



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 02/2026 - 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 **“FESTEJOS NATALINOS OFICIAIS DA CIDADE DE SÃO PAULO 2026 - NATAL NO CENTRO HISTÓRICO DE SÃO PAULO”**, consoante as condições estabelecidas neste Edital de Chamamento Público e seus anexos.

1. DO OBJETIVO DO EDITAL

1.1. O presente Edital tem por objetivo selecionar e fomentar projetos a serem executados no âmbito do Programa **“Festejos Natalinos Oficiais da Cidade de São Paulo 2026 - Natal no Centro Histórico de São Paulo”**, por meio de parcerias com Organizações da Sociedade Civil (OSCs), visando oferecer gratuitamente, no período de 26 de novembro de 2026 a 05 de janeiro de 2027, decoração natalina com elementos cenográficos em 11 (onze) pontos estratégicos do Centro Histórico de São Paulo.

1.2. A iniciativa visa, principalmente, fomentar o turismo na cidade de São Paulo durante o período natalino. Os festejos de Natal são um marco cultural que atrai não apenas moradores locais, mas também turistas de outras partes do Brasil e do exterior. Isso resulta em um impacto econômico significativo, com o aumento da demanda por serviços como hospedagem, alimentação, transporte e comércio em geral. A ocupação do espaço público para atividades de lazer e entretenimento, como a decoração cenográfica de áreas icônicas como o Triângulo SP e demais regiões, contribui diretamente para a revitalização de espaços urbanos, tornando-os centros de atração e convivência para a população.

1.3. As ações deverão ocorrer no período de 26 de novembro de 2026 a 05 de janeiro de 2027, abrangendo a região do Centro da Cidade de São Paulo, organizadas em um lote:

1.3.1. Natal no Centro Histórico de São Paulo

Valor Global: R\$ 14.000.000,00 (quatorze milhões de reais).

Projeto: Grande Porte

Finalidade: Proporcionar, de forma gratuita, decoração natalina, cenografia temática, atrações de lazer, entretenimento e experiências interativas à população e aos visitantes da Cidade de São Paulo, contribuindo para a valorização do Centro Histórico, a ocupação qualificada dos espaços públicos e a promoção turística do Município durante o período natalino.

O lote deverá contemplar obrigatoriamente:

Iluminação especial em no mínimo 11 (onze) pontos estratégicos do centro histórico da cidade de São Paulo;

Implementação de políticas públicas voltadas à acessibilidade, inclusão social, diversidade e sustentabilidade.

Resultados esperados: Tornar o centro histórico um polo de atração turística, gerar experiências culturais de alto impacto, estimular o comércio local e impulsionar a economia criativa.

1.4. Não serão aceitas propostas que não se enquadrem, nas atrações descritas.

1.5. Para a execução do programa, o montante total de recursos disponíveis será de R\$ 14.000.000,00 (quatorze milhões de reais).

Justifica-se tal valor, diante da complexidade logística, da extensão territorial, do número de beneficiários e do volume expressivo de recursos envolvidos, o Lote é caracterizado como Projeto de Grande Porte, devendo ser executado com planejamento detalhado, metas claras, indicadores mensuráveis e prestação de contas rigorosa, conforme os parâmetros estabelecidos pela Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR) e a legislação vigente.

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.

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

1.8. Ademais, informa-se que as especificações técnicas para a execução das ações previstas neste edital estarão disponíveis no Anexo XIV – Diretrizes Técnicas para Elaboração das Propostas.

2. PROJETO VISA ATENDER:

O presente projeto tem como expectativa atender 2.000.000 (dois milhões), sendo à população paulistana e aos turistas que visitam a cidade de São Paulo durante o período dos Festejos de Natal 2026, proporcionando experiências de lazer, cultura e turismo com acesso totalmente gratuito.

Com a promoção e o fortalecimento do turismo, busca-se contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos participantes, fomentando a ocupação dos espaços públicos e a valorização dos patrimônios históricos e culturais da cidade. Todas as ações serão realizadas em conformidade com a legislação vigente e em observância aos princípios da Administração Pública, quais sejam: legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e eficácia.

É vedada qualquer forma de cobrança para participação nas atividades e proibida a realização de eventos de caráter demonstrativo ou restritivo.

Ressalta-se que o projeto permitirá aos participantes usufruir de experiências e passeios de alta qualidade, capazes de proporcionar momentos marcantes e inclusivos. Todos os custos operacionais e estruturais serão integralmente custeados pela Administração Pública, por meio de repasse à OSC vencedora, mediante apresentação de Plano de Trabalho detalhado, previamente aprovado pelos setores técnicos da SMTUR. Após a execução, será obrigatória a prestação de contas integral, comprovando a regularidade e a conformidade da aplicação dos recursos públicos.

Ademais, para a execução do programa, será selecionada apenas 01 (uma) Organização da Sociedade Civil, com o objetivo de garantir a padronização da entrega dos serviços e facilitar o acompanhamento, a gestão e a fiscalização por parte da SMTUR, assegurando a qualidade, a transparência e a eficiência na execução do projeto.

3. JUSTIFICATIVA:

A abertura do Chamamento Público para a celebração de Termo de Fomento com Organizações da Sociedade Civil (OSC), visando à realização dos "Festejos Natalinos Oficiais da Cidade de São Paulo 2026 – Natal no Centro Histórico de São Paulo", configura-se como iniciativa de elevada relevância para o Município, tanto sob a perspectiva social e cultural, quanto sob o aspecto turístico e econômico.

O referido projeto contribui para o fortalecimento das tradições culturais e para a valorização do patrimônio imaterial da cidade, além de fomentar o turismo, ampliar a geração de emprego e renda e proporcionar experiências de lazer e convivência aos munícipes e visitantes.

Cumpra-se destacar que os Festejos Natalinos integram o Calendário de Eventos Estratégicos da Cidade de São Paulo para o exercício de 2026, conforme disposto na Portaria PREF nº 1.042, de 23 de julho de 2026, o que reforça sua natureza prioritária e estratégica para a política pública municipal de turismo, cultura e lazer.

O projeto visa, principalmente, fomentar o turismo na cidade de São Paulo durante o período natalino. Os Festejos Natalinos Oficiais da Cidade de São Paulo são um marco cultural que atrai não apenas moradores locais, mas também turistas de outras partes do Brasil e do exterior. Isso resulta em um impacto econômico significativo, com o aumento da demanda por serviços como hospedagem, alimentação, transporte e comércio em geral.

