



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE CULTURA

Av. Luís Manfrinato, 194 | Centro - Itapevi | São Paulo | 06653-100

Tel.: (11) 4205-1871 | sec.cultura@itapevi.sp.gov.br

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 20/2026 – CULTURA ITAPEVI

Seleção de parceiro para a realização de eventos de dança de salão (Samba Rock) mediante Acordo de Cooperação, sem transferência de recursos financeiros.

O MUNICÍPIO DE ITAPEVI, por meio da Secretaria Municipal de Cultura, torna público o interesse em celebrar Acordo de Cooperação com pessoas físicas ou jurídicas da sociedade civil para a realização de eventos culturais de dança de salão em 2026. A parceria não envolverá repasse de recursos financeiros do Município, que oferecerá como contrapartida a permissão de uso de espaço público para exploração comercial e a divulgação do evento, nos termos da legislação aplicável.

Apresentação de Propostas e Documentos: Até o dia 06 de agosto de 2026, às 17:00 horas, pessoalmente na Secretaria Municipal de Cultura (Avenida Luiz Manfrinato, 194 – Centro – Itapevi/SP, 06653-100).

1. DO OBJETO

1.1 O presente Chamamento Público, com vistas a observância dos princípios da legalidade, isonomia, publicidade, impessoalidade, moralidade e eficiência, visa selecionar proposta de interessado para a celebração de Acordo de Cooperação, em regime de mútua colaboração, para a disponibilização de toda a infraestrutura, atrações, serviços e materiais necessários à realização de eventos culturais de dança de salão (Samba Rock), conforme cronograma preliminar:

MÊS	DATA / HORA DO EVENTO
AGOSTO	Dia: 16 – das 15h às 21h
SETEMBRO	Dia: 20 – das 15h às 21h
OUTUBRO	Dia: 18 – das 15h às 21h
NOVEMBR	Dia: 15 – das 15h às 21h
O	
DEZEMBRO	Dia: 20 – das 15h às 21h



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE CULTURA

Av. Luís Manfrinato, 194 | Centro - Itapevi | São Paulo | 06653-100
Tel.: (11) 4205-1871 | sec.cultura@itapevi.sp.gov.br

1.2. O parceiro selecionado será responsável por todos os custos e pela execução do objeto, recebendo como contrapartida do Município:

a) A permissão de uso do espaço público para a instalação e exploração comercial de praça de alimentação, brinquedos e economia criativa durante os eventos.

b) O apoio institucional e a divulgação dos eventos nos canais oficiais do Município.

1.3. As datas dos eventos poderão ser alteradas por conveniência da Administração Pública, mediante aviso prévio, não cabendo indenização ao parceiro.

1.4 O objetivo é ampliar o acesso da população às atividades artísticas e culturais, contribuindo para o desenvolvimento cultural do município, através da promoção de eventos de dança de salão, voltados ao estilo musical Samba Rock, importante manifestação artística e cultural brasileira.

1.5 O local da realização dos eventos será na Arena de Zumba, localizada no Ginásio Municipal João Salvarani.

1.6 O interessado se compromete a assumir todas as despesas com aquilo que irá cooperar para realização dos eventos.

1.7 Os interessados deverão apresentar a documentação exigida neste edital e proposta contendo Plano de Trabalho detalhado dos eventos.

1.8 Para fins de formulação da proposta e garantia de um padrão de qualidade para os eventos, o proponente deverá prever, no mínimo, a seguinte infraestrutura, podendo ofertar itens superiores ou adicionais, que serão avaliados no critério "Qualidade do Plano de Trabalho": Palco, Sonorização, Iluminação, Gerador de Energia, Praça de Alimentação, banheiro químico, segurança e apoio.

1.9 Será desclassificada a proposta que não contemple a infraestrutura mínima exigida.

1.10 Todo o projeto referente a organização dos eventos, bem como a montagem e instalação da praça de alimentação, deverá ser analisado e aprovado pela Administração Pública.

