

SUMÁRIO

Gabinete do Prefeito	2
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo	11
Secretaria Municipal de Administração e Tecnologia da Informação	31
SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto	31

GABINETE DO PREFEITO
DECRETO Nº 7.331, DE 28 DE JULHO DE 2026.

INSTITUI A POLÍTICA DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS, IMAGEM E VOZ DE ESTUDANTES DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE AMPARO E DISPÕE SOBRE O USO INSTITUCIONAL DE REDES SOCIAIS, CANAIS DE COMUNICAÇÃO E DE MAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, CONFORME ESPECIFICA.

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o princípio da publicidade assegurado na Constituição da República (CR);

CONSIDERANDO os princípios constitucionais que garantem a inviolabilidade da imagem, honra e vida privada (artigo 5º, CR);

CONSIDERANDO as disposições do Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) e da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018), que protegem dados pessoais e a imagem de crianças e adolescentes;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar a integridade institucional e a responsabilidade funcional dos agentes públicos,

DECRETA:
Seção I
Das Disposições Gerais

1ª Fica instituída a Política de Tratamento de Dados Pessoais, Imagem e Voz de estudantes no âmbito da rede pública municipal de ensino de Amparo, bem como de uso institucional de redes sociais, canais de comunicação e demais meios de divulgação vinculados às unidades escolares, à Secretaria Municipal de Educação e ao Município, nos termos deste Decreto.

Art. 2º A Política de Tratamento de Dados Pessoais, Imagem, Voz e uso de redes sociais, canais de comunicação e demais meios de divulgação instituída neste Decreto tem por finalidade:

I - Assegurar a proteção integral dos estudantes da rede municipal de ensino;

- Disciplinar o uso institucional de dados pessoais, imagem e voz no âmbito educacional;

III - Padronizar os procedimentos adotados pelas unidades escolares;

IV - Resguardar a segurança jurídica da atuação administrativa;

V - Promover a observância dos princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização; e

VI - Delimitar as responsabilidades dos agentes públicos envolvidos no tratamento desses registros.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Dados pessoais: toda informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, inclusive

quando referente a estudante da rede municipal de ensino;

II - Tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

III - Imagem: a representação visual da pessoa, por fotografia, filmagem, gravação, captura digital ou qualquer outro meio idôneo de reprodução;

IV - Voz: o registro sonoro da fala ou de qualquer manifestação vocal da pessoa, captado por meio analógico, digital ou audiovisual;

V - Estudante: criança ou adolescente regularmente matriculado na rede pública municipal de ensino, independentemente da etapa, modalidade ou faixa etária;

VI - Responsável legal: o pai, a mãe, o tutor, o guardião ou qualquer outra pessoa legalmente autorizada a representar o estudante;

VII - Registros institucionais: todos os dados, documentos, fotografias, vídeos, áudios e demais conteúdos produzidos, recebidos, organizados, armazenados ou mantidos no contexto das atividades escolares, pedagógicas, administrativas, comunicacionais ou de prestação de contas da rede municipal de ensino;

VIII - Uso institucional: a utilização de dados pessoais, imagem, voz ou demais registros exclusivamente para fins pedagógicos, administrativos, informativos, de transparência, de prestação de contas ou de divulgação oficial das ações da rede municipal de ensino, vedada sua apropriação para finalidades pessoais ou estranhas ao interesse público;

IX - Canais oficiais: os meios de comunicação formalmente vinculados à unidade escolar, à Secretaria Municipal de Educação ou ao Município, inclusive sítios eletrônicos, perfis institucionais em redes sociais, informativos, plataformas, sistemas e demais instrumentos oficialmente autorizados;

X - Redes sociais institucionais: os perfis, páginas, canais ou contas eletrônicas mantidos, administrados ou utilizados oficialmente pela unidade escolar, pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo Município para divulgação institucional;

XI - Perfis pessoais: contas, páginas, perfis ou canais mantidos em nome próprio por agentes públicos ou terceiros, ainda que utilizados para fins profissionais, informativos ou de relacionamento com a comunidade; XII - Compartilhamento: toda forma de transmissão, disponibilização, encaminhamento, cessão, exibição, reprodução ou acesso concedido a terceiros, por meio físico ou digital, gratuito ou não;

XIII - Armazenamento institucional: a guarda de registros em ambiente, sistema, conta, equipamento, plataforma ou repositório oficialmente designado pela Administração Pública Municipal;

XIV - Repositório compartilhado: pasta, drive, álbum, link, plataforma ou qualquer outro ambiente digital que permita acesso, visualização, download, reprodução ou circulação de arquivos por mais de um usuário; e

XV - Agente público: todo servidor público, empregado

público, contratado, estagiário, prestador de serviço, colaborador ou qualquer pessoa que atue, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, no âmbito da rede municipal de ensino.

Seção II

Dos Princípios e da Finalidade Institucional

Art. 4º Os registros institucionais de que trata este Decreto somente poderão ser produzidos, utilizados, armazenados, compartilhados e divulgados para finalidades institucionais legítimas, especialmente para:

I - Documentação e acompanhamento de atividades pedagógicas;

II - Registros administrativos e escolares;

III - Comunicação institucional da unidade escolar, da Secretaria Municipal de Educação e do Município;

IV - Prestação de contas, atendimento a órgãos de controle e comprovação de ações institucionais; e

V - Divulgação oficial de programas, projetos, eventos e ações da rede municipal de ensino.

Art. 5º A produção e utilização de registros envolvendo estudantes deverá observar, em qualquer hipótese:

I - Vinculação à finalidade institucional específica; I

I - Estrita necessidade do tratamento;

III - Adequação entre o conteúdo registrado e a finalidade pretendida;

IV - Adoção de cautelas de segurança e prevenção;

V - Restrição do tratamento ao conteúdo estritamente necessário à finalidade a que se destina;

VI - Adoção de medidas, sempre que possível, aptas a evitar a identificação direta e excessiva do estudante; e

VII - Vedação de utilização para fins pessoais, promocionais particulares ou estranhos ao interesse institucional.

Art. 6º A divulgação ou qualquer outra forma de exposição de conteúdos envolvendo estudantes deverá respeitar sua dignidade, privacidade, imagem, honra, segurança e condição peculiar de pessoa em desenvolvimento, sendo vedada, em qualquer hipótese, a utilização de dados, imagens, vídeos, áudios ou informações que:

I - Exponham estudantes a situações vexatórias, constrangedoras, depreciativas ou incompatíveis com a finalidade educacional e institucional;

II - Revelem dados pessoais sensíveis ou informações desnecessárias;

III - Permitam a individualização do estudante em contextos disciplinares, negativos ou potencialmente estigmatizantes;

IV - Comprometam a intimidade, a segurança ou a integridade do estudante.

Art. 7º A atuação institucional das unidades escolares em ambiente digital:

I - A proteção integral dos estudantes;

II - O uso adequado de dados pessoais, imagem e voz;

III - A padronização das comunicações institucionais;

IV - A preservação do controle institucional sobre os conteúdos produzidos, armazenados e divulgados.

Seção III

Do Uso Institucional de Imagem, Voz e Dados dos Estudantes

Art. 8º O uso de dados, imagem e voz de estudantes

em divulgações institucionais dependerá de autorização prévia e expressa dos pais ou responsáveis legais, conforme o Termo constante no Anexo I deste Decreto.

Art. 9º A autorização para uso de dados, imagem e voz de estudantes, quando pais ou responsáveis legais, será interpretada e aplicada exclusivamente em favor da unidade escolar, da Secretaria Municipal de Educação e do Município, para fins institucionais, não se estendendo, em nenhuma hipótese, a perfis pessoais ou profissionais particulares de agentes públicos ou terceiros. Seção IV Da Captação, do Armazenamento e do Compartilhamento dos Registros

Art. 10. A captação de registros fotográficos, audiovisuais ou documentais por profissionais da rede municipal de ensino somente será admitida quando vinculada à rotina institucional, às atividades pedagógicas, a projetos, eventos ou finalidades administrativas legítimas, devendo o material permanecer submetido ao controle da Administração.

Art. 11. Os registros institucionais que envolvam estudantes deverão, preferencialmente, ser armazenados em ambiente, conta, sistema, equipamento ou repositório institucionalmente designado pelo Município, com controle de acesso compatível com a natureza do conteúdo.

Art. 12. Na hipótese excepcional de captação inicial em dispositivo não institucional, o agente responsável deverá promover, no menor prazo possível:

I - A transferência do conteúdo ao ambiente institucional adequado;

II - A exclusão do arquivo do dispositivo após sua transferência para ambiente institucional adequado, admitida sua permanência temporária apenas em caso de impossibilidade técnica de exclusão imediata, pelo tempo estritamente necessário à conclusão da transferência ou à confirmação de sua integridade;

III - A não realização de compartilhamento automático, backup pessoal ou sincronização com contas privadas.

Art. 13. O compartilhamento de registros institucionais contendo dados, imagem ou voz de estudantes somente será admitido quando necessário ao atendimento de finalidade institucional legítima, observados os critérios de necessidade, restrição de acesso, segurança e compatibilidade com a autorização formal existente.

Art. 14. É vedado:

I - Utilizar contas particulares de e-mail, armazenamento em nuvem, aplicativos ou dispositivos pessoais como repositório permanente de registros institucionais; II - Criar, manter ou compartilhar links, pastas, álbuns ou drives de acesso coletivo, irrestrito ou repassável contendo registros de estudantes;

III - Compartilhar, por grupos particulares de aplicativos de mensagens, imagens, vídeos, áudios ou dados de estudantes sem estrita necessidade institucional e sem observância das cautelas definidas pela Administração; IV - Permitir a livre circulação de registros institucionais por terceiros, fora do controle administrativo da rede municipal de ensino.

Seção V

Dos Canais Oficiais de Divulgação e da Vedação ao Uso Particular

Art. 15. A divulgação pública de imagem e voz de

estudantes somente poderá ocorrer pelos canais oficiais da unidade escolar, da Secretaria Municipal de Educação ou do Município, observadas as autorizações formalmente obtidas e as disposições deste Decreto.

Art. 16. As unidades escolares poderão manter perfis em redes sociais, desde que:

I - Destinados exclusivamente à divulgação institucional;

II - Administrados pela direção da unidade escolar;

III - Submetidos às diretrizes estabelecidas neste Decreto.

Art. 17. O uso de dados, imagens, vídeos, áudios ou quaisquer registros de estudantes produzidos no ambiente escolar constitui prerrogativa institucional, sendo vedada sua utilização para fins pessoais dos agentes públicos.

Art. 18. Fica expressamente proibido aos agentes públicos municipais:

I - Divulgar, reproduzir, repostar ou compartilhar registros institucionais de estudantes em perfis pessoais de redes sociais;

II - Utilizar dados, imagens, vídeos ou áudios de estudantes para promoção pessoal, profissional ou qualquer finalidade não institucional;

III - Apropriar-se, manter ou reproduzir registros institucionais como se fossem de uso privado.

