



PREFEITURA
DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE
BOTUCATU

ASSINADO ICP
DIGITALMENTE Brasil

DIÁRIO OFICIAL

ELETRÔNICO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BOTUCATU

Quinta-feira, 29 de outubro de 2026

Ano XXXVI | Edição nº 3022B

Página 1 de 20

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Educação	2
TERMO DE CONVÊNIO	2
Departamento de Licitações	8
Licitações e Contratos	8
Comunicados	8
Desenvolvimento	9
Atos Administrativos	9
Edital de Chamamento Público	9

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico da Estância Turística de Botucatu, instituído pela
Lei nº 6239/2021 é o órgão oficial de publicações do município.

Assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.



PODER EXECUTIVO

Educação

TERMO DE CONVÊNIO

SOCIEDADE EDUCACIONAL LEONARDO DA VINCI LTDA
CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI - UNIASSELVI

TERMO DE CONVÊNIO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Nos termos da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008, celebrado entre as partes abaixo qualificadas:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Mantida: CENTRO UNIVERSITARIO LEONARDO DA VINCI - UNIASSELVI	
Mantenedora: SOCIEDADE EDUCACIONAL LEONARDO DA VINCI LTDA.	
CNPJ: 01.894.432/0001-56	
End: Rua DR Pedrinho, 79, Sala 01	Bairro: Rio Morto
Cidade: Indaial	UF: SC Fone: (47) 3301- 9167 / 9111
CEP.: 89.082-262	
Representada por: Antonio Roberto R. Abatepaulo	Cargo: Gerente de Convênios

UNIDADE CONCEDENTE

Razão Social: Prefeitura Municipal de Botucatu - Secretaria Municipal de Educação de Botucatu	
Nome Fantasia: Prefeitura Municipal de Botucatu - Secretaria Municipal de Educação de Botucatu	
CNPJ: 46.634.101/0001-15	
End: Rua Dr. José Barbosa de Barros, nº120	Bairro: Vila dos Lavradores
Cidade: Botucatu	UF: SP Fone:
CEP.: 18.609-085	E-mail : educacao@botucatu.sp.gov.br
Representada por: Gilberto Mariotto Peres	Cargo: Secretário Municipal de Educação
CPF do representante: [REDACTED]	E-mail: officiosme@botucatu.sp.gov.br

I – OBJETO:

O objeto do presente Convênio é regular as condições de realização de estágios **curriculares obrigatórios** para alunos da UNIASSELVI dos cursos de Licenciatura em Pedagogia e Psicopedagogia, Licenciatura e Formação Pedagógica em Educação Física, Licenciatura, Segunda Licenciatura e Formação Pedagógica em Letras Português, Letras Libras, Letras Inglês, Educação Especial, Matemática, História, Geografia e Artes Visuais, e Tecnólogo em Acompanhamento do Transtorno do Espectro Autista nas dependências da UNIDADE CONCEDENTE.

Parágrafo Primeiro – Para fins deste Convênio, o estágio obrigatório deve observar o projeto pedagógico do curso, tendo caráter de complementação educacional e de prática profissional. Entende-se como estágio as atividades que visam o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e a contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do aluno para a vida cidadã e para o trabalho.

Parágrafo Segundo – O estágio somente poderá ser contratado quando possuir expressa previsão no Projeto Político Pedagógico do Curso frequentado pelo aluno.

II – PRAZO DO ESTÁGIO

Os estágios obrigatórios terão a duração e carga horária de acordo com o previsto no projeto pedagógico dos Cursos de Graduação ou Pós-Graduação.

Esse documento foi assinado por Antonio Roberto Rodrigues Abatepaulo. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://assinatura.vitru.com.br/validate/VJAJT-25QW6-85QPW-LLPBM>



**SOCIEDADE EDUCACIONAL LEONARDO DA VINCI LTDA
CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI - UNIASSELVI**

O estágio terá a duração e carga horária estabelecidas no termo de compromisso, podendo ser renovado, desde que o período total contratado não ultrapasse o tempo máximo de 02 (dois) anos.

III – JORNADA

A jornada a ser cumprida será definida no termo de compromisso. A jornada deverá ser sempre compatível com o horário escolar e não poderá ultrapassar o limite de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) semanais, não podendo ser alterada, salvo ajuste formal com a anuência da instituição de ensino e do aluno.

Parágrafo Primeiro: Durante os períodos de avaliação ou verificações de aprendizagem, a carga horária do estágio será reduzida à metade.

Parágrafo Segundo: A UNIASSELVI deverá fornecer, sempre que solicitado, documento que indique a data das avaliações.

IV – ATIVIDADES

As atividades que serão realizadas pelo(a) acadêmico(a) deverão observar as seguintes condições:

- As atividades a serem desenvolvidas deverão ser compatíveis com a estrutura curricular e com o Projeto Político Pedagógico do curso em que ele está matriculado;
- As atividades principais poderão ser ampliadas, reduzidas, alteradas ou substituídas somente com prévia e expressa anuência do(a) Estagiário(a) e da UNIASSELVI, devendo ser realizadas sempre dentro do contexto básico da profissão e do projeto pedagógico do curso.