1.11 Não haverá aporte financeiro por parte do município para execução do objeto deste Edital.

1.12 A proposta vencedora será aquela que obtiver a maior pontuação, conforme critérios estabelecidos neste edital.

1.13 O objeto do presente chamamento público não poderá ser fracionado, devendo o interessado se comprometer com a execução integral dos eventos para todo o ano de 2026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE CULTURA

Av. Luís Manfrinato, 194 | Centro - Itapevi | São Paulo | 06653-100
Tel.: (11) 4205-1871 | sec.cultura@itapevi.sp.gov.br

1.14 O proponente selecionado deverá repassar ao Fundo Municipal de Cultura o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) sobre o faturamento total líquido obtido ao final de cada evento, mediante depósito ou transferência para a conta bancária indicada pela Administração.

1.15 O percentual de 5% (cinco por cento) constitui condição obrigatória de participação no presente chamamento público.

1.16 O percentual será apurado sobre o faturamento total líquido obtido em cada evento. Poderão ser abatidos exclusivamente os custos diretamente relacionados à infraestrutura física do evento, tais como palco, iluminação, sonorização e gerador, devidamente comprovados mediante notas fiscais e comprovantes de pagamento.

1.17 Os custos com infraestrutura deverão ser comprovados através de comprovantes de pagamento e notas fiscais, contendo a discriminação dos itens, para permitir a verificação pela Administração.

1.18 O proponente deverá apresentar relatório acompanhado de documentos fiscais, comprovantes de pagamento eletrônico (PIX/cartão) ou outro meio que permita a verificação pela Administração do faturamento em cada evento.

1.19 O repasse deverá ser realizado em até 5 (cinco) dias úteis após o encerramento de cada evento.

1.20 A participação neste processo implica aceitação plena e irrevogável das normas constantes neste edital.

2. Compete ao Município (Contrapartidas):

a) Ceder o Uso do Espaço Público: Conceder ao parceiro selecionado a permissão de uso, a título precário e revogável a qualquer tempo por razões de interesse público, do espaço destinado à realização dos eventos.

Parágrafo Único: A permissão de uso de que trata esta cláusula é discricionária, não gera qualquer direito de posse ou preferência ao parceiro, e não ensejará direito a qualquer tipo de indenização, ressarcimento ou compensação em caso de revogação.

b) Apoio Institucional e Divulgação

c) Fiscalização: Acompanhar e fiscalizar a execução do Acordo de Cooperação, por meio de servidor designado pela Secretaria Municipal de Cultura, para garantir o cumprimento do Plano de Trabalho e a qualidade do evento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE CULTURA

Av. Luís Manfrinato, 194 | Centro - Itapevi | São Paulo | 06653-100
Tel.: (11) 4205-1871 | sec.cultura@itapevi.sp.gov.br

3. Compete ao Parceiro Selecionado:

- a) Execução Integral do Plano de Trabalho: Cumprir rigorosamente o Plano de Trabalho aprovado, executando todos os serviços e fornecendo toda a infraestrutura, materiais e atrações propostas, nos prazos e com a qualidade especificada.
- b) Responsabilidade Financeira Integral: Assumir a totalidade das despesas e custos para a organização e realização dos eventos, incluindo, mas não se limitando a: montagem e desmontagem de estruturas, contratação de artistas e fornecedores, pagamento de impostos, taxas, salários e encargos trabalhistas de toda a equipe envolvida.
- c) Licenciamento e Regularização: Obter e manter válidos todos os alvarás, licenças e autorizações necessárias para a realização do evento perante os órgãos competentes.
- d) Responsabilidade Civil e por Danos: Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos, de qualquer natureza, causados ao patrimônio público, a participantes do evento ou a terceiros, antes, durante ou após a realização dos eventos, comprometendo-se a reparar imediatamente os prejuízos que vier a causar.
- e) Cumprimento das Normas Legais: Observar e cumprir toda a legislação aplicável ao evento, incluindo as normas ambientais, urbanísticas, tributárias, trabalhistas, de proteção ao consumidor e, em especial, o Estatuto da Criança e do Adolescente, sendo estritamente proibida a venda ou fornecimento de bebidas alcoólicas a menores de 18 anos.
- f) Segurança do Evento: Garantir a segurança do público e de todos os envolvidos, conforme as normas técnicas e exigências do Corpo de Bombeiros. É vedado o uso de recipientes de vidro ou materiais cortantes na área do evento.
- g) Repasse ao Fundo de Cultura: Realizar o repasse financeiro ao Fundo Municipal de Cultura, no percentual exato ofertado em sua proposta, incidente sobre a receita líquida auferida com a exploração comercial da praça de alimentação, brinquedos e economia criativa.
- h) Proteção de Dados (LGPD): Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), responsabilizando-se pelo tratamento de quaisquer dados pessoais eventualmente coletados, garantindo a finalidade, a segurança e os direitos dos titulares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE CULTURA