Seção VI Da Comunicação com Pais e Responsáveis

Art. 19. A comunicação institucional com pais e responsáveis legais, quando envolver imagem, voz ou dados de estudantes, deverá observar canal adequado, finalidade específica, necessidade e restrição de acesso, vedada a exposição ampliada de registros que envolvam outros estudantes além daqueles estritamente abrangidos pela comunicação.

Art. 20. A disponibilização de pastas, links, álbuns ou repositórios digitais contendo registros de múltiplos estudantes, com acesso coletivo por pais, responsáveis legais ou terceiros, sem segregação adequada do conteúdo e sem controle institucional compatível, não será admitida no âmbito da rede municipal de ensino.

Seção VII

Das Responsabilidades Administrativas

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Educação:

I - Orientar e supervisionar a aplicação deste Decreto;

II - Promover ações de orientação e capacitação dos agentes públicos;

III - Definir, quando necessário, os meios institucionais adequados para armazenamento e circulação dos registros;

IV - Fiscalizar o cumprimento das normas estabelecidas.

Art. 22. Compete aos agentes públicos lotados nas unidades escolares:

I - Assegurar o cumprimento das disposições deste Decreto;

II - Manter arquivados os termos de autorização e termos de ciência pertinentes;

III - Adotar as providências necessárias à orientação dos agentes públicos e da comunidade escolar quanto às regras estabelecidas neste Decreto;

IV - Adotar providências imediatas em caso de uso indevido ou exposição irregular de registros institucionais em meios digitais ou canais de comunicação pessoais.

Art. 23. Os agentes públicos que atuem na rede municipal de ensino deverão firmar o Termo de Ciência e Responsabilidade constante do Anexo II deste Decreto, como condição de ciência formal das vedações e deveres estabelecidos.

Seção VIII Da Responsabilização

Art. 24. O descumprimento desta norma pode caracterizar conduta passível de responsabilização funcional, como desídia, insubordinação ou má conduta, sujeita à apuração por meio de regular processo administrativo disciplinar.

Art. 25. Além das sanções administrativas disciplinares aplicáveis, a exposição indevida de conteúdos institucionais, especialmente envolvendo imagens de crianças e adolescentes, pode configurar violação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei federal nº 13.709/2018) e demais legislações pertinentes, implicando responsabilização civil e/ou criminal do agente público.

Seção IX

Das Disposições Finais

Art. 26. A Secretaria Municipal de Educação poderá expedir orientações complementares e disciplinar os procedimentos necessários à aplicação deste Decreto.

Art. 27. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 28 de julho de 2026.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

ANA CAROLINA RABELO ALBERTO

Chefe de Gabinete

ANEXO I

(TIMBRADO DA ESCOLA)

TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA USO DE DADOS, IMAGEM E VÍZ

Eu _____ de nacionalidade brasileira, profissão: _____, estado civil: _____, portador(a) da cédula de identidade RG/CIN nº _____, e do CPF/MF nº _____, residente e domiciliado(a) na _____ neste município de Amparo, Estado de São Paulo, na qualidade de representante legal do(a) menor _____, matriculado(a) na _____, etapa/ano/turma _____, aqui denominado(a) como TITULAR, através deste Termo, em observância as normativas aplicáveis sobre proteção de dados pessoais, MANIFESTO MEU EXPRESSO CONSENTIMENTO E AUTORIZO ESPONTANEAMENTE o estabelecimento de ensino acima identificado, a Secretaria Municipal de Educação e a Prefeitura Municipal de Amparo/SP, tidos como CONTROLADOR, a dispor dos dados pessoais, de acordo com os artigos 7º e 11 da Lei nº 13.709/2018, e a fazer uso da imagem e voz do(a) menor, sem limite de território, observando as seguintes condições:

Cláusula Primeira - O TITULAR autoriza o CONTROLADOR a realizar o tratamento, ou seja, a utilizar

os dados pessoais relacionados à divulgação da imagem e/ou voz do(a) menor, em áudio e vídeo, material fotográfico ou documentos, para fins de prestação de contas e informações aos órgãos de controle externo, pedagógicos, de divulgação do trabalho da escola e campanhas institucionais, sejam essas destinadas ao público em geral e/ou apenas para uso interno, podendo para tanto o CONTROLADOR reproduzir ou divulgar a imagem e/ou voz obtidas nas redes sociais (Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram e outras que possam ser utilizadas) e de newsletter eletrônica, sites institucionais, mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio, entre outros), apresentações de power point, outdoor, busdoor, folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo, etc.), anúncios em revistas e jornais em geral, materiais de divulgação impressos (folders, banners, cartazes, anúncios publicitários, entre outros) e digitais (vídeos, e-mail marketing, banners eletrônicos) e demais meios de comunicação correlatos, já existentes ou que venham a existir.

Parágrafo Primeiro - A autorização ora pactuada é feita de forma inteiramente gratuita, nada havendo a ser pleiteado ou recebido do CONTROLADOR seja a que título for ficando desde já ajustando que o TITULAR concorda que nada tem a reclamar com relação à autorização ora concedida, em Juízo ou fora dele.

Parágrafo Segundo - Nenhuma das utilizações previstas no caput desta Cláusula, ou ainda qualquer outra que pretenda o CONTROLADOR dar às imagens e/ou vozes cuja utilização foi autorizada através deste Termo, têm limitação de tempo ou de número de vezes, podendo ocorrer no Brasil e/ou no exterior, sem que seja devida ao TITULAR qualquer contraprestação.

Cláusula Segunda - O TITULAR autoriza que o CONTROLADOR utilize os dados, a imagem e/ou voz do(a) menor com a finalidade de seu interesse descrita neste Termo, em especial os dados para fins de registros escolares do(a) estudante, adotando todas as medidas de proteção de dados, visando a preservação do direito à intimidade, coibindo o uso para fins distintos previstos neste instrumento.

Parágrafo Primeiro - Caso seja necessário o compartilhamento de dados, imagem e/ou voz com terceiros que não tenham sido relacionados nesse Termo ou qualquer alteração desta autorização posterior, deverá ser objeto de novo ajuste para este fim, nos termos do § 6º do artigo 8º e § 2º do artigo 9º da Lei nº 13.709/2018.

Parágrafo Segundo - Em caso de alteração na finalidade, que esteja em desacordo com o consentimento original, o CONTROLADOR deverá comunicar o TITULAR, que poderá revogar o consentimento, conforme previsto na cláusula sexta.

Parágrafo Terceiro: O TITULAR se compromete a não inspecionar ou aprovar a arte final ou qualquer material relacionado ao uso da imagem e/ou voz ora concedido, ficando acordado que o CONTROLADOR se obriga a não utilizar os direitos de personalidade de forma pejorativa ou distorcida.

Cláusula Terceira - O CONTROLADOR fica autorizado a compartilhar os dados pessoais do TITULAR com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para

as finalidades previstas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação e responsabilização e prestação de contas.

Cláusula Quarta - Fica o CONTROLADOR responsabilizado por manter medidas de segurança, técnicas e administrativas suficientes a proteger os dados pessoais do TITULAR e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), comunicando ao TITULAR, caso ocorra algum incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante, conforme artigo 48 da Lei nº 13.709/2018.

Cláusula Quinta - Ao CONTROLADOR é permitido manter e utilizar os dados pessoais, imagem e voz do TITULAR durante todo o período de matrícula do(a) desvinculação com a unidade escolar para cumprimento de obrigações legais ou impostas por órgãos de fiscalização, por prazo indeterminado, nos termos do artigo 16 da Lei nº 13.709/2018.

Cláusula Sexta - O TITULAR poderá revogar seu consentimento a qualquer tempo, através de manifestação escrita, conforme o artigo 8º, § 5º, da Lei nº 13.709/2018.

Cláusula Sétima - O TITULAR fica ciente de que o com os seus dados pelo período mínimo necessário à finalidade estabelecida neste Termo. Cláusula Oitava - Este termo serve para atendimento aos requisitos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados). Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descritos em que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos aos dados, imagem e/ou voz do(a) menor ou a qualquer outro.

Amparo/SP, ____ de _____ de 2026.

Assinatura dos pais/responsáveis legais RG/CIN nº _____

ANEXO II

(TIMBRADO DA ESCOLA)

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE QUANTO AO USO DE REGISTROS INSTITUCIONAIS ENVOLVENDO ESTUDANTES

Eu, _____, portador(a) da cédula de identidade RG/CIN nº _____, inscrito(a) no CPF/MF nº _____, matrícula nº _____, ocupante do cargo/emprego/função de _____, vinculado(a) à _____, junto ao Município de Amparo/SP, doravante denominado(a) SIGNATÁRIO(A), declaro que tomei ciência integral do Decreto municipal nº ____/2026, que institui a Política de Tratamento de Dados Pessoais, Imagem e Voz de estudantes no âmbito da rede pública municipal de ensino e dispõe sobre o uso institucional de redes sociais, canais de comunicação e demais meios de divulgação, e firmo o presente Termo, comprometendo-me a observar as seguintes cláusulas:

Cláusula Primeira - O(A) SIGNATÁRIO(A) compromete-se a observar integralmente as disposições do Decreto municipal nº ____/2026, reconhecendo que os registros fotográficos, audiovisuais, sonoros, documentais ou digitais produzidos no contexto das atividades escolares, pedagógicas, administrativas e comunicacionais possuem

natureza institucional, destinando-se exclusivamente às finalidades oficiais da unidade escolar, da Secretaria Municipal de Educação e do Município, nos limites da legislação aplicável e das autorizações formalmente obtidas. Parágrafo único - Em razão do reconhecimento disposto nesta cláusula, o(a) SIGNATÁRIO(A) declara estar ciente de que:

I - o uso de dados pessoais, imagem, voz e demais registros de estudantes deve ocorrer exclusivamente em contexto institucional, nos limites das atribuições funcionais e para finalidades legítimas da Administração educacional;

II - sua participação na captação, produção, guarda, organização ou circulação de registros envolvendo estudantes não lhe confere qualquer direito de disposição pessoal sobre tais conteúdos, os quais permanecem vinculados à que justificou sua obtenção e ao controle da Administração Pública.

Cláusula Segunda - O(A) SIGNATÁRIO(A) declara estar ciente de que é vedada a divulgação, reprodução, repostagem ou compartilhamento de imagens, vídeos, áudios, documentos ou quaisquer outros registros institucionais envolvendo estudantes em perfis pessoais de redes sociais, contas particulares ou quaisquer canais não oficiais, ainda que utilizados com pretensa finalidade profissional ou de relacionamento com a comunidade escolar.

