento objeto da parceria, nos moldes pré-definidos pelas áreas responsáveis às políticas sociais.

8.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria deverá conter:

- A) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- B) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- C) valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- D) análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da

sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste termo;

**E)** análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

**8.6.** Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 dias úteis, contado da intimação da decisão.

**8.6.1.** A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informados, à autoridade competente para decidir.

#### **CLÁUSULA NONA – GESTOR:**

**9.1.** A gestão da parceria será exercida por intermédio do servidor \_\_\_\_\_, RF: \_\_\_\_\_, a quem competirá:

**A)** acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

**B)** informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

**C)** emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final no prazo de 30 (trinta) dias, levando em consideração os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação de que trata o item 8.3.

**D)** disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

**E)** atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.

**9.2.** O gestor da parceria deverá dar ciência:

**A)** aos resultados das análises de cada prestação de contas apresentada.

**B)** aos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, independentemente de sua homologação pela comissão de monitoramento e avaliação.

**9.3.** Os pareceres técnicos conclusivos deverão, obrigatoriamente, mencionar:

**A)** os resultados já alcançados e seus benefícios;

**B)** os impactos econômicos ou sociais;

**C)** o grau de satisfação do público-alvo, considerado o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento do objeto da parceria, nos moldes do plano de trabalho;

**D)** a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado se for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA PARCERIA:**

**10.1.** O prazo de vigência desta Parceria será de 3 meses, a contar da sua assinatura, e contemplará os atos preparatórios e a efetiva implementação do objeto. Após o término da vigência, a entidade terá o prazo de 90 dias para apresentação da prestação de contas.

**10.1.1.** Serão considerados como atos preparatórios todos aqueles atos necessários, previamente à efetiva implementação do objeto da parceria, tais como, contratação de equipe administrativa, contratação de profissionais, compra/aluguel de materiais, dentre outros.

**10.1.2.** Por efetiva implementação do objeto entende-se a realização do escopo finalístico da parceria, tais como a realização do evento propriamente dito ou o fornecimento de aulas.

**10.1.3.** Os atos preparatórios e a efetiva implementação do objeto integram o plano de trabalho.

**10.1.3.** A data de início da execução do plano de trabalho será aquela prevista na ordem de início.

**10.2.** Este termo poderá ser prorrogado, desde que o objeto mantenha a natureza continuada e a prorrogação esteja tecnicamente justificada.

**10.3.** A vigência da parceria poderá ser alterada, desde que devidamente formalizada e justificada.

**10.3.1.** A prorrogação de ofício da vigência deste termo deve ser feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO:**

**11.1.** A critério da Administração, admite-se a alteração da parceria, nos termos da lei, devendo a proposta ser acompanhada de revisão do plano de trabalho, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria.

**11.1.1.** Poderá haver redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados para redução ou ampliação de metas ou capacidade do serviço, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificados.

**11.1.2.** Faculta-se à SMTUR o repasse de eventual verba adicional, não prevista no valor total da parceria, para a melhor execução de seu objeto e aperfeiçoamento dos serviços, nos moldes definidos em portaria específica, desde que observada a disponibilidade financeiro-orçamentária.

**11.2.** Para aprovação da alteração, os setores técnicos competentes devem se manifestar acerca de:

**A)** interesse público na alteração proposta;

**B)** a proporcionalidade das contrapartidas, tendo em vista o inicialmente pactuado, se o caso;

**C)** a capacidade técnica-operacional da organização da sociedade civil para cumprir a proposta;

**D)** a existência de dotação orçamentária para execução da proposta.

**11.2.1.** Após a manifestação dos setores técnicos a proposta de alteração poderá ser encaminhada para a análise jurídica e posterior deliberação da autoridade competente.

**11.3.** Para prorrogação de vigência das parcerias celebradas é necessário parecer da área técnica competente atestando que a parceria foi executada a contento ou justificando o atraso no início da execução.

**11.4.** Este termo poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações em que participaram voluntariamente da avença, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

**11.5.** Constitui motivo para rescisão da parceria o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, e também quando constatada:

**A)** a utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

**B)** a falta de apresentação das prestações de contas;

**11.6.** Em caso de denúncia unilateral não enquadrada nas hipóteses do item anterior, deverá a parte comunicar à outra com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

**11.7.** As alterações de local e as alterações de data (desde que dentro do período de vigência) poderão ser feitas por apostilamento, mediante aprovação do gestor da parceria e da autoridade competente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES:**

**12.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas legais, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

**12.1.1.** advertência;

**12.1.2.** suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**12.1.3.** 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 movida 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 item anterior;

**12.2.** As sanções estabelecidas nos itens 12.1.2. e 12.1.3. são de competência exclusiva do Secretário da Pasta, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de aplicação da penalidade.

**12.2.1.** prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

**12.2.2.** a prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

**12.3.** A sanção estabelecida no item 12.1.1. é de competência exclusiva do gestor da parceria, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados

da abertura de vista.

**12.4.** Os órgãos técnicos deverão se manifestar sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e a área jurídica quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos itens 12.1.2 e 12.1.3.

**12.5.** A OSC deverá ser intimada acerca da penalidade aplicada.

**12.6.** A OSC terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.

**12.7.** As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas à organização da sociedade civil, preferencialmente, via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ANTICORRUPÇÃO:**

**13.1.** Para a execução deste Termo de Fomento, nenhuma das partes poderá: oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SIGILO DAS INFORMAÇÕES E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS RELACIONADOS À FORMALIZAÇÃO E À EXECUÇÃO DESTE AJUSTE:**

**14.1.** A OSC obriga-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, e não fazer uso comercial de quaisquer informações relativas aos serviços ora ajustados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.

**14.2.** As obrigações de confidencialidade previstas acima estendem-se aos funcionários, prestadores de serviços, prepostos e/ou representantes da OSC.

**14.3.** A obrigação anexa de manter confidencialidade permanecerá após o término da vigência deste ajuste e sua violação ensejará aplicação à parte infratora de multa, sem prejuízo de correspondente imputação de responsabilidade civil e criminal.

**14.4.** Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo do presente ajuste, ou em razão dele, deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela SMTUR.

**14.5.** Havendo necessidade de compartilhamento de dados pessoais no contexto deste ajuste, serão transferidos somente os dados estritamente necessários para a perfeita execução do objeto acordado, os quais deverão ser utilizadas estritamente para tal fim.

**14.5.1.** O compartilhamento de dados, quando necessário, dar-se-á sempre em caráter sigiloso, sendo vedado à OSC transferir, ou de qualquer forma disponibilizar, as informações e os dados recebidos da SMTUR a terceiros, sem expressa autorização da SMTUR.

**14.6.** No caso de transferência de dados a terceiros, previamente autorizada pela SMTUR, a OSC deverá submeter terceiros às mesmas exigências estipuladas neste instrumento, no que se refere à segurança e privacidade de dados.