Além do impulso econômico, os festejos natalinos reforçam as tradições culturais e promovem uma integração social, oferecendo entretenimento gratuito e acessível para todos os públicos. As atividades que serão oferecidas proporcionam momentos de lazer para as famílias, estimulando a participação popular e fortalecendo o espírito comunitário.

Ressalte-se, ainda, que a medida observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, ao mesmo tempo em que promove a articulação entre poder público e sociedade civil organizada. A escolha de uma única OSC 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 à atrações de qualidade contribui para o bem-estar da população e fortalece o vínculo da cidade com seus habitantes e visitantes.

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

Há outras previsões legais, como os arts. 7º e 164 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, que estabelecem como dever do Município apoiar, incentivar e assegurar a todos o exercício dos direitos ligados ao turismo.

Também importante mencionar o Decreto Municipal n. 61.244/2022, que em seus arts. 2º e 3º assim dispõem:

“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:

I - formular políticas e diretrizes voltadas à promoção do turismo e eventos;

II - gerir e divulgar as políticas, projetos e programas para a promoção do turismo e eventos;

III - revisar, atualizar e implantar o Plano Municipal de Turismo – PLATUM, com as diretrizes para a promoção do desenvolvimento social e econômico do turismo;

IV - gerir parcerias e programas de cooperação com organizações nacionais e internacionais, públicas e privadas, voltados à promoção do turismo e eventos;

V - presidir e coordenar o Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;

VI - administrar e gerir o Fundo Municipal de Turismo – FUTUR;

VII - gerir e divulgar marcas vinculadas ao turismo na Cidade de São Paulo, para comercialização, exploração e serviços relativos ao turismo, em âmbito nacional e internacional;

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;

X - administrar e gerir o Observatório do Turismo;

XI - captar patrocínios com a iniciativa privada para campanhas cooperadas de promoção da Cidade de São Paulo como destino turístico;

XII - desenvolver e apoiar ações de formação, capacitação e qualificação dos profissionais e prestadores de serviços turísticos;

XIII - exercer outras atribuições correlatas e complementares em sua área de atuação.

Parágrafo único. A atribuição a que se refere o inciso IV do “caput” deste artigo, no que tange aos programas de cooperação e instrumentos congêneres internacionais, dependerá da atuação conjunta da Secretaria Municipal de Relações Internacionais – SMRI.”

Por fim, os Festejos Natalinos Oficiais da Cidade de São Paulo 2026 – Natal no Centro Histórico de São Paulo configuram-se como uma importante estratégia de promoção espontânea da cidade de São Paulo, tanto em âmbito local quanto nacional, fortalecendo sua posição como destino turístico, cultural e econômico de destaque.

A celebração não apenas atrai visitantes e estimula o turismo, como também reforça a imagem da capital como uma cidade vibrante, diversa e culturalmente rica, promovendo a valorização dos espaços públicos e incentivando a ocupação saudável, segura e participativa pela população.

Mais do que um evento de entretenimento, os Festejos Natalinos Oficiais da Cidade de São Paulo 2026 representam um marco de integração social, fomento econômico e preservação das tradições culturais paulistanas, consolidando São Paulo como referência nacional na realização de eventos temáticos de grande porte e no fortalecimento das políticas públicas voltadas ao lazer, à cultura e ao turismo.

4. SOBRE O PROGRAMA:

O Programa “Festejos Natalinos Oficiais da Cidade de São Paulo 2026 – Natal no Centro Histórico de São Paulo” tem como objetivo proporcionar atividades culturais, turísticas e de lazer para todas as faixas etárias, contemplando diferentes perfis de público e promovendo experiências inclusivas, gratuitas e de alta qualidade. As ações poderão ser realizadas nas regiões Norte, Sul, Leste, Oeste e Centro do Município de São Paulo, no período de 26 de novembro de 2026 a 05 de janeiro de 2027.

O Programa foi concebido com base na diretriz de ocupação qualificada dos espaços públicos, incentivando a integração social, a valorização do patrimônio histórico e cultural e o fortalecimento do turismo como vetor de desenvolvimento econômico e social da cidade.

Para garantir a execução das ações, os requisitos mínimos, bem como as diretrizes programáticas necessárias para a elaboração do Plano de Trabalho a ser apresentado pelas Organizações da Sociedade Civil (OSCs), encontram-se descritos de forma detalhada no presente edital, observando-se as características e especificidades.

O montante de recursos financeiros disponível para a execução integral do Programa será de R\$ 14.000.000,00 (quatorze milhões de reais).

Ademais, informa-se que as especificações técnicas para a execução das ações previstas neste edital estarão disponíveis no Anexo XIV – Diretrizes Técnicas para Elaboração da Proposta.

A SMTUR escolherá os locais 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 recurso disponíveis para o programa, sob pena de desclassificação.

5. ABRANGÊNCIA E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

5.1. Cidade de São Paulo.

5.2. A indicação dos locais tem como finalidade garantir a diversidade de atendimento.

5.3. Os locais 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.

5.4. Para a execução do programa será disponibilizado o valor total de R\$ 14.000.000,00 (quatorze milhões de reais), cujo valor máximo referencial deverá ser respeitado pelas OSC's, sob pena de desclassificação.

5.5. Será obrigatório que as OSC's apresentem em sua proposta, ações englobando os locais escolhidos, 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.

5.6. 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.

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

7.2 INDICADORES: Fotos e vídeos de comprovação, constando participantes, momentos das atividades, relação de profissionais, dentre outros relacionados.

7.2.1. METAS:	INDICADORES E VERIFICADORES
Atingir 80% do público estimado.	Registro por fotos, vídeos, dentre outros.
	Fonte de dados: Fotos, vídeos, depoimentos, etc.
	Verificador: por meio das ações de divulgação no sítio eletrônico oficial da entidade, promoções do projeto com os materiais virtuais, dentre outros.

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

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

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

META	INDICADORES E VERIFICADORES
Manter a qualidade das atividades propostas, proporcionando a satisfação dos participantes.	Unidade de Medida: Percentual
	Fonte de dados: Questionário de Satisfação
	Fórmula de Cálculo: Percentual de scores.

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 XXXXXXXXXXXXXXXX

PROJETO/PROGRAMA "**FESTEJOS NATALINOS OFICIAIS DA CIDADE DE SÃO PAULO 2026 - NATAL NO CENTRO HISTÓRICO DE SÃO PAULO**"

LOTE:

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 7, apresentando a programação de acordo com as atividades descritas no item 1.

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, seguindo as diretrizes do Anexo XIV - Diretrizes Técnicas para Elaboração das Propostas.

