

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SECULT N° 04/2023 PARA SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA TÉCNICA DE ASSOCIAÇÃO OU ENTIDADE SEM FINS LUCRATIVOS PARA REALIZAÇÃO DA FESTA JULINA BENEFICENTE DE SOROCABA.

PROCESSO N° 21639/2023

PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SOROCABA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o n° 46.634.044/0001-74, localizada na Avenida Engenheiro Carlos Reinaldo Mendes n° 3.041, no Bairro Alto da Boa Vista em Sorocaba/SP, CEP: 18013-280, por meio da Secretaria de Cultura-SECULT, neste ato e nos termos do Decreto Municipal n° 22.664, de 02 de março de 2017, representada pelo Secretário de Cultura - Luiz Antonio Zamuner, torna público para conhecimento dos interessados o CHAMAMENTO PÚBLICO, objetivando a seleção da melhor proposta técnica para habilitação de Associações ou Entidade de direito privado sem fins lucrativos, que represente as entidades beneficentes de Sorocaba, interessadas em firmar Acordo de Cooperação para realizar, organizar e promover o evento denominada - FESTA JULINA BENEFICENTE DE SOROCABA 2024 - com o tema "**O ARRAIÁ DE TODOS**", com o Município de Sorocaba, em conformidade com as disposições deste Edital e seus respectivos anexos.

O procedimento do presente chamamento público e os atos dele decorrentes observarão as disposições da Lei Federal n° 13019/2014 e suas alterações e Decreto Municipal n° 26.317/2021.

Poderá ser selecionada apenas 01 (uma) proposta, observada a ordem de classificação, frisando que não haverá transferência de recursos financeiros.

1 - OBJETO, PRAZO E LOCAL

1.1 O presente edital tem com objeto o Chamamento Público para a seleção de 01 (uma) Associação ou Entidade sem fins lucrativos, constituídas no município de Sorocaba diante de sua representação da comunidade local, para celebração de Acordo de Cooperação para realizar, organizar e promover a Festa Julina Beneficente de Sorocaba, no período de 03 a 28 de julho de 2024, tendo como prazo os meses de junho, julho e agosto para que se realize todos os atos de montagem, desmontagem, promoção e demais atos necessários.

1.2 - Os interessados deverão apresentar a proposta de Plano de Trabalho, em 12 de janeiro de 2024, das 09h as 10:30min, na Secretaria de Cultura - Chalé Francês, sito a Avenida Afonso Vergueiro, S/nº- Centro.

1.3 - O regime de execução do objeto do Acordo de Cooperação não envolve o pagamento em dinheiro pela Prefeitura Municipal de Sorocaba, ou seja, não haverá repasse de recursos financeiros para a Associação ou Entidade, podendo o referido Chamamento ser prorrogado por mais um ano de acordo com a conveniência e oportunidade.

2. DA LEGISLAÇÃO E COMPOSIÇÃO DO EDITAL

2.1 - A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas de planos de trabalhos de Associações ou Entidades sem fins lucrativos.

2.2 - São parte integrante e indissolúvel deste edital, os seguintes anexos:

- 2.2.1** - Anexo I - Projeto Básico;
- 2.2.2** - Anexo II - Justificativa;
- 2.2.3** - Anexo III - Modelo de Plano de Trabalho;
- 2.2.4** - Anexo IV - Minuta do Acordo de Cooperação;
- 2.2.5** - Anexo V - Modelo de Requerimento de credenciamento;
- 2.2.6** - Anexo VI - Modelo de Declaração de concordância com os Termos do Edital;
- 2.2.7** - Anexo VII - Modelo de Declaração de que a entidade não teve suas contas rejeitadas;
- 2.2.8** - Anexo VIII - Modelo de Declaração de que não está em cumprimento de pena de impedimento de celebração de ajuste;
- 2.2.9** - Anexo IX - Declaração de inexistência de impedimento de celebração de ajuste;
- 2.2.10** - Anexo X - Declaração de que não tem pendências na prestação de contas;
- 2.2.11** - Anexo XI - Declaração de que não emprega menores;
- 2.2.12** - Anexo XII - Declaração de que não possui servidores públicos com vínculo empregatício;
- 2.2.13** - Anexo XIII - Declaração de que não existe no quadro diretivo da entidade membro do Poder Público ou Ministério Público;

2.2.14 - Anexo XIV - Declaração que a documentação apresentada encontra-se à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

2.2.15 - Anexo XV - Declaração de que não remunera os cargos de diretoria;

2.2.16 - Anexo XVI - Declaração de que não se enquadra nas vedações previstas no Art. 1º do Decreto Municipal nº 20786 de 25 de setembro de 2013;

2.2.17 - Anexo XVII - Declaração de que não incorre nas hipóteses de impedimento do Decreto nº 26317 de 4 de agosto de 2021;

2.2.18 - Anexo XVIII - Declaração de que possui condições materiais e capacidade técnica operacional para os desenvolvimentos das atividades ou projetos previstos no acordo e cooperação e o cumprimento das metas estabelecidas;

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DOS IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO.

3.1 - Poderão participar deste chamamento público as Associações ou Entidades sem fins lucrativos que preencham os requisitos estabelecidos no Art. 2º, inciso I, alínea "a", da Lei Federal nº 13019/2014 e do Art. 2º do Decreto Municipal nº 26317/2021 e;

a. tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto deste Edital;

b. atendam a todas as exigências do Edital, inclusive quanto a documentação deste instrumento e seus anexos;

c. não possuam fins lucrativos, comprovando mediante apresentação de seu estatuto social;

d. possuam no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

3.2 - Configura-se como impedimento para a celebração do presente instrumento contratual as entidades que:

a. entidades que tenham fins lucrativos;

b. entidade responsável pela elaboração do projeto básico ou da qual o autor do projeto ou membro da comissão de seleção e análise de propostas seja, dirigente, gerente, responsável técnico ou subcontratado;

c. entidades que não atendam os requisitos da habilitação;

d. não esteja regularmente constituída ou se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar em território nacional;

e. esteja omissa no dever de prestar contas de parcerias anteriormente celebradas;

f. tenha como dirigentes membros do Poder Público ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o acordo de cooperação, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau;

g. tenham contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

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

2. nos casos de reconsideração ou revisão da decisão;

3. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

h. tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

1. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
2. declaração de idoneidade para licitar ou contratar com a administração;
3. 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, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
4. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada;

i. tenha tido contas de parceira julgadas irregulares ou rejeitadas pelo Tribunal ou qualquer esfera da Federação em decisão transitada em julgado nos últimos 8 (oito) anos;

j. tenha entre seus dirigentes pessoas:

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

2. que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
3. ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do Art. 12 da Lei 8429 de 2 de junho de 1992.

4. DA REPRESENTAÇÃO

4.1 - Os atos formais realizados em nome das associações e entidades interessadas deverão ser praticados por representante legal ou por prepostos devidamente indicados pelo representante legal ou de dirigente autorizado pelo Estatuto da entidade, devidamente credenciado e que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento de seleção e a responder pelos atos e efeitos previstos neste Edital.

4.2 - Deverão se apresentados no ato da inscrição, os seguintes documentos:

1. Requerimento (Modelo - Anexo V)
2. Documento oficial de identidade (com foto);
3. Documento que legitime o credenciado a representar a entidade (procuração pública ou particular com firma reconhecida ou estatuto social com ata da eleição).

4.3 - O representante da associação deverá entregar seus documentos;

4.4 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma associação/entidade.

5 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA SELEÇÃO

5.1 - A Associação ou Entidade sem fins econômicos interessadas em participar da seleção deverão encaminhar na data da sessão pública (12 de janeiro de 2024) das 09h as 10:30min, na Secretaria de Cultura - Chalé Francês, sito a Avenida Afonso Vergueiro, S/nº- Centro, em envelope opaco e lacrado, contendo na sua parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

ENVELOPE 1: PROPOSTA (Plano de Trabalho - Anexo III):

O envelope da PROPOSTA deverá conter a descrição do Plano de Trabalho detalhado (proposta para a execução do objeto do certame), apresentando a meta e o prazo para execução:

I - ofício dirigido ao Secretário, ou agente público responsável pelo Edital, identificando o certame pleiteado;

II - comprovação de existência de no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ

CHAMAMENTO PÚBLICO 04/2023
PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO
(Identificação / CNPJ)

5.2 - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO (Modelo Anexo III):

5.2.1 - O plano de trabalho deverá contemplar em seu conteúdo os destaques do Modelo (Anexo III).

5.2.2 - Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes no Edital.

5.2.3 - A Administração Pública poderá solicitar a qualquer tempo a realização de ajustes no plano de trabalho, observados os termos e as condições da proposta e do Edital.

5.2.4 - A aprovação do plano de trabalho é condição à celebração da parceria, mas não implica direito de celebração.

6. DA ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 - LOCAL: Os documentos de PLANO DE TRABALHO constantes dos subitens 5.1 e 5.2 deverão ser entregues, em envelopes separados, na data da sessão pública 12 de janeiro de 2024 das 09h as 10:30min, na Secretaria de Cultura - Chalé Francês, sito a Avenida Afonso Vergueiro, S/nº- Centro.

6.2 - PRAZO: A entrega dos documentos de inscrição deverá ocorrer no dia 12 de janeiro de 2024.

6.3 - HORÁRIO: Das 09h as 10:30min.

6.4 - FORMA: Os documentos exigidos neste Edital poderão ser apresentados no original ou por qualquer processo de cópia desde que perfeitamente legíveis e devidamente autenticados por cartório competente ou por servidor da SECULT, mediante apresentação do documento original ou, ainda através de publicação em órgão da Imprensa Oficial.

6.5 - MEIOS DE COMUNICAÇÃO A DISTÂNCIA: Eventuais dúvidas que por ventura possam ocorrer poderão ser sanadas pelo e-mail: secult@sorocaba.sp.gov.br e telefone: (15) 3212.8170

7 - DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1 - O Chamamento Público será realizado em etapas sucessivas a seguir:

I - Serão analisados inicialmente os envelopes contendo as documentações - propostas técnicas;

II - A análise será feita pela Comissão de Seleção designada por Portaria, que após verificação da documentação, deverá divulgar as aprovações e reprovações;

III - Será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a divulgação da listagem, para a apresentação de recurso administrativo contra o resultado das aprovações e reprovações das inscrições.

IV - Após o prazo para a apresentação e avaliação dos recursos, será publicada listagem final das instituições aprovadas.

V - Serão classificadas apenas 01 (uma) Associação ou Entidade participante para execução do objeto do Acordo de Cooperação e esta deverá estar com a documentação de habilitação exigida item 10.1 completa e em plena vigência.

7.2 - Para classificação das Associações ou Entidades que apresentarem toda a documentação, serão usados os critérios de acordo com a pontuação abaixo:

Apresentação do Plano de Trabalho (Anexo III)

<p>Plano de Trabalho contendo: Metas: 1. Maior número de entidades associadas (30 vagas) Máximo 30 pontos, Descontando-se 01 ponto a cada entidade a menos; 2. Capacidade estrutural para atender montagem e desmontagem de estrutura de eventos e shows para público estimado diariamente de 10.000 pessoas: Em até 30 dias - 20 pontos; Descontando-se 01 ponto a cada 5 dias a</p>	<p>100 Pontos</p>
---	--------------------------

mais.

3. Capacidade de ofertar shows de artistas de renome com agenda compatível com a data, sendo artísticos em sentido amplo e dentro da categoria musical (Rock Nacional, Eletrônico, Sertanejo, Samba e Pagode, Forró, Pop, Reggae)

10 ou mais atrações - 30 pontos;

Desconta-se 1 ponto a cada atração abaixo do número mínimo de 10.