**14.7.** A OSC deverá eliminar quaisquer dados pessoais recebidos em decorrência deste acordo, sempre que determinado pela SMTUR, e com expressa anuência da SMTUR, nas seguintes hipóteses:

a) caso os dados se tornem desnecessários;

b) se houver o término de procedimento de tratamento específico para o qual os dados se faziam necessários;

c) ocorrendo o fim da vigência do ajuste.

**14.8.** A OSC deverá adotar e manter mecanismos técnicos e administrativos de segurança e de prevenção, aptos a proteger os dados pessoais compartilhados contra acessos não autorizados e contra situações acidentais ou ilícitas que envolvam destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, obrigando-se a proceder às adequações demandadas pela SMTUR, com o fim de resguardar a segurança e o sigilo dos dados.

**14.9.** A OSC e a SMTUR deverão registrar todas as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas em razão deste ajuste.

**14.10.** A OSC deverá comunicar à SMTUR, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato, a ocorrência de qualquer situação que possa acarretar potencial ou efetivo risco ou dano aos

titulares dos dados pessoais, e/ou que não esteja de acordo com os protocolos e com as normas de proteção de dados pessoais estabelecidos por lei e por normas complementares emitidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

**14.11.** A OSC deverá disponibilizar à SMTUR todas as informações e documentos necessários para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta seção, permitindo e contribuindo, conforme conveniência e oportunidade da SMTUR, com eventuais auditorias conduzidas pela SMTUR ou por quem estiver por ela autorizado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**15.1.** No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo Edital.

**15.2.** A PMSP/SMTUR não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela PROPONENTE, com terceiros, ainda que vinculados à execução desta parceria, nem por danos que venham a serem causados em decorrência de atos dos seus propositos ou associados.

**15.3** A PMSP/SMTUR não se responsabiliza por quaisquer danos, prejuízos causados, ônus, direitos ou obrigações decorrentes da legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, nem aqueles derivados da execução da presente parceria, ainda com seus empregados, prepostos ou subordinados, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à PROPONENTE.

**15.4** O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

**15.5** Os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas têm livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

**15.6** A Administração poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO:**

**16.1.** Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente ajuste, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Assessoria Jurídica da SMTUR, nos termos do art. 42, XVII, da Lei Federal n. 13.019/2014 (com a redação dada pela Lei Federal n. 13.204/2015).

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e condições ajustadas conforme vai assinado e rubricado em 3 (três) vias de igual teor, pelas partes e 2 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo – SP, xxx de xxxxxxx de 2025.

---

Responsável SMTUR

---

Responsável OSC

Testemunhas

1.  
RG
2.  
RG

**ANEXO II – MINUTA DA PROPOSTA/PROJETO**

<b>01 - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO/ENTIDADE PROPONENTE</b>																										
<b>Objeto da Parceria (Nome do projeto)</b>																		<b>Data</b>								
Preencher																		Preencher								
<b>Nome da Entidade Proponente</b>												<b>CNPJ</b>						<b>Telefone</b>								
Preencher												Preencher						Preencher								
<b>Endereço da Entidade</b>								<b>Bairro</b>				<b>CEP</b>				<b>Município</b>										
Preencher								Preencher				Preencher				Preencher										
<b>Banco</b>			<b>Agência</b>			<b>Conta Corrente</b>			<b>Site Ativo</b>						<b>E-mail</b>											
Preencher			Preencher			Preencher			Preencher						Preencher											
<b>Nome do Dirigente Responsável</b>										<b>RG</b>				<b>CPF</b>						<b>Telefone</b>						
Preencher										Preencher				Preencher						Preencher						
<b>Nome do Responsável Técnico do Projeto</b>												<b>CPF</b>						<b>Telefone</b>								
Preencher												Preencher						Preencher								
<b>Endereço do Responsável Técnico</b>												<b>E-mail</b>														
Preencher												Preencher														
<b>02 - DESCRIÇÃO DO PROJETO: Descrever o projeto proposto para a parceria entre a PMSP/SMTUR e a Entidade proponente;</b>																										
<b>Nome do Projeto</b>												<b>Lote/Atividades</b>						<b>Data de Execução</b>								
Preencher												Preencher						Preencher								
<b>Horário da Execução</b>												<b>Forma de Execução</b>														
Preencher												Preencher														
<b>Valor Concedente</b>						<b>Valor Proponente</b>						<b>Valor Patrocinador</b>						<b>Total do Projeto</b>								
R\$0,00						R\$0,00						R\$0,00						R\$0,00								
<b>Local de Execução</b>												<b>Endereço</b>														
Preencher												Preencher														
<b>03 - OBJETO: Descrição do objeto da parceria, devendo demonstrar o nexos entre as atividades propostas e as metas a serem atingidas;</b>																										
<b>Plano de Divulgação</b>																										
Preencher																										
<b>Objetivo Geral</b>																										
Preencher																										
<b>Objetivo Específico</b>																										
Preencher																										
<b>04 - METAS: Descrever as metas a serem atingidas os indicadores e os parâmetros utilizados para a sua aferição;</b>																										
<b>Metas Qualitativas</b>																										

Preencher							
<b>Indicadores e Verificador de Metas Qualitativas</b>							
Preencher							
<b>Metas Quantitativas</b>							
Preencher							
<b>Indicadores e Verificador de Metas Quantitativas</b>							
Preencher							
<i>Obs. Os bens de consumo excedente identificado pelo gestor da parceria na vistoria in loco serão glosados ou entregues ao departamento técnico de SMTUR.</i>							
<b>05 - CAPACITAÇÃO TÉCNICA:</b> <i>Descrever a experiência prévia, capacidade técnica e experiências profissionais para a execução do objeto proposto;</i>							
<b>Capacidade Técnica</b>							
Preencher							
<b>Capacidade Operacional</b>							
Preencher							
<b>Experiência Profissional</b> (experiências profissionais para a execução do objeto proposto)							
Preencher							
<b>06 - PÚBLICO-ALVO:</b> <i>Definir a natureza do objeto, previsão de participantes e público-alvo do evento</i>							
		<i>Nº de Beneficiários Direto</i>	<i>Evento Pontual</i>		<i>Crianças</i>		<i>Adultos</i>
		<i>Nº de Beneficiários Indireto</i>	<i>Evento Continuado</i>		<i>Adolescentes</i>		<i>Idosos</i>
<b>07 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:</b> <i>Descrever a programação do evento detalhada;</i>							
<b>Cronograma</b>	<b>Data</b>	<b>Hr. Início</b>	<b>Hr. Término</b>	<b>Considerações</b>			
Divulgação							
Inscrições							
Montagem							
Execução 1							
Execução 2							
Execução 3							

Execução 4				
Execução 5				
Desmontagem				

**08 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA:** A descrição dos itens pretendidos deverá ser clara, precisa e detalhada, deverá ser utilizadas somente as seguintes descrições na coluna Natureza de Despesa que será utilizado em seu projeto, sendo Aquisição de Material Turístico, Aquisição Material Divulgação, Aquisição Alimentação e Hidratação, Aquisição de Uniformes, Aquisição de Material Gráfico, Despesas Administrativas, Locação de Materiais Diversos, Locação de Equipamentos Diversos, Prestação de Serviços Foto e Filmagem, Prestação de Serviços Transporte, Prestação de Serviços RH, Prestação de Serviços Pessoa Jurídica, Despesas Administrativas, Aquisição de Bens Remanescentes (Permanentes), Locação de Espaço, dentre Outros necessários à realização das atividades.