V – BOLSA

Os estágios regulados por este instrumento, por se tratarem exclusivamente de ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS, não serão remunerados.

VI – OBRIGAÇÕES DA UNIASSELVI**Compete a UNIASSELVI:**

- Fornecer a documentação que viabilize a contratação do estágio;
- Avaliar as instalações da parte concedente e a adequação das atividades à formação cultural e profissional do(a) educando(a);
- Indicar professor orientador, da área desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;
- Exigir do aluno a apresentação dos relatórios e/ou fichas de avaliação, na periodicidade estabelecida no termo de compromisso, que não poderá ser superior a 6 (seis) meses;
- Em caso de descumprimento das condições acordadas no termo de compromisso, orientar o (a) acadêmico(a) e a UNIDADE CONCEDENTE visando a adequação do estágio, ou, quando necessário, recomendar ao(a) acadêmico(a) o encerramento do estágio;
- Elaborar as normas complementares e instrumentos de avaliação dos estágios;
- Comunicar o calendário acadêmico à UNIDADE CONCEDENTE no início de cada período letivo;



SOCIEDADE EDUCACIONAL LEONARDO DA VINCI LTDA
CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI - UNIASSELVI

Receber, avaliar e arquivar os relatórios ou fichas de avaliação;

- h) Informar as condições e requisitos mínimos para a realização do estágio, observando a carga horária, duração e jornada;
- i) Efetuar a contratação de seguro contra acidentes pessoais em favor do estagiário, cuja apólice seja compatível com valores de mercado;
- j) Encaminhar sistematicamente os relatórios ou as fichas de avaliação de estágio para preenchimento e devolução no prazo assinado;
- k) Comunicar a Unidade Concedente em caso de alteração da situação acadêmica do aluno estagiário.

Parágrafo Único: Em caso de abandono, a comunicação da UNIASSELVI à UNIDADE CONCEDENTE será feita somente após a identificação de tal situação acadêmica pelo sistema, ou quando isto não for possível, ao término do período letivo.

VII – OBRIGAÇÕES DA UNIDADE CONCEDENTE

Compete à UNIDADE CONCEDENTE:

- a) Conceder estágio curricular, ao corpo discente da UNIASSELVI, nos termos da legislação vigente e das disposições deste Convênio, definido em parceria com os departamentos interessados em abrir campo de estágio e a UNIASSELVI, as atividades dos estagiários;
- b) Estabelecer quais vagas de estágio estarão liberadas para as devidas tramitações documentais dos termos de compromisso.
- c) Oferecer instalações que tenham condições de proporcionar ao aluno a boa execução das atividades previstas no plano de atividades, disponibilizando local, materiais e equipamentos adequados;
- d) Apresentar ao aluno o local de trabalho, equipe, normas de funcionamento, objetivos, políticas e filosofia internas, visando a integração do estagiário;
- e) Viabilizar o controle de frequência do estagiário;
- f) Informar a UNIASSELVI em caso de interrupção ou de problemas na realização do estágio, bem como nos casos em que o aluno por motivos de natureza técnica, administrativa ou disciplinar, não for considerado apto a continuar as atividades de estágio;
- g) Avaliar o desempenho do estagiário via aplicativo da UNIASSELVI e/ou preencher a ficha de avaliação sempre que solicitado pela UNIASSELVI, obedecendo a periodicidade fixada no Termo de Compromisso, que em nenhuma hipótese poderá ultrapassar o limite de 6 (seis) meses;
- h) Indicar um supervisor responsável que viabilize o fornecimento dos dados pessoais para fins de registro/acesso ao sistema da UNIASSELVI para efetivo acompanhamento do aluno (frequência e avaliação) conforme previsto na Lei de Estágio 11.788/2008;
- i) Manter a disposição da fiscalização os documentos que comprovam a realização do estágio;
- j) Permitir à UNIASSELVI acesso as instalações onde o estágio é realizado, sempre que solicitado;
- k) Formalizar o estágio curricular através de Termo de Compromisso firmado com o estagiário, tendo a obrigatoria interveniência da UNIASSELVI;
- l) Não alterar as atividades do aluno estagiário sem prévia comunicação e anuência da UNIASSELVI;
- m) Informar a UNIASSELVI quaisquer modificações ocorridas no quadro de estagiários;
- n) Fornecer a declaração do estágio ao estudante, sempre que solicitado;
- o) Compatibilizar a jornada de trabalho, com o horário escolar e com o horário da concedente;
- p) Prestar todo tipo de informações sobre o desenvolvimento do estágio e da atividade do acadêmico-estagiário, que venha a ser solicitada pela UNIASSELVI e que esta entenda

Esse documento foi assinado por Antônio Roberto Roulungues Abatepaulo. Para validar o documento e suas assinaturas acesse <https://assinatura.vitru.com.br/validate/VJAJT-25QW6-85QPW-LLPBM>



SOCIEDADE EDUCACIONAL LEONARDO DA VINCI LTDA
CENTRO UNIVERSITÁRIO LEONARDO DA VINCI - UNIASSELVI

necessária;

- q) Ao final do estágio, emitir certificado de sua realização.

Parágrafo Primeiro: O supervisor indicado deverá pertencer ao quadro de pessoal da Unidade Concedente e ter formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso frequentado pelo estagiário.

Parágrafo Segundo: O supervisor indicado não poderá ser responsável pela orientação de mais de 10 (dez) estagiários simultaneamente.

VIII – OBRIGAÇÕES DO ESTAGIÁRIO

Constituem obrigações do ALUNO:

- Cumprir carga horária de estágio, prevista nas grades curricular dos cursos de Graduação ou Pós- Graduação da UNIASSELVI;
- Apresentar relatórios das atividades realizadas sempre que solicitados, de acordo com as normas de estágio;
- Acatar as normas existentes na instituição em que realiza o estágio, procurando manter a rotina de trabalho e qualidade dos serviços prestados.
- Cumprir as demais determinações constantes do Termo de Compromisso.

IX - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA

O presente convênio é firmado pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

Parágrafo único - As partes poderão rescindir o presente convênio mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias, sendo que, em caso de rescisão fica garantida a continuidade dos termos de compromisso de estágio já firmados, respeitando os trabalhos que estiverem em andamento.

X – DA PROTEÇÃO DE DADOS

Parágrafo Primeiro: As Partes declaram, por este instrumento, que cumprem com toda a legislação aplicável sobre privacidade e proteção de dados, incluindo, mas não se limitando, à Constituição Federal, ao Código de Defesa do Consumidor, ao Código Civil, sempre que aplicável, ao Marco Civil da Internet, à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD-Lei n.º 13.709/18) e às demais normas setoriais ou regras sobre o assunto, assegurando a observância do disposto no conjunto normativo aplicável por seus colaboradores e prestadores de serviços.

Parágrafo Segundo: As Partes declaram ter implementado ou irão implementar ações e medidas técnicas e organizacionais apropriadas e estruturadas de forma a atender aos requisitos de segurança e privacidade, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos na legislação e normas regulamentares aplicáveis, para proteger os dados pessoais em tratamento, contra uso inadequado ou ilícito, como acessos não autorizados ou situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração ou comunicação.

Parágrafo Terceiro: As Partes prestarão assistência uma à outra para fins de fornecimento de informações e/ou esclarecimentos às autoridades competentes, conforme exigido pela legislação aplicável quando tais informações se encontrem na posse de uma das Partes ou de seus fornecedores/ terceiros autorizados.

Parágrafo Quarto: As Partes notificarão imediatamente uma à outra sobre qualquer alteração no presente instrumento.

Esse documento pode ser verificado em: <https://assinatura.vitru.com.br/validate/VJAJT-25QW6-85QPW-LLPBM>

reclamação, solicitação ou questionamento recebido das autoridades competentes e/ou de titulares de dados, e uma Parte não responderá em nome da outra Parte a qualquer solicitação desta natureza, a menos que por esta expressamente autorizada.

XI – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. O estágio não gera vínculo empregatício na forma da lei;
2. Para a execução das atividades previstas neste convênio as partes administrarão os recursos humanos, materiais e financeiros considerados indispensáveis à vista dos respectivos trabalhos, sob a responsabilidade e gerenciamento de cada conveniente;
3. Deverá cada um dos convenientes assegurar-se de que os recursos humanos designados para trabalhar nas atividades concernentes ao presente convênio conheçam e aceitem todas as obrigações aqui estabelecidas, bem como as que venham a ser criadas através de termos aditivos ou planos de trabalho;
4. As Partes estão de comum acordo que os dados deste Convênio e da UNIDADE CONCEDENTE estarão disponíveis no sistema da UNIASSELVI, durante o prazo de vigência do presente Convênio, para acesso dos alunos interessados para fins de correto encaminhamento dos respectivos Termos de Compromisso de Estágio.
5. Os convenientes terão que cumprir rigorosamente com seus deveres de observância de sigilo e ética profissional, fazendo as recomendações oportunas e desenvolvendo todos os demais atos e funções necessárias ou convenientes ao bom cumprimento das atribuições contratadas, comprometendo-se ainda a manter o caráter sigiloso das informações às quais poderá ter acesso em função deste contrato, tomando todas as medidas cabíveis para que tais informações somente sejam divulgadas no âmbito da execução dos serviços, sob pena de responsabilidade.
6. Em caso de inativação ou troca do CNPJ da concedente, fica sob responsabilidade desta informar a UNIASSELVI para realização dos ajustes documentais.

XII – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca da sede da UNIDADE CONCEDENTE para dirimir questões oriundas do presente convênio.

E por assim estarem de pleno acordo, lavrou-se o presente instrumento em 2 (duas) vias de igual teor e forma, assinam as partes o presente convênio na presença das testemunhas abaixo identificadas.

Indaial, ____ de _____ de 2026.

GILBERTO
MARIOTTO
PERES: [REDACTED]

Assinado de forma digital
por GILBERTO MARIOTTO
PERES [REDACTED]
Dados: 2026.10.26 17:18:13
-03'00'

Assinado eletronicamente por:
Antonio Roberto Rodrigues Abatepaulo
CPF: ***.627.288-**
Data: 29/10/2026 09:33:50 -03:00

vitru⁺
eScrição

UNIDADE CONCEDENTE

UNIASSELVI

TESTEMUNHAS:

Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____

Esse documento foi assinado por Antonio Roberto Rodrigues Abatepaulo. Para validar o documento e suas assinaturas acesse
<https://assinatura.vitru.com.br/validate/VJAJT-25QW6-85QPW-LLPBM>





MANIFESTO DE ASSINATURAS



Código de validação: VJAJT-25QW6-85QPW-LLPBM

Esse documento foi assinado pelos seguintes signatários nas datas indicadas (Fuso horário de Brasília):

- ✓ Antonio Roberto Rodrigues Abatepaulo (CPF ***.627.288-**) em 29/10/2026
09:33 - Assinado eletronicamente

Endereço IP	Geolocalização
104.22.10.14	Não disponível
Autenticação	antonio.abatepaulo@vitru.com.br (Verificado)
Login	
K0StQBNWmdR8mbAFSFyE4FPbY0jP63OjLEh/ITILuVE=	
SHA-256	

Para verificar as assinaturas, acesse o link direto de validação deste documento:

<https://assinatura.vitru.com.br/validate/VJAJT-25QW6-85QPW-LLPBM>

Ou acesse a consulta de documentos assinados disponível no link abaixo e informe o código de validação:

<https://assinatura.vitru.com.br/validate>

**DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES****Licitações e Contratos****Comunicados****COMUNICADO DE SUSPENSÃO****PREFEITURA MUNICIPAL DE BOTUCATU****SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA****WILLIAM DE OLIVEIRA E SILVA - SECRETÁRIO****MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA****PREGÃO ELETRÔNICO nº 287/26 - PROCESSO nº
16.730 - UASG 986249****Nº CONTRATAÇÃO Nº 147/2026**

A Prefeitura Municipal de Botucatu, através do Departamento de Compras e Licitações comunica a todos os interessados que está SUSPENSA a abertura do Pregão Eletrônico nº 287/2026 - Processo Administrativo nº16.730/2026, designada para o dia 06 de novembro de 2026 às 09h, para adequação no processo. Nova data será publicada oportunamente.

LILIAN LOURENÇO IAMUNDO**Agente de Contratação**

DESENVOLVIMENTO

Atos Administrativos

Edital de Chamamento Público

PREFEITURA DE
BOTUCATU

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Edital de Chamamento Público n.º 009/2026 - Praça de Alimentação do evento “XVI Encontro de Carros Antigos Botucatu”**1. PREÂMBULO**

A Prefeitura da Estância Turística de Botucatu, por intermédio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, no uso de suas atribuições legais, torna público o presente Chamamento para seleção de empresas do setor alimentício interessadas em compor a **Praça de Alimentação** do evento “**XVI Encontro de Carros Antigos Botucatu**”. O evento será realizado no Ginásio Municipal Governador Mário Covas no 22 de novembro de 2026, das 09 às 18 horas. Este chamamento se refere **exclusivamente** ao espaço destinado aos comerciantes da **praça de alimentação** concedido a título gratuito. As demais áreas e atividades do evento terão regulamentos próprios e específicos.

2. CATEGORIAS

2.1 As empresas interessadas poderão se inscrever nas seguintes categorias:

- a) **Comidas**
- b) **Doces**
- c) **Lanches;**
- d) **Espetinhos;**
- e) **Pipoca;**
- f) **Bebidas (proibido bebidas comercializadas e/ou servidas em recipientes de vidro);**

2.2 Cada empresa autorizada deverá optar por apenas uma categoria de comercialização, conforme definido neste edital, sendo vedada a acumulação de categorias distintas.

2.3 O descumprimento desta disposição acarretará a aplicação das penalidades previstas neste edital, incluindo advertência, multa e/ou revogação da autorização de funcionamento.

Praça Coronel Raphael de Moura Campos, 143, Centro Botucatu – SP CEP: 18600-430
Fone (14) 3811-1419 | www.botucatu.sp.gov.br | desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br



**PREFEITURA DE
BOTUCATU**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

3. PARTICIPANTES

Poderá participar pessoas jurídicas que atendam os seguintes requisitos:

- a) Possuir alvará ou dispensa comprovada;
- b) Apresentar extintor de incêndio adequado ao equipamento utilizado e a validade esteja vigente.
- c) Disponibilizar extensão elétrica com cabo tipo PP 3 vias de 6mm de no mínimo 50 metros de comprimento sem remendos.
- d) As tendas deverão apresentar identidade visual própria ou, preferencialmente, serem neutras. Fica vedado o uso de tendas com marcas de depósitos de bebidas, salvo em caráter excepcional e apenas quando não houver disponibilidade de tendas neutras ou personalizadas.

4. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

Os interessados deverão preencher os dados pessoais/empresariais e enviar no ato da inscrição, os seguintes documentos:

- a) Nome completo do responsável;
- b) Data de Nascimento;
- c) RG do responsável;
- d) CPF do responsável;
- e) E-mail;
- f) Telefone (preferencialmente com WhatsApp);
- g) Comprovante de endereço.
- h) Categoria pretendida, conforme item 2 deste edital;
- i) Razão Social;
- j) Nome fantasia;
- k) Alvará ou Certificado de MEI (quando for o caso);
- l) Certidão Negativa de Débitos Federais;

Praça Coronel Raphael de Moura Campos, 143, Centro Botucatu – SP CEP: 18600-430
Fone (14) 3811-1419 | www.botucatu.sp.gov.br | desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br



PREFEITURA DE
BOTUCATU

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- m) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- n) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- o) Cardápio previsto com os preços dos produtos que serão comercializados;
- p) Listagem de equipamentos, voltagem e quantidade de Watts que serão utilizados.

5. INSCRIÇÃO

As inscrições serão realizadas por meio de formulário eletrônico, disponibilizado a partir do dia 29 de outubro de 2026. As inscrições devem ser feitas pelo **[LINK DE INSCRIÇÃO](#)** e ficarão abertas até o dia 09 de novembro de 2026.

Cada empresa poderá realizar apenas uma inscrição por CNPJ para uma mesma tenda.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- a) Será dada preferência aos estabelecimentos residentes em Botucatu.
- b) Serão 20 (vinte) tendas 3m x 3m , sendo: 02 (duas) de comidas , 02 (duas) de churros e crepes, 03 (três) de lanches, 02 (duas) de cachorro quente, 02 (duas) de espetinhos e 03 (três) de doces e 04 (quatro) para categoria de bebidas.
- c) Serão disponibilizadas 02 (duas) vagas para carrinhos de pipoca.
- d) Em caso de categorias sem inscritos, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico poderá indicar, dentre as categorias, qual ocupará as vagas remanescentes.
- e) Em caso de quantidade de inscritos maior do que as vagas disponíveis, será realizado um sorteio em data e horário a ser divulgado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.
- f) A disposição das mesmas será realizada pela Prefeitura, levando em conta os fatores técnicos como o fornecimento de energia.

7. OBRIGAÇÃO DOS PARTICIPANTES

Praça Coronel Raphael de Moura Campos, 143, Centro Botucatu – SP CEP: 18600-430
Fone (14) 3811-1419 | www.botucatu.sp.gov.br | desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br



**PREFEITURA DE
BOTUCATU**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

- a) A Prefeitura de Botucatu disponibilizará apenas uma equipe de segurança para o evento em geral. Assim, será responsabilidade dos participantes zelar pela segurança de seus respectivos pontos de venda durante os períodos em que não estiverem em funcionamento. A Prefeitura de Botucatu não se responsabilizará por produtos, materiais, equipamentos ou quaisquer ocorrências relacionadas.
- b) Respeitar o espaço destinado e a organização definida pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico.
- c) Participar das reuniões prévias e cumprir o horário estabelecido para montagem e desmontagem, sob pena de exclusão da inscrição.
- d) Manter seu estabelecimento aberto e em funcionamento durante o dia e horário combinado previamente, não extrapolando os horários determinados pela administração.
- e) Cumprir integralmente as cláusulas do Termo de Responsabilidade (Anexo I).
- f) Todas as tendas deverão obrigatoriamente possuir estrutura com cobertura para proteção do sol e chuva. As tendas deverão apresentar identidade visual própria ou, preferencialmente, serem neutras. Fica vedado o uso de tendas com marcas de depósitos de bebidas, salvo em caráter excepcional e apenas quando não houver disponibilidade de tendas neutras ou personalizadas.
- g) Levar compartimento individual apropriado para descarte de lixo, tanto para uso interno quanto externo, assim como insumos para recolhimento, como sacos plásticos.
- h) Após a seleção, o participante que vier a desistir ou se ausentar deverá apresentar justificativa idônea e devidamente fundamentada. Na ausência de exposição de motivos legítimos, o participante ficará sujeito à aplicação das penalidades previstas neste regulamento.
- i) Não será permitida a permanência de veículos pertencentes aos membros da praça de alimentação, após a montagem, no Ginásio Municipal.
- j) Somente será autorizada a entrada de veículos nas proximidades da praça de alimentação, para desmontagem, após evasão completa dos transeuntes do Ginásio Municipal. Os equipamentos instalados deverão permanecer no local durante todos os três dias de realização do evento “XVI Encontro de Carros Antigos Botucatu”. A

Praça Coronel Raphael de Moura Campos, 143, Centro Botucatu – SP CEP: 18600-430
Fone (14) 3811-1419 | www.botucatu.sp.gov.br | desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br



**PREFEITURA DE
BOTUCATU**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

remoção antes do término do evento é expressamente vedada, sujeitando o responsável às penalidades previstas neste Chamamento.

8. PENALIDADES

O não cumprimento das regras, obrigações estabelecidas e neste edital sujeitará o participante às seguintes penalidades:

- a) Multa proporcional aos custos dos utilizados (energia, água e espaço)
- b) Exclusão da praça de alimentação e substituição pelo suplente.
- c) Impedimento de participação no próximo evento realizado pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, conforme análise pela comissão organizadora.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

9.1 Qualquer cidadão ou interessado em participar do processo de chamamento público poderá apresentar impugnação a este Edital e seus anexos, em até 02 (dois) dias úteis, após a data de sua publicação.

9.2 A impugnação será dirigida, por escrito (redigido/digitado), à autoridade que assinou o instrumento convocatório, devidamente fundamentado, datado e assinado pelo impugnante, e ser protocolado no setor de protocolos na sede da Prefeitura Municipal de Botucatu.

9.3. A autoridade terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para analisar, julgar e decidir pela aceitação ou recusa da impugnação.

9.4. No caso de aceitar a impugnação, a autoridade promoverá, em até 02 (dois) dias úteis, a publicação da retificação deste Edital.

9.5. No caso de recusa da impugnação, deverá responder por escrito (redigido/digitado), em até 02 (dois) dias úteis, com a explanação e motivos da decisão.

9.6. A impugnação interposta em desacordo com as condições deste Edital não será conhecida.

10 – DOS RECURSOS

Praça Coronel Raphael de Moura Campos, 143, Centro Botucatu – SP CEP: 18600-430
Fone (14) 3811-1419 | www.botucatu.sp.gov.br | desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br



**PREFEITURA DE
BOTUCATU**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

10.1. Caberá recurso pelo interessado do resultado da habilitação, classificação e credenciamento no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ciência ou da publicação, conforme o caso.

10.2. A Secretaria de Desenvolvimento Econômico constitui-se como autoridade competente para receber, analisar, julgar e decidir sobre o recurso do item 9.1.

10.3. O recurso deve ser apresentado por escrito (redigido/digitado), devidamente fundamentado, datado e assinado pelo recorrente, e ser protocolado no setor de protocolos na sede da Prefeitura Municipal de Botucatu.

10.4 Os recursos não terão efeito suspensivo.

10.5. O recurso interposto em desacordo com as condições deste Edital não será conhecido.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. A participação no processo de credenciamento será considerada como evidência de que o interessado examinou criteriosamente o Edital, e que anuiu de forma integral a todas as condições nele estabelecidas.

11.2. O participante e interessado no credenciamento é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do credenciamento.

11.3. O Termo de Autorização de Uso de Espaço Público, resultante deste credenciamento, poderá ser revogada a qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, em que tomará ciência o autorizado, no caso de desvio de finalidade ou descumprimento das condições e obrigações estabelecidas e assumidas ou, ainda, quando o interesse público o exigir, sem que assista ao autorizado qualquer direito à indenização de qualquer natureza, e será regido pelas disposições deste Edital, preceitos do direito público e demais normas pertinentes.

11.4. O município de Botucatu não se responsabilizará, em hipótese alguma, pelos atos, contratos ou compromissos assumidos de natureza comercial, financeira, trabalhista ou outra, realizados pelo autorizado firmado com terceiros.

Praça Coronel Raphael de Moura Campos, 143, Centro Botucatu – SP CEP: 18600-430
Fone (14) 3811-1419 | www.botucatu.sp.gov.br | desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br

**PREFEITURA DE
BOTUCATU**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

12 – DO CRONOGRAMA

12.1 O presente edital seguirá o seguinte cronograma de atividades:

Nº	ETAPAS/ DESCRIÇÃO	DATA
01	Publicação do Edital: < https://www.botucatu.sp.gov.br/ >	29/10/2026
02	Período de inscrições e envio de documentos:	29/10/2026 a 09/11/2026
03	Publicação do resultado preliminar	11/11/2026
04	Período de protocolo e resposta de Recursos	12/11/2026 a 13/11/2026
05	Publicação do resultado final	16/11/2026
06	Reunião entre Administração Pública e os aprovados	18/11/2026

Botucatu, 27 de outubro de 2026.

Praça Coronel Raphael de Moura Campos, 143, Centro Botucatu – SP CEP: 18600-430
Fone (14) 3811-1419 | www.botucatu.sp.gov.br | desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br



PREFEITURA DE
BOTUCATU

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

ANEXO 1 – TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO

A Prefeitura da Estância Turística de Botucatu, realizará a **XVI Encontro de Carros Antigos Botucatu**, evento que reúne música, praça de alimentação e atrações para a população durante este período. Para realização deste evento, a Secretaria de Desenvolvimento Econômico disponibilizará uma área no Ginásio Municipal “Governador Mário Covas” concedida a título gratuito, para implantação da Praça de Alimentação, no dia 22 de novembro de 2026, domingo, das 09 às 18 horas. Este termo se refere **exclusivamente** ao espaço destinado aos comerciantes da **praça de alimentação**. As demais áreas e atividades do evento terão regulamentos próprios e específicos.