Cláusula Terceira - O(A) SIGNATÁRIO(A) declara estar ciente de que é o compartilhamento de registros institucionais por meio de grupos informais de aplicativos de mensagens, links repassáveis, pastas compartilhadas, repositórios sem controle institucional ou quaisquer outros meios que não assegurem a adequada governança, segurança e restrição de acesso aos conteúdos. Cláusula Quarta - O(A) SIGNATÁRIO(A) reconhece que o uso de dispositivos, contas ou serviços particulares para armazenamento permanente de registros institucionais não é permitido, devendo eventual captação excepcional ser regularizada na forma prevista no referido Decreto, com transferência do conteúdo ao ambiente institucional adequado e exclusão do arquivo do dispositivo ou conta particular, nos termos da norma aplicável.

Cláusula Quinta - O(A) SIGNATÁRIO(A) declara estar ciente de que a autorização eventualmente concedida pelos pais ou responsáveis legais para uso de dados pessoais, imagem e voz de estudantes é outorgada em favor da unidade escolar, da Secretaria Municipal de Educação e do Município, para fins institucionais específicos, não se estendendo ao servidor, empregado público, colaborador ou terceiro individualmente considerado.

Cláusula Sexta - O(A) SIGNATÁRIO(A) compromete-se a zelar pela integridade, confidencialidade, segurança e uso adequado dos registros institucionais a que tiver acesso em razão de suas atribuições, abstendo-se de praticar qualquer conduta que possa ensejar circulação informal, exposição indevida, armazenamento desgovernado ou utilização dos conteúdos em desconformidade com sua finalidade institucional.

Cláusula Sétima - O(A) SIGNATÁRIO(A) declara estar ciente de que das disposições constantes do Decreto municipal nº ____/2026 deste Termo poderá ensejar

responsabilização administrativa, civil e, quando cabível, penal, sem prejuízo da apuração em procedimento próprio. Por ser a expressão da verdade, firmo o presente Termo de Ciência e Responsabilidade, para que produza os efeitos legais.

Amparo/SP, ____ de _____ de 2026.

Assinatura RG/CIN nº _____

DECRETO Nº 7.332, DE 28 DE JULHO DE 2026.

INSTITUI O PROGRAMA MUNICIPAL DE COMBATE À INTIMIDAÇÃO SISTEMÁTICA (BULLYING E CYBERBULLYING), AO RACISMO E A OUTRAS FORMAS DE PRECONCEITO NO ÂMBITO DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DE AMPARO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas, e

CONSIDERANDO o dever do poder público de criar e implementar políticas para a prevenção combate à intimidação sistemática (bullying), conforme a Lei federal nº 13.185, de 6 de novembro de 2015, e o artigo 12 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996);

CONSIDERANDO a Lei nº 14.811, de 12 de janeiro de 2024 que inclui os crimes de intimidação sistemática (bullying) e intimidação sistemática virtual (cyberbullying) no Código Penal, instituindo medidas de proteção à criança e ao adolescente contra a violência nos estabelecimentos educacionais ou similares, bem como a Política Nacional de Prevenção e Combate ao Abuso e Exploração Sexual da Criança e do Adolescente;

CONSIDERANDO a Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), instrumento legal para o reconhecimento e combate das desigualdades raciais;

CONSIDERANDO que a prática do racismo constitui crime inafiançável e imprescritível, nos termos da Constituição Federal e da Lei nº 7.716, de 5 de janeiro de 1989, sendo dever do poder público municipal atuar na prevenção de tais condutas no ambiente educacional;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.532, de 11 de janeiro de 2023 que incluiu a injúria racial na Lei de Crimes Raciais, aumentando a punição para quem tenta discriminar negros,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS E DOS OBJETIVOS

Art. 1º Fica instituído o Programa Municipal de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying e Cyberbullying), ao Racismo e a outras formas de Preconceito, no municipal de ensino de Amparo.

§ 1º Todos os estabelecimentos de ensino da rede pública municipal de ensino de Amparo e observar as ações padronizadas, as estratégias, a metodologia e os neste Decreto.

§ 2º A coordenação do Programa instituído por este Decreto ficará a cargo dos de psicologia educacional e do serviço social que atuam junto à rede pública municipal de ensino.

2º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I - Intimidação sistemática ou bullying: todo ato de violência física ou psicológica, intencional e repetitivo que ocorre sem motivação evidente, praticado por indivíduo ou grupo, contra uma ou mais pessoas, com o objetivo de intimidá-la ou agredi-la, causando dor e angústia à vítima, em uma relação de desequilíbrio de poder entre as partes envolvidas;

II - Intimidação sistemática ou cyberbullying: intimidação sistemática praticada na rede mundial de computadores, quando se usarem os instrumentos que lhe são próprios para depreciar, incitar a violência, adulterar fotos e dados pessoais com o intuito de criar meios de constrangimento psicossocial;

III - Racismo e Discriminação racial: toda prática de distinção, exclusão, restrição ou em raça, cor, descendência ou origem nacional ou étnica que tenha por objeto anular ou restringir o reconhecimento, gozo ou exercício, em igualdade de condições, de direitos humanos e liberdades fundamentais nos campos político, econômico, social, cultural ou em qualquer outro campo da vida pública ou privada; IV - Injúria Racial: qualquer atitude ou tratamento dado à pessoa ou a grupos minoritários que cause constrangimento, humilhação, vergonha, medo ou exposição indevida, e que usualmente não é dispensaria a outros grupos em razão da cor, etnia, religião ou procedência, mesmo quando ocorrerem em contexto ou com intuito de descontração, diversão ou recreação;

Parágrafo único. São exemplos de práticas que podem ser configuradas como intimidação sistemática, racismo ou injúria racial:

I - ameaças e agressões verbais e/ou físicas como bater, socar, chutar, agarrar e empurrar;

II - submissão do outro, pela força, à condição humilhante e/ou constrangedora na presença de outros;

III - furto, roubo, vandalismo e destruição proposital de bens alheios;

IV - extorsão e obtenção forçada de favores sexuais;

V - insultos ou atribuição de apelidos constrangedores e/ou humilhantes; VI - comentários racistas, homofóbicos ou intolerantes quanto às diferenças econômico-sociais, físicas, culturais, políticas, morais, religiosas, entre outras;

VII - exclusão ou isolamento proposital do outro, pela intriga e disseminação de boatos ou de informações que deponham contra a honra e a boa imagem das pessoas e;

VIII - envio de mensagens, fotos ou vídeos por meio da rede mundial de computadores, celulares ou aparelhos eletrônicos assemelhados, bem como sua postagem em "blogs" ou "sites", como intuito de criar meios de constrangimento psicossocial a outrem.

Art. 3º São objetivos do Programa:

- Prevenir e combater a prática da intimidação sistemática, do racismo e de todas as formas de preconceito dentro e fora do ambiente escolar;

II - Promover a cultura de paz, a cidadania, a empatia e o respeito às diversidades;

III - Disseminar conhecimento sobre os fenômenos

bullying e cyberbullying, formas de racismo, discriminação e preconceitos nos meios de comunicação nas unidades escolares, entre os responsáveis legais pelas crianças e adolescentes nela matriculados;

IV - Identificar corretamente, em cada unidade escolar, a incidência e a natureza das práticas de intimidação sistemática, racismo ou outras formas de preconceito;

V - Desenvolver planos locais para a prevenção e o combate às práticas de intimidação sistemática, racismo ou outras formas de preconceito;

VI - Orientar as vítimas e seus familiares, oferecendo-lhes o necessário apoio técnico e psicológico de modo a garantir a recuperação da autoestima das vítimas e a minimização dos eventuais prejuízos em seu desenvolvimento escolar;

VII - Promover a responsabilização dos agressores por meio de estratégias pedagógicas e restaurativas, evitando, sempre que possível, a mera punição;

VIII - Oferecer formação continuada aos profissionais da educação para a identificação, mediação e resolução de conflitos relacionados ao tema;

IX - Envolver a comunidade escolar, incluindo pais e responsáveis, em ações de conscientização e prevenção;

X - Assegurar o monitoramento e a avaliação periódica das ações implementadas, por meio de relatórios e indicadores, de modo a orientar o aprimoramento contínuo do Programa.

CAPÍTULO II

DAS AÇÕES DE CONSCIENTIZAÇÃO E DOS DEVERES DA COMUNIDADE ESCOLAR

Art. 4º Ficam instituídas, como ações permanentes de conscientização e mobilização da comunidade escolar, a "Semana de Combate ao Bullying e ao Cyberbullying", a ser realizada anualmente entre os meses de março e abril, e a "Semana de Combate ao Racismo e ao Preconceito", a ser realizada anualmente no mês de novembro, com a realização de palestras, oficinas, capacitações, atividades esportivas e culturais voltadas à promoção da cultura de paz, da igualdade racial e do respeito à diversidade.

§ 1º As semanas terão caráter educativo e preventivo, integrando o calendário oficial da rede municipal de ensino e articulando-se ao planejamento pedagógico das unidades escolares.

§ 2º As ações das semanas deverão envolver alunos, professores, gestores, famílias e comunidade local, garantindo caráter participativo e intersetorial.

Art. 5º São deveres da Secretaria Municipal de Educação:

I - Coordenar, monitorar e avaliar a execução do Programa;

II - Fornecer material de apoio pedagógico e orientação técnica às unidades escolares;

III - Promover a formação continuada dos profissionais da educação;

IV - Articular a rede de proteção para o atendimento de casos graves, Conselho Tutelar, serviços de saúde, assistência social e Ministério Público;

V - Consolidar e publicar relatórios periódicos sobre a execução do Programa, com dados quantitativos e qualitativos, garantida a anonimização das informações, nos termos da legislação de proteção de dados.

Art. 6º Os servidores que atuam no ambiente escolar têm o dever constante de fiscalizar de forma cautelosa a ocorrência de intimidação sistemática, racismo, discriminação racial ou outras formas de preconceito e, ainda:

I - Conhecer, aplicar e respeitar as Leis, em especial o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 - ECA), a Lei federal nº 13.185, de 6 de novembro de 2015 e a Lei federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (LDB);

II - Atuar de forma preventiva, fiscalizando e coibindo práticas de intimidação sistemática, racismo, discriminação e preconceito;

III - Identificar e combater, por meio de ações socioeducativas, casos de intimidação sistemática, racismo, discriminação e preconceito nas dependências da escola;

IV - Comunicar ao superior imediato os casos suspeitos de que tiver conhecimento, ou às autoridades superiores no caso de omissão por parte do primeiro;

V - Seguir o protocolo de condução de casos estabelecido neste Decreto;

VI - Participar das formações e atividades propostas pelo Programa;

VII - Colaborar com atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade no combate à intimidação sistemática, racismo, discriminação e preconceito.