### 8.1. CONCEDENTE

Natureza de Despesa	Descrição Detalhada	U. Medida	V. Unitário	Quant.	V. Total	Cron. De Aquisição
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
<b>Total do Projeto</b>					-	

### 8.2. PROPONENTE: *Apenas se houver;*

Natureza de Despesa	Descrição Detalhada	U. Medida	V. Unitário	Quant.	V. Total	Cron. De Aquisição
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
<b>Total</b>					-	

### 8.3. PATROCINADOR: *Apenas se houver;*

Natureza de Despesa	Descrição Detalhada	U. Medida	V. Unitário	Quant.	V. Total	Cron. De Aquisição
---------------------	---------------------	-----------	-------------	--------	----------	--------------------

Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
<b>Total</b>					-	

### 9 - PLANO DE APLICAÇÃO:

Descrição das Ações	Concedente	Proponente	Patrocinador	Total
Natureza da Despesa	SMTUR	Contrapartida	Terceiros	
Aquisição Alimentação e Hidratação	-	-	-	-
Aquisição de Bens Remanescentes (Permanente)	-	-	-	-
Aquisição de Material Turístico	-	-	-	-
Aquisição de Material Gráfico	-	-	-	-
Aquisição de Uniformes	-	-	-	-
Aquisição de Material de Divulgação	-	-	-	-
Aquisição de Material de Higienização e Prevenção	-	-	-	-
Despesas Administrativas	-	-	-	-
Despesas Encargos Trabalhistas	-	-	-	-
Locação de Material de Higienização e Prevenção	-	-	-	-
Locação de Equipamentos Diversos	-	-	-	-
Locação de Materiais Diversos	-	-	-	-
Prestação de Serviços Foto e Filmagem	-	-	-	-
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	-	-	-	-
Prestação de Serviços RH	-	-	-	-
Prestação de Serviços Transporte	-	-	-	-
Outros	-	-	-	-
<b>Total</b>	-	-	-	-

### 10 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO CONCEDENTE (SMTUR): *Período de desembolso do recurso;*

#### 10.1. CONCEDENTE:

Descrição das Ações	1ª Parcela Trimestral	2ª Parcela Trimestral	3ª Parcela Trimestral	4ª Parcela Trimestral
Aquisição Alimentação e Hidratação				
Aquisição de Bens Remanescentes (Permanente)				
Aquisição de Material Turístico				

Aquisição de Material Gráfico				
Aquisição de Uniformes				
Aquisição de Material de Divulgação				
Aquisição de Material de Higienização e Prevenção				
Despesas Administrativas				
Despesas Encargos Trabalhistas				
Locação de Material de Higienização e Prevenção				
Locação de Equipamentos Diversos				
Locação de Materiais Diversos				
Locação de Materiais Turísticos				
Prestação de Serviços Foto e Filmagem				
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica				
Prestação de Serviços RH				
Prestação de Serviços Transporte				
Outros				
<b>Total</b>	-	-	-	-

**10.2. PROPONENTE:** *Apenas se houver;*

Descrição das Ações	1ª Parcela Trimestral	2ª Parcela Trimestral	3ª Parcela Trimestral	4ª Parcela Trimestral
Escolher Ação				
Escolher Ação				
Escolher Ação				
<b>Total</b>	-	-	-	-

**10.3. PATROCINADOR:** *Apenas se houver;*

Descrição das Ações	1ª Parcela Trimestral	2ª Parcela Trimestral	3ª Parcela Trimestral	4ª Parcela Trimestral
Escolher Ação				
Escolher Ação				
Escolher Ação				
<b>Total</b>	-	-	-	-

**11 - GRADE COMPARATIVA DE PREÇOS:** *A descrição dos itens deverá ser igual os do Cronograma de Execução Financeira;*

Natureza de Despesa	Descrição Detalhada	CNPJ	Nome da Empresa	Valor Unit.	Quant.	Total
Escolher Ação						-
						-
						-
						-

Escolher Ação						-
						-
Escolher Ação						-
						-
Escolher Ação						-
						-
Escolher Ação						-
						-
Escolher Ação						-
						-
Escolher Ação						-
						-
Escolher Ação						-
						-
Escolher Ação						-
						-
Escolher Ação						-
						-
Escolher Ação						-
						-
Escolher Ação						-
						-

**12 - DECLARAÇÃO DO PROPONENTE:**

Na qualidade de Dirigente da Entidade Proponente, atesto a idoneidade da documentação apresentada e o cumprimento das ações relatadas neste projeto.

**Nome do Dirigente Responsável – RG**

Entidade Proponente

**ANEXO III**

**DECLARAÇÕES DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA**

Declaro que a *(Nome da Entidade, CNPJ)* possui experiência prévia e capacidade técnica operacional

para desenvolver as atividades relacionadas ao objeto da parceria (*Nome do Evento*) ou de natureza semelhante.

Destacamos abaixo os projetos dessa natureza que já realizamos com a referida entidade:

*A) A declaração de experiência prévia poderá ser emitida por órgãos da administração pública, instituições de ensino, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, etc...;*

*Entidade: (Nome da Entidade). CNPJ: 00.000.000/0000-00.*

*Evento 01: (Nome do evento). N° de Participantes: 000.*

*Valor do Repasse: R\$ 000.000,00*

São Paulo – SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

---

Nome do Dirigente Responsável

Cargo – RG

## **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

A (*Nome da Entidade e CNPJ*), declara, sob as penas da lei, a inexistência de impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto na Seção X (Das Vedações), art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, além do art. 37 do Decreto Municipal n. 57.575/2016, bem como de qualquer outra proibição contida em legislação correlata.

Atenciosamente,

São Paulo – SP, / / \_.

Nome do Dirigente Responsável Cargo – RG

## **ANEXO V**

### **DECLARAÇÃO FICHA LIMPA**

Declaro, sob as penas da lei, para os efeitos do art. 7º do Decreto nº 53.177/2012, que não incido nas vedações constantes do art. 1º do referido decreto.

DECRETO Nº 53.177, DE 04 DE JUNHO DE 2012.

Art. 7º. Todas as entidades sem fins lucrativos que mantiverem convênios, termos de parceria, contratos de gestão e instrumentos congêneres ou que, por qualquer outra forma, recebam verbas de órgãos da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, deverão comprovar que seus diretores não incidem nas vedações constantes do artigo 1º deste decreto.

### **RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES ATUALIZADA**

*Nome: (Nome do Dirigente)*

*Assinatura: RG: 00.000.000-0 CPF:000.000.000-00*

*Cargo: (Cargo, Função)*

*Endereço: (Rua, Bairro, SP) CEP: 000.00000.*

São Paulo – SP, \_\_/\_\_/\_\_

Nome do Dirigente Responsável Cargo – RG

## **ANEXO VI**

### **DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES**

A (*Nome da Entidade e CNPJ*), declara, para os fins do disposto no inc. VII do art. 33 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso

ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

São Paulo – SP, / / .