O proponente selecionado afirma estar ciente de suas responsabilidades, bem como dos termos e condições abaixo citados:

1. A Administração não se responsabilizará por qualquer dano ou sinistro, seja ele material ou pessoal, direto ou indireto, causados durante o funcionamento das tendas.
2. A Prefeitura Municipal ficará responsável por disponibilizar um ponto com energia elétrica, no entanto, fica sob responsabilidade de cada tenda providenciar o cabo/extensão de energia, tipo PP com metragem mínima de 50 metros – 3 vias de 6 mm, para alcance até as caixas de força. O cabo deve ser compatível com os equipamentos de cada um e ser inteiriço, sem remendos, conforme orientações da equipe elétrica.
3. O proponente poderá disponibilizar até dois jogos de mesas com cadeiras de plástico para acomodar os clientes durante o consumo, ficando sob sua responsabilidade a limpeza das mesmas, assim como a permanência das cadeiras e mesas no espaço delimitado para sua tenda. O uso das mesas e cadeiras em outras áreas de evento será proibido.
4. O proponente será responsável por toda limpeza diária da tenda e arredores, incluindo o recolhimento de mesas e cadeiras (caso haja). Também será de sua responsabilidade ter uma lixeira individual, com sacos plásticos, para o descarte adequados de lixos no interior e no exterior da sua barraca. A Prefeitura não disponibilizará lixeiras para uso interno, assim como insumos. Não será permitido descarte de lixo, água ou materiais provenientes da produção de cada um, no perímetro da tenda.
5. Não será permitido comercializar ou servir bebidas ou alimentos em recipientes de vidro, fornecer utensílios ou materiais que possam resultar em cacos perfurocortantes ou servir bebidas alcoólicas

Praça Coronel Raphael de Moura Campos, 143, Centro Botucatu – SP CEP: 18600-430
Fone (14) 3811-1419 | www.botucatu.sp.gov.br | desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br



PREFEITURA DE BOTUCATU

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

para menores de 18 anos, estando sujeito a penalidades previstas em lei, devendo o comerciante possuir em local visível a placa de venda proibida para menores.

6. Cada empresa autorizada deverá optar por apenas uma categoria de comercialização, conforme definido o edital, sendo vedada a acumulação de categorias distintas.

7. Possuir alvará ou dispensa comprovada, quando dos casos específicos.

8. Todas as tendas, sem exceção, devem atender todas as normas de higiene estabelecidas na legislação própria e estar de acordo com as normas da VIGILÂNCIA SANITÁRIA. Devem possuir local adequado para higienização das mãos, utensílios e alimentos, utilizando luvas, toucas e demais EPI's (Equipamento de Proteção Individual) que se fizerem necessários, sempre observando o correto descarte desses materiais.

9. Todas as tendas devem possuir extintores de incêndio próprios para praças de alimentação, além de seguirem todas as normas da ABNT referentes a suas especificações e validade.

10. Será permitida a permanência do estabelecimento aberto até 30 minutos após show principal.

11. A Prefeitura de Botucatu disponibilizará apenas uma equipe de segurança para o evento em geral. Assim, será responsabilidade dos participantes zelar pela segurança de seus respectivos pontos de venda durante os períodos em que não estiverem em funcionamento. A Prefeitura de Botucatu não se responsabilizará por produtos, materiais, equipamentos ou quaisquer ocorrências relacionadas.

12. Horários de montagem e desmontagem, localização e demais informações serão apresentadas em reunião presencial, que será realizada em data a definir pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

13. Todas as empresas deverão obrigatoriamente possuir estrutura com cobertura para proteção do sol e chuva. As tendas deverão apresentar identidade visual própria ou, preferencialmente, serem neutras. Fica vedado o uso de tendas com marcas de depósitos de bebidas, salvo em caráter excepcional e apenas quando não houver disponibilidade de tendas neutras ou personalizadas.

14. Após a seleção, o participante que vier a desistir ou se ausentar deverá apresentar justificativa idônea e devidamente fundamentada. Na ausência de exposição de motivos legítimos, o participante ficará sujeito à aplicação das penalidades previstas neste regulamento.

15. Não será permitida a permanência de veículos pertencentes aos membros da praça de alimentação, após a montagem, dentro do Ginásio Municipal.

16. Somente será autorizada a entrada de veículos nas proximidades da praça de alimentação, para desmontagem, após evasão completa dos transeuntes no Ginásio Municipal.

17. Os equipamentos instalados deverão permanecer no local durante todo o dia de realização do evento "XVI Encontro de Carros Antigos Botucatu". A remoção antes do término do evento é

Praça Coronel Raphael de Moura Campos, 143, Centro Botucatu – SP CEP: 18600-430
Fone (14) 3811-1419 | www.botucatu.sp.gov.br | desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br



PREFEITURA DE BOTUCATU

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

expressamente vedada, sujeitando o responsável às penalidades previstas no Edital de Chamamento.

18. A posição das tendas no local do evento será definida em três fileiras, obedecendo à ordem definida pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

19. Caso alguma das categorias não tenha inscritos aptos suficientes, ficará a cargo da Secretaria de Desenvolvimento Econômico definir qual categoria preencherá as vagas remanescentes.