Av. Luís Manfrinato, 194 | Centro - Itapevi | São Paulo | 06653-100
Tel.: (11) 4205-1871 | sec.cultura@itapevi.sp.gov.br

- i) Prestação de Contas: Apresentar à Secretaria Municipal de Cultura após cada evento, relatório financeiro e demonstrativo da receita auferida com a exploração comercial autorizada, acompanhados dos documentos comprobatórios previstos neste Edital, da memória de cálculo do percentual devido e do respectivo comprovante de repasse ao Fundo Municipal de Cultura.
- j) Publicidade: Submeter à prévia e expressa aprovação da Secretaria Municipal de Cultura todo e qualquer material de divulgação do evento que venha a ser produzido pelo parceiro.

4. AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1. Disposições Gerais:

- a) Cada interessado, seja pessoa física ou jurídica, poderá inscrever apenas 01 (uma) proposta neste chamamento.
- b) Os documentos e a proposta deverão ser entregues conforme detalhado abaixo, até a data e hora limites estipulados no preâmbulo deste edital.
- c) A ausência de qualquer documento de habilitação ou a sua irregularidade poderá ser sanada, a critério da Comissão de Seleção, que poderá conceder prazo para a devida regularização, desde que não se trate de ausência da proposta em si.

I) Habilitação Jurídica:

a) Se Pessoa Física:

- i. Cópia de documento de identidade com foto (RG, CNH ou similar);
- ii. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- iii. Comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 90 dias).

b) Se Pessoa Jurídica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE CULTURA

Av. Luís Manfrinato, 194 | Centro - Itapevi | São Paulo | 06653-100

Tel.: (11) 4205-1871 | sec.cultura@itapevi.sp.gov.br

i. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente (Junta Comercial ou Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas);

ii. Documentos de eleição dos administradores atuais, quando aplicável; iii. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

c) Regularidade Fiscal e Trabalhista:

i. Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União);

ii. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio do proponente;

iii. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do proponente;

iv. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF – FGTS);

v. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Observação: Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa. Todas as certidões devem estar dentro do seu prazo de validade na data de entrega dos envelopes.

d) Declarações Obrigatórias:

i. Declaração de cumprimento do disposto no art. 68, V, da Lei nº 14.133/2021 (trabalho de menores), conforme modelo do Anexo III.

ii. Declaração de que inexistem fatos impeditivos para contratar com a Administração Pública, conforme modelo do Anexo IV.

iii. Modelo de identificação do interessado, conforme Anexo I.

II – PROPOSTA DE TRABALHO

a) Proposta de Trabalho, elaborada em papel timbrado do proponente (se pessoa jurídica) e assinada



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE CULTURA

Av. Luís Manfrinato, 194 | Centro - Itapevi | São Paulo | 06653-100
Tel.: (11) 4205-1871 | sec.cultura@itapevi.sp.gov.br

pelo representante legal ou pela pessoa física, conforme modelo do Anexo II, contendo obrigatoriamente:

- i. Plano de Trabalho Detalhado: Descrição completa da infraestrutura, serviços e atrações a serem fornecidos, atendendo aos requisitos mínimos estabelecidos neste edital.
- ii. Percentual de Repasse: Indicação clara do percentual de repasse ofertado ao Fundo Municipal de Cultura.
- iii. Declarações do Objeto: Declaração de que arcará com todos os custos e de que cumprirá as exigências sanitárias, conforme detalhado no Anexo II.
- iv. Comprovação de Experiência: Documentos que comprovem a experiência prévia na organização de eventos, conforme exigido para fins de pontuação.