Nome do Dirigente Responsável Cargo – RG

## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS

Declaro que para execução do objeto não contrataremos empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da entidade, agentes políticos, membros do Ministério Público, dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

*A) As entidades proponentes deverão apresentar uma Relação dos Prestadores de Serviços previstos, para a fiscalização e comparação dos serviços prestados e constatado na visita in loco realizada pelo gestor da parceria no dia do evento.*

*B) Caso ocorra possíveis alterações no escopo previsto na prestação de serviços ou eventuais empréstimos de mão-de-obra/equipamentos por empresa diversa da contratada, o responsável técnico da entidade deverá comunicar o Gestor da parceria antes da execução do objeto.*

#### RELAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

Objeto: *(Nome do Evento)*.

Empresa: *(Nome da empresa de segurança)*. CNPJ: 00.000.000/0000.00.

Serviços Prestados: *(Natureza da prestação de serviços)*

Valor do Repasse: R\$ 00.000,00

São Paulo – SP, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.

---

Nome do Dirigente Responsável

Cargo – RG

## ANEXO VIII

### DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO

Eu, (*Nome do dirigente e RG 00.000.000-00*), dirigente responsável pela (*nome da Entidade e CNPJ 00.000.000.0000-00*), no exercício de minhas atribuições legais, declaro para os devidos fins que as atividades realizadas no âmbito da parceria, firmada com a Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), conforme Processo Administrativo nº 0000000000, Nota de Empenho nº 000000 e Termo de Fomento nº 000/SMTUR/202x, referente à 1º parcela do período de 00/00/202x a 00/00/202x, no valor de R\$ 000,000 (*valor por extenso*), serão realizadas por subcontratação de empresas prestadoras de serviços diversos, exceto para mão de obra das atividades fim utilizada na Parceria, as quais emitirão os documentos legais e ou Notas Fiscais correspondentes, bem como as compras efetuadas, com as suas respectivas Notas Fiscais legais, emitidas pelas empresas fornecedoras, constando nas mesmas, carimbo de quitação, sendo que estes documentos deverão ser entregues acompanhados de recibos de repasse, emitidos pelos respectivos fornecedores.

Declaro, finalmente, que os orçamentos apresentados e os gastos efetuados foram de acordo com os valores praticados no mercado e o pleno atendimento aos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência e Economicidade.

São Paulo – SP, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_.

Nome do Dirigente Responsável Cargo – RG

## ANEXO IX

### CADASTRO DA CONTA CORRENTE VINCULADA A PARCERIA

À  
Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR

A/C. Senhor Responsável (Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF).

A (*Nome da Entidade e CNPJ*), solicita a inclusão (*ou Atualização do Cadastro*) no Sistema Orçamentário e Financeiro (SOF) da Prefeitura do Município de São Paulo da conta corrente específica aberta para execução do objeto em uma agência do Banco do Brasil S/A, em atendimento ao art. 51, da Lei Federal n. 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 51.197/2010, para execução de parceria discriminada abaixo:

*LEI FEDERAL 13.019 DE 31 DE JULHO DE 2014.*

*Art. 51. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.*

**Evento:** (*Nome do Evento*).

**Banco:** 000 – Banco do Brasil

**Agência:** 000-0  
**Conta Corrente:** 00.000-0

Nome do Dirigente Responsável.  
Cargo – RG

## **ANEXO X**

### **REQUERIMENTO DE PAGAMENTO**

Senhor Secretário

*(Nome do Secretário)*

Secretaria Municipal de Turismo

Ref. Requerimento de pagamento de 1ª parcela XX%:

Vimos pelo presente requerer o pagamento referente à 1ª parcela XX% do período de *00/00/202x a 00/00/202x*, para o Evento *(Nome do evento)*, na modalidade de *(Nome da modalidade)*, no valor de R\$ *000.000,000 (valor por extenso)*.

**Empenho nº** *000/00*.

**Processo Administrativo nº** *00000/00000-00*

**Termo de Fomento nº** *000/SMTUR/202x*

São Paulo – SP, *././.*

Nome do Dirigente Responsável Cargo – RG

## ANEXO XI

### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DUPLICIDADE OU SOBREPOSIÇÃO DE FONTES DE RECURSOS PARA A MESMA PARCELA DA DESPESA

Declaro para os devidos fins que inexistente duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa quando for o caso de rateio da memória de cálculo dos custos indiretos previstos no plano de trabalho.

São Paulo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

---

Nome do Dirigente Responsável Cargo – RG

## ANEXO XII

### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A entidade proponente deverá apresentar, através do seu Responsável Técnico da parceria, o Relatório de Execução do Objeto, constando as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados como segue:

*A) As entidades proponentes deverão relatar, com o máximo detalhamento possível, todas as informações pertinentes à execução do Objeto, a fim de fortalecer o princípio da transparência e controle da parceria, evitando assim o surgimento de glosas ou dúvidas quanto à sua execução.*

Objeto: *(Nome do Evento)*

Entidade Proponente: *(Nome da Entidade)*. CNPJ: 000.000.000-00.

Valor do Repasse: R\$ 00.000,00.

São Paulo – SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

---

Nome do Responsável Técnico  
Cargo – RG

---

Nome do Dirigente Responsável  
Cargo – RG

### ANEXO XIII

#### RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

A entidade proponente, através do seu Responsável Técnico, deverá apresentar o Relatório de Execução Financeira para o gestor da parceria indicado pela SMTUR até 90 (noventa) dias da execução do evento, constando a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, de acordo com as metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.

Objeto: *(Nome do Evento)*

Entidade Proponente: *(Nome da Entidade)*. CNPJ: 000.000.000-00.

Valor do Repasse: R\$ 000.000,00.

São Paulo – SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Nome do Responsável Técnico  
Cargo – RG

---

Nome do Dirigente Responsável  
Cargo – RG

### ANEXO XIV

#### ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO

##### 1. Nome do Projeto

Programa Férias Radicais 2025.

##### 2. Regime Jurídico

A celebração de Termo de Fomento entre a Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR) e Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para a execução do presente projeto será

regida pela Lei Federal nº 13.019/2014, pelo Decreto Municipal nº 57.575/2016, e demais portarias e normativas municipais e federais aplicáveis à matéria.

### **3. Objeto**

Trata o presente referente à solicitação de abertura de Chamamento Público visando o recebimento de propostas para seleção de Organização da Sociedade Civil interessada em celebrar Termo de Fomento com a Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), visando à implantação, operação e desmontagem de estruturas temporárias voltadas a atividades de aventura e lazer ao ar livre, no âmbito do projeto "FÉRIAS RADICAIS", no período de 18 de julho a 03 de agosto de 2025 em local a ser definido. As atividades serão gratuitas e acessíveis, com foco em experiências seguras, inclusivas e memoráveis.