20. Após leitura e ciência das recomendações, termos e condições acima citados, o proponente selecionado compromete-se a zelar pelo espaço público, mantendo a ordem e o cuidado. Compromete-se também em cumprir de forma integral o conteúdo deste termo.

Botucatu, ____ de _____ de 2026.

Nome Completo do Responsável: _____

Nome da Empresa: _____

CPF: _____ CNPJ: _____

Telefone para contato: _____ / _____

E-mail: _____

Assinatura do responsável da empresa

**PREFEITURA DE
BOTUCATU**

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Anexo II – TABELA DE SUGESTÃO DE PREÇOS

Visando um valor acessível para todos os públicos, por se tratar de um evento realizado pela municipalidade, fica estabelecido uma tabela de sugestão de preços, objetivando competitividade, e que ao mesmo tempo seja possível o lucro dos vendedores. A tabela foi baseada na média dos estabelecimentos da cidade.

Itens populares

- Lanche: até R\$ 30,00
- Cachorro quente: até R\$ 25,00
- Pastel: até R\$ 25,00
- Salgado: até R\$ 12,00
- Espetinho: até R\$ 15,00
- Pizza (pedaço): até R\$ 15,00
- Batata frita (porção para 1 pessoa): até R\$ 25,00
- Porções (para uma pessoa): até R\$ 35,00
- Pipoca (porção para 1 pessoa): até R\$ 10,00
- Churros e Crepes: até R\$ 20,00
- Doces populares (unidade): até R\$ 20,00
- Cerveja popular lata 350ml: até R\$ 10,00
- Refrigerante lata 350ml e suco: até R\$ 10,00
- Água mineral sem gás 500ml: até R\$ 8,00

Itens gourmet (cuja preparação ou ingredientes sejam não-convencionais, mais elaborados), comidas típicas e bebidas especiais

- Lanches e Cachorros Quentes Gourmet: até R\$ 50,00
- Cervejas especiais: até R\$ 25,00
- Chopp 300 ml: até R\$ 18,00
- Chopp 500 ml: até R\$ 25,00
- Doces Gourmet: até R\$ 35,00
- Demais produtos gourmet, comidas típicas: até R\$ 50,00.
- Demais bebidas: até R\$ 20,00.



EXPEDIENTE

Prefeitura Municipal de Botucatu
CNPJ 46.634.101/0001 -15
Praça Professor Pedro Torres, nº 100 - Centro
Telefone: (14) 3811-1400
Site: www.botucatu.sp.gov.br

Câmara Municipal de Botucatu
CNPJ 01.096.235/0001-91
Praça Comendador Emílio Peduti, 112 - Centro
Telefone: (14) 3112-2650
Site: www.camarabotucatu.sp.gov.br

Gabinete do Prefeito

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro
(14) 3811-1541
gabinete@botucatu.sp.gov.br

Fundo Social de Solidariedade

Rua José Barbosa de Barros, 120 - Vila Jahu
(14) 3811-1524
fundosocial@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Assistência Social

Rua Silva Jardim, 395 - Jardim Central
(14) 3811-1468
assistencialsocial@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Cultura

Rua General Telles, 1040 - Centro
(*Pinacoteca Forum das Artes*)
(14) 3811-1470
cultura@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Desenvolvimento Econômico

Rua Benjamin Constant, 161 - Vila Jaú
(*antiga Estação Ferroviária*)
(14) 3811-1493
desenvolvimento@botucatu.sp.gov.br

Secretaria Adjunta de Turismo

Rua Benjamin Constant, 161 - Vila Jaú
(*antiga Estação Ferroviária*)
(14) 3811-1490
turismo@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Educação

Rua José Barbosa de Barros, 120 - Vila dos Lavradores
(14) 3811-3199
educacao@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Esportes e Promoção da Qualidade de Vida

Rua Maria Joana Feliz Diniz, 1585 - Vila Auxiliadora
(*Ginásio Municipal*)
(14) 3811-1525
esportes@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Governo e Relações Institucionais

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro
(14) 3811-1542
governo@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Habitação e Urbanismo

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro
(14) 3811-1412
planejamento@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Infraestrutura

Rodovia Marechal Rondon - SP 300 - KM 248 S/N Vila Juliana
(*Atrás do Posto da Polícia Ambiental*)
(14) 3811-1502
obras@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Comunicação

Praça Professor Pedro Torres, 100 - Centro
(14) 3811-1520
comunicacao@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Saúde

Rua Major Matheus, 07 - Vila dos Lavradores
(14) 3811-1100
saude@botucatu.sp.gov.br

Secretaria de Segurança

Rua Vitor Atti, 145 - Vila dos Lavradores
(14) 3811-38820932
seguranca@botucatu.sp.gov.br

Secretaria do Verde

Rua Lourenço Carmelo, 180 - Jardim Paraíso
(*Poupatempo Ambiental*)
(14) 3811-1533
meioambiente@botucatu.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

O Diário Oficial Eletrônico da Estância Turística de Botucatu, instituído pela
Lei nº 6239/2021 é o órgão oficial de publicações do município.

Assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.