4. Capacidade de instalação PALCO REGIONAL, nos mesmos moldes do Palco principal, para execução de shows de artistas regionais que serão previamente selecionados

Atrações durante todo o período de festa, com número e datas devidamente adequadas a execução dos demais shows, com no mínimo 12 atrações - 20 pontos

Desconta-se 1 ponto a cada atração a menos.

**Caso não ofereça o PALCO REGIONAL poderá ocorrer a desclassificação.

A justificativa da distribuição da pontuação como se apresenta utilizando com os critérios de meta se justifica por ter pilares da realização da Festa de maneira que sem um deles, inviabilizaria o evento.

7.3 - Caso haja empate entre mais de uma Associação ou Entidade que atenda os requisitos para executar o objeto do presente chamamento será realizado em sessão pública, um sorteio que definirá a ordem de classificação das associações e/ou entidades, devidamente convocados os representantes legais pela imprensa oficial.

8 - DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1 - A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público a ser constituída na forma de Portaria expedida pelo Secretário da Cultura, previamente a etapa de avaliação de propostas, devendo ser constituída por, pelo menos, um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego público do quadro de pessoal da Administração Pública.

8.2 - Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos do Decreto Municipal nº 26317/2021.

8.3 - A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído.

8.4 - Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista da SECULT ou demais secretarias, que não sejam membros desse colegiado.

8.5 - 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.

9. DA FASE DE SELEÇÃO

9.1 - A fase de seleção observará as seguintes etapas:

ETAP A	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATA
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	11 de dezembro a 11 de janeiro
2	Recebimento do envelope 1 - Proposta de trabalho	12 de janeiro
3	Abertura do envelope	12 de janeiro
4	Divulgação do resultado da análise do envelope 01	12 de janeiro
5	Apresentação de recursos e contrarrazões de recurso contra o resultado da análise do envelope 01.	05 dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar
6	Resultado de análise dos recursos interpostos contra o resultado do envelope 01.	02 dias após prazo final de apresentações das contrarrazões dos recursos.
7	Resultado Final e Homologação	24 de janeiro
8	Convocação e análise de documentos de habilitação da licitante vencedora.	25 de janeiro
10	Assinatura do Termo	Em até 5 dias

10. APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:

10.1 - Os documentos abaixo deverão ser entregues em seu original ou através de cópia autenticada em cartório ou por servidor público, conforme:

I - Habilitação Jurídica:

- a. Documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, com no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, admitida redução desses prazos por ato específico na hipótese de nenhuma entidade atingi-lo.;
- b. Cópia do ato constitutivo e Estatuto Social em vigor, em consonância com o objeto e devidamente registrado em Cartório;
- c. Demonstração de que a entidade privada sem fins lucrativos é regida sob normas de organização interna que prevejam expressamente:
1. Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública social;
 2. Que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos legais e cujo o objeto social seja preferencialmente o mesmo da entidade extinta;
 3. Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
- d. ata da eleição e posse da diretoria em exercício registrada em Cartório de Registro Civil competente;
- e. 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) de cada um deles;
- f. comprovante de endereço em nome da entidade em que conste o mesmo endereço registrado no CNPJ.

II - Regularidade Fiscal:

- a. prova de inscrição no cadastro Municipal relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto. No caso de isenção, entregar declaração assinada pelo representante legal com o respectivo fundamento;
- b. prova de regularidade para com as fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- c. CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, atualizado para comprovação de situação regular;
- d. prova de inexistência de débitos inadimplentes perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito de Negativa, nos termos do Art. 642 A da Consolidação das Leis Trabalhistas.

III - Documentos de Qualificação Técnica:

- a. demonstração de experiência prévia, com no mínimo um ano na realização com efetividade do objeto da parceria ou de natureza semelhante, exigido conforme complexidade do objeto do ajuste.
- b. demonstração de instalações e condições materiais e capacidade técnica operacional para os desenvolvimentos das atividades ou projetos previstos no acordo de cooperação e o cumprimento de metas estabelecidas.
- c. para fins de atendimento do item anterior não será necessária demonstração de capacidade instalada prévia (Anexo XVIII).

IV - Qualificação Econômica-financeira:

- a. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei e com escrituração em acordo com as normas brasileiras de

contabilidade e seus princípios fundamentais, que comprovem a boa situação financeira da entidade, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data da apresentação da proposta;

b. parecer do conselho fiscal aprovando as contas do exercício anterior;

c. demonstração de que a entidade possui capacidade econômico-financeira para a consecução do objeto do ajuste;

V - Documentações Complementares

a. declaração de que a entidade não teve as contas rejeitadas pela administração pública municipal nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, não teve contas de ajustes julgadas irregulares ou rejeitadas por tribunal ou conselho de Contas de qualquer esfera da Federação em decisão irrecorrível;

b. declaração de que não está em cumprimento de pena de suspensão de celebração de ajuste com o Município;

c. declaração de que não está em cumprimento de pena de impedimento de celebração de ajuste com a administração pública em virtude de ter sido declarada inidônea;

d. declaração de que não tem pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao Município de Sorocaba;

e. declaração, assinada pelo representante legal de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesseis) anos em

- qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;
- f. declaração de que não existe no quadro diretivo da entidade, membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parente até segundo grau em linha reta, colateral ou por afinidade;
- g. certidão do Conselho Regional de Contabilidade CRC, comprovando a habilitação profissional do responsável pelos balanços e demonstrações contábeis;
- h. declaração de que a documentação apresentada encontra-se à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- i. declaração de que a entidade não remunera os cargos de diretoria pelo exercício de suas funções estatutárias;
- j. declaração de que não se enquadra nas vedações previstas no Art. 1º do Decreto Municipal nº 20786 de 25 de setembro de 2013;
- k. declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da Sociedade Civil, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública Direta ou Indireta Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau em linha reta, colateral ou por afinidade;
- l. certidão negativa de improbidade administrativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça referente à entidade e seu representante legal;
- m. cópia da cédula de identidade e do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do(s) representante(s) legal (is) da entidade com poderes para assinatura do instrumento contratual;

n. declaração de que não incorre nas hipóteses de impedimento previstas no Decreto nº 26.317 de 4 de agosto de 2021.

10.2 - Todas as declarações deverão ser subscritas pelo representante legal da entidade e impressas em seu papel timbrado, devem estar com prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias, a contar de sua expedição.

10.3 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos ora exigidos.

10.4 - A entrega de documento de inscrição que apresente falha não sanável acarretará a reprovação da Associação ou Entidade.

11 - OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SOROCABA:

I - Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste ACORDO DE COOPERAÇÃO, de acordo com o PLANO DE TRABALHO aprovado pelo MUNICÍPIO.

II - Ceder a área do Parque do Paço Municipal para o desenvolvimento das atividades do Acordo celebrado.

III - Publicar no Diário Oficial do Município extrato desde ACORDO DE COOPERAÇÃO, seus aditivos e apostilamentos, no prazo máximo de quinze dias após a sua assinatura.

IV - No caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade, o município poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE;

- I - Executar o Projeto Básico e Plano de Trabalho aprovado pelo município, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados;
- II - Responsabilizar-se integralmente por eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais referentes a organização do evento e sua execução, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da prestadora em relação a pagamento com eventuais fornecedores contratados, os ônus incidentes sobre o objeto do ajuste ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- III - Encaminhar ao Município, relatórios semanais contendo eventuais ocorrências: na montagem do evento, na execução ao final de cada semana e na desmontagem após a finalização do evento;
- IV - Garantir a distribuição dos resultados financeiros entre os associados envolvidos na Festa;
- V - Exigir o uso de Equipamentos de Proteção Individual - EP's, por parte dos associados envolvidos na montagem, desmontagem e execução do evento.
- VI - Prestar quaisquer informações solicitadas pelo MUNICÍPIO, preservando a autonomia da Associação ou Entidade, no prazo de 05 (cinco) dias;
- VII - Zelar pelo Patrimônio Público, realizando intervenções pontuais na área cedida e se necessário a sua manutenção a *posteriori*;
- VIII - A licitante vencedora deverá arcar com custos decorrentes da obtenção do AVCB e a manutenção de brigadistas suficientes para o número estimado de pessoas.

IX - efetuar a manutenção dos equipamentos que estiverem utilizando, mantendo-os sempre em condições de uso;

X - manter durante toda a execução do evento, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da seleção;

XI - permitir livre acesso dos agentes da Administração Pública (Secretário da Cultura, Comissão de Fiscalização, Servidores Municipais que estejam em serviço), do controle interno e externo (Tribunal de Contas), correspondente aos processos, aos documentos e as informações e locais relacionados do respectivo objeto.

XII - confeccionar credenciais ou respeitar credenciais confeccionadas pela Administração Pública a serem utilizadas por servidores que se encontrem em situação de trabalho de fiscalização, tendo estes TOTAL ACESSO as áreas de execução da Festa.

XIII - observar os termos da Lei Municipal nº 12.865/2023, que trata sobre a instituição de benefício às pessoas autistas nos eventos promovidos ou autorizados pelo Município que contenham parque de diversões e dá outras providências.

XIV - Instituir um dia exclusivo para a participação de família inscritas no CAD Único, devendo ainda articular junto a Secretaria de Cidadania, número de vagas e meios de inscrição para tal benefício.

13 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

13.1 - Poderá apresentar recurso e impugnações pela via física ou eletrônica (e-mail) no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação do ato, nos casos de:

I - habilitação ou inabilitação da entidade;

II - julgamento das propostas;

III - anulação ou revogação do chamamento público;

IV - rescisão;

V - aplicação das penas de advertência ou de multa.

13.2 - O pedido de reconsideração de decisão de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar ajuste terá prazo de 10 (dez) dias da publicação do ato.

13.3 - Em sede de recurso quanto a atos praticados em processo do chamamento, não serão aceitas e analisadas informações, novos documentos ou complementações que não estejam contidos nos envelopes originalmente apresentados.

13.4 - Interposto o recurso, será comunicado aos demaís proponentes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.5 - Após o julgamento dos recursos ou transcorrido do prazo para interposição dos mesmos, a SECULT deverá divulgar a decisão recursal proferida e o resultado definitivo do processo de seleção no site da Prefeitura Municipal de Sorocaba.

13.6 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital em virtude de irregularidades na aplicação da lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias antes da data fixada para a abertura dos envelopes, devendo a Administração julgar e responder as impugnações em até 3 (três) dias úteis.

13.7 - Decairá do direito de impugnar os termos do Edital perante a Administração, o proponente que não o fizer nos termos do item 13.6.

14 - DA RATIFICAÇÃO E PRAZO PARA ASSINATURA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

14.1 - Esgotados todos os prazos recursais e estando toda a documentação em dia, a Autoridade Competente ratificará o ato e a Associação ou Entidade SELECIONADA, será convocada para no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, assinar o Acordo de Cooperação, sob pena de decair do direito a celebração do ajuste.

15 - DA VIGÊNCIA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

15.1 - O Acordo de Cooperação vigorará pelo prazo de 06 (Seis) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado caso seja de interesse das partes, mediante justificção e termo aditivo.

16 - DA REVOGAÇÃO DO CHAMAMENTO

16.1 - O presente processo de Chamamento Público poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

17 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1 - As contas deverão ser prestadas conforme disposto no Acordo de Cooperação e em consonância com a Lei Federal nº 13019/2014 e suas alterações e Decreto 26317/2021, Arts. 34 a 38 e Arts. 46 a 51.