### **4. Justificativa e Interesse Público**

A Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR, criada pela Lei nº 17.776, de 13 de abril de 2022, e reorganizada pelo Decreto nº 61.244, de 20 de abril de 2022, cuja finalidade é formular e executar a política, a promoção e a exploração do turismo e atividades afins no Município, bem como realizar eventos e executar atividades compatíveis e correlatas à sua área de atuação, objetiva formalizar Termo de Fomento com Organização da Sociedade Civil para viabilizar a realização do evento “Férias Radicais”, mediante o recebimento de proposta para execução das ativações descritas no documento SEI nº (125840418), que contém as respectivas especificações técnicas.

O evento “Férias Radicais” ocorrerá ao longo de 17 (dezesete) dias, durante o mês de julho, de acordo com a programação de cada uma das ativações, e tem como objetivo promover experiências de lazer e turismo, com atividades de aventura e esporte, fomentando a ocupação qualificada dos espaços públicos e proporcionando entretenimento gratuito para munícipes e turistas.

A iniciativa se alinha às diretrizes da SMTUR e segue modelos consolidados em grandes centros urbanos, contribuindo para a promoção da Cidade de São Paulo como destino turístico, com geração de impacto positivo na economia local, especialmente nos setores de serviços, comércio e hospitalidade.

Ressalta-se, ainda, o interesse público envolvido, amparado na previsão constitucional, em seu art. 180, que estabelece como dever do Município promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico.

Outras previsões legais também reforçam a competência municipal, como os arts. 7º e 164 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, que dispõem sobre o dever de apoiar, incentivar e assegurar o exercício dos direitos ligados ao turismo.

Destaca-se, também, o disposto nos arts. 2º e 3º do Decreto Municipal nº 61.244/2022, que estabelecem, entre outras atribuições da SMTUR:

Art. 2º – A Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR tem por finalidade formular e executar a política, a promoção e exploração do turismo e atividades afins no Município, executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, bem como realizar eventos e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 3º – Para a consecução das suas finalidades, a Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR tem as seguintes atribuições:

(...) VIII – promover e executar a realização de eventos públicos municipais, quando

solicitado, que tenham por objeto atração e/ou desenvolvimento do turismo na Cidade de São Paulo;

IX – executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, quando solicitado; (...).

## **5. Objetivos**

### **a. Objetivo Geral**

Celebrar Termo de Fomento com Organização da Sociedade Civil para a concepção, implantação, operação e desmontagem de estruturas temporárias e seguras, voltadas a atividades de aventura e lazer ao ar livre, gratuitas e acessíveis, no âmbito do projeto "Férias Radicais", proporcionando experiências memoráveis à população e aos visitantes da cidade de São Paulo.

### **b. Objetivos Específicos**

- Proporcionar experiências de aventura e lazer inovadoras, seguras, gratuitas e acessíveis à população e aos visitantes da cidade de São Paulo.
- Estimular a visitação e o fluxo turístico em áreas estratégicas da cidade durante o período de férias escolares.
- Promover a imagem de São Paulo como um destino turístico que oferece opções de lazer diversificadas e de alta qualidade.
- Fomentar a ocupação qualificada e a dinamização de espaços públicos, transformando-os em locais de convivência e entretenimento.
- Assegurar um elevado nível de satisfação dos participantes com as atividades oferecidas, a organização do evento e a infraestrutura disponibilizada.
- Contribuir para a geração de impacto econômico positivo no entorno do evento, estimulando o comércio e serviços locais.
- Garantir que as atividades e eventos sejam devidamente divulgados para maximizar a participação pública e evitar o desperdício de recursos.

## **6. Escopo dos Serviços**

A OSC selecionada será responsável por:

- Elaboração de projeto executivo com memorial técnico, planta baixa, análise de risco e detalhamento das estruturas. O projeto executivo deverá demonstrar o nexo de realidade do objeto com as metas a serem atingidas, bem como os indicadores para sua aferição. Deverá indicar, ainda, as ações previstas de aquisição de material de consumo, locação de equipamentos e prestação de serviços.
- Montagem, operação e desmontagem das seguintes atrações:
  - Mega Tirolesa
  - Arvorismo com travessias e rapel final
  - Mega Parede de Escalada
  - Rapel nas Alturas com guindaste e plataforma suspensa
  - Balão Cativo
  - Simulador de Asa Delta
  - Bungee Jumping

## ○ Área Kids

- Instalação de praça de alimentação com infraestrutura de apoio;
- Fornecimento de todos os equipamentos e materiais necessários;
- Recrutamento de equipe qualificada para operação segura e eficiente das atrações;
- Implementação de plano de segurança, emergência e acessibilidade;
- Registro audiovisual das atividades e monitoramento de metas quantitativas e qualitativas.

## **7. Características Técnicas das Atrações**

### **7.1 MEGA TIROLESA**

A Mega Tirolesa proporciona uma descida emocionante por cabos de aço, oferecendo uma perspectiva aérea da área do evento e uma dose de aventura para os participantes. Suas características técnicas são:

- Torres em estruturas metálicas com altura entre 8,6m a 14,4m;
- Cabo de aço 3/8" com linhas independentes de segurança;
- 30 kits de EPI conforme normas vigentes;
- Equipe composta por engenheiro de segurança, instrutores, recepcionistas e operadores;
- Sistema de ancoragem, estaiamento e aterramento.

### **7.2 ARVORISMO**

O Arvorismo desafia os participantes a percorrerem um circuito em altura entre as árvores ou estruturas, superando obstáculos e finalizando com um rapel. As especificações técnicas incluem:

- Circuito com 4 travessias e rapel final;
- Plataformas em madeira naval e estrutura em Box Truss Q30;
- Linha de vida com sistema de conexão contínua;
- Monitores com certificação NR-35;
- 30 kits de segurança.

### **7.3 MEGA PAREDE DE ESCALADA**

A Mega Parede de Escalada oferece um desafio vertical, onde os participantes podem testar sua força, técnica e resistência em diferentes vias. Suas características técnicas são:

- Parede vertical de 12m com duas vias simultâneas;
- Painéis em compensado naval com agarras fixas;
- Sistema de ancoragem, estaiamento e contrapeso;
- Equipe com NR-35 e 10 kits de segurança.

### **7.4 RAPEL NAS ALTURAS**

Esta atração eleva a experiência do rapel a um novo nível, utilizando um guindaste para posicionar uma plataforma de descida em grande altura, garantindo uma descida controlada e cheia de adrenalina. As características técnicas são:

- Plataforma metálica suspensa por guindaste de 30 toneladas;

- Gôndola com capacidade para até 3 participantes + 1 instrutor;
- Corda semi-estática, equipamentos certificados e instrutores especializados.

## **7.5 BALÃO CATIVO**

O Balão Cativo permite aos participantes experimentarem a sensação de um voo de balão de ar quente de forma segura, permanecendo ancorado ao solo, oferecendo vistas privilegiadas do entorno. Suas especificações são:

- Balão de Ar Quente:
  - Equipamento certificado conforme normas da ANAC;
  - Cesto com capacidade para piloto e mais 2 a 3 ocupantes;
  - Balão ancorado ao solo por sistema de fixação cativo em três pontos com cordas de alta resistência.