5 DO PROCESSO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

5.1 Da Comissão de Seleção:

- a) O processo de seleção será conduzido por uma Comissão de Seleção, composta por, no mínimo, 3 (três) servidores públicos designados pelo Secretário Municipal de Cultura.
- b) A Comissão é responsável pela análise dos documentos de habilitação e pelo julgamento de mérito das Propostas de Trabalho.

5.2 Do Procedimento de Análise e Julgamento em Fase Única: O julgamento ocorrerá em um procedimento único.

5.3 A Comissão de Seleção realizará a análise de habilitação e de mérito das propostas apresentadas, pontuando todas as propostas de acordo com os critérios definidos neste Edital.

5.4 Dos Critérios de Pontuação da Proposta de Trabalho: A pontuação máxima será de 10 (dez) pontos, distribuídos conforme a tabela abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE CULTURA

Av. Luís Manfrinato, 194 | Centro - Itapevi | São Paulo | 06653-100

Tel.: (11) 4205-1871 | sec.cultura@itapevi.sp.gov.br

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	DESCRIÇÃO DA PONTUAÇÃO
1. Qualidade e Adequação do Plano de Trabalho	3 pontos	3 pts: Plano excelente, detalhado, com atrações e serviços que agregam valor ao evento. 2 pts: Plano bom, que atende aos requisitos mínimos de forma satisfatória. 1 pt: Plano básico, com pouca clareza ou detalhamento.
2. Experiência Comprovada	3 pontos	3 pts: Experiência superior a 12 meses. 2 pts: Experiência entre 6 e 12 meses. 1 pt: Experiência inferior a 6 meses. <i>A experiência é comprovada por documentos como contratos ou atestados.</i>
3. Contrapartida Financeira	4 pontos	4 pts: Repasse acima de 20%. 3 pts: Repasse de 15% a 20%. 2 pts: Repasse de 10% a 15%. 1 pt: Repasse de 5% a 10%. <i>O mínimo de 5% não gera pontuação.</i>

Observação: Propostas inadequadas ao objeto do edital serão desclassificadas.

5.5. Dos Critérios de Desempate:

5.5.1 Em caso de empate na pontuação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate entre os proponentes empatados:

- Maior pontuação obtida no critério "Contrapartida Financeira".
- Maior pontuação obtida no critério "Qualidade e Adequação do Plano de Trabalho".
- Sorteio público, em data e hora a serem divulgadas.

5.6. Dos Recursos:

- Após a publicação do resultado final (com a classificação e a decisão de habilitação), os



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE CULTURA

Av. Luís Manfrinato, 194 | Centro - Itapevi | São Paulo | 06653-100

Tel.: (11) 4205-1871 | sec.cultura@itapevi.sp.gov.br

proponentes terão o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar recurso administrativo contra o resultado.

6. DA VIGÊNCIA DO ACORDO

6.1 A vigência deste Acordo de Cooperação se inicia na data de sua assinatura e se encerrará apenas quando todas as obrigações forem integralmente cumpridas, o que inclui a realização do último evento do calendário e, cumulativamente, a aprovação formal da prestação de contas final pela Secretaria Municipal de Cultura.

7. DO VALOR DO CONTRATO

7.1 NÃO haverá nenhum aporte financeiro do Município para execução do objeto do presente Acordo de Cooperação.

7.2 O Acordo de Cooperação contido neste Edital não vincula qualquer das partes em contratações futuras.

7.3 Todos os atos oficiais relativos a este Chamamento Público, incluindo convocações, resultados, e decisões de recursos, serão publicados no Diário Oficial do Município de Itapevi.

7.3.1 É de exclusiva responsabilidade dos proponentes acompanhar todas as publicações no Diário Oficial, não podendo alegar desconhecimento dos atos regularmente publicados.

7.4 Qualquer cidadão ou proponente poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos deste edital, por escrito e de forma fundamentada, em até 3 (três) dias úteis antes da data final para entrega das propostas.

7.4.1 Os pedidos deverão ser protocolados na sede da Secretaria Municipal de Cultura, que responderá também por escrito.

7.5 Conforme detalhado, caberá recurso administrativo, no prazo de 3 (três) dias úteis, contra o resultado final do certame.