Art. 7º São deveres dos pais ou responsáveis legais dos alunos da rede municipal de ensino:

I - Zelar para que seus filhos adotem condutas respeitadas no ambiente escolar, abstendo-se de práticas de intimidação, racismo ou preconceito;

II - Orientar os filhos quanto à importância da convivência respeitosa, da cultura de paz e da não discriminação;

III - Apoiar a escola na implementação das ações de prevenção e combate ao bullying, cyberbullying, racismo e preconceito;

IV - Incentivar e assegurar a participação dos filhos nas atividades educativas, culturais e de conscientização instituídas por este Programa.

V - Comunicar à unidade escolar situações de intimidação, discriminação ou violência de que tenham conhecimento;

VI - Participar das reuniões, campanhas, palestras e demais atividades propostas por este Programa.

Art. 8º São deveres dos alunos da rede municipal de ensino:

I - Respeitar colegas, professores, servidores e membros da comunidade escolar, abstendo-se de qualquer prática de intimidação sistemática, racismo, discriminação ou preconceito;

II - Contribuir para a construção de um ambiente escolar inclusivo, solidário e de cooperação;

III - Participar ativamente das atividades educativas, culturais e de conscientização promovidas por este Programa;

IV - Comunicar a professores ou gestores escolares situações de intimidação sistemática, racismo, discriminação ou preconceito presenciadas ou vivenciadas;

V - Colaborar com as medidas de reparação e responsabilização pedagógica eventualmente aplicadas,

sempre que envolvido em ocorrências.

CAPÍTULO III

DO PROTOCOLO DE ATENDIMENTO E ENCAMINHAMENTO

Art. 9º Toda e qualquer ocorrência de intimidação sistemática, racismo, discriminação ou outras formas de preconceito identificadas no âmbito da rede pública municipal de ensino deverá ser tratada segundo protocolo mínimo e uniforme de atendimento e encaminhamento disposto neste Decreto, de observância obrigatória pelas unidades escolares, garantindo-se a proteção integral dos alunos envolvidos e a adoção de medidas pedagógicas, restaurativas e, quando necessário, a articulação com a rede de proteção.

Art. 10. O protocolo de atendimento e encaminhamento abrangerá, no mínimo, as seguintes etapas: acolhimento da vítima, registro formal da ocorrência, comunicação aos responsáveis legais, análise preliminar pela equipe escolar, encaminhamento à rede de proteção, quando necessário, e elaboração de relatório final, as quais deverão ser observadas de forma articulada e complementar, podendo ser adotadas simultaneamente conforme a gravidade e a urgência do caso.

Art. 11. O acolhimento da vítima consiste no atendimento imediato por profissional da equipe gestora ou pedagógica, em espaço seguro e reservado, assegurando escuta qualificada, respeito, sigilo e condições para sua permanência no ambiente escolar. Parágrafo único. O acolhimento deverá priorizar a integridade emocional da vítima e, quando necessário, prever encaminhamento para acompanhamento pedagógico e psicossocial.

Art. 12. O registro formal da ocorrência será realizado em livro próprio ou sistema informatizado da unidade escolar, garantindo a rastreabilidade do fato e o controle administrativo das medidas adotadas.

§ 1º O registro conterá, no mínimo: data, hora, local, descrição detalhada dos fatos, identificação dos envolvidos e nome do profissional responsável pelo primeiro atendimento.

§ 2º O registro deverá ser feito, preferencialmente, no mesmo dia da ocorrência ou, em caráter excepcional, até o dia útil seguinte.

§ 3º Os registros terão caráter sigiloso, observada a legislação de proteção de dados pessoais.

Art. 13. A comunicação aos responsáveis legais dos alunos envolvidos será feita pela direção da unidade escolar de forma imediata, preferencialmente no mesmo dia da ocorrência, garantindo transparência e assegurando a efetiva participação da família dos envolvidos no protocolo de atendimento e encaminhamento da ocorrência de intimidação sistemática, racismo, discriminação ou preconceito. Parágrafo único. A comunicação deverá ser formalmente registrada, indicando data, horário, meio utilizado e o servidor responsável pela comunicação.

Art. 14. A análise preliminar da ocorrência será conduzida pela equipe gestora e pedagógica da unidade escolar, que avaliará a gravidade dos fatos e adotará estratégias de caráter educativo e restaurativo para resolução do conflito e prevenção de novas ocorrências.

Art. 15. O encaminhamento à rede de proteção ocorrerá nos casos de maior gravidade, especialmente

quando envolver violência física, ameaça séria, discriminação reiterada ou abalo psicológico relevante, mediante elaboração de relatório circunstanciado pela direção da unidade escolar

Parágrafo único. O relatório de encaminhamento conterá histórico dos fatos, medidas adotadas, avaliação preliminar da situação e será encaminhado ao Conselho Tutelar, aos serviços de saúde (incluindo CAPS), à assistência social (CRAS/CREAS) e, quando necessário, ao Ministério Público.

Art. 16. A elaboração do relatório final da ocorrência caberá à unidade escolar ao término do processo de apuração e intervenção, devendo contemplar a descrição dos fatos, as providências adotadas, os encaminhamentos realizados, a avaliação da eficácia das medidas e recomendações para a prevenção de reincidências.

§ 1º O relatório final será arquivado na pasta individual dos alunos envolvidos.

§ 2º A cópia do relatório final integrará o consolidado bimestral de ocorrências, que será encaminhado à Secretaria Municipal de Educação para fins de monitoramento, avaliação e definição de medidas de prevenção.

Art. 17. A Secretaria Municipal de Educação poderá editar normas complementares necessárias à regulamentação do protocolo previsto neste Decreto, com vistas a detalhar fluxos, prazos, formulários e demais instrumentos de execução.

CAPÍTULO IV DO MONITORAMENTO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. As equipes gestoras das unidades escolares deverão elaborar relatórios semestrais consolidados, contendo dados quantitativos e qualitativos sobre as ocorrências de intimidação sistemática, racismo, discriminação, injúria racial ou outras formas de preconceito, contendo:

- I - Número de casos registrados;
- II - Natureza e gravidade das ocorrências;
- III - Medidas pedagógicas e restaurativas adotadas;
- IV - Encaminhamentos realizados à rede de proteção; e
- V - Avaliação da eficácia das providências implementadas.

§ 1º Os relatórios deverão ser encaminhados à Secretaria Municipal de Educação até o quinto dia útil do mês subsequente ao encerramento de cada semestre.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal de Educação consolidar os dados recebidos, elaborar relatório analítico anual e propor medidas de prevenção, capacitação e aprimoramento das políticas educacionais de combate à intimidação sistemática, racismo, discriminação e preconceito.

§ 3º Os relatórios deverão ser apresentados em formato padronizado, definido pela Secretaria Municipal de Educação, a fim de garantir uniformidade e comparabilidade dos dados.

Art. 19. Todos os documentos produzidos no âmbito do protocolo de atendimento e encaminhamento das ocorrências de intimidação sistemática, racismo, discriminação e preconceito, incluindo registros individuais, comunicações aos responsáveis, relatórios parciais, relatórios finais e relatórios de encaminhamento à rede de

proteção, possuem caráter sigiloso e destinação exclusiva à proteção integral dos alunos envolvidos.

§ 1º É vedada a utilização desses documentos para fins de exposição, constrangimento, rotulação ou qualquer prática discriminatória.

§ 2º O acesso será restrito à equipe gestora da unidade escolar, aos profissionais diretamente envolvidos no acompanhamento do caso, à Secretaria Municipal de Educação e, quando necessário, aos órgãos da rede de proteção legalmente competentes.

§ 3º A guarda, tramitação e tratamento dos documentos deverão observar a legislação de proteção de dados pessoais (Lei nº 13.709/2018 - LGPD) e demais normas aplicáveis.

Art. 20. Anualmente, a Secretaria Municipal de Educação deverá consolidar os relatórios bimestrais encaminhados pelas unidades escolares, elaborando relatório anual com dados quantitativos e qualitativos sobre as ocorrências de intimidação sistemática, racismo, discriminação e preconceito, bem como sobre as medidas pedagógicas, restaurativas e de prevenção implementadas. § 1º O relatório anual terá caráter público, devendo ser publicado em meio oficial de ampla divulgação, de forma acessível à comunidade escolar e à sociedade em geral. § 2º A publicação observará estritamente a anonimização dos dados, vedada qualquer forma de identificação nominal de alunos, familiares ou servidores envolvidos, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).

§ 3º O relatório anual terá por finalidade subsidiar a formulação de políticas públicas, orientar o planejamento das ações pedagógicas e fortalecer a conscientização social.

Art. 21. Os casos omissos neste Decreto serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com a legislação vigente e os princípios que norteiam a proteção integral de crianças e adolescentes.

Art. 22. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 28 de julho de 2026.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

ANA CAROLINA RABELO ALBERTO

Chefe de Gabinete

DECRETO Nº 7.342, DE 07 DE AGOSTO DE 2026.

**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO
DO DECRETO Nº 7.262, DE 25
DE MARÇO DE 2026.**

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, usando de suas atribuições legais,

Art. 1º O caput do artigo 4º do Decreto, Nº 7.262, DE 25 DE MARÇO DE 2026, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 4º A Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar será composta por 10 (nove) servidores públicos, preferencialmente graduados em Direito, efetivos e estáveis da Administração Pública de Amparo, a seguir relacionados:

I - Fernanda Teixeira;

II - Mariana Barbosa de Mattos Hilário;

III - Tiago Ferreira Nunes;

IV - Lucas Avancini Mantovani;

V - Matheus Espedito Frutuoso;

VI - Júlio César Formigari Gandolphi;

VII - Ivonete Storti Marques;

VIII - Rafael Sansiviero;

IX - Lucia Gisele de Almeida."

X - Nairana Souza Fernandes da Silva."

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE AMPARO, aos 07 de agosto de 2026.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações

Institucionais

ANA CAROLINA RABELO ALBERTO

Chefe de Gabinete

.....

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO

EDITAL Nº 07/2026/SMCT

Permissão onerosa de uso de espaços comerciais — 5º Festival de Viola Compadre Generoso 2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7989/2026

O MUNICÍPIO DE AMPARO, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, torna público o presente procedimento de seleção para permissão onerosa, temporária e precária de uso de espaços públicos destinados à exploração comercial no 5º Festival de Viola Compadre Generoso 2026, observadas a Constituição Federal, a Lei Orgânica Municipal, a legislação municipal aplicável, os princípios da Lei Federal nº 14.133/2021, no que couber, e as condições deste Edital e de seus anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto é a seleção de interessados para ocupação onerosa de 32 pontos comerciais na Praça Pádua Salles, durante os dias 21, 22 e 23 de agosto de 2026, nas categorias Gastronomia, Chope, Drinks e Variedades.

1.2. Os pontos, dimensões, atividades permitidas e valores mínimos constam do Termo de Referência, da Tabela Oficial e do Mapa.

2. DA DISPONIBILIZAÇÃO DO EDITAL E DO CRONOGRAMA

2.1. O Edital será disponibilizado no Diário Oficial e no portal oficial do Município.

2.2. Os envelopes deverão ser protocolados na Central de Atendimento da Prefeitura, das 8h às 16h, no período de: 10/08/2026 a 14/08/2026.

2.3. A sessão pública ocorrerá na Sala de Licitações, no Paço Municipal, em: 17/08/2026, às 14 h.

2.4. Pedidos de esclarecimento ou impugnação deverão ser apresentados até dois dias úteis antes da sessão, por protocolo administrativo, sem prejuízo de prazo diverso fixado pelo setor competente.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar pessoas físicas, pessoas jurídicas e microempreendedores individuais regularmente constituídos e aptos ao exercício da atividade pretendida.

3.2. Cada participante poderá apresentar propostas para até três pontos distintos e poderá ser adjudicatário de, no máximo, três pontos, desde que declare e demonstre capacidade operacional para sua execução simultânea.

3.3. Não poderão participar interessados impedidos de contratar ou transacionar com a Administração, que apresentem documentação falsa, estejam em situação incompatível com a atividade ou tenham sido sancionados de forma impeditiva, conforme legislação aplicável.

Tel: (19) 3817-9300
www.amparo.sp.gov.br

Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo/SP - CEP 13900-400



4. DOS ENVELOPES

4.1. O interessado apresentará:

- ENVELOPE Nº 1 — DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO;
- ENVELOPE Nº 2 — PROPOSTA COMERCIAL.

4.2. Caso apresente proposta para mais de um ponto, cada proposta deverá identificar claramente o número do ponto e o valor ofertado, admitindo-se até três propostas individuais.

5. DA PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A proposta deverá ser apresentada em reais, por ponto, em valor igual ou superior ao mínimo definido, sem rasuras, condicionamentos ou alternativas.

5.2. A proposta terá validade até a conclusão do procedimento e deverá indicar:

- nome ou razão social e CPF/CNPJ;
- número do ponto pretendido;
- categoria e dimensão;
- valor ofertado em algarismos e por extenso;
- estrutura comercial pretendida;
- manifestação de interesse ou não em realocação para ponto equivalente remanescente;
- declaração de capacidade operacional, quando houver mais de uma proposta.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Pessoa física

I – Documento de identidade oficial com foto;

II – CPF;

III – Comprovante de residência atualizado;

IV – Certidão Negativa de Débitos Municipais;

V – Certidão de Quitação Eleitoral;

VI – Certidão de Antecedentes Criminais Estadual;

VII – Certidão de Antecedentes Criminais Federal.

6.2. Pessoa jurídica e microempreendedor individual – MEI

I – Comprovante de inscrição no CNPJ;

II – Contrato Social, Requerimento de Empresário ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

III – Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais;

Tel: (19) 3817-9300

www.amparo.sp.gov.br

**Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo/SP - CEP 13900-400**



IV – Certidão Negativa de Débitos Estaduais;

V – Certidão Negativa de Débitos Municipais;

VI – Certificado de Regularidade do FGTS;

VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

6.3. Deverá ser apresentada, por todos os participantes, a declaração constante do Anexo V, devidamente preenchida e assinada.

6.4. Os documentos deverão ser apresentados em cópia legível, sem prejuízo da possibilidade de conferência dos originais ou de verificação da autenticidade pela Administração.

6.5. A Administração poderá solicitar esclarecimentos, atualização de certidões e documentos técnicos, sanitários ou de segurança necessários à atividade antes da assinatura do Termo de Permissão e da montagem da estrutura.

7. DA SESSÃO, DA HABILITAÇÃO E DO JULGAMENTO

7.1. Na sessão pública, a Comissão procederá inicialmente à abertura do Envelope nº 1 – Documentos de Habilitação e verificará a regularidade da documentação apresentada.

7.2. Os participantes serão declarados habilitados ou inabilitados, com registro em ata e divulgação do resultado na forma estabelecida pela Administração.

7.3. Após a fase de habilitação, serão abertos os Envelopes nº 2 – Proposta Comercial dos participantes habilitados.

7.4. As propostas serão julgadas por ponto, adotando-se o critério de maior oferta válida.

7.5. Será desclassificada a proposta inferior ao valor mínimo, sem identificação suficiente, condicionada, incompatível com o ponto ou em desacordo com o Edital.

7.6. Em caso de empate entre as maiores ofertas válidas para determinado ponto, poderá ser realizada disputa verbal exclusivamente entre os participantes empatados. Persistindo o empate, será realizado sorteio público, com registro em ata.

7.7. A inabilitação do participante impedirá a abertura e o julgamento de sua proposta comercial, observado o procedimento definido pela Comissão e o direito de recurso.

8. DA REALOCAÇÃO PARA PONTOS REMANESCENTES

8.1. Após o julgamento inicial e antes da homologação, poderão ser convocados os proponentes não vencedores que tenham assinalado interesse em realocação.

8.2. Serão considerados equivalentes os pontos que possuam a mesma classificação, a mesma dimensão e o mesmo valor mínimo.

Tel: (19) 3817-9300

www.amparo.sp.gov.br

Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo/SP - CEP 13900-400



8.3. Os não vencedores serão ordenados, dentro de cada grupo equivalente, pelo valor decrescente de suas propostas originais. O ponto vazio será oferecido ao primeiro classificado disponível, pelo mesmo valor originalmente ofertado.

8.4. A recusa, falta de manifestação ou falta de pagamento no prazo acarretará convocação do próximo. A realocação respeitará o limite máximo de três pontos por participante.

8.5. Quando houver mais de um ponto equivalente disponível, a escolha será exercida pela ordem de classificação.

9. DOS RECURSOS

9.1. Os recursos observarão o prazo e a forma indicados no cronograma ou na comunicação oficial da Comissão, assegurados contraditório, publicidade e decisão motivada.

9.2. A interposição de recurso não dispensa o cumprimento de providências urgentes destinadas à instrução, sem prejuízo da suspensão da adjudicação quando necessária.

10. DA HOMOLOGAÇÃO, PAGAMENTO E ASSINATURA

10.1. Após o julgamento dos recursos, o resultado será submetido à autoridade competente para homologação e adjudicação.

10.2. O adjudicatário será convocado para pagamento integral do valor ofertado, no prazo indicado pela Administração, e assinatura do Termo de Permissão.

10.3. O não pagamento ou não comparecimento implicará perda do direito ao ponto e convocação do seguinte classificado ou remanescente.

10.4. A montagem somente será autorizada após pagamento, assinatura do Termo e entrega da documentação técnica, sanitária e de segurança exigida.

11. DA MONTAGEM, FUNCIONAMENTO E DESMONTAGEM

11.1. Os horários serão definidos pela organização e comunicados formalmente aos permissionários.

12. DAS ESTRUTURAS E DAS REGRAS OPERACIONAIS

12.1. Serão admitidas barracas, trailers, food trucks, food bikes, quiosques móveis e estruturas equivalentes compatíveis com o ponto, inclusive nos espaços de 3 x 3 m, mediante aprovação prévia.

12.2. Aplicam-se integralmente as obrigações, restrições por categoria, exigências elétricas, sanitárias, ambientais, de GLP, segurança e estética constantes do Termo de Referência.

13. DA ADEQUAÇÃO OPERACIONAL DO LAYOUT

13.1. O mapa representa a disposição inicialmente planejada. Excepcionalmente, havendo pontos vazios ou necessidade técnica, operacional, de segurança, acessibilidade, circulação ou infraestrutura,

Tel: (19) 3817-9300

www.amparo.sp.gov.br

Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo/SP - CEP 13900-400



a Administração poderá ajustar alinhamento, orientação, delimitação ou localização, preservadas, sempre que possível, a classificação, a dimensão e as condições essenciais do ponto.

13.2. Pontos vazios poderão ser destinados à circulação, convivência, apoio, acessibilidade, segurança ou infraestrutura. Sua existência não confere direito automático de utilização comercial por outro permissionário.

13.3. As alterações serão registradas pela fiscalização e não gerarão indenização, preferência ou vantagem futura.

14. DAS PENALIDADES

14.1. O descumprimento poderá ensejar advertência, suspensão da atividade, cassação da permissão, retirada da estrutura, reparação de danos e demais sanções previstas na legislação e no Termo de Referência.

14.2. A cassação poderá ocorrer imediatamente em situações de risco, venda irregular, transferência do ponto, inadimplência, descumprimento sanitário, ocupação indevida ou desobediência à fiscalização.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O mapa poderá sofrer ajustes operacionais nos limites deste Edital.

15.2. A participação implica conhecimento e aceitação integral das condições.

15.3. Os casos omissos serão decididos pela Administração, observados a igualdade, o julgamento objetivo, o interesse público e a legislação aplicável.

15.4. Integram este Edital:

- Anexo I — Termo de Referência;
- Anexo II — Mapa Oficial;
- Anexo III — Tabela Oficial dos Pontos;
- Anexo IV — Modelo de Proposta e Opção de Realocação;
- Anexo V — Declarações;
- Anexo VI — Minuta do Termo de Permissão.

Amparo, 06 de agosto de 2026.

Lilian Maria Pereira da Costa

Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Tel: (19) 3817-9300

www.amparo.sp.gov.br

Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo/SP - CEP 13900-400



TERMO DE REFERÊNCIA

Permissão onerosa de uso de espaços públicos para exploração comercial temporária — 5º Festival de Viola Compadre Generoso 2026

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto subsidiar procedimento público destinado à permissão onerosa, temporária, precária e pessoal de uso de 32 espaços públicos para exploração comercial durante o 5º Festival de Viola Compadre Generoso 2026, a ser realizado nos dias 21, 22 e 23 de agosto de 2026, na Praça Pádua Salles, em Amparo/SP.

Os espaços serão destinados às categorias Gastronomia, Chope, Drinks e Variedades, conforme mapa oficial, tabela de pontos, dimensões, valores mínimos e regras constantes deste Termo de Referência. A ocupação será restrita à área delimitada e à atividade autorizada, vedadas a cessão, transferência, empréstimo, sublocação ou ampliação sem autorização expressa da Administração.

2. DA JUSTIFICATIVA

A permissão onerosa justifica-se pela necessidade de organizar e disciplinar a exploração comercial temporária no evento, assegurar igualdade de oportunidade aos interessados, preservar a circulação e a segurança do público, permitir a fiscalização sanitária e operacional e promover arrecadação ao Município.

Os valores mínimos foram estabelecidos por meio de memória de cálculo própria, considerando o segmento, a dimensão do ponto, a duração de três dias, a localização, a programação, a estimativa histórica de público, os valores da edição anterior e a necessidade de estimular a participação.

3. DO EVENTO E DO FUNCIONAMENTO

O 5º Festival de Viola Compadre Generoso 2026 ocorrerá nos dias 21, 22 e 23 de agosto de 2026, na Praça Pádua Salles, abrangendo os espaços indicados no mapa oficial.