## **7.6 SIMULADOR DE ASA DELTA COM GIRO EM GUINDASTE**

O Simulador de Asa Delta proporciona uma experiência imersiva de voo livre, onde o participante é suspenso e movido por um guindaste, simulando as manobras e a sensação de planar. As características técnicas detalhadas são:

- Asa Delta:
  - Capacidade nominal: 200 kg
  - Estrutura em alumínio e vela em tecido resistente às forças aerodinâmicas.
- Cinto tipo Casulo:
  - Capacidade: 22kN (Norma EN)
  - Fabricado em fita de poliamida.
- Fitas Anel:
  - Capacidade: mínimo 19kN
  - Em tecido tubular de poliamida, conforme norma EN 566.
- Cintas de Carga:
  - Capacidade: 30kN
  - Fator de segurança: 7:1 (Norma EN1492-2).
- Mosquetões/Conectores:
  - Em aço, com capacidade mínima de 22kN;
  - Sistema de trava automática ou rosca, conforme EN 12275.
- Cordas Estáticas:
  - Tipo A, conforme EN 1891;
  - Capacidade de 22kN;
  - Utilizadas para resgate de emergência, com comprimento superior à altura de operação.
- Guindaste Hidráulico Rodoviário:
  - Capacidade mínima: 25 toneladas;
  - Altura operacional: mínimo 42 metros com JIB;
  - Raio de operação: entre 12 e 16 metros;

- Ângulo de lança operacional: aproximadamente 65° (entre 60° e 70°);
- Cabo de aço com capacidade mínima de 5 toneladas;
- Estabilizado com 4 patolas hidráulicas;
- Dimensões para acesso viário: 4m (largura) x 3,5m (altura) x 13m (comprimento).

## **7.7 BUNGEE JUMPING COM GUINDASTE**

O Bungee Jumping é a atração definitiva para os amantes de adrenalina, consistindo em um salto de uma plataforma elevada por guindaste, preso por um cabo elástico. As especificações técnicas e de segurança são:

- **Plataforma de Salto:**
  - Capacidade nominal: 600 kg;
  - Estrutura metálica: tubos de aço, barra chata e chapa expandida, suspensa por 4 cabos de aço de 3/8";
  - A carga/impacto do salto não é transferida à plataforma, mas diretamente ao cabo de aço conectado ao guindaste.
- **Cintos de Segurança:**
  - Marca Innova Safety ou equivalente;
  - Capacidade: 22kN (Norma EN 12277).
- **Fitas Anel:**
  - Capacidade mínima: 19kN;
  - Conforme norma EN 566.
- **Cintas de Carga:**
  - Capacidade: 50kN;
  - Fator de segurança: 7:1 (Norma EN1492-2).
- **Mosquetões/Conectores:**
  - Em aço, formato oval ou delta;
  - Capacidade mínima: 22kN;
  - Sistema de trava automática ou rosca (Norma EN 12275).
- **Cabos de Aço:**
  - Diâmetro: 3/8";
  - Capacidade: 30kN;
  - Usados na sustentação da plataforma e no sistema principal de absorção de carga do salto.
- **Cordas Estáticas:**
  - Tipo A, conforme EN 1891;
  - Capacidade: 22kN;
  - Usadas em sistemas de segurança e resgate.
- **Manilhas:**
  - Capacidade: 50kN;
  - Elemento de conexão estrutural entre cabos, cintas e guindaste.

- Cabo Elástico:
  - Confeccionado com aproximadamente 2.000 fios de látex natural (100% puro), cada um com 1mm de diâmetro;
  - Terminações em carretéis de nylon industrial;
  - Backup integrado em fita tubular de nylon de 19mm, com resistência mínima de 17kN, que limita o alongamento máximo, prevenindo overstretch.
- Colchão de Ar:
  - Dimensões mínimas: 4m x 4m x 2m (altura);
  - Localizado diretamente abaixo da zona de salto, funcionando como backup passivo.
- Guindaste Hidráulico Rodoviário:
  - Capacidade nominal mínima: 25 toneladas;
  - Altura mínima com JIB: 42 metros;
  - Ângulo de lança: aproximadamente 65° (faixa entre 60° e 70°);
  - Raio de operação: entre 12 e 16 metros;
  - Cabo de aço com capacidade mínima de 5 toneladas;
  - Estabilizado com 4 patolas hidráulicas;
  - Dimensões para acesso: 4m (largura) x 3,5m (altura) x 13m (comprimento).

## **7.8 ÁREA KIDS: Diretrizes Conceituais e Atividades Previstas**

Visando um espaço destinado à diversão de toda a família, a Área Kids pretende ser um espaço que conte com gincanas de brincadeiras lúdicas, atividades recreativas, jogos, corridas e atividades inclusivas, de forma que as pessoas sejam convidadas a praticar atividades físicas enquanto brincam. A atividade física intergeracional é um aspecto importante no envolvimento de rotina de esportes e lazer entre os membros familiares, contribuindo para uma vida saudável e de socialização. A utilização de brincadeiras, atividades lúdicas e recreativas para estimular a prática de atividades físicas e o fortalecimento da cidadania, com foco no público infantojuvenil, é o principal objetivo desta área. Portanto, a Área Kids incentiva a atividade física que traz ganhos na saúde física e mental, fomentando a aprendizagem e a criatividade num meio descontraído e prazeroso. Espera-se que a área possa também rememorar atividades de infância que ocorriam ao ar livre, tais como rolimã, taco, peão e outras brincadeiras de rua. A diversidade de jogos e brincadeiras tem o intuito de integrar tanto as crianças, que tiveram pouco ou nenhum contato com essas atividades, quanto os adultos, que podem relembrar a diversão da infância.

## **8. Montagem, Operação e Segurança**

- Montagem com antecedência mínima de 48h antes da abertura ao público;
- Todas as estruturas devem seguir as normas técnicas brasileiras (ABNT, CREA, Corpo de Bombeiros);
- Apresentação de Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) para todas as estruturas e operações;
- Apresentação de um Plano de Gerenciamento de Riscos detalhado para cada atração de aventura, abrangendo identificação, análise, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação de riscos.

- Plano de emergência, sinalização de rotas de fuga, brigada de incêndio;
- Documentação do engenheiro responsável (CREA ou CAU);
- Equipes identificadas, uniformizadas e com treinamento adequado.
- Apresentação de apólices de seguro de responsabilidade civil e de acidentes pessoais para participantes e equipe.

## **9. Acessibilidade e Inclusão**

- Todas as atividades deverão ser acessíveis a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;
- Deverão ser disponibilizados equipamentos adaptados ou alternativas inclusivas com acompanhamento;
- Incluir monitores com formação em atendimento inclusivo, incluindo o conhecimento de Libras (Língua Brasileira de Sinais).
- As propostas devem detalhar as estratégias para garantir não apenas o acesso físico, mas também a comunicação acessível (e.g., materiais informativos em formatos alternativos como Braille ou leitura fácil, audiodescrição para elementos chave do evento, se aplicável) e o programa de treinamento contínuo das equipes em hospitalidade inclusiva.
- Serão valorizadas propostas que apresentem soluções inovadoras e abrangentes em acessibilidade, para além do cumprimento dos requisitos mínimos, e que detalhem como pretendem alcançar e engajar ativamente pessoas com deficiência.