17.2 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá apresentar relatório com a descrição pormenorizada das atividades realizadas.

18 - SANÇÕES

18.1 - Quando a execução do objeto estiver em desacordo com o plano de trabalho, edital ou instrumento convocatório, com as normas vigentes que regulamentam a matéria, com os termos do instrumento pactuado, a Administração Pública Municipal, garantido o contraditório e ampla defesa, poderá aplicar à entidade privada sem fins lucrativos as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar ajuste e contratos com órgãos e entidades da Administração Pública por prazo não superior a 2 (dois) anos;

III - Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar ajuste 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, a qual será concedida sempre que a organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

19 - FISCALIZAÇÃO

19.1 - A Prefeitura designará responsável pela fiscalização para representá-la na qualidade de fiscalizador do acordo de cooperação. A SECULT designará através de Portaria Comissão de

monitoramento e controle para acompanhamento do termo de cooperação.

20 - DENÚNCIA E RESCISÃO

20.1 - A denúncia poderá ser por desinteresse unilateral ou consensual e de rescisão por descumprimento das obrigações assumidas ou infração legal, com prazo não inferior a 60 dias.

21 - MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

21.1 - Por se tratar de evento destinado a toda a população a Associação ou Entidade deverá observar as medidas de acessibilidade as pessoas enquadradas no conceito de PCD e de pessoa com mobilidade reduzida.

21.2 - Deverá a entidade atentar-se a todas as questões de mobilidade, acessibilidade, informação visual e instituição de dia e/ou dias específicos para atendimento dos PCDs e de pessoas com Transtorno de Espectro Autismo - TEA.

22 - DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 - A Associação ou Entidade selecionada será responsável por eventuais encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais resultantes da execução do ajuste.

22.2 - A Associação ou Entidade selecionada será responsável pelos danos eventualmente causados diretamente à Administração ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

22.3 - A Associação ou Entidade selecionada deverá obedecer rigorosamente ao prazo indicado para a apresentação da habilitação.

22.4 - Demais especificações estão contidas na minuta do Acordo de Cooperação em anexo.

Fica eleito o foro da Comarca de Sorocaba para dirimir os conflitos decorrentes da execução do objeto pactuado que não possam ser solucionadas administrativamente.

Sorocaba, 11 de Dezembro de 2023.

Luiz Antonio Zamuner
Secretário de Cultura.

ANEXO I

PROJETO BÁSICO - FESTA JULINA BENEFICENTE

OBJETO

O objeto imediato é a montagem, desmontagem e toda a estrutura da Festa Julina Beneficente que tem caráter *dúplice*, sendo uma a promoção da Festa Julina propriamente dita como meio de difusão da Cultura nacional, mas também com o objetivo de angariar recursos para a manutenção dos projetos sociais desenvolvidas pelas entidades sociais, ora representadas.

ATIVIDADES E METODOLOGIA

Montagem e desmontagem de estrutura adequada e acessível ao espaço proposto (Parque, Praça de Alimentação, Espaço para shows pequenos e de grande porte, como forma de propiciar um ambiente favorável as entidades beneficentes desenvolverem suas atividades, contando com diversificação de atividades, promovendo o bem-estar social.

A metodologia aplicada será ofertar uma experiência familiar ao frequentador, com segurança, estrutura adequada, oferecendo diversas atividades culturais e de entretenimento e possibilidades de alimentação com pratos típicos juninos, promovendo a inclusão social, atentando-se as regras de acessibilidade tanto na área de alimentação como nas áreas de shows e convivência.

OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

Promover a união e o trabalho conjunto das entidades beneficentes, de maneira a aproximar a população destes importantes instrumentos de fomento social, promovendo a festa julina como forma de contribuir indiretamente com a arrecadação financeira de cada entidade envolvida e com isso com a promoção das atividades que cada entidade realiza na sociedade sorocabana, tratar e abordar o tema: "O ARRAIÁ DE TODOS", inclusive assegurando a realização de "Dia Inclusivo para participação de famílias inscritas no CAD Único", sendo dentro da programação ordinária da Festa ou até mesmo em datas e horários extraordinários,

Desenvolver identidade visual para as mídias, barracas e palcos (Palco Principal e Palco Regional) dentro da temática, como forma de acolhimento do público em geral.

DELIMITAÇÃO GEOGRÁFICA

A realização de todas as atividades que compõem a Festa Julina Beneficente se dará no Parque do Paço Municipal, principalmente nos espaços atrás do Teatro Municipal,

estacionamento e parte do gramado frontal do Palácio dos Tropeiros Dr. José Theodoro Mendes e dependências do Teatro Municipal Teotônio Vilela, bem como utilização das áreas públicas ao entorno do recinto como Estacionamento Oficial da Festa a ser explorado por entidade beneficente.



VOLUME DE SERVIÇO

O volume de serviço a ser pactuado não poderá ser quantificado precisamente, mas conta com a montagem e desmontagem de barracas que abrigarão atividades de comércio de alimentos por parte das entidades beneficentes (cerca de 30 entidades), estrutura de shows regionais e de grande porte (público estimado de até 10 mil pessoas), montagem e desmontagem de parque de diversões, bem como a previsão de áreas de segurança, locais de portaria e saídas de emergência, além de toda a estruturação de energia elétrica, água e iluminação para o evento em geral;

ACESSIBILIDADE

O local escolhido é superfície plana em sua maioria e eventuais adaptações serão realizadas pela entidade executora, dentre elas, rampas de acesso, comunicação visual, garantir o menor número de obstáculos físicos, portaria diferenciada, área destacada, elevada e coberta para a área de shows, bem como acesso diverso do público em geral.

RECURSOS HUMANOS

Deverá atender o número mínimo de 30 entidades que deverão informar o número de voluntários que trabalharão durante os dias de Festa, bem como os respectivos horários, de quarta a domingo, devendo haver escala de revezamento

para não ultrapassar as 40 horas semanais, fornecendo EPI's aos voluntários envolvidos no trabalho. A contratação deverá obedecer aos critérios estabelecidos nas cooperativas, associações ou Entidades sem fins econômicos, sendo portanto, a cargo das entidades. Não será exigida a comprovação de nível de escolaridade.

A Entidade deverá oferecer quantidade de recursos humanos adequada para as ações prévias e posteriores a festa em sua a montagem e desmontagem.

RECURSOS MATERIAIS

A Entidade escolhida deverá ofertar toda estrutura material necessária para ambientação da Festa, bem como para cercamento de toda a delimitação geográfica, tendas e boxes para que abriguem as 30 Entidades Beneficentes, bem como para a montagem de área de alimentação, com mesas, cadeiras, mesas bistrôs e lixeiras.

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

A realização da Festa se dá através de Acordo de Cooperação com Associação Beneficente que realiza as contratações diretas com a iniciativa privada, executando todo o custeio das despesas para a montagem e organização da Festa, não havendo em hipótese alguma repasse direto de recursos financeiros da Prefeitura para a entidade.

CRITÉRIO DE ESCOLHA

Melhor proposta de trabalho apresentada, conjugada com a legitimidade de representar o maior número de entidades sem fins lucrativos de nossa cidade como forma de organizar e distribuir as mesmas de forma ordenada na Festa Julina Beneficente e também tenha capacidade de oferecer a Administração todo suporte estrutural e de montagem dos equipamentos necessários para a realização da festa, bem como a facilitação quanto a comunicação e fiscalização entre Administração Pública e Entidade.

INSTRUMENTO A SER PACTUADO.

A Lei Federal nº 13019/2014, institui em seu Art. 2º, VIII - A, as parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil terão por objeto a execução de atividade ou projeto e deverão ser formalizadas por meio de acordo de cooperação, quando não envolver transferência de recurso financeiro. Desta feita, o acordo passa a ser instrumento jurídico legítimo com o objetivo de firmar interesse de mútua cooperação visando a execução do evento que é de total interesse público,

primeiro pela parte social, devido ao fomento das entidades assistenciais e como pano de fundo o interesse cultural.

FORMAS EMPREGADAS DE FISCALIZAÇÃO

A Administração Pública firmará o presente ajuste de acordo com as normas vigentes e terá total acesso durante a realização da Festa, contratações e execuções através da análise e acompanhamento detido de todos os documentos contratuais e associativos, sempre que solicitados ou em caso de eventual dúvida da lisura de algum procedimento, tudo realizado inicialmente pelas Comissões devidamente constituídas apoiadas pelas Secretarias Municipais relacionadas aos temas a serem analisados se for o caso, para tal fora instalada Comissão de Fiscalização e Monitoramento - Portaria Secult 02/2023, constante as fls. 135.

VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente ajuste será de 6 meses a partir da assinatura do termo de cooperação, com data estimada de fevereiro de 2024 a agosto 2024.

Sorocaba, 11 de Dezembro de 2023.

Luiz Antonio Zamuner
Secretário de Cultura

ANEXO II

JUSTIFICATIVA

A publicação de chamamento público para convocação de entidades ou organizações que tenham interesse em organizar de forma ampla a tradicional Festa Julina Beneficente de Sorocaba, justifica-se uma vez que a Administração Pública não tem capacidade técnica suficiente, nem mesmo orçamento para a realização de maneira eficaz da referida festividade, uma vez que devemos considerar o elevado custo estrutural que um evento desse porte exige.

Considerando que a Festa Julina Beneficente tradicional tem relevância cultural e social para nosso município, se faz como medida de fomento socio-cultural, uma vez que proporciona auxílio financeiro as entidades sem fins lucrativos que desenvolvem o evento.

ITEM 1.1, 1.2 - Excepcionalidade do ajuste

A celebração do Acordo de Cooperação e realização da Festa Junina Beneficente se justifica:

- Escassez de servidores para tal atividade,
- Complexidade de contratação de suportes logísticos e estruturais da Festa,
- Facilitação de fiscalização por parte da Administração referente a um único Acordo de Cooperação,
- Custo irrisório ao município, uma vez que o mesmo não aporta valores do erário junto a entidade sem fins lucrativos que organiza a Festa, de maneira que o custo ao município é meramente de cessão do espaço em condições de uso, ou seja, com uma estrutura mínima de acesso à água, energia e demais atividades inerentes a Administração.
- A vantagem econômica é que oferecemos uma Festa Julina Beneficente a toda a população como

forma de lazer, cultura e fomento as entidades beneficentes de Sorocaba, sem aporte financeiro algum, ao passo que se a organização fosse plena pela Administração, cada contratação de estrutura física, atrações culturais e de entretenimento, demandariam o emprego de vultuosos valores a serem utilizados do orçamento municipal.

- Destaque para as edições de 2022 e 2023 que foram os verdadeiros Arraiás da Família, uma vez que os eventos foram abraçados pela população que frequentou, consumiu e se divertiu nos dias da festa gerando uma receita útil as entidades beneficentes.

1.3 e 1.4 - Da Vantagem Econômica e Custos

apurados ;

Não há como estipular custos com detalhamento individual de cada item, que se compõem como despesas, uma vez que para a Administração Pública, pelo Acordo de Cooperação da Festa caberá a cessão do espaço físico, escolha e fiscalização da entidade a ser escolhida e através de suas Secretarias, disponibilizar toda infraestrutura operacional e pessoal, instalação e coleta pública de lixo através de contêineres, disponibilizar a instalação e manutenção de pontos de água e esgoto através do SAAE, logística de fechamento de ruas e avenidas próximas ao local do evento, orientação de trânsito de veículos e pedestres, através da URBES, bem como transporte público suficiente para atender a demanda do público, ronda da Guarda Civil Municipal nas áreas ao entorno da Festa e fiscalização através de servidores públicos, de maneira que não há programação orçamentária necessária para cobrir tais despesas pois não haveria despesas diretas na contratação, o que por si só já demonstra a vantagem econômica para a Administração

1.5 - Critério de Escolha;

Os critérios de escolha da entidade, que as entidades:

- não tenham fim lucrativo;
- que sejam estejam devidamente regularizadas em funcionamento em nosso município, bem como atendam a legislação pertinente e representem a maior parte das as entidades sem

fins lucrativos de Sorocaba;

- Que apresente a melhor proposta técnica nos termos do edital.