Os permissionários deverão manter suas operações em funcionamento durante os horários oficiais do evento, conforme programação e orientações expedidas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo. Os horários específicos de montagem, vistoria, funcionamento e desmontagem constarão do edital ou de comunicação operacional formal.

4. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES

- Anexo I — Mapa oficial dos espaços comerciais;
- Anexo II — Tabela individual dos 32 pontos e valores mínimos;
- Memória de Cálculo dos Valores Mínimos;

Tel: (19) 3817-9300

www.amparo.sp.gov.br

Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo/SP - CEP 13900-400



- Minuta do Termo de Permissão de Uso.

5. DOS PONTOS, CLASSIFICAÇÕES, DIMENSÕES E VALORES MÍNIMOS

Ponto	Classificação	Dimensão máxima	Valor mínimo
01	Gastronomia	5 x 3 m	R\$ 2.000,00
02	Chope	7 x 3 m	R\$ 2.700,00
03	Gastronomia	7 x 3 m	R\$ 2.600,00
04	Gastronomia	5 x 3 m	R\$ 2.000,00
05	Drinks	5 x 3 m	R\$ 2.000,00
06	Gastronomia	3 x 3 m	R\$ 1.500,00
07	Chope	5 x 3 m	R\$ 2.200,00
08	Gastronomia	3 x 3 m	R\$ 1.500,00
09	Gastronomia	7 x 3 m	R\$ 2.600,00
10	Gastronomia	3 x 3 m	R\$ 1.500,00
11	Gastronomia	6 x 3 m	R\$ 2.300,00
12	Gastronomia	7 x 3 m	R\$ 2.600,00
13	Gastronomia	5 x 3 m	R\$ 2.000,00
14	Gastronomia	5 x 3 m	R\$ 2.000,00
15	Gastronomia	5 x 3 m	R\$ 2.000,00
16	Gastronomia	3 x 3 m	R\$ 1.500,00
17	Chope	8 x 3 m	R\$ 3.000,00
18	Gastronomia	5 x 3 m	R\$ 2.000,00
19	Gastronomia	5 x 3 m	R\$ 2.000,00
20	Gastronomia	3 x 3 m	R\$ 1.500,00
21	Gastronomia	3 x 3 m	R\$ 1.500,00

Tel: (19) 3817-9300

www.amparo.sp.gov.br

Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo/SP - CEP 13900-400



Ponto	Classificação	Dimensão máxima	Valor mínimo
22	Gastronomia	8 x 3 m	R\$ 3.000,00
23	Gastronomia	6 x 3 m	R\$ 2.300,00
24	Chope	7 x 3 m	R\$ 2.700,00
25	Drinks	6 x 3 m	R\$ 2.200,00
26	Gastronomia	6 x 3 m	R\$ 2.300,00
27	Gastronomia	6 x 3 m	R\$ 2.300,00
28	Gastronomia	6 x 3 m	R\$ 2.300,00
29	Variedades	4 x 4 m	R\$ 500,00
30	Variedades	4 x 4 m	R\$ 500,00
31	Variedades	4 x 4 m	R\$ 500,00
32	Variedades	4 x 4 m	R\$ 500,00
TOTAL	32 pontos		R\$ 62.100,00

Os valores correspondem ao período integral dos três dias do evento e constituem ofertas mínimas, admitindo-se propostas superiores nos termos do edital.

6. DAS ÁREAS NÃO INTEGRANTES

Não integram a permissão onerosa os espaços destinados aos brinquedos gratuitos, artesanato, Feira do Produtor, palcos, camarim, houses técnicas, sanitários, áreas de circulação, equipamentos públicos e demais estruturas institucionais ou operacionais indicadas no mapa.

7. DAS ESTRUTURAS COMERCIAIS TEMPORÁRIAS

Será permitida a utilização de barracas, trailers, food trucks, food bikes, quiosques móveis, contêineres adaptados e outras estruturas equivalentes, inclusive nos pontos de 3 x 3 m, desde que compatíveis com o espaço, previamente aprovadas pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e instaladas sem comprometer circulação, acessibilidade, segurança, visibilidade, rotas de fuga, infraestrutura ou pontos vizinhos.

Tel: (19) 3817-9300

www.amparo.sp.gov.br

Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo/SP - CEP 13900-400



A estrutura poderá possuir dimensões inferiores ao espaço disponibilizado. Eventual necessidade de posicionamento diferenciado deverá ser submetida à organização antes da montagem, não podendo resultar em ocupação de outro ponto ou ampliação de área sem autorização.

Todas as estruturas deverão estar em bom estado de conservação, limpeza e apresentação visual, podendo a Administração exigir adequações ou impedir a instalação de equipamentos precários, inseguros ou incompatíveis com o padrão do evento.

8. DAS REGRAS POR CLASSIFICAÇÃO

8.1. Gastronomia

Os pontos de Gastronomia poderão comercializar comidas e doces em geral, lanches, porções, pastel, crepe, espetinhos, sobremesas, pipoca, churros, algodão doce, sorvetes, produtos alimentícios prontos ou embalados e alimentação preparada no local, conforme autorização da Vigilância Sanitária e da Administração.

Será permitida a venda de bebidas não alcoólicas, como água, refrigerante, sucos e similares. Fica vedada a venda de chope, cerveja, drinks, destilados e bebidas alcoólicas em geral.

8.2. Chope

Os pontos de Chope poderão comercializar chope, cerveja, água, refrigerante e demais bebidas não alcoólicas autorizadas. Fica vedada a venda de drinks, destilados, energéticos, alimentos e produtos não autorizados.

8.3. Drinks

Os pontos de Drinks poderão comercializar drinks, destilados, coquetéis, água, refrigerante, energético e bebidas não alcoólicas autorizadas. Fica vedada a venda de chope, cerveja e alimentos.

8.4. Variedades

Os pontos de Variedades poderão comercializar acessórios, artesanato, lembranças, presentes, produtos industrializados, artigos diversos e outros produtos compatíveis com o evento, previamente autorizados pela Administração. Fica vedado o preparo ou a manipulação de alimentos e a venda de bebidas alcoólicas ou não alcoólicas.

9. DAS OBRIGAÇÕES DOS PERMISSIONÁRIOS

- 1 – utilizar o ponto exclusivamente para a finalidade e a classificação autorizadas;
- 2 – respeitar a delimitação e a localização definidas pela Administração;
- 3 – não ceder, transferir, emprestar ou sublocar o ponto;
- 4 – manter a estrutura limpa, organizada, segura e em boas condições estéticas;

Tel: (19) 3817-9300

www.amparo.sp.gov.br

Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo/SP - CEP 13900-400



- 5 – observar as exigências da Vigilância Sanitária, do Corpo de Bombeiros, da fiscalização municipal e dos demais órgãos competentes;
- 6 – possuir lixeiras adequadas e manter os resíduos acondicionados;
- 7 – providenciar extintores e demais equipamentos de segurança quando exigidos;
- 8 – não utilizar recipientes de vidro para atendimento ao público, quando vedado pela organização;
- 9 – cumprir os horários de montagem, funcionamento e desmontagem;
- 10 – responder integralmente por sua equipe, produtos, tributos, encargos e danos causados ao patrimônio público ou a terceiros;
- 11 – manter no local o Termo de Permissão, comprovante de pagamento e documentos exigidos;
- 12 – cumprir imediatamente as orientações da organização e da fiscalização.

10. DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA E DA SEGURANÇA ALIMENTAR

Os permissionários que comercializarem alimentos ou bebidas deverão observar integralmente as normas sanitárias, mantendo higiene, conservação, armazenamento, manipulação segura, equipamentos e utensílios adequados, água potável e colaboradores devidamente orientados.

A fiscalização poderá exigir documentos, determinar adequações, apreender produtos impróprios, suspender atividades ou impedir o funcionamento de operação em desacordo com as normas.

11. DA ENERGIA ELÉTRICA, ÁGUA E EQUIPAMENTOS

A Administração poderá disponibilizar pontos de energia conforme o planejamento técnico. O interessado deverá informar previamente a carga de seus equipamentos e utilizar cabos, tomadas, disjuntores, aterramento e proteções compatíveis, sendo vedadas ligações clandestinas, improvisadas, sobrecargas, benjamins e adaptações irregulares.

O permissionário deverá providenciar seus equipamentos, mobiliário, iluminação interna, refrigeração, utensílios e demais itens necessários. O fornecimento de água, quando disponível, obedecerá às orientações da organização, sendo vedado o lançamento de efluentes ou resíduos em jardins, vias, redes pluviais ou locais não autorizados.

12. DO GLP, FOGO E PREVENÇÃO DE INCÊNDIO

A utilização de GLP, equipamentos de cocção, chama ou fonte de calor dependerá do cumprimento das exigências de segurança, com mangueiras, reguladores, armazenamento, afastamentos e extintores adequados. A organização poderá proibir ou suspender o uso de equipamentos que apresentem risco.

Tel: (19) 3817-9300

www.amparo.sp.gov.br

Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo/SP - CEP 13900-400



13. DAS OBRIGAÇÕES AMBIENTAIS

- não lançar óleo, gordura, efluentes ou resíduos no solo, jardins, vias ou drenagem;
- acondicionar e destinar corretamente o óleo usado;
- recolher os resíduos gerados e manter a área limpa durante e após o evento;
- utilizar recipientes de coleta seletiva quando exigidos;
- devolver a área pública livre de materiais, equipamentos e resíduos.

14. DA MONTAGEM, VISTORIA E DESMONTAGEM

A montagem somente poderá ocorrer no período autorizado, após pagamento integral, assinatura do Termo de Permissão e apresentação dos documentos exigidos. A instalação estará sujeita a vistoria e aprovação da organização.

A desmontagem deverá ocorrer no prazo estabelecido, com retirada integral de estruturas, equipamentos e resíduos. O Município poderá remover materiais abandonados e cobrar os custos correspondentes, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

15. DO PAGAMENTO

A ocupação do ponto ficará condicionada ao pagamento integral do valor adjudicado e à assinatura do Termo de Permissão. O não pagamento no prazo implicará perda do direito ao ponto e convocação de remanescente, sem prejuízo das sanções previstas.

16. DA FISCALIZAÇÃO, REVOGAÇÃO E CASSAÇÃO

A fiscalização será exercida pela Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e pelos demais órgãos municipais competentes. A permissão poderá ser revogada por interesse público ou cassada pelo descumprimento do edital, deste Termo, do Termo de Permissão ou da legislação aplicável.

Constituem motivos de cassação, entre outros: venda de produtos não autorizados; transferência ou sublocação; ocupação além da área; descumprimento sanitário ou de segurança; inadimplência; perturbação da ordem; abandono do ponto; e desobediência às determinações da fiscalização.

17. DA REALOCAÇÃO PARA PONTOS REMANESCENTES

Após o julgamento inicial e antes da homologação, os proponentes não vencedores que tenham manifestado interesse poderão ser convocados para ocupar pontos que não tenham recebido proposta válida, observados os grupos de equivalência definidos pela mesma classificação, dimensão e valor mínimo.

A ordem de convocação seguirá o valor decrescente das propostas originais apresentadas pelos não vencedores do grupo. A ocupação ocorrerá pelo valor originalmente ofertado, sem redução ou nova

Tel: (19) 3817-9300

www.amparo.sp.gov.br

Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo/SP - CEP 13900-400



negociação. A recusa, ausência de manifestação ou falta de pagamento implicará convocação do próximo classificado.

A realocação ficará limitada ao máximo de três pontos por participante e não assegurará direito de escolha fora da ordem de classificação.

18. DA ADEQUAÇÃO OPERACIONAL DO LAYOUT

O mapa oficial representa a disposição inicialmente planejada e deverá ser observado. Excepcionalmente, havendo pontos desocupados ou necessidade técnica, operacional, de segurança, acessibilidade, circulação ou instalação de infraestrutura, a Administração poderá promover ajustes pontuais no alinhamento, orientação, delimitação ou localização das estruturas, preservadas, sempre que possível, a classificação, a dimensão e as condições essenciais do ponto adjudicado.

Os pontos desocupados poderão ser destinados à circulação, convivência, segurança, acessibilidade, apoio técnico, infraestrutura ou melhor organização do evento. A existência de área desocupada não confere aos permissionários direito automático à sua incorporação ou exploração comercial.

As adequações serão realizadas apenas quando necessárias, mediante orientação da organização e registro pela fiscalização, não gerando direito a indenização, preferência ou vantagem futura.

19. DO VALOR MÍNIMO TOTAL ESTIMADO

O valor mínimo total estimado para os 32 pontos é de R\$ 62.100,00, condicionado à ocupação e ao pagamento integral de todos os espaços.

20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Os casos omissos serão decididos pela Administração, observados o interesse público, a igualdade entre os participantes, o julgamento objetivo, a segurança do evento e a legislação aplicável.

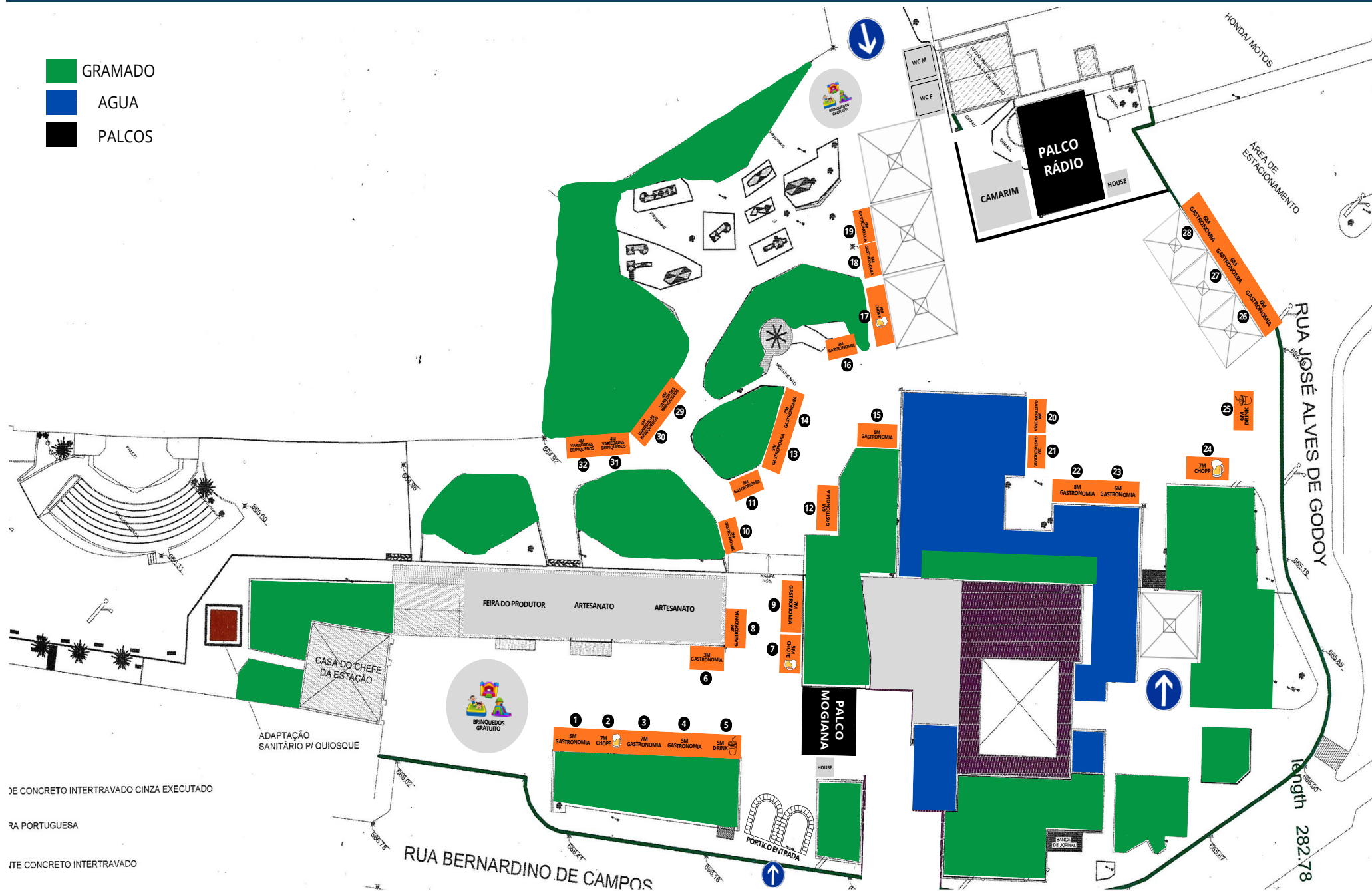
Amparo, 05 de agosto de 2026.

Lilian Maria Pereira da Costa
Secretária Municipal de Cultura e Turismo

Tel: (19) 3817-9300

www.amparo.sp.gov.br

Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo/SP - CEP 13900-400



DE CONCRETO INTERTRAVADO CINZA EXECUTADO

RA PORTUGUESA

ITE CONCRETO INTERTRAVADO



ANEXO III— TABELA OFICIAL DOS ESPAÇOS COMERCIAIS

5º Festival de Viola Compadre Generoso 2026

Os valores mínimos correspondem aos três dias do evento. A categoria Variedades não abrange as áreas de brinquedos gratuitos indicadas no mapa.

Ponto	Classificação	Dimensão máxima	Valor mínimo
01	Gastronomia	5 x 3 m	R\$ 2.000,00
02	Chope	7 x 3 m	R\$ 2.700,00
03	Gastronomia	7 x 3 m	R\$ 2.600,00
04	Gastronomia	5 x 3 m	R\$ 2.000,00
05	Drinks	5 x 3 m	R\$ 2.000,00
06	Gastronomia	3 x 3 m	R\$ 1.500,00
07	Chope	5 x 3 m	R\$ 2.200,00
08	Gastronomia	3 x 3 m	R\$ 1.500,00
09	Gastronomia	7 x 3 m	R\$ 2.600,00
10	Gastronomia	3 x 3 m	R\$ 1.500,00
11	Gastronomia	6 x 3 m	R\$ 2.300,00
12	Gastronomia	7 x 3 m	R\$ 2.600,00
13	Gastronomia	5 x 3 m	R\$ 2.000,00
14	Gastronomia	5 x 3 m	R\$ 2.000,00
15	Gastronomia	5 x 3 m	R\$ 2.000,00
16	Gastronomia	3 x 3 m	R\$ 1.500,00
17	Chope	8 x 3 m	R\$ 3.000,00
18	Gastronomia	5 x 3 m	R\$ 2.000,00
19	Gastronomia	5 x 3 m	R\$ 2.000,00
20	Gastronomia	3 x 3 m	R\$ 1.500,00
21	Gastronomia	3 x 3 m	R\$ 1.500,00
22	Gastronomia	8 x 3 m	R\$ 3.000,00
23	Gastronomia	6 x 3 m	R\$ 2.300,00
24	Chope	7 x 3 m	R\$ 2.700,00

Tel: (19) 3817-9300

www.amparo.sp.gov.br

Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo/SP - CEP 13900-400



Ponto	Classificação	Dimensão máxima	Valor mínimo
25	Drinks	6 x 3 m	R\$ 2.200,00
26	Gastronomia	6 x 3 m	R\$ 2.300,00
27	Gastronomia	6 x 3 m	R\$ 2.300,00
28	Gastronomia	6 x 3 m	R\$ 2.300,00
29	Variedades	4 x 4 m	R\$ 500,00
30	Variedades	4 x 4 m	R\$ 500,00
31	Variedades	4 x 4 m	R\$ 500,00
32	Variedades	4 x 4 m	R\$ 500,00
TOTAL	32 pontos		R\$ 62.100,00

REGRAS GERAIS DE ESTRUTURA

Será admitida a utilização de barracas, trailers, food trucks, food bikes, quiosques móveis e outras estruturas compatíveis com o ponto, inclusive nos espaços de 3 x 3 m, desde que previamente aprovadas e sem ocupação de área adicional.

RESUMO POR CATEGORIA

Categoria	Quantidade
Gastronomia	22
Chope	4
Drinks	2
Variedades	4
TOTAL	32

Tel: (19) 3817-9300

www.amparo.sp.gov.br

Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo/SP - CEP 13900-400

**ANEXO IV — MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Nome/Razão Social: _____

CPF/CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefone/E-mail: _____

Ponto pretendido: _____ Categoria: _____

Dimensão: _____ Valor mínimo: _____

Valor ofertado: R\$ _____ (_____)

Estrutura pretendida: _____

Interesse em realocação para outro ponto equivalente que permaneça desocupado:

() SIM () NÃO

Declaro que a proposta é firme, que conheço o mapa, o Termo de Referência e as condições do Edital,
e que a estrutura será instalada somente após aprovação da Administração.

Amparo, ____ de _____ de 2026.

Assinatura**Tel: (19) 3817-9300****www.amparo.sp.gov.br****Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo/SP - CEP 13900-400**

**ANEXO V — DECLARAÇÕES**

Eu, _____, portador(a) do
CPF nº _____, na qualidade de participante ou representante legal da
empresa _____, inscrita no CNPJ nº
_____, DECLARO, sob as penas da lei:

I – que não estou impedido(a) de contratar ou participar de procedimentos promovidos pela
Administração Pública;

II – que conheço e aceito integralmente todas as condições estabelecidas no Edital, no Termo de
Referência, no mapa oficial e nos demais anexos;

III – que as informações prestadas e os documentos apresentados são verdadeiros;

IV – que assumo integral responsabilidade pela atividade que pretendo desenvolver durante o 5º
Festival de Viola Compadre Generoso 2026;

V – que cumprirei as normas sanitárias, ambientais, de segurança, acessibilidade, posturas
municipais, energia elétrica, prevenção de incêndio e demais disposições aplicáveis;

VI – que possuo estrutura operacional compatível com a quantidade de pontos para os quais apresento
proposta, observado o limite previsto no Edital;

VII – que assumirei integral responsabilidade por minha equipe, produtos, equipamentos, tributos,
encargos, limpeza e eventuais danos;

VIII – que estou ciente da possibilidade de realocação para ponto equivalente remanescente, somente
quando houver manifestação expressa de interesse na proposta comercial;

IX – que aceito eventual adequação operacional do layout, nos limites e nas hipóteses estabelecidas
no Edital e no Termo de Referência.

Amparo, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do participante ou representante legal

Tel: (19) 3817-9300**www.amparo.sp.gov.br****Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo/SP - CEP 13900-400**



MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO ONEROSA DE USO

Espaço comercial temporário — 5º Festival de Viola Compadre Generoso 2026

Pelo presente instrumento, o MUNICÍPIO DE AMPARO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO, doravante denominado PERMITENTE, e _____, CPF/CNPJ nº _____, doravante denominado PERMISSIONÁRIO, celebram o presente Termo, decorrente do Edital nº 07/2026/SMCT e do Processo Administrativo nº _____/2026.

CLÁUSULA PRIMEIRA — DO OBJETO

A permissão tem por objeto o uso oneroso, temporário, precário e pessoal do ponto nº _____, categoria _____, dimensão máxima _____, localizado na Praça Pádua Salles, conforme mapa oficial, para exploração comercial durante o 5º Festival de Viola Compadre Generoso 2026.

CLÁUSULA SEGUNDA — DO PRAZO

A permissão vigorará exclusivamente pelo período necessário à montagem, funcionamento e desmontagem do evento, abrangendo os dias 21, 22 e 23 de agosto de 2026 e os horários operacionais definidos pela organização.

CLÁUSULA TERCEIRA — DO VALOR E DO PAGAMENTO

O valor da permissão é de R\$ _____, correspondente à proposta adjudicada, pago integralmente antes da montagem. O pagamento não será restituído em caso de desistência, abandono ou cassação decorrente de descumprimento do permissionário, ressalvada decisão administrativa motivada.

CLÁUSULA QUARTA — DA ATIVIDADE AUTORIZADA

O PERMISSIONÁRIO somente poderá comercializar os produtos autorizados para a categoria do ponto, observadas as proibições e condições do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUINTA — DA ESTRUTURA

Poderão ser utilizadas barracas, trailers, food trucks, food bikes, quiosques móveis ou estruturas equivalentes compatíveis com o espaço e previamente aprovadas. A estrutura deverá permanecer dentro da área autorizada e atender às exigências de conservação, estética, segurança, acessibilidade, energia, GLP e prevenção de incêndio.

CLÁUSULA SEXTA — DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

1 – utilizar o ponto exclusivamente para a finalidade autorizada;

Tel: (19) 3817-9300

www.amparo.sp.gov.br

Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo/SP - CEP 13900-400



- 2 – não ceder, transferir, emprestar ou sublocar a permissão;
- 3 – cumprir os horários e as orientações da organização;
- 4 – manter limpeza, organização, lixeiras e descarte correto de resíduos e óleo;
- 5 – cumprir as normas sanitárias, fiscais, ambientais e de segurança;
- 6 – providenciar equipamentos, equipe, documentos e licenças necessários;
- 7 – responder por danos ao patrimônio público ou a terceiros;
- 8 – retirar integralmente a estrutura e os resíduos ao final;
- 9 – manter o Termo e o comprovante de pagamento disponíveis à fiscalização.

CLÁUSULA SÉTIMA — DA FISCALIZAÇÃO

O Município poderá vistoriar o ponto a qualquer tempo, exigir adequações, suspender a atividade ou impedir o funcionamento quando houver irregularidade ou risco. O permissionário deverá atender imediatamente às determinações.

CLÁUSULA OITAVA — DA ADEQUAÇÃO OPERACIONAL

O PERMISSONÁRIO reconhece que o mapa representa a disposição inicialmente planejada. Havendo necessidade técnica, operacional, de segurança, acessibilidade, circulação, infraestrutura ou melhor aproveitamento de pontos desocupados, o Município poderá promover ajustes pontuais no alinhamento, orientação, delimitação ou localização, preservadas, sempre que possível, a categoria, a dimensão e as condições essenciais.

A existência de ponto vazio não confere direito automático à sua incorporação ou exploração comercial. A adequação regularmente motivada não gerará direito a indenização ou preferência futura.

CLÁUSULA NONA — DA REVOGAÇÃO E CASSAÇÃO

A permissão poderá ser revogada a qualquer tempo por interesse público e cassada por inadimplência, venda irregular, transferência, ocupação indevida, descumprimento sanitário ou de segurança, abandono, perturbação da ordem ou desobediência à fiscalização.

CLÁUSULA DÉCIMA — DA RESPONSABILIDADE

O PERMISSONÁRIO assume responsabilidade integral pela operação, produtos, consumidores, trabalhadores, tributos, encargos, danos e acidentes relacionados à sua atividade, não cabendo ao Município indenização por prejuízos comerciais, perda de mercadorias ou interrupções decorrentes de segurança, força maior ou fiscalização.

Tel: (19) 3817-9300

www.amparo.sp.gov.br

Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo/SP - CEP 13900-400

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA — DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Integram este Termo o Edital, o Termo de Referência, o mapa, a tabela e a proposta adjudicada. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração.

Amparo, ____ de agosto de 2026.

MUNICÍPIO DE AMPARO — PERMITENTE

PERMISSIONÁRIO

TESTEMUNHA 1 — CPF:

TESTEMUNHA 2 — CPF:

Tel: (19) 3817-9300 **www.amparo.sp.gov.br**
Av. Bernardino de Campos, 705 - Centro - Paço Municipal "Prefeito Carlos Piffer"
Amparo/SP - CEP 13900-400

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**
PORTARIA Nº 237 DE 07 DE AGOSTO DE 2026

*Exonera, por aposentadoria,
servidora no emprego público de
Auxiliar de Serviços Gerais.*

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto nos Autos do Processo Administrativo de nº 08016/2026;

RESOLVE

Art. 1º Exonerar, por aposentadoria, à servidora Marcia Regina dos Santos, matrícula funcional sob o nº 5094, do emprego público de Auxiliar de Serviços Gerais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 06 de agosto de 2026, revogando as disposições em contrário.

Amparo, 07 de julho de 2026.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

PORTARIA Nº 238 DE 07 DE AGOSTO DE 2026

*Exonera, por aposentadoria,
servidor no emprego público de
Serviços Gerais.*

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto nos Autos do Processo Administrativo de nº 08006/2026;

RESOLVE

Art. 1º Exonerar, por aposentadoria, o servidor Devanir Clovis Martins, matrícula funcional sob o nº 7076, do emprego público de Serviços Gerais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de agosto de 2026, revogando as disposições em contrário.

Amparo, 07 de julho de 2026.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

PORTARIA Nº 239 DE 07 DE AGOSTO DE 2026

*Exonera, por falecimento,
servidor do emprego público de
Coleta de Lixo.*

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o disposto nos Autos do Processo Administrativo de nº 08017/2026;

RESOLVE

Art. 1º Exonerar, por falecimento, o servidor Altair Costa, matrícula funcional sob o nº 12247, do emprego público de Coleta de Lixo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de agosto de 2026, revogando as disposições em contrário.

Amparo, 07 de agosto de 2026.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

PORTARIA Nº 240 DE 07 DE AGOSTO DE 2026

*Nomeia servidora para cargo
comissionado de Supervisora.*

CARLOS ALBERTO MARTINS, Prefeito do Município de Amparo, no uso de suas atribuições legais;

RESOLVE,

Art. 1º Nomear, nos termos da Lei nº 4337/2023, de 11 de julho de 2023, Adelaide de Fatima Cardoso Silva, matrícula nº 1910, para exercer o cargo em comissão de Supervisora, padrão salarial CCP-2.

Art. 2º Competirá à servidora executar a programação e implementação de ações específicas e a operacionalização de processos de trabalho de natureza técnica ou administrativa inerentes à sua área de atuação; executar outras tarefas correlatas.

Art. 3º A servidora manterá vínculo hierárquico junto a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Projetos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Amparo, 07 de agosto de 2026.

CARLOS ALBERTO MARTINS

Prefeito Municipal

LUIS FELIPE DE PAULA

Secretário Municipal de Governo e Relações Institucionais

JULIO CESAR CAMARGO

Secretário Municipal de Administração e Tecnologia da Informação

**SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E
ESGOTO**
PORTARIA Nº 61, DE 07 DE AGOSTO DE 2026

*Dispõe sobre a instauração de
Processo Administrativo
Sancionador em face da empresa
KWINNER SERVIÇOS*

*TERCEIRIZADOS LTDA. e designa
a respectiva comissão
processante.*

A **SUPERINTENDENTE DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTOS DE AMPARO (SAAE)**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

CONSIDERANDO o Despacho DA nº 107/2026, que aponta para a inexecução total do Contrato nº 41/2023, firmado com a empresa KWINNER SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 08.800.421/0001-09;

CONSIDERANDO os indícios de abandono do serviço e de inadimplemento de obrigações contratuais, o que pode caracterizar infração administrativa grave, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993;

CONSIDERANDO a necessidade de apurar os fatos e de garantir à contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, conforme o art. 5º, LV, da Constituição Federal e o art. 87, § 3º, da Lei Federal nº 8.666/1993;

CONSIDERANDO a competência da Administração Pública para apurar e aplicar sanções em caso de descumprimento contratual, visando resguardar o interesse público;

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Processo Administrativo Sancionador (PAS), no âmbito do Processo Administrativo nº 2023/006095, para apurar a conduta da empresa KWINNER SERVIÇOS TERCEIRIZADOS LTDA. quanto à inexecução do Contrato nº 41/2023.

Art. 2º Designar os servidores abaixo listados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão Processante responsável pela condução do referido processo:

I - Valdenir de Souza Babler- Presidente;

II - Cainan Raphael Spineli - Membro;

III - Luciana Xavier da Silveira Valente - Membro

Art. 3º A Comissão Processante terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Portaria, para a conclusão dos trabalhos, com a apresentação de relatório final. Parágrafo único. O prazo previsto no caput poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa.

Art. 4º Compete à Comissão realizar todas as diligências necessárias à apuração dos fatos, incluindo a citação da empresa para apresentar defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias úteis, a oitiva de testemunhas, a produção de provas e a elaboração de relatório conclusivo, sugerindo as medidas cabíveis.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDA TEIXEIRA

Superintendente

SAAE Amparo/SP