## **10. Público-Alvo e Parâmetros de Atendimento**

- O público-alvo abrange diversas faixas etárias, incluindo crianças, adolescentes, adultos e famílias. As propostas deverão detalhar estratégias para alcançar e engajar esses diferentes segmentos, incluindo turistas nacionais e internacionais.
- Idade mínima: 5 anos (acompanhado por responsável);
- Peso máximo por participante: 100kg;
- Estimativa de atendimento: até 68.000 pessoas durante 17 dias de ativação;
- As datas do evento poderão ser revistas pela administração.
- Serão incentivadas propostas que demonstrem estratégias eficazes para a inclusão de públicos diversos (e.g., diferentes faixas etárias, gêneros) e, se pertinente à localização do evento, que proponham ações complementares para alcançar populações de áreas de maior vulnerabilidade social.

## **11. Metas, Indicadores e Verificadores**

A descrição das metas deverá ser clara e objetiva, destacando sempre os indicadores e os verificadores que serão utilizados para aferição das metas propostas. O plano de trabalho deverá prever as metas quantitativas e qualitativas de execução.

### **a. Metas Quantitativas**

Os indicadores deverão ser comprovados por meio de mecanismos robustos de aferição.

<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Forma de Cálculo</b>	<b>Meios de Verificação</b>
Atingir no mínimo 80% do público total estimado de 68.000 pessoas.	Percentual do público estimado alcançado.	$(\text{Número total de participantes} / 68.000) * 100$	Relatórios de contagem de público (e.g., catracas ou sensores ou estimativas técnicas validadas ou listas de inscrição quando aplicável), registros fotográficos e vídeos.
Média de X participantes por dia de evento (a ser definido pela proponente com base na capacidade e estratégia).	Número médio de participantes/dia.	Soma do número de participantes de cada dia / Número total de dias do evento.	Relatórios diários de contagem de público.
Operar 100% das atrações principais durante 95% do tempo programado de funcionamento do evento.	Percentual de tempo de operacionalidade das atrações.	$(\text{Horas totais de funcionamento efetivo das atrações} / \text{Horas totais programadas de funcionamento}) * 100$	Registros diários de operação de cada atração, relatórios de manutenção e ocorrências.
Disponibilizar 100% das estruturas de apoio previstas (e.g., banheiros, pontos de informação, sinalização) em pleno funcionamento durante todo o período do evento.	Conformidade da infraestrutura de apoio implantada.	Verificação da presença e funcionalidade integral das estruturas.	Relatório fotográfico e checklist de verificação da infraestrutura no início e durante o evento, assinado pelo responsável da OSC.

## b. Metas Qualitativas

O plano de trabalho deverá conter metas relativas ao índice de satisfação dos participantes, utilizando uma escala de 5 gradações (Péssimo; Ruim; Regular; Bom; Ótimo), sendo a OSC responsável por sua aplicação junto a uma amostra representativa dos participantes e pela entrega dos resultados consolidados digitalmente.

<b>Meta</b>	<b>Indicador</b>	<b>Forma de Cálculo</b>	<b>Meios de Verificação</b>
Obter no mínimo 80% de avaliação "Ótimo" ou "Bom" para a qualidade e segurança percebida das atrações.	Percentual de satisfação com qualidade/segurança das atrações.	$(\text{Soma de respostas "Ótimo" + "Bom" para este item} / \text{Total de respondentes para este item}) * 100$	Questionário de satisfação (escala de 5 pontos) aplicado a uma amostra representativa de participantes.
Obter no mínimo 80% de avaliação "Ótimo" ou "Bom" para o atendimento e cordialidade dos monitores e demais profissionais do evento.	Percentual de satisfação com o atendimento da equipe.	$(\text{Soma de respostas "Ótimo" + "Bom" para este item} / \text{Total de respondentes para este item}) * 100$	Questionário de satisfação (escala de 5 pontos) aplicado aos participantes.
Obter no mínimo 80% de avaliação "Ótimo" ou "Bom" para a qualidade e adequação da infraestrutura de apoio do evento (e.g., banheiros, áreas de descanso, sinalização).	Percentual de satisfação com a infraestrutura de apoio.	$(\text{Soma de respostas "Ótimo" + "Bom" para este item} / \text{Total de respondentes para este item}) * 100$	Questionário de satisfação (escala de 5 pontos) aplicado aos participantes.

<p>Obter no mínimo 80% de avaliação "Ótimo" ou "Bom" para a clareza e disponibilidade das informações sobre o evento e as atrações (divulgação).</p>	<p>Percentual de satisfação com a divulgação e informação.</p>	<p>(Soma de respostas "Ótimo" + "Bom" para este item / Total de respondentes para este item) * 100</p>	<p>Questionário de satisfação (escala de 5 pontos) aplicado aos participantes.</p>
<p>Atingir um Net Promoter Score (NPS) de, no mínimo, 60.</p>	<p>Net Promoter Score (NPS).</p>	<p>(% total de Promotores (notas 9-10) - % total de Detratores (notas 0-6)) na pergunta: "Em uma escala de 0 a 10, o quanto você recomendaria o Férias Radicais para um amigo ou familiar?"</p>	<p>Pergunta padrão NPS incluída no questionário de satisfação.<sup>1</sup></p>

## 12. Plano de Divulgação

É fundamental que a entidade vencedora desenvolva um plano de divulgação robusto, diversificado e estratégico, que contemple não apenas a divulgação local, mas também estratégias eficazes nas mídias digitais e tradicionais, com o objetivo de garantir um alcance amplo e, conseqüentemente, uma lotação significativa nos eventos, otimizando o uso dos recursos públicos. O plano de divulgação deve ser detalhado e poderá abranger:

- **Articulação Comunitária com o Entorno:** Previsão expressa de ações de articulação comunitária, incluindo visitas a instituições locais (e.g., escolas, comércios, hotéis, postos de informação turística) e associações, com indicação dos locais a serem visitados.
- **Divulgação nos Locais de Realização dos Eventos:** Detalhamento das formas de divulgação no local (e.g., panfletos, cartazes, faixas, banners interativos, demonstrações prévias de atividades em menor escala, se aplicável) e incentivo à busca por soluções criativas que cativem o público-alvo.
- **Divulgação em Mídia Local Online ou Impressa:** Especificar a necessidade de divulgação em portais de notícias locais, sites especializados em turismo, lazer e eventos na cidade de São Paulo, e, se pertinente, jornais de bairro ou regionais.
- **Ações de Divulgação Online Detalhadas:**

- Produção gráfica de posts e materiais visuais atraentes e informativos para redes sociais.
- Compartilhamento desses posts nas redes sociais da entidade proponente e em outras plataformas relevantes.
- Efetivação de campanhas de posts patrocinados, com segmentação precisa para o público-alvo do evento e do entorno das ações.
- Considerar a contratação de influenciadores digitais relacionados à temática de aventura, turismo e lazer para expandir o alcance da divulgação.
- **Integração de QR Code:** A SMTUR poderá fornecer um QR code que direcione para a programação completa do "Férias Radicais" e para outras informações relevantes da SMTUR, devendo a OSC integrá-lo a todas as comunicações do projeto.
- **Orçamento Dedicado à Divulgação:** Deverá ser destinado um percentual de 5% a 10% do valor total do projeto exclusivamente para as ações de divulgação prévia do evento. Este percentual não inclui custos com comunicação visual utilizada durante os dias do evento, pois o foco é no impulsionamento da participação.