7.5.1 Os recursos devem ser apresentados por escrito, devidamente fundamentados, e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE CULTURA

Av. Luís Manfrinato, 194 | Centro - Itapevi | São Paulo | 06653-100

Tel.: (11) 4205-1871 | sec.cultura@itapevi.sp.gov.br

protocolados na Secretaria Municipal de Cultura, das 08h00 às 17h00.

7.5.2 Não serão conhecidos recursos interpostos fora do prazo, ou por meios de comunicação não oficiais como fax, e-mail ou telefone.

7.6 A Administração Pública Municipal reserva-se o direito de, a qualquer momento, revogar o presente chamamento por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros.

7.6.1 A anulação ou revogação do certame não gera, para os proponentes, qualquer direito a indenização, ressarcimento ou reembolso de despesas.

7.7 A recusa injustificada do proponente vencedor em assinar o Acordo de Cooperação, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, ou a apresentação de documentos falsos, sujeitará o parceiro às seguintes penalidades, garantido o contraditório e a ampla defesa:

- i. Advertência por escrito;
- ii. Multa, a ser definida pela Administração Pública;
- iii. Impedimento de licitar e contratar com o Município de Itapevi pelo prazo de até 3 (três) anos.

8. Constitui anexo do presente edital de Chamamento Público, dele fazendo parte integrante:

Anexo I. Modelo de identificação do interessado.

Anexo II. Modelo de proposta.

Anexo III. Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII da CF.

Anexo IV. Declaração de que inexistem impedimentos para contratar com a Administração Pública.

Anexo V. Minuta do Acordo de Cooperação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE CULTURA

Av. Luís Manfrinato, 194 | Centro - Itapevi | São Paulo | 06653-100
Tel.: (11) 4205-1871 | sec.cultura@itapevi.sp.gov.br

ANEXO I - DADOS DO PROPONENTE / INTERESSADO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1. Nome ou Razão social

1.2. Endereço completo

1.3. Contato: telefone, e-mail, endereço eletrônico

1.4. Nome e qualificação completa do responsável pela empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE CULTURA

Av. Luís Manfrinato, 194 | Centro - Itapevi | São Paulo | 06653-100

Tel.: (11) 4205-1871 | sec.cultura@itapevi.sp.gov.br

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO

Nesta seção, o proponente deverá detalhar sua proposta de execução para o objeto do edital.

Detalhamento da Infraestrutura: *(Descrever, para cada item, como atenderá aos Requisitos Técnicos Mínimos definidos no edital, especificando marcas, modelos, quantidades e outros detalhes que demonstrem a qualidade do que será ofertado.)*

- Palco:
- Sonorização:
- Iluminação:
- Gerador de Energia:
- Banheiros Químicos:
- Segurança e Apoio:
- Outros itens de infraestrutura ofertados (se houver):

Detalhamento das Atrações: *(Descrever a proposta de programação artística para os eventos, incluindo nomes das bandas, DJs, professores de dança ou outras atrações, se já definidas. Apresentar um cronograma preliminar para cada dia de evento.)*

Plano de Operação:

Montagem e Desmontagem: *(Apresentar o cronograma e a logística para montagem e desmontagem das estruturas).*

Operação da Praça de Alimentação: *(Descrever o layout, o número de pontos de venda, o mix de produtos e como será feita a gestão e fiscalização dos comerciantes).*



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE CULTURA

Av. Luís Manfrinato, 194 | Centro - Itapevi | São Paulo | 06653-100

Tel.: (11) 4205-1871 | sec.cultura@itapevi.sp.gov.br

PROPOSTA FINANCEIRA

Percentual de Repasse ao Fundo Municipal de Cultura: % (_____ por extenso) sobre a receita da exploração comercial.

DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

O proponente declara, para todos os fins de direito, que:

- a) arcará com a integralidade dos custos para a organização e realização dos eventos descritos em seu Plano de Trabalho, bem como para a exploração comercial das atividades, não havendo qualquer ônus para o Município de Itapevi;
- b) está ciente e de acordo com todas as exigências da Vigilância Sanitária e demais legislações pertinentes para a manipulação, preparo e comercialização de alimentos e bebidas;
- c) está ciente e concorda com todos os termos e condições estabelecidos no Edital de Chamamento Público nº XX/2026.