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.

8.5. A proponente deverá apresentar comprovantes de experiência prévia na realização do objeto de grande porte assim proposto no plano de trabalho, com atendimento de público de no mínimo de 2.000.000 de pessoas com os seguintes requisitos:

8.5.1. 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.

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

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

8.6. O Projeto, conforme modelo descrito no Anexo II, bem como a documentação necessária, deverá

ser apresentado de maneira impressa e digital – pen drive.

8.6.1. A documentação impressa deverá conter sumário, 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.

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

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

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

8.7. As exigências listadas acima serão analisadas 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.

8.8. 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.

8.8.1. 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.

8.8.2. 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.

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

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

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

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

8.8.5.2. 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;

8.8.5.3. A disponibilização do contato das empresas consultadas;

8.8.5.4. Juntar às cotações de preços, os cartões de CNPJ das empresas cotadas;

8.8.5.5. Juntar às cotações as certidões negativas de inscrição no CADIN Municipal das empresas cotadas;

8.8.5.6 Juntar as certidões negativas de licitante inidôneo emitidas pelo Tribunal de Contas da União das empresas cotadas.

8.8.6. O descumprimento dos itens citados acima acarretará a desclassificação da OSC.

8.9. 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:

8.9.1. Mais de 01 (um) ano de inscrição no CNPJ;

8.9.2. Capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

8.10. 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:

8.10.1. 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;

8.10.2. 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 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 a OSC.

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) Comproven 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 8.5 do presente edital;

g) Comproven 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 inclusa 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 da parceria, a OSC deverá 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 da OSC 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
	11.7.1.1. O projeto é viável tecnicamente e financeiramente.	Atende Parcialmente	00 a 02
		Atende Integralmente	03 a 04
	11.7.1.2. As atividades propostas apresentam a forma e objeto nos termos exigidos pelo edital.	Apresenta Parcialmente	00 a 02
		Apresenta Integralmente	03 a 04
	11.7.1.3. 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
	11.7.1.4. A Proposta apresentada demonstra a realidade do objeto a ser executado.	Apresenta Parcialmente	00 a 03
		Apresenta Integralmente	04 a 06
	11.7.1.5. 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
	11.7.1.6. Demonstra de forma clara a definição dos	Demonstra Parcialmente	00 a 03

11.7.1. Objeto	indicadores para aferição das metas.	Demonstra Integralmente	04 a 06
	11.7.1.7. 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
	11.7.1.8. 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
	11.7.1.9. 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
	11.7.1.10. A proposta apresenta um plano efetivo de divulgação do programa tanto localmente quanto regionalmente.	Demonstra Parcialmente	00 a 03
		Demonstra Integralmente	04 a 06
	11.7.1.11. A proposta apresenta mais de um local de ativação temática.	Demonstra Parcialmente	00 a 03
		Demonstra Integralmente	04 a 06
11.7.2. Receitas, despesas, economicidade e adequação ao valor de referência do edital	11.7.2.1. 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
	11.7.2.2. 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

	11.7.2.3. Apresenta de forma clara a aplicação do recurso e o cronograma de desembolso.	Apresenta Parcialmente	00 a 03
		Apresenta Integralmente	04 a 06
	11.7.3.1. 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
11.7.3. Experiências prévias			

11.8. A pontuação máxima será de 126 (cento e vinte e seis) 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, 11.7.4 e 11.5.

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;

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 ressalvados 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 da parceria 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 consequentemente 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 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.

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, ____ de _____ de 2026

ANEXO I

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO Nº_/SMTUR/2026

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 041/2024-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 6076.2026/0000606-9, publicado no DOC de / /2026, 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 **“Festejos Natalinos Oficiais da Cidade de São Paulo 2026 - Natal no Centro Histórico de São Paulo”**, 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 recibos, 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 DESTES AJUSTES:

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 utilizados 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 prepostos 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 2026.

Responsável SMTUR

Responsável OSC

Testemunhas

ANEXO II - MINUTA DA PROPOSTA/PROJETO

01 - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO/ENTIDADE PROPONENTE																													
Objeto da Parceria (Nome do projeto)															Data														
Preencher															Preencher														
Nome da Entidade Proponente										CNPJ					Telefone														
Preencher										Preencher					Preencher														
Endereço da Entidade					Bairro					CEP					Município														
Preencher					Preencher					Preencher					Preencher														
Banco		Agência		Conta Corrente		Site Ativo			E-mail																				
Preencher		Preencher		Preencher		Preencher			Preencher																				
Nome do Dirigente Responsável							RG			CPF					Telefone														
Preencher							Preencher			Preencher					Preencher														
Nome do Responsável Técnico do Projeto										CPF					Telefone														
Preencher										Preencher					Preencher														
Endereço do Responsável Técnico										E-mail																			
Preencher										Preencher																			
02 - DESCRIÇÃO DO PROJETO: <i>Descrever o projeto proposto para a parceria entre a PMSP/SMTUR e a Entidade proponente;</i>																													
Nome do Projeto										Lote/Atividades										Data de Execução									
Preencher										Preencher										Preencher									

Horário da Execução										Forma de Execução									
Preencher										Preencher									
Valor Concedente					Valor Proponente					Valor Patrocinador					Total do Projeto				
R\$0,00					R\$0,00					R\$0,00					R\$0,00				
Local de Execução										Endereço									
Preencher										Preencher									
03 - OBJETO: <i>Descrição do objeto da parceria, devendo demonstrar o nexo entre as atividades propostas e as metas a serem atingidas;</i>																			
Plano de Divulgação																			
Preencher																			
Objetivo Geral																			
Preencher																			
Objetivo Específico																			
Preencher																			
04 - METAS: <i>Descrever as metas a serem atingidas os indicadores e os parâmetros utilizados para a sua aferição;</i>																			
Metas Qualitativas																			
Preencher																			
Indicadores e Verificador de Metas Qualitativas																			
Preencher																			
Metas Quantitativas																			
Preencher																			
Indicadores e Verificador de Metas Quantitativas																			
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>																			
05 - CAPACITAÇÃO TÉCNICA: <i>Descrever a experiencia prévia, capacidade técnica e experiências profissionais para a execução do objeto proposto;</i>																			
Capacidade Técnica																			
Preencher																			
Capacidade Operacional																			
Preencher																			
Experiência Profissional (experiências profissionais para a execução do objeto proposto)																			
Preencher																			
06 - PÚBLICO-ALVO: <i>Definir a natureza do objeto, previsão de participantes e público-alvo do evento</i>																			
		N° de Beneficiários Direto				Evento Pontual				Crianças				Adultos					

		Nº de Beneficiários Indireto		Evento Continuado			Adolescentes			Idosos
07 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO: Descrever a programação do evento detalhada;										
Cronograma	Data	Hr. Início	Hr. Término	Considerações						
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
Total do Projeto		-				
8.2. PROPONENTE: <i>Apenas se houver;</i>						
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
Total		-				
8.3. PATROCINADOR: <i>Apenas se houver;</i>						
Natureza de Despesa	Descrição Detalhada	U. Medida	V. Unitario	Quant.	V. Total	Cron. De Aquisição
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Total		-				
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	-	-	-	-		
Total	-	-	-	-		

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								
Total	-		-		-		-	

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								
Total	-		-		-		-	

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								
Total	-		-		-		-	

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

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, clubes ou entidades esportivas, 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 nº13.019/2014, além do art. 37 do Decreto Municipal nº 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

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,//.

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.

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 CNPJ00.000.000.0000-00)*, 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, conforme Processo Administrativo nº 0000000000, Nota de Empenho nº000000 e Termo de Fomento nº 000/SMTUR/202x, referente à 1ª 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
ContaCorrente: 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 nº000/00.

Processo Administrativo nº 00000/00000-00

Termo de Fomento nº000/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

ANEXO XIV

DIRETRIZES TÉCNICAS PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

Nome do projeto: FESTEJOS NATALINOS OFICIAIS DA CIDADE DE SÃO PAULO 2026 – NATAL NO CENTRO HISTÓRICO DE SÃO PAULO

2. Regime Jurídico

Celebração de Termos de Fomento entre a Secretaria Municipal de Turismo e Organizações da Sociedade Civil. Com base 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.

1. DO OBJETO

O presente Edital tem por objeto a seleção de Organizações da Sociedade Civil (OSCs), sem fins lucrativos, interessadas na execução de projetos culturais, turísticos, esportivos e de lazer no âmbito do Programa Festejos Natalinos Oficiais da Cidade de São Paulo 2026 – Natal no Centro Histórico de São Paulo, a serem realizados no Município de São Paulo, no período de 26 de novembro de 2026 a 05 de janeiro de 2027.

O Programa visa a promoção de ações gratuitas, abertas à população, fomentando o turismo local e nacional, a ocupação qualificada dos espaços públicos, a valorização do patrimônio histórico e cultural, além de estimular o comércio e a economia criativa.

2. DO OBJETIVO GERAL

O Programa Festejos Natalinos Oficiais da Cidade de São Paulo 2026 – Natal no Centro Histórico de São Paulo tem como objetivo proporcionar experiências inclusivas e acessíveis à população paulistana e aos turistas, por meio da realização de atividades culturais, artísticas, esportivas e de lazer podendo ser distribuídas nas regiões Norte, Sul, Leste, Oeste e Centro da cidade.

O programa busca fortalecer São Paulo como destino turístico de destaque, promovendo a integração social, a preservação das tradições culturais e o desenvolvimento econômico, por meio de uma programação diversificada que estimule a participação da população e a atração de visitantes.

3. DO OBJETIVO ESPECÍFICO

O Programa Festejos Natalinos Oficiais da Cidade de São Paulo 2026 – Natal no Centro Histórico de São Paulo representa uma iniciativa estratégica da Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR) para consolidar São Paulo como referência nacional em turismo, cultura e lazer.

O programa tem como finalidades principais:

- Impulsionar a economia local por meio do aumento do fluxo de turistas e da movimentação do

comércio;

- Valorizar o centro histórico da cidade, com iluminação temática e ambientações artísticas que transformam o espaço urbano;
- Promover a inclusão social e acessibilidade, garantindo que todas as pessoas, independentemente de suas condições, possam participar;
- Estimular a ocupação saudável e segura dos espaços públicos;
- Fomentar a economia criativa e o desenvolvimento sustentável.

4. DA JUSTIFICATIVA E INTERESSE PÚBLICO

a. Aspectos legais que embasam o projeto

A abertura do Chamamento Público para a celebração de Termo de Fomento com organizações da sociedade civil (OSC) para a realização dos " Festejos Natalinos Oficiais da Cidade de São Paulo 2026 – Natal no Centro Histórico de São Paulo " 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.

O referido projeto contribui para o fortalecimento das tradições culturais e para a valorização do patrimônio imaterial da cidade, além de fomentar o turismo, ampliar a geração de emprego e renda e proporcionar experiências de lazer e convivência aos munícipes e visitantes.

Cumprido destacar que os Festejos Natalinos integram o Calendário de Eventos Estratégicos da Cidade de São Paulo para o exercício de 2026, conforme disposto na Portaria PREF nº 1.042, de 23 de julho de 2026, o que reforça sua natureza prioritária e estratégica para a política pública municipal de turismo, cultura e lazer.

O projeto visa, principalmente, fomentar o turismo na cidade de São Paulo durante o período natalino. Os Festejos Natalinos Oficiais da Cidade de São Paulo são um marco cultural que atrai não apenas moradores locais, mas também turistas de outras partes do Brasil e do exterior. Isso resulta em um impacto econômico significativo, com o aumento da demanda por serviços como hospedagem, alimentação, transporte e comércio em geral. A ocupação do espaço público para atividades de lazer e entretenimento, como a patinação no gelo, oficinas interativas e a decoração cenográfica de áreas icônicas como o Triângulo SP e demais regiões, contribui diretamente para a revitalização de espaços urbanos, tornando-os centros de atração e convivência para a população.

Além do impulso econômico, os festejos natalinos reforçam as tradições culturais e promovem uma integração social, oferecendo entretenimento gratuito e acessível para todos os públicos. As atividades que serão oferecidas em cada lote proporcionam momentos de lazer para as famílias, estimulando a participação popular e fortalecendo o espírito comunitário.

Ressalte-se, ainda, que a medida observa os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, ao mesmo tempo em que promove a articulação entre poder público e sociedade civil organizada.

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.

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

Há outras previsões legais, como os arts. 7º e 164 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, que estabelecem como dever do Município apoiar, incentivar e assegurar a todos o exercício dos direitos ligados ao turismo.

Também importante mencionar o Decreto Municipal n. 61.244/2022, que em seus arts. 2º e 3º assim dispõem:

“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:

I - formular políticas e diretrizes voltadas à promoção do turismo e eventos;

II - gerir e divulgar as políticas, projetos e programas para a promoção do turismo e eventos;

III - revisar, atualizar e implantar o Plano Municipal de Turismo – PLATUM, com as diretrizes para a promoção do desenvolvimento social e econômico do turismo;

IV - gerir parcerias e programas de cooperação com organizações nacionais e internacionais, públicas e privadas, voltados à promoção do turismo e eventos;

V - presidir e coordenar o Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;

VI - administrar e gerir o Fundo Municipal de Turismo – FUTUR;

VII - gerir e divulgar marcas vinculadas ao turismo na Cidade de São Paulo, para comercialização, exploração e serviços relativos ao turismo, em âmbito nacional e internacional;

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;

X - administrar e gerir o Observatório do Turismo;

XI - captar patrocínios com a iniciativa privada para campanhas cooperadas de promoção da Cidade de São Paulo como destino turístico;

XII - desenvolver e apoiar ações de formação, capacitação e qualificação dos profissionais e prestadores de serviços turísticos;

XIII - exercer outras atribuições correlatas e complementares em sua área de atuação.

Parágrafo único. A atribuição a que se refere o inciso IV do “caput” deste artigo, no que tange aos programas de cooperação e instrumentos congêneres internacionais, dependerá da atuação conjunta da Secretaria Municipal de Relações Internacionais – SMRI.

b. Diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver

O Município de São Paulo, reconhecido como um dos principais polos turísticos, culturais e econômicos do país, possui uma diversidade sociocultural única, distribuída entre suas diferentes regiões: Norte, Sul, Leste, Oeste e Centro. Apesar de sua relevância, a cidade enfrenta desafios relacionados à ocupação qualificada dos espaços públicos, à valorização do patrimônio histórico e cultural, à atração turística e à integração social da população.

No período natalino, São Paulo recebe um aumento significativo no fluxo de visitantes, motivados tanto por compras quanto pela busca de experiências culturais e de lazer. No entanto, a distribuição e a organização das ações turísticas e culturais ainda são insuficientes para atender a essa demanda de forma estruturada, inclusiva e segura, especialmente no centro histórico, área de grande relevância patrimonial e de potencial turístico.

c. Interesse Público / Benefícios para população

O Programa Festejos Natalinos Oficiais da Cidade de São Paulo 2026 – Natal no Centro Histórico de São Paulo configura-se como uma política pública estratégica do Município, promovida pela Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), com o objetivo de valorizar o patrimônio histórico e cultural, fomentar o turismo e proporcionar experiências gratuitas de lazer e cultura para a população local e para os visitantes.

A iniciativa se fundamenta no interesse público ao buscar integrar ações culturais, esportivas, turísticas e sociais que favoreçam a ocupação e revitalização dos espaços públicos, especialmente no centro histórico de São Paulo, o programa contribui para:

- Fortalecer a identidade cultural da cidade, preservando e valorizando tradições natalinas;
- Estimular a convivência social em ambientes seguros, acessíveis e diversificados;
- Ampliar o acesso à cultura e ao lazer, assegurando o direito constitucional e orgânico dos cidadãos a essas atividades;
- Promover a inclusão social, com ações adaptadas a públicos diversos, incluindo pessoas com deficiência, idosos, crianças e populações em situação de vulnerabilidade;
- Gerar impactos econômicos positivos, por meio da dinamização do comércio local, do fomento à economia criativa e da movimentação do setor de turismo e serviços;
- Aumentar o fluxo turístico, atraindo visitantes nacionais e internacionais, consolidando São Paulo como destino de referência no período natalino;
- Estimular o sentimento de pertencimento e cidadania, ao oferecer experiências memoráveis e de qualidade para moradores e turistas.

Dessa forma, o programa transcende o caráter de entretenimento, configurando-se como um instrumento de integração social, valorização cultural, fomento econômico e promoção da imagem da cidade em âmbito nacional e internacional.

Ao alinhar-se às políticas públicas de turismo, cultura, lazer e inclusão, o Programa Festejos Natalinos Oficiais da Cidade de São Paulo 2026 – Natal no Centro Histórico de São Paulo reafirma o compromisso da Prefeitura de São Paulo com a qualidade de vida da população e com a gestão eficiente dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

5. ESTRUTURA DO PROGRAMA

Natal no Centro Histórico de São Paulo

Valor Global: R\$ 14.000.000,00 (quatorze milhões de reais)

Finalidade: Promover ações integradas para a valorização do centro histórico de São Paulo, com foco em atração turística, iluminação temática, ambientações natalinas e experiências culturais inclusivas.

Diretrizes Obrigatórias:

Da Iluminação e Decoração

Iluminação especial cênica composta por lâmpadas e decoração, em no mínimo 11 (onze) localizações estratégicas na cidade, dentre os locais abaixo:

- 1. Sede da prefeitura - Edifício Matarazzo**
- 2. Viaduto do Chá**
- 3. Praça Patriarca**
- 4. Praça dos Correios - Vale do Anhangabaú**

5. Praça Ramos de Azevedo e Fonte dos Desejos

6. Viaduto Santa Ifigênia

7. Mosteiro São Bento

8. Praça da Sé - Parque Natalino e área de convivência

9. Ruas do Centro

10. Theatro Municipal de São Paulo

11. Praça Antônio Prado

Decoração natalina com elementos cenográficos, atendendo os seguintes itens e locais de instalação:

1. SEDE DA PREFEITURA - EDIFÍCIO MATARAZZO

Elemento	Qtd.	Medida / requisito
Árvore de Natal Cenográfica	1	23,00 m de altura; corpo de 20,00 m; diâmetro máximo de 9,00 m; estrela 3,00 x 2,50 x 0,50 m; área 13,00 x 13,00 m
Portal natalino	1	8,00 x 6,00 x 1,20 m; área reservada 8,00 x 2,50 m
Globo instagramável	1	Diâmetro 8,00 m; altura instalada 8,50 m; área reservada 11,00 x 11,00 m
Trenó com quatro renas	1 conj.	Trenó 6,00 x 3,00 x 3,50 m; área total 14,00 x 6,00 m; até 8 visitantes simultâneos
Personagem natalino	1	2,00 x 1,50 x 3,50 m
Caixas de presentes	6	2 de 1,50 m; 2 de 1,20 m; 2 de 0,80 m
Esferas natalinas	8	4 de diâmetro 1,20 m e 4 de diâmetro 0,80 m
Estrelas iluminadas	4	1,70 x 0,35 x 2,20 m
Miniárvores cenográficas	3	3,00 m de altura x diâmetro 1,50 m
Postes históricos decorativos	3	4,50 m de altura x base 0,60 x 0,60 m

Elemento	Qtd.	Medida / requisito
Iluminação de fachada	1 sist.	64 projetores RGBW 200 W; 24 branco quente 100 W; 8 gobos 300 W; 24 cortinas; 24 guirlandas; 40 laços; 320 m de festões
Gerador	1	180KVA com backup e grades de proteção

2. VIADUTO DO CHÁ

Elemento	Qtd.	Medida / requisito
Guarda-corpos decorados	2 lados	240,00 m por lado; 480,00 m de guirlanda; 960,00 m de microLED; 60 laços; 12 flocos
Postes históricos selecionados	12	Guirlanda de diâmetro 1,20 m e laço 0,65 x 0,45 m; sem carga estrutural
Elementos cenográficos de piso	25	Agrupados nas calçadas, com bases removíveis e faixa acessível mínima de 1,80 m
Contorno luminoso inferior	480 m	Duas linhas de 240,00 m
Projetores arquitetônicos	24	16 de 150 W para arcos e 8 de 100 W para pilares
Composições de fitas e laços	6 pilares	2 principais e 4 secundárias, reversíveis

3. PRAÇA DO PATRIARCA

Elemento	Qtd.	Medida / requisito
----------	------	--------------------

Elemento	Qtd.	Medida / requisito
Árvore de Natal Cenográfica	1	15,00 m de altura x diâmetro 6,00 m; área 10,00 x 10,00 m; 2.000 m de microLED; 280 ornamentos; 30 laços
Presépio	1 conj.	12 peças sobre base de 8,00 x 6,00 m
Portais instagramáveis	2	Diâmetro 4,00 m x 0,60 m; área de 5,00 x 2,00 m por portal
Bolas iluminadas	6	2 de diâmetro 1,80 m e 4 de diâmetro 1,20 m
Iluminação da marquise	24	Projetores RGBW LED 200 W, em bases de piso
Decoração de fachadas	12 conj.	Guirlanda de diâmetro 1,20 m e laço 0,80 x 0,60 m, mediante autorização
Pista de gelo	1	16,00 x 24,00 m; 384 m²; máximo de 75 patinadores
Tenda da pista	1	20,00 x 30,00 m; 600 m²; vão interno livre de pilares
Gerador	1	250KVA com backup

4. PRAÇA DOS CORREIOS - VALE DO ANHANGABAÚ

Elemento	Qtd.	Medida / requisito
Projetores arquitetônicos	44	32 RGBW 300 W e 12 de fecho fechado 150 W, em bases de piso

Elemento	Qtd.	Medida / requisito
Composições internas nas janelas	24	12 personagens, 6 guirlandas e 6 símbolos natalinos
Portal-presente instagramável	1	8,00 x 5,50 x 1,20 m; vão livre 5,00 x 4,00 m
Soldados quebra-nozes	2	1,25 x 0,60 x 3,50 m
Caixa Postal do Noel	1	3,50 x 2,00 x 3,20 m; área frontal livre 4,00 x 4,00 m
Cartas natalinas iluminadas	4	2,00 x 0,25 x 1,30 m
Caixas de presentes	6	2 grandes de 1,20 m; 2 médias de 0,90 m; 2 pequenas de 0,60 m
Árvores natalinas artificiais	2	4,00 m de altura x diâmetro 1,80 m

5. PRAÇA RAMOS DE AZEVEDO E FONTE DOS DESEJOS

Elemento	Qtd.	Medida / requisito
Inspeção hidráulica	1 conj.	Limpeza, teste e regulagem somente dos jatos existentes
Projetores subaquáticos RGBW	20	LED 60 W; 24 VDC; IP68; aço inox 316
Barras lineares subaquáticas	12	1,00 m; LED 36 W; 2.700 K; IP68
Projetores arquitetônicos externos	8	LED 150 W; 2.700 K; IP66

Elemento	Qtd.	Medida / requisito
Projetores de gobo estático	2	LED 200 W; IP66; flocos somente sobre a água
Portal FAÇA UM DESEJO	1	4,50 x 0,60 x 3,80 m; vão 3,20 x 2,80 m
Soldados quebra-nozes	2	0,90 x 0,60 x 3,00 m
Estrelas iluminadas	2	1,80 x 0,25 x 2,00 m

6. VIADUTO SANTA IFIGÊNIA

Elemento	Qtd.	Medida / requisito
Túnel dourado de luz	1 conj.	200,00 x 5,00 x 4,50 m; corredor central livre de 4,00 m
Arcos estruturais	26	5,00 x 4,50 m; espaçamento nominal 8,00 m
Bases protegidas	52	1,00 x 0,50 x 0,15 m; EPDM, placa distribuidora e carenagem
Longarinas	5 linhas	200,00 m por linha; total 1.000 m
Tela luminosa superior	100 módulos	4,00 x 2,50 m; total 1.000 m²
Cortinas luminosas laterais	100 módulos	4,00 x 3,00 m; total 1.200 m²
LED linear nos arcos	624 m	24 m por arco, duplo contorno

Elemento	Qtd.	Medida / requisito
Projetores de piso	52	LED 50 W; 2.700 K; IP66

7. MOSTEIRO DE SÃO BENTO

Elemento	Qtd.	Medida / requisito
Vitral Vivo	1 conj.	Estrutura 4,50 x 1,20 x 7,50 m; tela útil 4,00 x 6,50 m / 26,00 m²; 56 gabinetes LED
Totem de captura acessível	1	1,20 x 0,80 x 2,20 m; moderação e privacidade
Iluminação arquitetônica	18	12 projetores RGBW 300 W e 6 gobos 300 W; sem projeção de vídeo na fachada
Palco	1	6,00 x 4,00 x 1,00 m
Cobertura do palco	1	8,00 x 6,00 x 5,00 m
Presépio físico	1 conj.	Base 7,00 x 4,00 x 0,20 m; 10 figuras
Árvore natalina	1	10,00 m de altura x diâmetro 5,00 m
Casas temáticas	2	3,00 x 2,50 x 3,20 m cada
Gerador	1	250KVA com backup

8. PRAÇA DA SÉ - PARQUE NATALINO E ÁREA DE CONVIVÊNCIA

Elemento	Qtd.	Medida / requisito
----------	------	--------------------

Elemento	Qtd.	Medida / requisito
Roda-gigante de pequeno porte	1	12,00 m de altura; implantação 12,00 x 10,00 m; área operacional cercada 14,00 x 12,00 m; 12 gôndolas; até 48 usuários por ciclo
Carrossel natalino	1	Diâmetro 8,00 m x altura máxima 5,00 m; área operacional cercada 10,00 x 10,00 m; até 24 usuários por ciclo
Parque infantil modular	1 conj.	18,00 x 10,00 x 5,00 m; área cercada 20,00 x 12,00 m; 4 torres, 2 pontes e 3 escorregadores; piso amortecedor
Trenó instagramável	1	4,00 x 2,50 x 2,50 m; área reservada 5,00 x 4,00 m; acesso em nível e base protegida
Árvore de Natal Cenográfica	1	15,00 m de altura x diâmetro 6,00 m; área 10,00 x 10,00 m; 2.000 m de microLED; 280 ornamentos; 30 laços
Gambiarra luminosa aérea	1 conj.	Cobertura de 36,00 x 24,00 m; 1.200 m lineares de cordões LED 2.700 K, IP65; distribuição uniforme e circuitos setorizados
Postes independentes da gambiarra	12	6,00 m de altura; bases lastreadas e carenadas; altura livre mínima de 5,00 m; sem fixação em árvores, Catedral ou mobiliário urbano

Elemento	Qtd.	Medida / requisito
Food trucks	4	Até 6,00 x 2,50 x 3,50 m por unidade; afastamentos, extintores, instalações certificadas e área de fila demarcada
Quiosques de alimentação	2	3,00 x 2,50 x 3,20 m por unidade; piso nivelado, proteção climática e instalações certificadas
Conjuntos de mesas	30	Mesa 0,70 x 0,70 m com 4 cadeiras; total aproximado de 120 lugares; ao menos 6 posições integradas à rota acessível
Iluminação cênica da Catedral	16	12 projetores RGBW 300 W e 4 projetores de recorte 300 W, em bases de piso; sem videomapeamento ou fixação na edificação
Operação e segurança dos brinquedos	1 sist.	ART/RRT, laudos, seguro, operadores habilitados, cercamentos, controle de filas, inspeção diária, parada de emergência e plano de evacuação
Gerador	1	180KVA com backup e grades de proteção

9. RUAS DO CENTRO

Trecho / elemento	Qtd.	Medida / requisito
Extensão total	1.470 m	Rua Direita 300 m; XV de Novembro 450 m; Boa Vista 360 m; Álvares Penteado 360 m

Trecho / elemento	Qtd.	Medida / requisito
Arcos completos	37	10 Rua Direita, 15 Rua XV de Novembro e 12 Rua Álvares Penteado; passo 30,00 m
Módulos laterais Boa Vista	24	12 pares; 1,20 x 0,60 x 4,20 m; nenhum elemento sobre a via
Bases estruturais	98	74 nos arcos e 24 nos módulos; protegidas e lastreadas
LED linear	1.680 m	2.700 K; IP67
Pontos de microLED	49.600	Distribuídos conforme tipo de módulo
Estrelas superiores	37	1,00 x 0,15 x 1,00 m
Festões natalinos	74	2,50 m cada; total 185,00 m
Bolas suspensas	39	13 conjuntos de três
Rosáceas laterais	24	Diâmetro 0,80 m; Rua Boa Vista
Pinheiros artificiais	6	2,50 m de altura x diâmetro 1,20 m
Núcleos instagramáveis	2	Papai Noel circular e conjunto trenó/soldados

10. THEATRO MUNICIPAL DE SÃO PAULO

Elemento	Qtd.	Medida / requisito
-----------------	-------------	---------------------------

Elemento	Qtd.	Medida / requisito
Projetores arquiteturais	32	24 RGBW 300 W e 8 projetores de recorte 300 W
Guirlandas superiores	5	Diâmetro 1,80 m x 0,25 m de profundidade
Festão da varanda	12 módulos	3,00 m cada; total 36,00 m
Pontos de microLED	5.880	3.000 nas guirlandas e 2.880 no festão
Soldados quebra-nozes	2	0,80 x 0,60 x 3,00 m
Núcleos cenográficos	2	Área operacional 4,00 x 3,00 m cada
Estrelas iluminadas	2	2,20 x 0,40 x 2,20 m
Flocos ou laços iluminados	2	1,80 x 0,40 x 2,00 m
Bolas douradas	12	Diâmetros 0,40 m, 0,60 m e 0,80 m
Caixas de presentes	8	Lados 0,50 m, 0,70 m e 0,90 m
Lanternas decorativas	12	0,35 x 0,35 x 0,60 m
Estrutura para coral	1	Praticável escalonado 8,00 x 4,00 m; até 40 integrantes

11. PRAÇA ANTÔNIO PRADO (CINEMA)

Elemento	Qtd.	Medida / requisito
-----------------	-------------	---------------------------

Elemento	Qtd.	Medida / requisito
Tela	1	Tela de, no mínimo, 12m²
Cadeiras	60	Cadeiras do tipo “espreguiçadeiras” temáticas
Carrinho de pipoca	1	Carrinho de pipoca padrão
Grades	20	Grades com capas decoradas
Sistema de sonorização	1	Sistema de sonorização compatível com a atividade “cinema ao ar livre”
Ponto instagramável	1	Ponto instagramável com tema natalino

Diretrizes Gerais para Todos os Locais

Sustentabilidade: Utilização de materiais recicláveis e equipamentos de baixo consumo energético;

Segurança: Instalação de sinalização, brigada de incêndio e sistema de evacuação emergencial;

Acessibilidade: Estruturas adaptadas, áudio descrição e rotas livres de barreiras;

Identidade visual: Aplicação obrigatória da marca oficial Festejos Natalinos Oficiais da Cidade de São Paulo 2026 – Natal no Centro Histórico de São Paulo em todos os cenários, materiais e ativações;

Integração digital: Criação de QR Codes com informações do roteiro e programação completa.

As metragens de cenografia de todos os pontos de ativação deverão ser definidas e validadas em conjunto com a Pasta Pública, considerando as especificidades de cada local e as diretrizes estabelecidas neste edital.

5. DAS METAS E INDICADORES

a. Metas Quantitativas

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

INDICADORES: Fotos e vídeos de comprovação, constando participantes, momentos das atividades, relação de profissionais, dentre outros relacionados.