Adicionalmente, as ações de comunicação do projeto devem seguir as seguintes diretrizes:

- Todas as propostas de comunicação e peças de divulgação deverão ser enviadas previamente para o e-mail [imprensaturismo@prefeitura.sp.gov.br](mailto:imprensaturismo@prefeitura.sp.gov.br) para aprovação prévia da SMTUR.
- No ato da assinatura do termo de fomento, a SMTUR fornecerá um guia de identidade visual que deverá ser rigorosamente seguido. Caso não haja um guia de identidade visual do projeto no momento da assinatura, a OSC deverá propor um projeto gráfico para o programa, para aprovação da SMTUR.
- É imprescindível que releases sejam elaborados pré, durante e pós-evento, contendo informações essenciais como: datas, horários, locais, público-alvo, estimativa de participantes, descrição detalhada das atividades oferecidas, informações sobre segurança e acessibilidade, e breve histórico do evento.
- As comunicações visuais devem incluir chamadas para engajamento nas redes sociais da Secretaria Municipal de Turismo, como "Siga a Secretaria Municipal de Turismo nas redes sociais @turismoprefsp" (ou outro usuário oficial), promovendo o crescimento dos seguidores.
- A empresa deve assegurar que suas estratégias de comunicação não apenas informem, mas também incentivem a participação ativa da população, visando o sucesso das Férias Radicais.

### **13. Diretrizes e Requisitos para Elaboração do Plano de Trabalho e Projeto Executivo**

O Plano de Trabalho e o Projeto Executivo a serem apresentados pela OSC deverão seguir as seguintes diretrizes e requisitos mínimos:

- **Coerência e Viabilidade do Projeto:** Demonstrar claramente o nexo de causalidade entre o objeto proposto, as metas (quantitativas e qualitativas) a serem atingidas, os indicadores de aferição, o cronograma físico-financeiro detalhado, e as ações previstas de aquisição de materiais de consumo, locação de equipamentos e contratação de prestação de serviços.
- **Gratuidade e Acesso:** É vedada qualquer tipo de cobrança de ingresso ou taxa para

participação nas atividades do projeto "Férias Radicais". O acesso deve ser livre e gratuito, observadas as normas de segurança e capacidade de cada atração.

- **Conformidade Legal e Regulatória:** Atender a todas as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 57.575/2016, portarias da SMTUR e demais legislações e regulamentos aplicáveis.

- **Execução e Responsabilidade:** A OSC se compromete a executar o objeto em estrita conformidade com a proposta apresentada e o plano de trabalho aprovado. Deverá entregar/devolver os locais de realização das atividades nas mesmas ou melhores condições físicas em que os receberam. É responsável por cumprir todas as metas quantitativas e qualitativas estipuladas e atender a quaisquer convocações da SMTUR para reuniões de alinhamento ou fiscalização.

- **Comunicação Visual e Marcas:** Obedecer rigorosamente ao Plano de Comunicação Visual e ao Guia de Identidade Visual fornecido pela SMTUR. Submeter todas as peças de comunicação e materiais gráficos à aprovação prévia da SMTUR.

- **Localização e Datas:** Seguir as definições da SMTUR para o local de realização do evento. Cumprir rigorosamente as datas estipuladas para montagem, execução (18 de julho a 03 de agosto de 2025) e desmontagem das estruturas.

- **Crítérios de Julgamento:** O edital de chamamento público detalhará todos os critérios de avaliação e classificação das propostas. Poderão ser atribuídos pontos adicionais para propostas que se destacarem em aspectos como inovação em acessibilidade e inclusão, estratégias de sustentabilidade, e originalidade na concepção da experiência do participante.

- **Inovação e Qualidade da Experiência:** Incentivar a apresentação de soluções criativas e inovadoras na apresentação, tematização e operação das atrações, visando proporcionar uma experiência memorável, segura e de alta qualidade para todos os participantes.

- **Orçamento Completo e Detalhado:** O plano de trabalho e a planilha orçamentária devem prever todos os custos diretos e indiretos necessários à realização integral do projeto, incluindo despesas com pessoal, materiais, equipamentos, licenças, seguros, divulgação, impostos e taxas, entre outros.

- **Segurança e Seguros:** Apresentar plano de segurança detalhado para o evento e para cada atração, ARTs para todas as estruturas e operações, plano de emergência e evacuação, e comprovação de contratação de seguros de responsabilidade civil geral e de acidentes pessoais para os participantes e toda a equipe envolvida na operação do evento.

#### 14. Capacidade Técnica das Entidades

As proponentes deverão apresentar atestados que demonstrem experiência na realização de eventos cujo objeto sejam semelhantes aos propostos, bem como cujo tamanho dos eventos anteriormente realizados se assemelhem ao proposto no plano de trabalho.

Será especialmente considerada a experiência comprovada em:

- Montagem, operação e desmontagem de estruturas temporárias de grande porte para eventos de lazer ou aventura.
- Operação de atividades de aventura (como tirolesa, escalada, arvorismo, rapel, bungee jumping e outras listadas no escopo) com observância de rigorosos padrões de segurança, normas técnicas aplicáveis e certificações necessárias.

- Gestão de grandes fluxos de público em eventos com controle de acesso, organização de filas e atendimento ao público.
- Implementação e execução de planos de segurança abrangentes e gerenciamento de riscos para atividades de alto impacto e complexidade técnica.

Poderá ser solicitado, adicionalmente aos atestados formais, a apresentação de um breve portfólio ou a descrição detalhada de até 3 (três) eventos anteriores considerados mais relevantes pela proponente. Esta descrição deve destacar os desafios enfrentados, as soluções implementadas (especialmente em termos de segurança, logística e experiência do usuário) e os resultados alcançados, incluindo, se possível, dados de público e satisfação.

O projeto deverá apresentar nexos da realidade do objeto com as metas a serem atingidas, bem como os indicadores e verificadores para a sua aferição, de acordo com as ações de aquisição de material de consumo e prestação de serviço.



**Giselly Vieira dos Santos**  
**Coordenador(a) II**  
Em 09/06/2025, às 13:16.

---

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **127283316** e o código CRC **291878AD**.

---

---

**Referência:** Processo nº 6076.2025/0000282-7

SEI nº 127283316