[Local], [Data]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE CULTURA

Av. Luís Manfrinato, 194 | Centro - Itapevi | São Paulo | 06653-100

Tel.: (11) 4205-1871 | sec.cultura@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
ART. 7º, INCISO XXXIII DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

....., inscrito no CNPJ

nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.

(a)....., portador da Carteira de Identidade

nº....., CPF nº , DECLARA, para fins do disposto no inc. XXXIII,
art. 7º, da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho
noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição
de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

.....

(local e data)

.....

(representante legal)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE CULTURA

Av. Luís Manfrinato, 194 | Centro - Itapevi | São Paulo | 06653-100

Tel.: (11) 4205-1871 | sec.cultura@itapevi.sp.gov.br

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS
EM CONTRATAR COM A PREFEITURA
CHAMAMENTO PÚBLICO nº**

Eu,, portador do documento de identidade
RG nº e CPF nº....., na condição de representante legal da
empresa, inscrita sob o CNPJ nº,
interessada em participar da Chamada Pública supra citada, declaro sob as penas da lei que a
mesma não possui qualquer fato impeditivo legal para licitar ou contratar com a Administração
Pública.

_____, ____ de _____ de _____.

assinatura

ANEXO V - ACORDO DE COOPERAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE ITAPEVI E _____

Por este instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE ITAPEVI, inscrito no CNPJ sob o nº 46.523.031/0001-28, com sede à Rua Agostinho Ferreira Campos, no 675, Nova Itapevi, Itapevi/SP, neste ato representado pelo Secretário da Secretaria Municipal de Cultura, Sr. Rogério Moreira dos Santos, doravante denominado MUNICÍPIO, e de outro lado, _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada na _____, representada na forma de seu Estatuto Social e Diretoria em exercício por seu Presidente, _____, doravante denominada _____, celebram o presente ACORDO DE COOPERAÇÃO, em conformidade com as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Acordo de Cooperação é a conjugação de esforços entre as partes para a realização do projeto "Eventos de Dança de Salão - Samba Rock 2026", visando a promoção da cultura e do lazer no Município de Itapevi.

1.2. A cooperação se dará nos termos do Edital de Chamamento Público nº XX/2026 e da Proposta de Trabalho vencedora, apresentada pelo(a) COOPERANTE, que passam a ser parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

1.3 Compete ao(à) COOPERANTE, sem prejuízo de outras obrigações previstas no Edital e na Proposta:

a) Executar integralmente o Plano de Trabalho constante no Anexo II, fornecendo toda a infraestrutura (palco, som, luz, etc.), serviços, materiais e atrações artísticas ali detalhados, com a qualidade e nos prazos propostos.

b) Assumir todos os custos e despesas para a execução do objeto, sem qualquer ônus para o MUNICÍPIO.

]c) Realizar o repasse de [%] sobre a receita da exploração comercial ao Fundo Municipal de Cultura, nos termos de sua proposta.

d) Obter e manter válidos todos os alvarás e licenças necessários para o evento.

1.4 Compete ao MUNICÍPIO, a título de contrapartida:

a) Ceder o uso do espaço público para a realização dos eventos e para a exploração comercial da praça de alimentação, brinquedos e economia criativa, a título precário e revogável.

b) Realizar a divulgação institucional do evento em seus canais oficiais.]

c) Fiscalizar a execução do Acordo por meio da Secretaria de Cultura.