METAS:	INDICADORES E VERIFICADORES
Atingir 80% do público estimado.	Registro por fotos, vídeos, dentre outros.
	Fonte de dados: Fotos, vídeos, depoimentos, ficha de presença etc.
	Verificador: por meio das ações de divulgação no sítio eletrônico oficial da entidade, promoções do projeto com os materiais virtuais, dentre outros.

b. Metas Qualitativas

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

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

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

META	INDICADORES E VERIFICADORES
Manter a qualidade das atividades propostas, proporcionando a satisfação dos participantes.	Unidade de Medida: Percentual
	Fonte de dados: Questionário de Satisfação
	Fórmula de Cálculo: Percentual de scores.

6. DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS E REQUISITOS MÍNIMOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO.

a. Público-Alvo

As proponentes têm liberdade para entregar propostas que tenham foco na mobilização de diferentes faixas etárias. Abaixo, indica-se a tipologia básica de faixas etárias como diretriz às proponentes. As propostas devem contar com medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

- Crianças (0 a 12 anos);
- Adolescentes (13 a 17 anos);
- Adultos (18 a 59 anos);
- Idosos (mais de 60 anos).
- População residente do Município de São Paulo;
- Turistas nacionais e internacionais;
- Famílias, jovens, idosos e grupos em situação de vulnerabilidade social;
- Empreendedores e trabalhadores do setor de comércio, turismo e serviços.

A proposta deve definir qual o público-alvo do projeto, tanto em relação à idade, quanto em relação a possíveis grupos sociais específicos que o projeto vise atingir.

b. Locais de execução

A abrangência do projeto será municipal, ou seja, as propostas devem ser para locais na cidade de

São Paulo. A proponente pode indicar a localização das atividades em sua proposta, que devem atender, preferencialmente, as regiões pré-estabelecidas neste Edital.

Salienta-se que a SMTUR fará a definição final de localização de cada ativação em função do conjunto de projetos propostos.

c. Datas de execução

A vigência do presente programa será de 3 (três) meses, que inclui os períodos de mobilização e planejamento do programa, a contar da assinatura do termo de fomento. A efetiva execução dos eventos ocorrerá no período de 26 de novembro de 2026 a 05 de janeiro de 2027.

d. Plano de Divulgação

A divulgação do Programa Festejos Natalinos Oficiais da Cidade de São Paulo 2026 – Natal no Centro Histórico de São Paulo constitui um instrumento estratégico para garantir o alcance, a transparência e a efetividade das ações realizadas, promovendo a ampla participação da população e atraindo turistas nacionais e internacionais.

A Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada deverá, obrigatoriamente, desenvolver e executar um plano de comunicação e divulgação integrado às diretrizes estabelecidas pela Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), de forma a:

Objetivos da Divulgação

- Ampliar o conhecimento do público sobre o Programa Festejos Natalinos Oficiais da Cidade de São Paulo 2026 – Natal no Centro Histórico de São Paulo;
- Promover a participação ativa da população e de visitantes;
- Valorizar a identidade cultural e o patrimônio histórico da cidade;
- Fortalecer a imagem institucional da Prefeitura de São Paulo e da SMTUR;
- Estimular o turismo, a economia criativa e o comércio local.

O plano de divulgação deve ser detalhado e poderá abranger:

- A expressa previsão de ações de articulação comunitária com o entorno.
- A entidade poderá prever visitas as instituições (escolas, igrejas, comércios, etc.) e associações locais, devendo indicar os locais que serão visitados e nos quais será feita a divulgação do evento;
- A expressa previsão de divulgação nos locais de realização dos eventos.
- A divulgação no local poderá ser feita de diversas formas, tais como a disponibilização de panfletos, cartazes, faixas e banners.
- A divulgação no local poderá prever outras formas de publicidade das ações públicas, tais como demonstrações de parte do escopo que estará presente no programa. A entidade deve buscar soluções criativas que cativem o público-alvo a participar do programa.
- A divulgação em mídia local online ou impressa (Portais, sites esportivos e/ou Jornais de Bairro).
- A previsão de ações de divulgação online;
- A entidade deverá fazer a produção gráfica de posts para redes sociais;
- Estes posts deverão ser compartilhados nas redes sociais da entidade;
- A entidade deverá efetivar campanhas de posts patrocinados centrados no público-alvo do entorno das ações;
- Todas as artes deverão ser entregues à SMTUR previamente à postagem.
- Busque a contratação de influencers digitais relacionados à temática do programa para expansão do alcance da divulgação.

e. Diretrizes e requisitos mínimos

O projeto a ser apresentado 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.

O Plano de Trabalho deverá conter a justificativa do projeto, as etapas de realização contendo cronograma de desembolso, as estratégias a serem utilizadas, as metas qualitativas e quantitativas e indicadores de avaliação.

A proposta deverá conter no mínimo as metas definidas no item 5, podendo apresentar metas adicionais.

Para o projeto é vedada a realização de eventos demonstrativos, bem como qualquer tipo de cobrança para que o munícipe participe.

Atender todos os requisitos e as exigências da Lei Federal 13.019/2014, Decreto Municipal 57.575/2016, que estabelecem o regime jurídico das parcerias entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil.

Executar o objeto de acordo com as propostas apresentadas e o plano de trabalho aprovado e entregar o local das atividades nas condições físicas que receberem.

Cumprir as metas quantitativas e qualitativas estipuladas no plano de trabalho aprovado e constantes no termo de colaboração firmado.

Atender a convocação para reuniões junto à SMTUR quando solicitado.

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.

O custeio dos eventos será apresentado no cronograma de desembolso constante no plano de trabalho apresentado.

As ativações deverão acontecer preferencialmente em pontos específicos de maior vulnerabilidade social na cidade de São Paulo.

O evento será realizado de 26/11/2026 a 05/01/2027.

O plano de trabalho deverá prever todos os custos, diretos e indiretos, necessários à realização do projeto.

A entidade deverá conduzir processo de avaliação qualitativa de todos os eventos realizados.

f. Capacidade técnica das entidades

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

7. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DESCREVER A DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA PASTA

8. DOS RECURSOS PARA EXECUÇÃO

Para execução do lote será disponibilizado:

Natal no Centro Histórico de São Paulo

Valor Global: R\$ 14.000.000,00 (quatorze milhões de reais)

Deste valor, de **5 a 10% deverão ser destinados à divulgação prévia** dos eventos, com o objetivo de potencializar a participação dos munícipes, evitando o dispêndio de recursos com a implementação de uma estrutura de evento que acabe esvaziada.



Giselly Vieira dos Santos
Coordenador(a) II

Em 04/09/2026, às 16:46.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **164492294** e o código CRC **DB970F83**.

Referência: Processo nº 6076.2026/0000606-9

SEI nº 164492294