1.6 - Vigência do Acordo;

A vigência do Acordo de Cooperação se dará apenas no período de 18 de Dezembro de 2023 a 18 de agosto 2024, sendo que:

- a partir do dia 18 de fevereiro de 2024, poderá a entidade divulgar atos da Festa.
- de 22 de junho para que se proceda a montagem
- de 03 a 28 de julho, realização da Festa Julina Beneficente,
- até 18 de agosto - desmontagem.

1.7 - Delimitação Geográfica;

A delimitação geográfica será no Parque do Paço Municipal, estando a cargo de outras Secretarias a preparação estrutural/ logística do local em conjunto com a Entidade que proceder a realização da Festa.

1.8 - Volume de Serviços pactuados;

O volume de serviço a ser pactuado não dá pra ser preciso, mas conta com a montagem e desmontagem de barracas que abrigarão atividades de comércio de alimentos por parte das entidades beneficentes, estrutura de shows regionais e de grande porte, montagem e desmontagem de parque de diversões e de áreas de convivência, além de palcos para apresentações culturais.

1.9 - Atividades a serem realizadas e metodologia;

Todas as atividades inerentes a realização do evento como um todo, tais como: montagem e desmontagem, organização e distribuição das barracas que atenderão as entidades beneficentes de Sorocaba, realização de Shows regionais e de artistas de renome.

Convocação de todas as entidades beneficentes que se entenderem aptas a participar do evento, podendo abrir edital próprio para associação de mais entidades beneficentes.

1.10 - Indicação de repasse financeiro;

Devido ao instrumento de Acordo de Cooperação, não haverá qualquer tipo de espécie de repasse financeiro.

1.11 - Projeto Básico

Acostado em documento a parte.

1.12 - Plano de trabalho

O Plano de trabalho observará itens 1.8, 1.9 e Projeto Básico.

1.13 - Minuta do Instrumento Contratual

Minuta do Instrumento Contratual acostado a parte.

1.14, 1.15, 1.16, 1.17, 1.18 - Dotação

orçamentária

Não haverá qualquer tipo de reserva de dotação orçamentária;

1.19 - Designação de Comissão

Consta no presente P.A. as folhas 03.

1.20 - Atestado da Autoridade.

Constará em documento a parte.

Sorocaba, 11 de dezembro de 2023.

Luiz Antonio Zamuner
Secretário de Cultura

**ANEXO
III**

PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho deverá ser composto por índice, relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram em vias numeradas e rubricadas, sem emendas ou rasuras, na forma original ou cópia autenticada.

1. DADOS CADASTRAIS:

Entidade Proponente:				CNPJ	
Endereço:					
Cidade	U.F	CEP:	Telefone	FAX	E-mail
Nome do Responsável:				CPF:	
C.I./Órgão Expedidor		Cargo	Função	Matrícula	
Endereço:				CEP:	

2. ÍNDICE

Iniciar a apresentação do Plano de Trabalho com índice pormenorizado dos itens constante do Plano.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO:

Contratação de Entidade legitimada a representar as entidades beneficentes de Sorocaba, que seja especializada na prestação de serviços em Eventos, abrangendo planejamento operacional, execução, acompanhamento, fornecimento de infraestrutura, ornamentação, conforme especificações deste Edital e seus Anexos, para organização da FESTA JULINA DE SOROCABA.

4. ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS E METODOLOGIA EM SUA EXECUÇÃO:

As atividades envolvem a realização do evento como um todo, atuando desde a organização e distribuição das barracas que atenderam as entidades beneficentes de Sorocaba, convocação das mesmas e instrução a respeito da forma de realização do evento, bem como o atendimento dos itens logísticos abaixo descritos:

Quantidade ITEM

- 01 Palco médio** - Palco 10m X 06m: Com montagem e desmontagem em estrutura , com pilares em treliças de cantoneiras metálicas ou em box truss Q30 OU P50 , com pisos em compensado naval ante derrapante com 15 mm de espessura, estruturados e fixados em tubos e perfis metálicos sem a utilização de pregos. As bases deverão ser montadas sobre sapatas ajustáveis em fusos metálicos com espessura mínima de 1 ¼ polegadas de modo a se fazer um perfeito e seguro nivelamento da estrutura. · Cobertura deverá ser em lona vinílica sobre tenda em estrutura tubular metálica galvanizada, devendo a lona ter gramatura mínima de 550g/m² e filtro solar, de modo a proporcionar maior conforto térmico no ambiente. · As bases deverão ser montadas sobre sapatas ajustáveis em fusos metálicos com espessura mínima de 1 ¼ polegadas de modo a se fazer um perfeito e seguro nivelamento da estrutura. CONSIDERAR ATERRAMENTOS, SISTEMA DELTA CONFORME NORMA TÉCNICA, POR INSTALAÇÃO. Revestimento com carpete grafite de 4mm - Fechamentos fundo e laterais com tela ortofônica na cor preta, palco om pé direito de 5mt e altura entre solo e piso de 0,80m, com escada e rampa PCD Rampa de madeira (compensado naval) medindo no mínimo 2,20m x 4,00 metros . Piso recoberto em carpete na cor cinza ou preto com fixação por grampos e pano de roda em Iodo o entorno do palco. ,1 testeira em treliça de alumínio mod Q15 medindo 10x1 metros (fixação de testeira com logo PMS/EVENTO)
- 01 II - Palco grande** - Palco 16m X 10m: Com montagem e desmontagem em estrutura, com pilares em treliças de cantoneiras metálicas ou em box truss Q30 OU P50 com pisos em compensado naval ante derrapante com 15 mm de espessura, estruturados e fixados em tubos e perfis metálicos sem a utilização de pregos. As bases deverão ser montadas sobre sapatas ajustáveis em fusos metálicos com espessura mínima de 1 ¼ polegadas de modo a se fazer um perfeito e seguro

nivelamento da estrutura. A Cobertura deverá ser em lona vinílica sobre tenda em estrutura tubular metálica galvanizada, devendo a lona ter gramatura mínima de 550g/m² e filtro solar, de modo a proporcionar maior conforto térmico no ambiente. As bases deverão ser montadas sobre sapatas ajustáveis em fusos metálicos com espessura mínima de 1 ¼ polegadas de modo a se fazer um perfeito e seguro nivelamento da estrutura. CONSIDERAR ATERRAMENTOS, SISTEMA DELTA CONFORME NORMA TÉCNICA, POR INSTALAÇÃO. Fechamentos fundo e laterais com tela ortofônica na cor preta, palco om pé direito de 5mt e altura entre solo e piso de 0,80m, com escada e rampa PCD Rampa de madeira (compensado naval) medindo no mínimo 2,20m x 4,00 metros. Piso recoberto em carpete na cor cinza ou preto com fixação por grampos e pano de roda em todo o entorno do palco. 1 testeira em treliça de alumínio mod Q15 medindo 14x1 metros (fixação de testeira com logo PMS/EVENTO)

01 Sistema MÉDIO - Para palco shows regionais - Sistema de som de médio porte, com no mínimo: Sistema P.A. -01 Mix Console digital 24 canais, ou superior. -01 processador digital -01 Rack de Amplificadores Low, Mid, High - 04 caixas de Altas e médias frequências, ou 02 caixas do tipo Full. - 04 caixas de subgraves (02 por lado) - 04 caixas de retorno - 01 aparelho toca CD/Pen Drive. Sistema de Monitor e Back line -04 monitores SM-400, ou equivalentes em potência. -01 Amplificador de baixo. -01 Amplificador de guitarra. -06 direct Box. -02 microfones sem fio. -Kits de microfones de Bateria, percussão e voz, em número suficiente para atender a ligação de bandas com até 24 vias de canais. -01 subsnake de 08 vias para bateria + 01 subsnake de 12 vias para estética e limpeza visual do palco. -Garras e pedestais em número suficiente para atender a ligação de bandas com até 24 vias de canais. -Kit de Cabos e conectores suficientes para ligação de todo o sistema. -01-Técnico operador e auxiliar. 30 Metros de protetores de borracha (passa-cabos) de 5 vias capacidade de carga de 8 toneladas 02 extintores ABC. Montagem com antecedência para testes e AVCB.

01 Sistema GRANDE - Para palco shows grandes - Sistema P.A. -01 Mix Console digital 40 canais, ou superior. -01 processador digital -02 Racks de Amplificadores Low, Mid, High (caso as caixas sejam ativas, dispensam-se os amplificadores) -12 caixas de do tipo Line Array, com no mínimo 01 falante de 12' + guia de ondas, todas originais de fábrica de marca reconhecida. Aceitam-se lines com 02 falantes de 8", ou de 10"+ guia de ondas. -12 caixas de subgraves duplas de 18" (06 por lado), todas originais de fábrica e de marca reconhecida. (Não serão aceitas caixas confeccionadas artesanalmente) -01 aparelho toca CD/Pen Drive, ou notebook, ou reproduzidor de música equivalente. Sistema de Monitor e Back line -01 Mix Console digital 40 canais -01 Side Fill composto por 02 caixas de médias-altas e 02 Subs. -01 Side drum para bateria. -06 Monitores SM-400, ou equivalentes em potência, desde que sejam originais de fábrica e de marca reconhecida. -01 powerplay de 08 vias + 08 headphones, com os cabos correspondentes em comprimento suficiente que alcancem qualquer músico em cima do palco. -01 Sistema amplificador de baixo composto por 01 cabeçote de no mínimo 300 watts + caixa de 4 falantes de 10" + caixa com 01 falante de 15", desde que sejam originais de fábrica e de marca reconhecida. -01 Amplificador de guitarra de 100 Watts. -01 corpo de bateria composto por 01 bumbo 20" ou 22", 02 tons e 01 surdo floor, -10 direct Box. -04 microfones sem fio. -06 sistemas sem fio com 06 microfones tipo headset condensador cardioide. -Kits de microfones de Bateria, percussão e voz, em número suficiente para atender a ligação de bandas com até 40 vias de canais. 01 subsnake de 08 vias para bateria + 02 subsnakes de 12 vias para estética e limpeza visual do palco. -Garras e pedestais em número suficiente para atender a ligação de bandas com até 40 vias de canais. -01 multicabo splited de 40 vias, ou mais, com no mínimo 40 metros de comprimento. -Kit de Cabos e conectores suficientes para ligação de todo o sistema. -01 Operador técnico e 01 Auxiliar; 30 Metros de protetores de borracha (passa-cabos) de 5 vias capacidade de carga de 8 toneladas 02 extintores ABC. Montagem com antecedência para testes e AVCB.

Montagem de HOUSE MIX DE P.A 2 ANDARES, NAS MEDIDAS DE 4X4, SENDO PISO BAIXO 30CM DO CHÃO, MESA PARA INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DE SOM E LUZ, FECHAMENTO EM GRADIL MAS LATERAIS E PARTE TRASEIRA, 2º ANDAR NAS MEDIDAS DE 4X4, SENDO PISO COM 2,20 ACIMA DO 1º PISO COBERTA SEM VAZAMENTO, ILUMINAÇÃO ADEQUADA COM SISTEMA LIGA/DESLIGA

01 Sistema de iluminação I - Para palco shows regionais

Sistema de iluminação que possua até 12 Canhões de 1000 watts com lâmpada PAR 64 (foco 1, 2 e foco 5) e gelatinas coloridas conforme o espetáculo (se necessário o mesmo montado em varas de 4 ou 6 refletores); 01 rack de luz com 24 kw no mínimo (preferência digital com sinal dmx); 01 mesa de luz com multicabo para ligar a mesma no rack (preferência mesa digital com sinal dmx); 01 ac do rack com 50 mts no mínimo; 01 máquina de fumaça; Extensões, treliças, cabos e conectores para ligação do mesmo conforme o rider técnico acima especificado. Iluminação eficiente - Led Lâmpada de Led - cores diversas. Refletor Elipsoidal Com fios e conectores inclusos Refletor Fresnel 50 Com fios e conectores inclusos Refletor Impar Setlight Com fios e conectores inclusos Refletor Par 64 Com fios e conectores inclusos -

Sistema de iluminação II - Para palco shows grandes

01

01 console digital m a lighth (comandwuing e faderwuing) 01 console digital avolites pearl 2010 48 canais de dimmer 12 refletores elipsoidais 24 refletores aql 24 refletores par 64 alumínio foco 5 30 refletores par led 10 w rgbwa 02 máquinas de fumaça haize 02 ventilador com dimmer 08 muni bruti com 04 lâmpadas cada 04 pontos de comunicação cabos e acessórios moving 20 moving bean mgm 5 r 10 moving sharp mgm 7 r 10 moving spot neo 15 r 10 moving matrix led cabos e acessórios estrutura de iluminação em q-30 01 grid de q50 medindo14 x12 metros com no mínimo 8 metros de altura, 03 linhas de q50 entre a trave frontal e final (conforme rider dos artistas) 01 estruturas q50 para o painel de led 08 x 06 m (conforme rider dos artistas) 02 estruturas q30 (lr) para o painel de led 08 x 06 m 02 estruturas q30 (lr) para fixação de baner. 08x03m 02 estruturas q30 (lr) para pa. 08x02 m sapatas / pau de carga / talhas de 1 toneladas / cintas / manilhas / parafusos / porcas e arruelas tudo montado conforme rider técnico dos artistas. sistema de iluminação da passarela cebola (palco defronte ao palco principal) 01 console digital avolites pearl 2010 12 canais de dimmer 06 refletores elipsoidais 24 refletores par 64 alumínio foco 1 18 refletores par led 10 w rgbwa 02 máquinas de fumaça 02 ventilador 04 muni bruti com 04 lâmpadas cada cabos e acessórios moving 12 movingbean mgm 5 r 08 ribaltas cabos e acessórios estrutura de iluminação em q-30 01 linha de q30 medindo12 para fixação dos refletores movimentada com duas talhas elétricas de luz frontal 01 linha de q30 medindo12 para fixação dos refletores movimentada com duas talhas elétricas de contra luz 04 talhas elétricas de 1 toneladas / cintas / manilhas / parafusos / porcas e arruelas passa cabos em ligações que venham passar em locais de circulação de cadeirantes e pessoas, equipe técnica 02 técnico de iluminação 01 montador (assistente) marcas e modelos são somente para referência podendo ser similar ou superior nunca inferior ao solicitado. o vencedor do certame deverá atender rigorosamente o rider técnico das apresentações artísticas

01

SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PAR LED - RGBW Refletor Par 64 Slim 60 Leds 3w Rgbwa Dmx Strobo com 10 unidades para instalação nas colunas da tenda da praça de alimentação (cerca de 4m altura) - instalação, fiação e operação incluso

03

PAINEL DE LED - TAMANHO MÍNIMO (5X3) M, FUNCIONAMENTO MÍNIMO DE 06 HORAS. EM PERFEITO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO. INCLUINDO OPERADOR/TÉCNICO RESPONSÁVEL, MONTAGEM E DESMONTAGEM. PAINEL DE LED modelo outdoor SMD, alta resolução, tamanho aproximado 5 por 3 metros composto por 12 placas de 1,00 X 0,50 metros ou outra quantidade de placas de outras medidas cuja instalação em formato de painel apresente a medida aproximada
Incluso nas estruturas e serviços: Link para transmissão de vídeo ao vivo. Com cabo, Receptor de sinal, Transmissor e processador de vídeo de Painel de LED - Serviço técnico especializado de montagem e operação de Painel de LED.

Locação de treliças Q30 e base Q30, junção do tipo corner block para estruturas Q30 (torre, box truss), em aço montagem ao lado do palco (02 para palco principal e 01 para palco menor).

- 02** **PÓRTICOS** - PÓRTICO DE ENTRADA (SERÃO DUAS ENTRADAS) NO LOCAL DOS EVENTO EM ALUMÍNIO Q 20 MEDINDO 2X6 COM 04 METROS DE ALTURA. Serviço de lona, impressão e instalação incluso (arte por parte da PMS)
- 20** **Tendas modulares tensionadas** Tenda (chapéu de bruxa) tamanho 10mX10mem em lona impermeável e lona térmica. Com fechamento lateral em "u" antichama, estrutura metálica em alumínio anodizado ou aço galvanizado, com calhas para conter a água de chuva (para barracas de entidades)
- 2.000m2** **PISO TABLADO** - Montagem de piso tipo tablado preferencialmente de compensado naval antiderrapante, elevado a aproximadamente 10cm, revestido com fibras naturais, com nivelamento, prevendo rampa para cadeirante devidamente sinalizada em cada montagem. Revestimento carpete cores diversas.
- 20** **Tendas modulares tensionadas** Tenda (chapéu de bruxa) tamanho 5mX5 Em lona impermeável e lona térmica. Com fechamento lateral em "u" antichama, estrutura metálica em alumínio anodizado ou aço galvanizado, com calhas para conter a água de chuva (para camarins, portarias, guarda-volumes, ambulatório, etc)
- 01** **Tenda galpão** - Módulos que variam a cada 5m. Tamanho total de 40m por 60m. Com lona antichama. Com estrutura preparada para suportar ventos de acordo com as normas determinadas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) - montagem PARA PRAÇA DE ALIMENTAÇÃO
- 600m (300 unid.)** **GRADIL** - Grades de contenção em metal, medindo aproximadamente 2x1 metros, para limitação ou contenção de público
- 60m** **BARRICADAS** PARA CONTROLE DE PÚBLICO COM ESPAÇO ENTRE GRADES, SISTEMA DE FIXAÇÃO COM PÉS E PINOS METÁLICOS (Frente do palco)
- 8km** **Fechamento do evento** - Placas de fechamentos fabricadas com estrutura em aço galvanizado com acabamento em chapa de zinco e travas de encaixe. Altura: 2,10 x Comprimento: 2,00 com saídas de emergência
- 08** **Torre de iluminação móvel** - com gerador (Diesel) - Partida elétrica, cabine silenciada, projetor super LED 4X1000W ou superior, 360° de rotação - **área de iluminação maior que 15.000m2 - altura 9m**
- 40** **SANITÁRIOS Químicos Tipo: Standard.**
Descrição: Caixa de dejetos com assento; Suporte para papel higiênico; Piso antiderrapante; Identificação (Masculino - Feminino); Ponto de ventilação natural; Sistema de trava com chave; indicador livre/ocupado; Mictório; Teto translúcido
- 04** **SANITÁRIOS Químicos Tipo: Deficiente físico.**
Descrição: Caixa de dejetos com assento; Suporte para papel higiênico; Piso antiderrapante; Identificação (Masculino/Feminino); Ponto de ventilação natural; Sistema de trava com chave; indicador livre/ocupado; Mictório; Teto translúcido. Conforme a Lei n° 13.825/19 referente as pessoas com mobilidade reduzida
- 06** **SANITÁRIOS Químicos Tipo Luxo (CAMARINS E BACKSTAGE)** Banheiro químico LUXO: individual e portátil, modelo feminino, confeccionada em polietileno de alta densidade, resistente e totalmente lavável, com teto translúcido, piso antiderrapante, janelas de ventilação, trava interna de segurança, resistente a violação e com a indicação "livre/ocupado", cabide para bolsa/casaco, contendo vaso sanitário (tanque de dejetos com descarga), mictório, porta papel higiênico, porta papel toalha (com papel de 1ª qualidade) espelho e

higienizador com gel, para lavagem a seco e assepsia das mãos, medindo aproximadamente: 2,00 m de altura interior, 1,20m de largura interior, 1,20m de profundidade e 0,50m de altura do assento, com abertura da porta aproximadamente 180°.

04 BACKDROP / BOX TRUSS Estrutura em Box truss modelo Q.15 com pés tipo sapata com diversas medidas de peças para montagens de medidas diversificadas. Para variedade de espaços e que permita adesivação, colocação de lonas de identificação para identificação do evento - intermediária para acoplamento aos equipamentos a serem energizados, com barramentos para conexões e tampa protetora - Tamanho 4x3m

02 SISTEMA DE AR CONDICIONADO Instalação de equipamento de ar condicionado de 12.000 btus ou superior. Instalação em 02 tendas ao lado do palco (camarins) de acordo com a metragem do local

02 REFRIGERADOR - Refrigerador com congelador interno, com capacidade total mínima de 380 litros com no mínimo três prateleiras internas, Dimensões aproximadas: altura 1.70cm com largura de 63 cm e profundidade de 69 cm (backstage)

02 GERADOR DE ENERGIA - GRUPOS GERADORES, LINHA DIESEL, com potência de 360 kVA - Com silenciador - (Emergência / Principal / Contínua), trifásico, com fator de potência 0,8, na tensão de 220/127 Vca, em 60 Hz, para funcionamento automático. Sistema de pré-aquecimento da água de refrigeração; - Gerador com excitatriz rotativa sem escovas, síncrono, trifásico, com grau de proteção IP21; - Contêiner Super Silenciado , com carenagem em aço carbono, 75dB (A) @ 1,5m; - Base de estrutura robusta e integralmente soldada; - Módulo de comando instalado internamente ao Contêiner, isolado acusticamente do conjunto Grupo Gerador, protegido por porta dotada de visor translúcido para visualização externa do controlador; - Retificador de eletrônico bateria automático, Microprocessado; - Disjuntor de proteção tripolar de 400 A, instalado no comando; - Chave de transferência formada por 02 contatores tripolares de 400 A, montada no comando; - Recipiente diário de consumo para combustível em polietileno de 250 litros montado na base do Contêiner; - Amortecedores de vibração intermediários entre motor / gerador e base; - Baterias, silenciador e segmento elástico. Injeção direta, 4 tempos, turbo alimentado e pós-arrefecido, refrigerado a água, 6 cilindros em linha, 12 Vcc, com alternador para carga de bateria, motor de partida e com regulador de velocidade mecânico. Síncrono, trifásico, sistema brushless, 4 polos, passo encurtado, ligação estrela com neutro acessível, isolamento classe H e regulador de tensão eletrônico. Comando microprocessado com termômetro d'água, horímetro, voltímetro, amperímetro e frequencímetro; Painel de comando, montado junto ao gerador (skid). Partida automática através de falta ou falha da concessionária; Retificador eletrônico automático para bateria de partida; Chave de transferência por contatores eletromagnéticos e proteção por fusíveis NH, montada junto ao comando "Gemini"; Quadro de comando tipo "Gemini" (montado junto ao gerador): Controlador microprocessado. Tanque de combustível de 250 litros com kit de interligação; Silenciador de absorção e segmento elástico em aço inoxidável; Bateria chumbo-ácida 24Vcc com cabos e terminais; Apresentação de ART - Anotação de Responsabilidade Técnica junto ao CREA). Equipe mínima de 01 técnico e 01 ajudante com ferramental, equipamentos de medição e EPI's adequados para a montagem, conexão das cargas, testes e acompanhamento de evento.

800 Cadeira plástica na cor branca Produzida em polipropileno, para ambiente interno e externo, com capacidade para suportar até 140kg.

200 Mesa plástica na cor branca Formato quadrado, produzida em polipropileno, para ambiente interno e externo na cor branca. Empilháveis.

- 16** **Catracas de acesso** - Com contador - cantos arredondados e sem parafusos expostos - Resistência à corrosão e intempéries (possui base de fixação de borracha) Fixação ao chão através de estrutura tubular montada em perfil tipo U de 3 mm de espessura - Suporta impactos e vibrações constantes Sentido de giro: bidirecional (gira para os dois lados). Sistema de identificação do sentido de giro/acionamento do travamento, permitindo o acesso de entrada ou de saída pela mesma passagem Sistema de mecanismo hidráulico sob rolamento Sistema de passagem silencioso e com redução de impacto; Movimento completo dos braços com pequeno esforço e retorno ao ponto de repouso com travamento automático
- 02kits** **1 Sofá I** - dois lugares Em couro ou tecido branco ou preto de dois lugares, com ou sem encosto e braços laterais,
mobília **1 Sofá II** - três lugares Em couro ou tecido branco ou preto de três lugares, com ou sem encosto e braços.
2 Pufe Quadrado ou redondo de couro ou malha em diversas cores medindo aproximadamente 0,40X0,40m ou 0,40m de diâmetro respectivamente.
Mesa Redonda com base de ferro ou madeira, com tampo de vidro ou madeira medindo aproximadamente 1,20 ou 1,40 m de diâmetro e 0,78 m de altura, com opções de pés preto, prata, branco, ferro envelhecido ou dourado.
- 60** **EXTINTORES** - Extintores Tipo ABC: conjuntos de extintores de ABC de 12kgs, afixando sinalização padrão e legível, devendo cumprir todas as recomendações e orientações do Corpo de Bombeiros, valor em Diária por unidade.
- 01 equipe** **ELETRICISTA e INSTALAÇÕES - PONTO ELÉTRICO E DE LUZ (MATERIAL INCLUSO)**
HÁ NECESSIDADE DE VISITA TÉCNICA
Plantão eletricitista DIÁRIO de ATÉ 08 horas em todos os dias do evento.
Ponto de iluminação (refletor 80w ou similar) Instalação em tendas e /ou outros pontos de eventos (INCLUSO com material necessário. Ex: conectores, lâmpadas e cabos) serviço de instalações elétricas. Pontos elétricos para tomadas e extensão, sendo:
- 100 pontos de luz (Lâmpadas fluorescentes ou Led na cor branca (instalada)
- 160 tomadas (Tomada tripolar 3 pinos) - 110 e 220 volts, instalada.
- Instalação de rede 110 w e 220 w a partir do gerador de energia
- 01 equipe** **HIDRÁULICA E ESGOTO (MATERIAL INCLUSO)**
HÁ NECESSIDADE DE VISITA TÉCNICA
40 Pias de cozinha instalada em cavalete com torneira, tubulação para esgoto (até 10m de distância do ponto) - Instalação de 40 caixas de gordura (tendas barracas, parque de diversões e outros pontos)
Instalação de rede de água a partir do ponto de distribuição
- 20** **BRIGADISTA PROFISSIONAL** Bombeiro civil para atuar em situações emergenciais, combate a incêndios, pronto socorro, entre outras atividades. (diária de até 06 horas cada)
- 01** **Drone** - Filmagens e Imagens Aéreas com Drone de alta tecnologia em até 4K de resolução. Seguindo todas as normas e homologações nacionais. **COBERTURA para 05 noites do evento** com entrega do material editado. DRONE 4K REGISTRADO NA ANATEL PARA FILMAGEM AÉREA DO EVENTO E CIDADE.
- 01** **AMBULÂNCIA** - Serviços de primeiro socorros (Ambulância UTI MÓVEL) com profissionais da área da saúde para plantão de emergência e encaminhamento a hospitais durante todas as noites do evento (diária de 06 horas cada)
- 01 equipe** **ORGANIZAÇÃO DAS ÁREAS COMUNS DO EVENTO** Pessoal de apoio como Auxiliar de **de06** serviços gerais, capacitado e uniformizado, responsável pela execução dos **pessoas** serviços de arrumação e conservação das áreas de estruturas de eventos montadas (palco, tendas, sanitários químicos, etc. Incluso materiais para

limpeza).

- 20 **SEGURANÇA UNIFORMIZADO** Capacitado e treinado para execução de segurança desarmada. Necessária a apresentação de nada constar com antecedentes da Polícia Civil. Medida: unidade/diária (06 horas por indivíduo)
- 04 **LONAS** - Produção e montagem de impressões em lona (4mx3m) para colocação em estrutura backdrop envelopada com lona fosca. Arte da lona a ser enviada pela PMS
- 01 **Serviço de montagem e desmontagem de Decoração e Ornamentação com Peças decorativas** temáticas juninas em tamanho grande (1,00 mt) (6 - peneiras, 6 - chapéu, 6- bonecos e 6 balão junino estrutura de madeira e coberto de tecido xita em material que regista ao tempo chuvoso)Bandeirolas nas cores verde, amarelo, branco, azul, vermelho e verde em plástico vinil, medindo 21,14 cm X 15,3 cm (1500 unidades), tecidos e armarinhos. **Para área da cobertura da praça de alimentação, entrada do evento e palco**
- 01 **Parque de diversões** - Montagem no espaço físico situado no Parque do Paço Municipal a instalação de Parque de Diversões durante a realização do evento, sendo o espaço destinado a instalação mínima de 15 aparelhos, sendo divididos em atrações para o público infantil (05), juvenil e adulto (07) e radical (03) entendendo os tempos médios e valores condicionantes neste edital. Deverão constar do parque: brinquedos infantil do tipo: Barco Pirata, Carro de Choque, Roda Gigante, Twister, Tobogã, carrinhos e montanha russa, que toda a instalação dos mesmos esteja devidamente coberta e isolada, evitando riscos aos usuários.

5. METAS A SEREM ATINGIDAS:

5.1 As metas a serem atingidas são as de realização da Festa Junina Beneficente dentro do prazo estipulado: de 12 a 30 de julho.

5.2 As atividades descritas 3, deverão ser realizadas prezando pela segurança, bem como observando as metas de montagem em menor tempo possível, podendo ser iniciada as primeiras ações de montagem após a finalização dos trâmites do ajuste.

5.3 As metas qualitativas são de oportunizar uma Festa popular, alcançando o maior número de pessoas, com diversão e comidas típicas, unindo a família e proporcionando um ambiente seguro e descontraído, tendo ainda como plano de fundo que as entidades beneficentes possam unir-se na execução do evento, bem como atinjam suas metas de arrecadação de recursos para a manutenção de projetos sociais desenvolvidos pelas mesmas.

4.5 Para aferição do cumprimento das metas, serão avaliadas pela comissão do acordo com solicitação de documentos e relatórios

entregues semanalmente pela associação, acompanhados das informações e intercorrências do evento. **Também deverá ser enviado ao final do evento o relatório referente a distribuição das receitas entre as entidades representadas.**

4.6 A periodicidade da avaliação será semanal.

5. INDICADORES, DOCUMENTOS E OUTROS MEIOS PARA AFERIÇÃO DAS METAS:

O controle do atingimento das metas será realizado através da comercialização dos ingressos bem como estimativa aproximada de consumo entre as entidades e opções de diversão e lazer. Também deverá ser enviado o relatório dos envolvidos nos serviços, bem como acompanhamento dos resultados financeiros como um todo.

6. DESCRIÇÃO DA REALIDADE DO OBJETO:

Descrever a realidade que será objeto da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas.

7. ETAPAS OU FASES DE EXECUÇÃO

Deverá a associação indicar as etapas ou fases envolvidas no processo de montagem, desmontagem e realização da Festa Junina em sua totalidade, com fixação de tempo necessário para cada fase.

8. PREVISÃO DE INÍCIO E FIM

Deverá a Associação inserir a previsão de início e fim da execução do objeto respeitando a data fixada de 03 a 28 de julho, e conclusão de cada etapa, ou fases envolvidas no processo montagem e desmontagem da Festa Julina no Município de Sorocaba. Descrever detalhadamente a forma de execução das atividades a serem executadas e a metodologia a ser empregada em sua execução, descrevendo as etapas ou fases de execução do Plano de Trabalho acompanhado de um cronograma de ações indicando suas fases e etapas.

9. MEDIDAS DE ACESSIBILIDADE

Por se tratar de evento destinado a toda a população a Associação ou Entidade deverá observar as medidas de acessibilidade as pessoas enquadradas no conceito de PCD e de pessoa com mobilidade reduzida. O local escolhido é superfície plana em sua maioria e eventuais adaptações serão realizadas pela entidade executora, oportunizando uma experiência digna ao PCD no recinto da festa e nos shows, bem como a disponibilização de monitores que estejam habilitados a atender os munícipes PCDs.

10. OBJETIVOS GERAIS E ESPECÍFICOS

O objetivo geral visa a integração das famílias sorocabanas num evento acolhedor em ambiente junino com comidas e atrações típicas da tradição.

Ademais, será possível obter resultados tanto na área cultural, como social, uma vez que os festejos juninos em Sorocaba sempre trazem consigo a união da tradição com o fomento as entidades beneficentes de nossa cidade.

O objetivo específico é angariar fundos as Entidades beneficentes para que as mesmas tenham condições de desenvolver suas atividades a partir de um acúmulo considerável de receitas advindas de suas atividades durante os dias de festa, bem como proporcionando a aproximação e conhecimento da população para com as Entidades.

11. ESPECIFICAÇÃO DA DELIMITAÇÃO GEOGRÁFICA:

Devido ao grande sucesso que foi a edição da Festa Julina de 2022, a realização de todas as atividades que compõem a Festa Julina Beneficente se darão no Parque do Paço Municipal, principalmente nos espaços atrás do Teatro Municipal, estacionamento e parte do gramado frontal do Palácio dos Tropeiros Dr. José Theodoro Mendes, Teatro Municipal e Teatro de arena

Destacamos que o recinto como um todo contará com uma área total de 27.290 m², distribuídos entre áreas de diversão (parque e entretenimento), área de alimentação com barracas fixas e barracas volantes de acordo com o programado pela organização, teatro municipal, e área de shows.



12. INDICAÇÃO DOS VOLUMES DE SERVIÇOS:

As atividades da Festa Julina serão realizadas nas três semana compreendidas entre 12 a 30 de julho, com funcionamento sempre das quartas-feiras a domingo, sendo aberta ao público sempre das 19:00 as 0:00hs.

13. RECURSOS HUMANOS NECESSÁRIOS

Para a perfeita execução do serviço, a entidade deverá atender o número mínimo de 30 entidades que deverão informar o número de voluntários que trabalharão durante os dias de Festa, bem como os respectivos horários. O horário de trabalho será o de funcionamento das atividades da Festa, de quarta a domingo, devendo haver escala de revezamento para não ultrapassar as 40 horas semanais, fornecendo EPI's aos voluntários envolvidos no trabalho.

Confeccionando e fiscalizando Quadro de Recursos Humanos, observando:

- a) cargos;
- b) quantidade de profissionais;
- c) nível de escolaridade;
- d) jornada de trabalho mensal e semanal;
- e) horários de início e fim da jornada diária de trabalho;

f) forma de contratação admitida;

A contratação deverá obedecer aos critérios estabelecidos nas cooperativas, associações ou Entidades sem fins econômicos, sendo portanto, a cargo das entidades. Não será exigida a comprovação de nível de escolaridade.

Deverá a Entidade descrever a quantidade de recursos humanos serão necessários para a montagem e desmontagem das estruturas do evento.

14. RECURSOS MATERIAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

A entidade deverá fornecer todos os uniformes e EPIS necessários para que a execução dos serviços seja de forma segura, bem como todos os recursos para a todas as fases de execução do objeto.

15. FORMAS EMPREGADAS PARA A FISCALIZAÇÃO

Descrever quais formas de fiscalização serão utilizadas para a fiscalização das entidades, prestadores de serviços, parceiros e patrocinadores.

16. RECURSOS FINANCEIROS

Não haverá transferência de recursos financeiros por parte do município.

17. AÇÕES INDISPENSÁVEIS PARA O PROJETO

Deverá a ENTIDADE descrever as ações indispensáveis para a execução do projeto.

18. JUSTIFICATIVA:

O acordo de cooperação celebrado com o Município de Sorocaba, através da Secretaria da Cultura, Fundo Social de Solidariedade e Entidades Benéficas de Sorocaba, estimulam toda a participação da população, da cadeia produtiva do turismo, como também, proporciona lazer, entretenimento e oportunidades a empreendedores locais em vários segmentos no município e até mesmo na região metropolitana de Sorocaba. Por esta razão, torna-se fundamental, viabilizar e incentivar o evento, com os melhores equipamentos e serviços de qualidade, bem como, uma infraestrutura condizente com as expectativas, necessidades, conforto e segurança dos participantes do evento.

NOME DA ENTIDADE
(nome do representante)

ANEXO IV

MINUTA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO

ACORDO DE COOPERAÇÃO N° 01/23 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SOROCABA E A ASSOCIAÇÃO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, VISANDO A EXECUÇÃO DA FESTA JULINA BENEFICENTE, NO MUNICÍPIO DE SOROCABA.

[Processo n° 21.639/2023]

CONSIDERANDO a que a realização da Festa Julina Beneficente de Sorocaba tem caráter sócio-cultural.

CONSIDERANDO a necessidade de fomentar de maneira indireta as entidades beneficentes e agregar cultura de massa a população sorocabana, através de barracas de comidas típicas e shows regionais.

CONSIDERANDO as disposições do artigo 150 e 151, da Lei Orgânica do Município, que garantem o fomento da cultura em âmbito municipal, assegurando as mais diversas manifestações.

CONSIDERANDO, por fim, o relevante interesse público que justifica a formalização do presente Acordo de Cooperação.

Pelo presente instrumento, de um lado a Associação XXXX, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n° XXXXX, situada Rua XXXX, Sorocaba - SP, neste ato representada por seu Presidente, Sr. XXXX, cadastrada no CPF XXXXX, doravante denominada COOPERADA, e de outro lado o MUNICÍPIO DE SOROCABA, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob n° 46.634.044/0001-74, com sede à Avenida Eng.º Carlos Reinaldo Mendes, n° 3041, bairro Alto da Boa Vista, Sorocaba - SP, neste ato representado pelo Secretário de Cultura, Luiz Antonio Zamuner, portador da Cédula de Identidade RG

nº 17.704.114 e cadastrado no CPF sob nº 068.595.748-95, com fundamento no art. 5º, inciso IV, do Decreto Municipal nº 22.664/2017, doravante denominado simplesmente MUNICÍPIO, firmam o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO, submetido às cláusulas e condições a seguir expressas:

Aplica-se ao presente Acordo de Cooperação as normas e princípios de direito público, bem como as regras previstas na Lei 13.019/2014 e suas alterações, e no Decreto Municipal 26.317/2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 O objeto do presente documento para celebração de Acordo de Cooperação de Entidade de fins não econômicos formadas exclusivamente Entidades sem fins lucrativos, com o intuito de promover a Festa Julina Beneficente, por meio de Acordo de Cooperação, cujo objetivo é a seleção de 01 (uma) Associação para a consecução de atividade relacionadas ao evento.

1.2 A Associação deverá efetuar a montagem e desmontagem de toda a estrutura suficiente para abrigar o evento, bem como selecionar as entidades participantes com barracas, além de definir as atrações culturais e a estrutura suficiente para tais apresentações, bem como a forma de cobrança de bilheteria, estacionamento, para custeio das atividades.

1.3 O Município de Sorocaba apoiará o desenvolvimento das atividades com cessão do Parque do Paço Municipal, com estrutura mínima de água e esgoto, energia elétrica, gestão de trânsito e segurança nas imediações.

1.4 Por se tratar de evento destinado a toda a população a Associação ou Entidade deverá observar as medidas de acessibilidade as pessoas enquadradas no conceito de PCD e de pessoa com mobilidade reduzida, em todas as áreas da Festa, tais como Parque de Diversões e entretenimento, área de alimentação e área de show devendo nesta

área haver cobertura.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

O detalhamento dos objetivos, das metas, dos resultados a serem atingidos, fazem parte integrante deste Acordo de Cooperação em **ANEXO III – Plano de Trabalho.**

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

São obrigações do **MUNICÍPIO**:

- a - Acompanhar, supervisionar e fiscalizar a execução deste ACORDO DE COOPERAÇÃO, de acordo com o PLANO DE TRABALHO aprovado pelo MUNICÍPIO;
- b- Ceder à ENTIDADE, os recursos constantes descritos no Projeto Básico – ANEXO I.
- c - Publicar no Diário Oficial do Município extrato deste ACORDO DE COOPERAÇÃO, seus aditivos e apostilamentos, no prazo máximo de quinze dias após sua assinatura;
- d- Prerrogativa da Administração Pública em caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de modo a evitar sua descontinuidade.
- e - A Comissão de fiscalização analisará os relatórios entregues e toda a documentação solicitada, acompanhando o recolhimento das guias devidas e também se os quantitativos estão atingindo os apresentados no Plano de Trabalho;

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

São obrigações da **ENTIDADE**:

- a - Executar o Plano de Trabalho aprovado pelo MUNICÍPIO, zelando pela boa qualidade das ações e serviços prestados;
- b - Conservar e manter os equipamentos e imóveis cedidos, destinando seu uso **exclusivamente** ao funcionamento da XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sob pena de rescisão do Acordo de Cooperação;
- c - Responsabilizar-se integralmente por eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais referente a organização do evento e sua execução, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da prestadora em relação a pagamento com eventuais fornecedores contratados, os ônus incidentes sobre o objeto do ajuste ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- d - Encaminhar ao Município, relatórios semanais na semana subsequente, contendo eventuais ocorrências na montagem, desmontagem do evento e em sua execução;
- e - Garantir a distribuição dos resultados financeiros entre os associados envolvidos na Festa;
- f - Atuar somente na região demarcada como sendo de sua responsabilidade, conforme consta no **ANEXO I - Projeto Básico**;
- g - Disponibilizar e exigir o uso dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, para todos os servidores que trabalharão na estrutura, montagem, manutenção e para os servidores das entidades assistenciais;
- h - Prestar quaisquer informações solicitadas pelo MUNICÍPIO, preservando a autonomia da

Entidade/Associação, no prazo de 05 (cinco) dias;

i - manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas quando da seleção.

j - **Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas afetas ao evento**, de controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por Lei, bem como aos locais de execução do objeto.

k - As contratações de bens e serviços pela Entidade, **deverão** observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade, ficando obrigada a acostar junto ao Processo Administrativo nº21.639/2023, orçamentos realizados e que embasam a escolha de eventuais contratações e parceiros.

l - A entidade deverá possuir regulamento de compras e de contratação de pessoal, de modo a prezar pela lisura e isonomia.

m - confeccionar credenciais ou respeitar credenciais confeccionadas pela Administração Pública a serem utilizadas por servidores que se encontrem em situação de trabalho de fiscalização, tendo estes TOTAL ACESSO as áreas de execução da Festa.

n - adequar-se ao previsto na Lei Municipal nº 12.865/2023, que versa sobre a instituição de benefício às pessoas autistas nos eventos promovidos ou autorizados pelo Município que contenham parque de

diversões, apresentando e divulgando plano de ação.

o - Instituir um dia exclusivo para a participação de família inscritas no CAD Único, podendo ser realizado dentro da programação ordinária da Festa ou até mesmo em dia e horário extraordinário a escolha da entidade, articular ainda junto a Secretaria de Cidadania, número de vagas e meios de inscrição para tal benefício.

CLÁUSULA QUINTA - DA MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE DOCUMENTAL

A ENTIDADE deverá manter, durante todo o prazo de validade do Acordo de Cooperação, a regularidade de todos os documentos apresentados no Chamamento nº 04/2023.

CLÁUSULA SEXTA - DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS

Os resultados atingidos devem ser analisados pelo MUNICÍPIO que emitirá RELATÓRIO sobre os resultados atingidos, de acordo com as metas estabelecidas neste Acordo de Cooperação, através dos membros que compõe a comissão de monitoramento e avaliação, com quantitativos ou qualitativos de avaliação de resultados, ao final do evento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1 Quando a execução do objeto estiver em desacordo com o projeto básico, plano de trabalho, edital ou instrumento convocatório, com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 13 de julho de 2014, legislação específicas ou os termos do Decreto Municipal nº 26.317/2021, com os termos do instrumento pactuado, a Administração Pública Municipal, garantida o contraditório e a ampla defesa, poderá aplicar a entidade privada sem fins lucrativos as seguintes sanções:

- I - Advertência;
- II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar ajuste e contratos com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- III - Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar ajuste 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, a qual será concedida sempre que a organização da Sociedade Civil ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes, e depois de decorrido o prazo da aplicada;

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES E ADITAMENTOS

Mediante acordo expresse entabulado pelos partícipes, esta parceria pode ser alterada e/ou aditada, desde que tal ato não implique em mudança de seu objeto.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

A presente parceria tem vigência por 06 (Seis) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada caso seja interesse das partes mediante justificativa e termo aditivo, o referido tempo tem como finalidade abarcar todas as tratativas preparatórias do evento, bem como contratações que se fizerem necessárias por parte da entidade, bem como a exploração da publicidade do evento.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente Acordo de Cooperação poderá ser denunciado por desinteresse unilateral ou consensual, a qualquer tempo e por

qualquer dos parceiros, mediante comunicação prévia de 60 (sessenta) dias.

O descumprimento, ainda que parcial, das cláusulas deste ACORDO DE COOPERAÇÃO implicará na imediata rescisão desta parceria, garantido o contraditório e a ampla defesa.

É prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

As contas deverão ser prestadas conforme disposto no Acordo de Cooperação e em consonância com a Lei Federal n. 13.019/2014 e suas alterações e decreto 26317/2021 artigos 34 a 38 e 46 a 51.

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá apresentar relatório semanal com descrição pormenorizada das atividades realizadas, onde o mesmo terá como destinatária a Comissão de Fiscalização e Execução, criada pela Portaria Secult n°02/2023.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO ACORDO DE COOPERAÇÃO

A Secretaria de Cultura designará servidores para acompanhamento da execução do presente Acordo de Cooperação, através de Portaria de Comissão de Fiscalização, bem como do Sr. Secretário da Cultura, que por sua vez terão livre acesso ao recinto do evento podendo solicitar os processos, documentos, informações e locais relacionadas à execução do respectivo objeto, inclusive se valendo de apoio técnico.

O Gestor contratual o Senhor Secretário da Cultura, Luiz Antonio Zamuner e a responsabilidade de fiscalização ficará a cargo da

Comissão tendo o seu presidente, o Sr. André Mascarenhas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA TRANSPARÊNCIA

Cabe a Prefeitura manter em seu sitio oficial:

I - O Acordo de Cooperação celebrado e o respectivo plano de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

II - Representação de denúncia sobre a aplicação irregular do Acordo, caso ocorra.

III - O extrato do ajuste público, bem como publicação no Diário Oficial do Município.

IV Cabe a Entidade manter em seu sitio oficial:

- a - Estatuto social atualizado;
- b - Cópia dos termos firmados, respectivo Planos de Trabalho;
- c - Relação nominal dos dirigentes;
- d - Lista de prestadores de serviços (pessoas físicas e jurídicas) e os respectivos valores repassados sem ocorrer repasses;
- e- Remuneração individualizada dos dirigentes e empregados, com o respectivos nomes, cargos ou funções que atuem no objeto pactuado;
- f - Balanços e demonstrações contábeis. g - Informações a cerca de acessibilidade referente ao evento.

Parágrafo único - Caso a Entidade não possua sitio oficial, deverá enviar os documentos para a Comissão de Fiscalização para que seja publicado no sitio oficial da Prefeitura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A ENTIDADE deverá ter observância de todas as regras do Decreto 26.317/2021 e legislação correlata.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Sorocaba para dirimir eventuais pendências que não possam ser solucionadas administrativamente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - EFEITOS JURÍDICOS

Este instrumento celebrado somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

E por estarem justos e acordados, os partícipes firmam o presente Acordo de Cooperação perante as testemunhas abaixo identificadas.

Palácio dos Tropeiros, em xxx de xxxx de 2023, 370º da Fundação de Sorocaba

Luiz Antonio Zamuner
Secretário de Cultura

Presidente da Associação

Testemunhas:

1 _____ - 2- _____

NOME:
RG:
CPF:

NOME:
RG:
CPF:

**REPASSES AO TERCEIRO SETOR - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO -
ACORDO DE COOPERAÇÃO**

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A): **Prefeitura de Sorocaba - Secretaria de Cultura.**

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARCEIRA: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

ACORDO DE COOPERAÇÃO N° (DE ORIGEM): Acordo de Cooperação 01/2023
- Processo n° 21639/2023.

OBJETO: Promoção e Execução da Festa Junina Beneficente

VALOR DO AJUSTE/VALOR REPASSADO (1): **Não Há Repasse Financeiro**

EXERCÍCIO (1): 2023

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução n° 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar n° 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão concessor e entidade beneficiária, estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP - CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2° das Instruções n°01/2020, conforme

“Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

1. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e conseqüente publicação;

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Sorocaba, de de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Rodrigo Maganhato

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE

BENEFICIÁRIA:

Nome: XXXXXXXXXXXXXXXX

Cargo: XXXXXXXXXXXXXXXX

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura: _____

Responsáveis que assinaram o
ajuste:

PELO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: Luiz Antonio Zamuner

Cargo: Secretário de Cultura

CPF:

Assinatura: _____



Secretaria de
Cultura

Responsáveis que assinaram o ajuste:

PELA ENTIDADE PARCEIRA:

Nome :

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Cargo :

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX CPF :

XXX.XXX.XXX-XX

Assinatura: _____

ANEXO V

MODELO DE REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO

O interessado abaixo qualificado requer o seu credenciamento para fins de celebração de Acordo de Cooperação ou instrumento congênere com o **MUNICÍPIO DE SOROCABA**, objetivando a **promoção e execução da Festa Julina Beneficente de Sorocaba, pelo período de 09 (nove) meses.**

Declaro para todos os fins de direito, conhecer todas as cláusulas e condições do edital.

Denominação:

CNPJ:

Endereço:

Cidade:

Estado:

CEP

Representante

legal/Presidente E-mail

institucional

E-mail pessoal

_____, ____ de _____ de 20
____.

NOME DA ENTIDADE

(nome do representante)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO QUE CONCORDA COM OS TERMOS DO EDITAL

DECLARAÇÃO

A **ASSOCIAÇÃO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, regularmente inscrita no CNPJ/MF sob o n° _____, com sede na _____, n° _____, na cidade de _____, estado de _____, por intermédio de seu representante legal _____ (nome do representante legal), presidente, portador do documento de identidade n° _____, regularmente inscrito no CPF/MF sob o n° _____, residente e domiciliado na _____, n° _____, na cidade de _____, estado de _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que concordo com os termos do presente edital.

Sorocaba, ____ de _____ de 20 ____.

NOME DA ENTIDADE
(nome do representante)



Secretaria de
Cultura

ANEXO VII

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE CONTAS REJEITADAS PELA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Localidade, dia, mês, ano

A PREFEITURA DE SOROCABA

A **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada na (endereço) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo seu presidente (ou Procurador) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, vem por meio deste, declarar de que a entidade não teve as contas rejeitadas pela administração pública municipal nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista à decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo, não teve contas de ajustes julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível.

Assinatura: _____

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO OU PROCURADOR (A)



Secretaria de
Cultura

ANEXO VIII

**MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENA DE SUSPENSÃO DE CELEBRAÇÃO
DE AJUSTE**

Localidade, dia, mês, ano

A PREFEITURA DE SOROCABA

A **ASSOCIAÇÃO** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ:
XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada na (endereço) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato
representada pelo seu presidente (ou Procurador) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, vem
por meio deste, declarar de que não está em cumprimento de pena de suspensão
de celebração de ajuste com o Município.

Assinatura: _____

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO OU PROCURADOR (A)



Secretaria de
Cultura

ANEXO IX

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO DE CELEBRAÇÃO DE AJUSTE

Localidade, dia, mês, ano

A PREFEITURA DE SOROCABA

A **ASSOCIAÇÃO** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ: **XX.XXX.XXX/XXXX-XX**, situada na (endereço) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo seu presidente (ou Procurador) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, vem por meio deste, declarar de que não está em cumprimento de pena de impedimento de celebração de ajuste com a administração pública em virtude de ter sido declarada inidônea.

Assinatura: _____

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO OU PROCURADOR (A)



Secretaria de
Cultura

ANEXO X

MODELO DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PENDÊNCIAS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS

Localidade, dia, mês, ano

A PREFEITURA DE SOROCABA

A **ASSOCIAÇÃO** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada na (endereço) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo seu presidente (ou Procurador) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, vem por meio deste, declarar de que não tem pendências na prestação de contas final e/ou parcial de recursos recebidos em exercícios anteriores junto ao Município de Sorocaba.

Assinatura: _____

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO OU PROCURADOR (A)



Secretaria de
Cultura

ANEXO XI

MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES EM LOCAIS INSALUBRES

Localidade, dia, mês, ano

A PREFEITURA DE SOROCABA

A **ASSOCIAÇÃO** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ:
XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada na (endereço) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato
representada pelo seu presidente (ou Procurador) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, vem
por meio deste, declarar de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos
em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 (dezesesseis)
anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir de 14
(quatorze) anos.

Assinatura: _____

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO OU PROCURADOR (A)



Secretaria de
Cultura

ANEXO XII

MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA SERVIDORES PÚBLICOS

Localidade, dia, mês, ano

A PREFEITURA DE SOROCABA

A **ASSOCIAÇÃO** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada na (endereço) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo seu presidente (ou Procurador) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, vem por meio deste, declarar de que não possui servidores públicos com vínculo empregatício na Prefeitura de Sorocaba em seu quadro de associados, salvo nos casos de entidades qualificadas como organizações sociais no âmbito municipal.

Assinatura: _____

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO OU PROCURADOR (A)



Secretaria de
Cultura

ANEXO XIII

MODELO DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO MEMBROS DE PODER OU DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

Localidade, dia, mês, ano

A PREFEITURA DE SOROCABA

A **ASSOCIAÇÃO** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ:
XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada na (endereço) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato
representada pelo seu presidente (ou Procurador) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, vem
por meio deste, declarar de que não existe no quadro diretivo da entidade
membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade
da Administração Pública Direta e Indireta Municipal, bem como seus
respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em
linha reta, colateral ou por afinidade.

Assinatura: _____

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO OU PROCURADOR (A)



Secretaria de
Cultura

**ANEXO
XIV**

**MODELO DECLARAÇÃO DE QUE OS DOCUMENTOS APRESENTADOS ESTÃO A DISPOSIÇÃO DO
TRIBUNAL DE CONTAS DE SÃO PAULO**

Localidade, dia, mês, ano

A PREFEITURA DE SOROCABA

A **ASSOCIAÇÃO** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ:
XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada na (endereço) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato
representada pelo seu presidente (ou Procurador) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, vem
por meio deste, declarar de que a documentação apresentada encontra-se à
disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Assinatura: _____

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO OU PROCURADOR (A)



Secretaria de
Cultura

ANEXO XV

MODELO DECLARAÇÃO DE QUE A ENTIDADE NÃO RENUMERA OS CARGOS DE DIRETORIA

Localidade, dia, mês, ano

A PREFEITURA DE SOROCABA

A **ASSOCIAÇÃO** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ:
XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada na (endereço) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato
representada pelo seu presidente (ou Procurador) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, vem
por meio deste, declarar de que a entidade não remunera os cargos de
diretoria, exceto OSCIP;

Assinatura: _____

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO OU PROCURADOR (A)



Secretaria de
Cultura

ANEXO XVI

MODELO DECLARAÇÃO DE QUE A ENTIDADE NÃO SE ENQUADRA NAS VEDAÇÕES DO
DECRETO MUNICIPAL N° 20.786

Localidade, dia, mês, ano

A PREFEITURA DE SOROCABA

A ASSOCIAÇÃO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ:
XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada na (endereço) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato
representada pelo seu presidente (ou Procurador) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, vem
por meio deste, declarar de que não se enquadra nas vedações previstas no
art. 1º, do Decreto Municipal N° 20.786, de 25 de setembro de 2013.

Assinatura: _____

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO OU PROCURADOR (A)



Secretaria de
Cultura

ANEXO XVII

MODELO DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO PREVISTAS NO DECRETO
VIGENTE

Localidade, dia, mês, ano

A PREFEITURA DE SOROCABA

A **ASSOCIAÇÃO** **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ:
XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada na (endereço) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato
representada pelo seu presidente (ou Procurador) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, vem
por meio deste, declarar de que não incorre nas hipóteses de impedimento
previstas no Decreto Municipal nº 26.317/2021.

Assinatura: _____

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO OU PROCURADOR (A)



Secretaria de
Cultura

ANEXO XVIII

MODELO DECLARAÇÃO DE QUE A ENTIDADE POSSUI CONDIÇÕES MATERIAIS E CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL PARA DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES OU PROJETOS PREVISTOS NO ACORDO DE COOPERAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS METAS

Localidade, dia, mês, ano

A PREFEITURA DE SOROCABA

A ASSOCIAÇÃO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ: XX.XXX.XXX/XXXX-XX, situada na (endereço) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo seu presidente (ou Procurador) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, declara de que possui condições materiais e capacidade técnica operacional para os desenvolvimentos das atividades ou projetos previstos no acordo de cooperação e o cumprimento das metas estabelecidas

Assinatura: _____

PRESIDENTE DA ASSOCIAÇÃO OU PROCURADOR (A)