1.5 Este Acordo de Cooperação não implica o repasse de recursos financeiros do MUNICÍPIO para o(a) COOPERANTE, caracterizando-se como uma parceria sem transferência de recursos públicos.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS COMPROMISSOS MÚTUOS

2.1 As Partes se comprometem a:

2.1.1 Pautar-se sempre e exclusivamente pelo Interesse Público, que constitui a diretriz para o presente Termo;

2.1.2 Agir sempre em consonância com os princípios da administração pública estabelecidos pela Constituição Federal do Brasil, dentre os quais os previstos no artigo 37, como o da legalidade, impessoalidade, moralidade e probidade administrativa, de forma que o objeto deste Acordo não seja utilizado com finalidade diversa da aqui prevista, nem quem os nomes dos envolvidos sejam manipulados para garantir interesses diversos ao próprio interesse público;

2.1.3 Não fornecer ou distribuir aos cidadãos, ainda que gratuitamente e em qualquer ocasião, quaisquer tipos de brindes, brinquedos, produtos alimentícios, materiais de consumo, cupons/vales, panfletos, propagandas, ou quaisquer outros produtos/materiais que faça alusão política e/ou de promoção pessoal em favor de terceiro.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO

3.1 São atribuições do MUNICÍPIO:

a) Ceder o Uso do Espaço Público: Conceder ao parceiro selecionado a permissão de uso, a título precário e revogável a qualquer tempo por razões de interesse público, do espaço destinado à realização dos eventos.

Parágrafo Único: A permissão de uso de que trata esta cláusula é discricionária, não gera qualquer direito de posse ou preferência ao parceiro, e não ensejará direito a qualquer tipo de indenização, ressarcimento ou compensação em caso de revogação.

b) Apoio Institucional e Divulgação dos eventos.

c) Fiscalização: Acompanhar e fiscalizar a execução do Acordo de Cooperação, por meio de servidor designado pela Secretaria Municipal de Cultura, para garantir o cumprimento do Plano de Trabalho e a qualidade do evento.

CLÁUSULA QUARTA – DAS ATRIBUIÇÕES DO COOPERANTE

4.1 São atribuições do Cooperante:

a) Execução Integral do Plano de Trabalho: Cumprir rigorosamente o Plano de Trabalho aprovado, executando todos os serviços e fornecendo toda a infraestrutura, materiais e atrações propostas, nos prazos e com a qualidade especificada.

b) Responsabilidade Financeira Integral: Assumir a totalidade das despesas e custos para a organização e realização dos eventos, incluindo, mas não se limitando a: montagem e desmontagem de estruturas, contratação de artistas e fornecedores, pagamento de impostos, taxas, salários e encargos trabalhistas de toda a equipe envolvida.

c) Licenciamento e Regularização: Obter e manter válidos todos os alvarás, licenças e autorizações necessárias para a realização do evento perante os órgãos competentes.

d) Responsabilidade Civil e por Danos: Responsabilizar-se integralmente por quaisquer danos, de qualquer natureza, causados ao patrimônio público, a participantes do evento ou a terceiros, antes, durante ou após a realização dos eventos, comprometendo-se a reparar imediatamente os prejuízos que vier a causar.

e) Cumprimento das Normas Legais: Observar e cumprir toda a legislação aplicável ao

evento, incluindo as normas ambientais, urbanísticas, tributárias, trabalhistas, de proteção ao consumidor e, em especial, o Estatuto da Criança e do Adolescente, sendo estritamente proibida a venda ou fornecimento de bebidas alcoólicas a menores de 18 anos.

f) Segurança do Evento: Garantir a segurança do público e de todos os envolvidos, conforme as normas técnicas e exigências do Corpo de Bombeiros. É vedado o uso de recipientes de vidro ou materiais cortantes na área do evento.

g) Repasse ao Fundo de Cultura: Realizar o repasse financeiro ao Fundo Municipal de Cultura, no percentual exato ofertado em sua proposta, incidente sobre a receita auferida com a exploração comercial da praça de alimentação, brinquedos e economia criativa.

h) Proteção de Dados (LGPD): Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), responsabilizando-se pelo tratamento de quaisquer dados pessoais eventualmente coletados, garantindo a finalidade, a segurança e os direitos dos titulares.

i) Prestação de Contas: Apresentar à Secretaria Municipal de Cultura, após cada evento, relatório financeiro contendo o demonstrativo da receita auferida com a exploração comercial da praça de alimentação, brinquedos e economia criativa, bem como das deduções admitidas nos termos deste Edital, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios, da memória de cálculo da receita líquida e do percentual devido ao Fundo Municipal de Cultura, bem como do comprovante do respectivo repasse.

j) Utilização da Marca do Município e Publicidade: Submeter à prévia e expressa aprovação da Secretaria Municipal de Cultura todo e qualquer material de divulgação do evento que venha a ser produzido pelo parceiro.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DESTE ACORDO DE COOPERAÇÃO

5.1 5.1. A vigência deste Acordo de Cooperação inicia-se na data de sua assinatura e perdurará até a completa execução de todas as obrigações pactuadas, o que se dará somente após a realização de todos os eventos e, cumulativamente, a aprovação da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO, por meio da Secretaria de Cultura.

5.2. O presente Acordo poderá ter sua vigência prorrogada, por meio de Termo Aditivo, mediante justificativa e por razões de interesse público, especialmente para garantir a plena consecução de seu objeto em caso de necessidade de readequação do cronograma de eventos.

6 CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO

6.1. O presente Acordo de Cooperação poderá ser rescindido, com a formalização de um Termo de Rescisão, nas seguintes hipóteses:

I - Unilateralmente pelo MUNICÍPIO, por razões de interesse público: Por meio de ato devidamente justificado, sem que isso gere direito ao(à) COOPERANTE a qualquer tipo de indenização por lucros cessantes.

II - Por caso fortuito ou força maior: Quando um evento imprevisível e inevitável impossibilitar a continuidade da execução do objeto.

III - Por descumprimento de obrigações (rescisão por culpa): Unilateralmente pelo MUNICÍPIO, em caso de violação de cláusulas contratuais pelo(a) COOPERANTE, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Este Termo poderá ser modificado pela Partes, em qualquer de suas cláusulas e disposições, exceto quanto ao objeto e sua finalidade, desde que por meio de Termo Aditivo escrito e assinado pelas Partes.

7.2 Nenhuma das Partes poderá ceder ou transferir os direitos e obrigações previstos neste ACORDO sem o consentimento prévio e expresso da outra Parte.

7.3 As Partes garantem reciprocamente que estão investidas de todos os poderes e autoridade para firmar e cumprir as obrigações ora previstas e, ainda, que a assinatura e o cumprimento do presente acordo não constituem violação de direitos de terceiros, lei ou regulamento aplicável, ou, ainda, violação, descumprimento ou inadimplemento de qualquer contrato, instrumento ou documento do qual sejam partes.

7.4 As Partes reconhecem, expressamente, que os prepostos, empregados ou contratados da Proponente não são empregados, mandatários ou procuradores do MUNICÍPIO e, em consequência, não poderão assumir obrigações em nome dela.

7.5 O presente Acordo não gerará qualquer tipo de ônus ou responsabilidade ao MUNICÍPIO, exceto as obrigações descritas expressamente neste Termo.

7.6 O MUNICÍPIO não responderá por quaisquer obrigações assumidas pela Proponente em razão dos termos deste ACORDO, seja para os integrantes do seu quadro de funcionários ou terceiros contratados, seja para com os Poderes Públicos, além de quaisquer obrigações de natureza cível, tributária, criminal, decorrentes de relações trabalhistas e previdenciárias, acidentário, entre outros.

7.7 A gestão, o acompanhamento e a fiscalização do presente ACORDO serão feitos pela Secretaria Municipal de Cultura.

7.8 As Partes comprometem-se a observar e cumprir as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), responsabilizando-se pelo tratamento dos dados pessoais eventualmente necessários à execução deste Acordo, exclusivamente para as finalidades a ele relacionadas e em conformidade com a legislação aplicável.

CLÁUSULA OITAVA – FORO

8.1 Fica eleito o foro da Comarca de Itapevi para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado do que o seja.

E por estarem de acordo, firmam as Partes, nas pessoas de seus representantes legais, o presente Termo, que lido e achado conforme, vai assinado em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza os regulares efeitos legais.

Itapevi, _____ de _____ de _____

Proponente

MUNICÍPIO DE ITAPEVI

Rogério Moreira dos Santos

Secretário Municipal de Cultura

Testemunhas

1 – NOME COMPLETO:

RG:

2 – NOME COMPLETO:

RG: