

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 007/SEME/2023**

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER (SEME), abre procedimento de **Chamamento Público** com o objetivo de selecionar Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para a implementação do Programa “Vem Dançar” através da celebração de Termo de Fomento. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC), do Decreto Municipal nº 57.575/2016, da Portaria nº 27/SEME/2017 e demais legislações aplicáveis à matéria, no que couber.

**1. DO OBJETIVO DO EDITAL**

1.1. O presente Edital visa selecionar projetos para realizar ações relacionadas ao Programa “Vem Dançar” edições de 2023, 2024, 2025, 2026 e 2027.

1.1.1. A edição 2023 será implementada no segundo semestre deste ano, preferencialmente entre os meses de agosto e dezembro, e as demais edições serão implantadas a cada novo exercício a critério da Administração.

1.1.2. A proposta técnica deverá ter como escopo a edição 2023 do Programa, que será composta por no mínimo 13 bailes, abrangendo as 5 regiões da cidade.

1.2. O objeto consiste na execução de eventos de, no mínimo, 4 horas de duração, com ritmos de dança de salão focados no público adulto/idoso. Os eventos serão realizados em todas as regiões da cidade. Os eventos deverão ser realizados preferencialmente às terças-feiras, em locais a serem determinados pela SEME, sendo preferencialmente salões de clubes sociais, centros esportivos de administração direta ou indireta e espaços públicos que comportem o baile.

1.3. O detalhamento do objeto para elaboração da proposta técnica para a edição de 2023 consta do Anexo XV – Diretrizes Programáticas Para Elaboração do Plano de Trabalho.

1.4. O Termo de Fomento a ser celebrado deverá contemplar os itens que são essenciais ao programa, quais sejam:

- a. Bailes temáticos;
- b. Estrutura física;
- c. Transporte;
- d. Instrutores de dança;
- e. Ambulância;
- f. Camisetas;

- g. Hidratação/lanches;
- h. Plano de divulgação.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

### **2.1. Aspectos Legais que Embasam o Projeto**

A Constituição Federal de 1988 reconheceu o esporte e o lazer como direitos sociais, estabelecendo assim um dever de agir do Poder Público para garanti-los. Na mesma linha, o artigo 217 da Constituição reforça a necessidade de o Estado fomentar práticas desportivas formais e não formais bem como a necessidade de incentivar o lazer como forma de promoção social.

Em consonância com a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município traz no Capítulo V do Título VI as disposições relacionadas ao Esporte, ao Lazer e à Recreação, em especial o dever do Município em apoiar e incentivar, com base nos fundamentos da educação física, o esporte, a recreação, o lazer e a expressão corporal como formas de educação e promoção social e como prática sociocultural e de preservação da saúde física e mental.

Ademais, o artigo 233 da Lei Orgânica e seus incisos apontam como dever do Município destinar recursos orçamentários para incentivar o esporte de participação, o lazer comunitário e a prática da educação física como premissa educacional.

A Lei Municipal nº 17.568 de 2021 veio a reconhecer a prática da atividade física e do exercício físico como essenciais para a população no Município de São Paulo. Destaca-se que esse reconhecimento se deu durante a pandemia de Covid-19 e em sintonia com a produção científica nacional, a qual indicou que a prática regular de atividade física e de exercício físico durante a pandemia mostrou-se essencial à manutenção da saúde<sup>1</sup>.

Por fim, o Estatuto do Idoso, Lei Federal nº 10.741/2003, estabelece como direito da pessoa idosa e dever da Administração Pública promover atividades que garantam a preservação de sua integridade física e mental, sendo essas adaptadas às condições de idade.

Considerando esse cenário pós-pandemia e, tendo em vista a necessidade de se oportunizar atividade física, esportes e lazer à população como meio de preconizar a saúde,

retomada da vida social e melhoria da saúde mental, faz-se necessário buscar formas de promover o despertar da necessidade da prática de atividades físicas e de lazer nas suas mais diversas modalidades, bem como a apropriação dos espaços públicos favoráveis à sua prática.

Nesse sentido, o Programa “Vem Dançar”, a ser executado pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, visa promover o oferecimento de atividades físicas, esportes e lazer de forma disseminada aos munícipes e, em especial a população idosa, da cidade de São Paulo.

Cabe destacar que o Decreto Municipal 57.845 de 2017 estabelece como atribuições da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer o trabalho de planejar e implementar programas, projetos e eventos esportivos e de lazer nas diferentes modalidades e para todas as faixas etárias, além de desenvolver o esporte e o lazer em todas as suas dimensões, garantindo o acesso universal, a interface e a transversalidade com áreas afins.

## **2.2. Diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver**

Continuando o processo de retomada iniciado em 2022 a partir do fim da fase mais aguda da pandemia de Covid-19, busca-se com o presente projeto promover a prática de atividades físicas, de esporte e de lazer, em especial através da dança de salão.

Além disso, espera-se diminuir a escassez de oportunidades para prática esportiva e de lazer em regiões de maior vulnerabilidade social, por meio da oferta de transporte, oportunizando a participação dos grupos de pessoas idosas nas atividades oferecidas pela SEME/DGPE.

Conforme dados obtidos através de pesquisa qualitativa realizada pela IPACE (Instituto Pangea de Ação Cultural e Esportiva), entidade implementadora do Vem Dançar em 2022, é possível perceber a grande aceitabilidade da população participante e índices satisfatórios com o desenvolvimento do Programa.

	<b>Quantidade de coleta na pesquisa</b>	<b>Quantidade de Ótimo</b>	<b>Quantidade de Bom</b>	<b>Quantidade de Regular</b>	<b>Quantidade de Péssimo</b>
<b>Lote 1</b>	950	586	353	9	2

<b>Lote 2</b>	704	442	255	5	2
<b>Lote 3</b>	582	389	183	7	3
<b>Lote 4</b>	650	443	195	10	2
<b>Total absoluto</b>	<b>2886</b>	<b>1860</b>	<b>986</b>	<b>31</b>	<b>9</b>
<b>Total percentual</b>	<b>100%</b>	<b>64,45%</b>	<b>34,16%</b>	<b>1,07%</b>	<b>0,31%</b>

### 2.3. Benefícios para a população

O Projeto visa oferecer à população idosa ações que buscam prevenir agravos do processo de envelhecimento e promover o envelhecimento ativo. O Programa Vem Dançar é uma política pública de lazer para pessoas idosas que pretende, por meio da dança, massificar a prática de atividade física nos momentos de lazer desta população, visando a melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas e a promoção de um ENVELHECIMENTO FÍSICAMENTE ATIVO.

O munícipe terá a oportunidade de manter-se fisicamente ativo, com atividades físicas e de lazer através da dança de salão em ambiente previamente preparado para receber o público-alvo do presente programa.

### 3. SOBRE O PROGRAMA

3.1. O Programa “Vem Dançar” tem como objetivo a realização de bailes, de no mínimo 4 horas de duração cada, nos quais serão disponibilizadas à população atividades físicas e de lazer, mais notadamente através de ritmos musicais que agradam a população idosa. Os requisitos mínimos e as diretrizes programáticas necessários para a elaboração do plano de trabalho a ser apresentado pela Organização da Sociedade Civil são os constantes no Anexo XV – Diretrizes Programáticas para Elaboração do Plano de Trabalho.

3.2. A execução dos eventos da edição de 2023 da parceria deverá ocorrer preferencialmente no período de agosto e dezembro de 2023, podendo essas datas serem ajustadas quando da emissão da ordem de serviço, em função do tempo necessário para execução do conjunto de procedimentos para celebração do termo de fomento.

3.3. O Programa tem abrangência municipal e deverá ser executado nas 5 (cinco) regiões da cidade (norte, sul, leste, oeste e centro), ocorrendo, preferencialmente, nos centros esportivos e clubes sociais do município. Os locais sugeridos estão definidos no Anexo XV, podendo ser alterados a critério da SEME.

3.4. As atividades a serem desenvolvidas no programa envolvem a prática de atividade física por meio da dança, com a realização de bailes temáticos, devendo a OSC seguir as diretrizes programáticas no Anexo XV e ao mínimo estabelecido no presente edital.

3.5. O programa será desenvolvido sempre em respeito à legislação que rege a matéria, bem como em observância aos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da proibidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da economicidade, da eficiência, da transparência e dos que lhes são correlatos, sendo proibido qualquer tipo de cobrança para que o munícipe participe das atividades, além de não ser permitida a realização de eventos demonstrativos.

3.6. O montante de recursos disponíveis para a execução total do Programa para o ano de 2023 será de 3.250.000,00 (três milhões e duzentos e cinquenta mil reais).

#### **4. DO PÚBLICO-ALVO**

4.1. As atividades propostas deverão mobilizar as faixas etárias definidas no Anexo XV – Diretrizes Programáticas Para Elaboração do Plano de Trabalho.

#### **5. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO**

5.1. As atividades deverão ser executadas no Município de São Paulo, englobando todas as regiões da cidade. A realização dos bailes, preferencialmente, deverá ocorrer nos centros esportivos e clubes sociais do município.

5.1.1. Para a edição de 2023, a sugestão de locais de execução e calendário está definida no Anexo XV.

5.2. Os locais poderão ser alterados de forma unilateral pela SEME em caso de necessidade pública, sem que isso possa implicar em aumento de custos à OSC.

#### **6. DA DURAÇÃO DAS PARCERIAS**

6.1. A vigência da parceria a ser celebrada será de 53 (cinquenta e três) meses, a contar da assinatura do Termo de Fomento. Após o término da vigência, a entidade terá um prazo de 90 (noventa) dias para a entrega da prestação de contas final.

6.2. O prazo de vigência da parceria deverá englobar os atos preparatórios e a efetiva implementação do objeto, sendo que a efetiva implementação do objeto do primeiro ano da parceria deverá ocorrer preferencialmente no período de agosto a dezembro de 2023.

6.3. Para os fins deste edital serão entendidos como atos preparatórios todos aqueles necessários previamente à efetiva implementação do objeto da parceria, por exemplo, contratação de funcionários, compra de equipamentos e mobilização inicial. Já por efetiva implementação do objeto entende-se a realização do escopo finalístico da parceria, tal como a realização do evento propriamente dito ou o fornecimento da atividade prevista.

6.4. Os atos preparatórios e a efetiva implementação do objeto deverão integrar o plano de trabalho apresentado.

6.5. A data de início da execução do plano de trabalho será definida na ordem de serviço a ser emitida após a celebração do Termo de Fomento.

## **7. METAS, INDICADORES E VERIFICADORES**

7.1. A descrição das metas do projeto deverá ser clara e objetiva, destacando sempre os indicadores e os verificadores que serão utilizados para aferição das metas propostas.

7.2. **METAS QUANTITATIVAS:** o plano de trabalho deverá prever as metas quantitativas de execução, sendo obrigatória a previsão das metas mínimas definidas no Anexo XV – Diretrizes Programáticas para Elaboração do Plano de Trabalho.

7.2.1. Para além das metas mínimas propostas no referido anexo, a entidade poderá prever outras metas. Estas deverão ser necessariamente mensuráveis e para cada meta deverá haver um indicador por meio do qual ela será aferida.

7.3. **INDICADORES:** o plano de trabalho deverá prever os indicadores para as metas quantitativas de execução, sendo obrigatória a previsão dos indicadores definidas no Anexo XV – Diretrizes Programáticas para Elaboração do Plano de Trabalho.

7.4. **METAS QUALITATIVAS:** o plano de trabalho deverá prever as metas qualitativas de execução, sendo obrigatória a previsão das metas mínimas definidas no Anexo XV – Diretrizes Programáticas para Elaboração do Plano de Trabalho.

7.4.1. Para além das metas mínimas propostas no referido anexo, a entidade poderá prever outras metas. Estas deverão ser necessariamente mensuráveis e para cada meta deverá haver um indicador por meio do qual ela será aferida.

## **8. DO PROJETO A SER APRESENTADO**

8.1. O projeto deverá apresentar nexos entre a realidade do objeto e as metas a serem atingidas, bem como os indicadores e verificadores para a sua aferição, de acordo com as ações de aquisição de material de consumo e prestação de serviço.

8.2. Os locais para a execução das atividades, caso a OSC entenda necessário, deverão ser vistoriados anteriormente à entrega da proposta, estando ciente da infraestrutura encontrada e indispensável para atender a especificidade das atividades ofertadas, inclusive acessibilidade, sendo prerrogativa da SEME a escolha de outro local caso vislumbre o melhor atendimento ao interesse público, sem que possa implicar no aumento de custo para a OSC em relação ao orçamento apresentado.

8.3. Caso os locais informados na proposta não sejam de propriedade da Prefeitura de São Paulo, a OSC deverá apresentar declaração de autorização do uso do espaço para a execução das atividades propostas.

8.4. A proposta deverá discriminar os itens de consumo e serviços necessários para suportar as despesas para a execução do objeto, dentre outros necessários e que demonstrem conexão com a ação a ser desenvolvida.

## **9. DA ORGANIZAÇÃO DOS LOTES**

9.1. O presente Edital será composto de um lote único abrangendo todo o programa.

9.2. Cada entidade deverá apresentar somente uma proposta para o lote.

9.3. A proposta não poderá superar o montante de recursos disponíveis para o programa, sob pena de desclassificação.

## **10. DA PROPOSTA**

10.1. As OSCs deverão apresentar suas propostas, em atendimento ao Anexo II ("Projeto/Proposta"), definindo as atividades, de forma que demonstrem, de maneira clara e objetiva, como a realização do projeto atingirá os objetivos do presente chamamento público, com as metas específicas, bem como os indicadores e verificadores para a sua aferição.

10.2. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo do Anexo II, em envelope fechado e indevassável, junto com a documentação exigida e as atividades propostas, contendo na sua parte externa as informações abaixo e entregue na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEME, na Rua Pedro de Toledo, nº 1.561, bairro Vila Clementino, São Paulo – SP, até o 30º (trigésimo) dia corrido, a contar a partir do 1º dia útil subsequente à publicação deste Edital no DOC, junto ao setor de Protocolo, das 10:00 horas às 17:00 horas, de segunda

a sexta-feira, que receberá e encaminhará o envelope fechado e carimbado à COMISSÃO DE SELEÇÃO para análise:

PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO – SEME

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 007/SEME/2023 – PROJETO “VEM DANÇAR”

LOTE: \_\_\_\_\_

INTERESSADO:

CNPJ:

10.2.1. Caso o 30º (trigésimo) dia de entrega da proposta seja em um sábado, domingo ou feriado, a data final para entrega será a do 1º dia útil subsequente da data prevista anteriormente.

10.3. Será desclassificada a proposta que não atender aos requisitos deste edital.

10.4. A Proposta deverá ser detalhada, clara e objetiva, com apresentação de metas qualitativas e quantitativas, bem como os indicadores para a sua aferição, conforme explicitados no item 7, apresentando a programação de acordo com as atividades descritas no item 3, bem como conforme os objetivos gerais, específicos, metodologia e diretrizes traçadas no Anexo XV.

10.5. Além do contido nos itens acima, as propostas das OSCs interessadas em participar do certame, deverão conter:

10.5.1. Plano de trabalho, no modelo do Anexo II, contendo no objetivo geral e nos objetivos específicos descritivo de forma clara e objetiva para proposta.

10.5.2. Descrição e discriminação dos itens de consumo, serviços e pessoal necessários para suportar despesas de caráter essencial ao projeto.

10.5.3. Cronograma de execução, com fases, etapas ou tabelas, o que couber, com a previsão de duração, além da forma que se dará o cumprimento das metas a eles atreladas, apresentando e definindo os indicadores e parâmetros para aferição, com a finalidade de demonstrar o nexo da realidade do objeto da parceria com as metas a serem atingidas.



10.5.4. A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.

10.5.4.1. Nos casos em que seja possível locar ou comprar e transportar os itens necessários à execução do objeto, a proponente deverá optar pela opção mais econômica, justificando a escolha por uma ou por outra.

10.5.4.2. Caso a OSC opte pela opção menos econômica em função de necessidades específicas do projeto, esta opção deverá ser necessariamente justificada.

10.5.5. Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso.

10.5.6. As ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

10.6. A proponente deverá apresentar comprovantes de experiência prévia na realização do objeto proposto no plano de trabalho, com atendimento de público semelhante ao proposto nos planos de trabalho com os seguintes requisitos:

- a. Comprovação de realização do objeto ou de natureza semelhante, com atendimento de público proporcional ao do presente programa);
- b. Comprovação de capacidade técnica e operacional condizente com o objeto proposto;
- c. Comprovante de experiência prévia específico em atividades paradesportivas ou esportivas, voltadas à pessoa com deficiência ou mobilidade reduzida.

10.7. Para fins de comprovação da experiência prévia, poderão ser admitidos:

10.7.1. Instrumentos de parceria ou contratos firmados com órgãos e entes da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;

10.7.2. Publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

10.7.3. Prêmios locais ou internacionais recebidos.

10.7.4. Declaração de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria, emitidas por órgãos públicos, redes, empresas públicas ou privadas.

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

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

10.8. As exigências listadas acima serão analisadas anteriormente e o seu descumprimento gerará a desclassificação da OSC no Chamamento. Caso cumpridas as exigências listadas, elas serão consideradas com base nos critérios de pontuação no item 13.

10.9. O Projeto, conforme modelo descrito no Anexo II, bem como a documentação necessária, deverá ser apresentado de maneira impressa e digital – pen drive.

10.9.1. A documentação impressa deverá ser numerada e encadernada para melhor análise da comissão de seleção. Todas as folhas deverão estar rubricadas pelo proponente e a proposta deverá ser assinada, sendo que o descumprimento deste item acarretará a desclassificação da OSC.

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

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

10.10. A previsão de receitas e despesas de que trata o item 10.5.4 deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza. No caso de cotações (múltiplas consultas ao mercado), a organização da sociedade civil deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação, o fornecedor específico, o número do CNPJ do fornecedor e a identificação do sítio eletrônico.

10.10.1. A pesquisa de preços da proposta técnica a ser apresentada para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos parâmetros pertinentes, observados os arts. 58 e 66 da Lei Municipal nº 17.273/2020, dentre os seguintes:

- I. Bancos de preços de referência mantidos pela Prefeitura;
- II. Bancos de preços de referência no âmbito da Administração Pública;
- III. Contratações e atas de registro de preços similares, no âmbito da Prefeitura ou de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços;

- IV. Pesquisa publicada em mídia especializada, listas de instituições privadas renomadas na formação de preços, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- V. De múltiplas consultas diretas ao mercado.
- 10.10.2. A Organização da Sociedade Civil parceira deve demonstrar que escolheu a opção mais vantajosa, ou seja, deve fazer uso de todas as opções acima descritas, devendo qualquer impossibilidade de consulta de alguma das opções ser justificada.
- 10.10.3. Compete à Organização da Sociedade Civil promover análise preliminar quanto à qualificação das empresas consultadas, devendo se certificar de que são do ramo pertinente à contratação desejada.
- 10.10.4. Excepcionalmente, mediante justificativa, que deverá ser aceita pela Comissão de Seleção, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.
- 10.10.5. Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.
- 10.10.6. Visando garantir a devida transparência e a redução dos riscos inerentes à pesquisa, cabe à entidade da sociedade civil:
- I. A identificação da pessoa responsável pela cotação, a caracterização completa das empresas consultadas (nome dos responsáveis pela cotação, endereço completo da empresa, telefones existentes);
  - II. As respostas de todas as empresas consultadas, ainda que negativa a solicitação de orçamento, e a indicação dos valores praticados, de maneira fundamentada e detalhada;
  - III. A disponibilização do contato das empresas consultadas;
  - IV. Juntar às cotações de preços, os cartões de CNPJ das empresas cotadas;
  - V. Juntar às cotações as certidões negativas de inscrição no CADIN Municipal das empresas cotadas;
  - VI. Juntar as certidões negativas de licitante inidôneo emitidas pelo Tribunal de Contas da União das empresas cotadas.
- 10.10.7. O descumprimento dos itens citados acima acarretará a desclassificação da OSC.

10.11. É permitida a atuação em rede, por duas ou mais OSCs, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do Termo de Fomento, desde que a OSC signatária do Termo de Fomento possua:

- a. Mais de 05 (cinco) anos de inscrição no CNPJ;
- b. Capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

10.11.1. Quando aplicável, as OSCs que assinarem os Termos de Fomento deverão celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, ficando obrigadas, no ato da respectiva formalização, a:

- a. Verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do Termo de Fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;
- b. Comunicar à Administração Pública em até 60 (sessenta) dias a assinatura do termo de atuação em rede.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES**

### **11.1. CABERÁ À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC):**

11.1.1. Apresentar a documentação técnica na data estipulada pelo edital com as atividades propostas para análise, avaliação e classificação pela Comissão de Seleção.

11.1.2. Atender todos os requisitos e as exigências da Lei Federal nº. 13.019/2014, do Decreto Municipal nº. 57.575/2016 e da Portaria nº 27/SEME/2017, que estabelecem o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública Municipal e as OSCs.

11.1.3. Atender aos requisitos da Lei Municipal nº. 17.273/2020, em especial aos seus artigos 58 e 65 a 69, da Lei Federal nº. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e da Lei Federal nº. 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), dentre outras legislações aplicáveis à matéria e que a OSC não pode alegar desconhecimento.

11.1.4. Executar o objeto de acordo com a proposta apresentada e o plano de trabalho aprovado e utilizar e entregar o local das atividades nas condições físicas que receber.

11.1.5. Cumprir as metas quantitativas e qualitativas estipuladas no plano de trabalho aprovado e constantes no Termo de Fomento firmado.

11.1.6. Atender a convocação para reuniões junto à SEME, se solicitada.

11.1.7. Obedecer ao Plano de Comunicação Visual - A inserção de nomes e logos de organizadores, patrocinadores e apoiadores na comunicação visual de eventos realizados em espaços públicos deverá atender o disposto na Resolução SMDU. CPPU/020/2015, além de utilizar os layouts e design determinados pela assessoria de comunicação da SEME.

11.1.8. Adquirir o material de consumo para a execução do objeto da parceria de acordo com os valores praticados no mercado, comprovado por pesquisa mercadológica, nos termos deste edital.

11.1.8.1. No material de divulgação será obrigatória a logomarca da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEME), com a prévia aprovação da Assessoria de Comunicação da SEME.

11.1.9. Contratar prestadores de serviços para a execução do objeto da parceria dotados de capacidade técnica e operacional.

11.1.10. Providenciar a imediata substituição dos profissionais em caso de ausência para que não haja prejuízo no desenvolvimento das atividades.

11.1.11. Entregar para o gestor da parceria a prestação de contas, nos termos da legislação em vigor.

11.1.12. Gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o inciso XIX, do art. 42 da Lei Federal n. 13.019/2014.

11.1.13. Pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução, conforme o inc. XX, do art. 42 da Lei Federal n. 13.019/2014.

11.1.14. Entregar os bens remanescentes à SEME, conforme previsão do art. 35 do Decreto Municipal n. 57.575/2016 e do item 9.2 da Portaria nº 27/SEME/2017, sendo que, na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração pela OSC da destinação dos bens remanescentes previstos no Termo de Fomento, o gestor público deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da OSC até a decisão final do pedido de alteração.

11.1.14.1. Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre conteúdo adquirido, produzido ou transformado com recursos da parceria permanecerão com seus respectivos titulares, podendo o Termo de Fomento prever a licença de uso para a Administração Pública Municipal, nos limites da licença obtida pela OSC celebrante, quando for o caso, respeitados os termos da Lei Federal n. 9.610/1998, devendo ser tornado público o devido crédito ao autor.

11.1.15. Realizar o pagamento da taxa do ECAD, quando for o caso.

11.1.16. Publicar na internet todas as informações de interesse público por elas produzidas ou custodiadas, inclusive:

- I. Repasses ou transferências de recursos municipais de São Paulo;
- II. Relação atualizada das unidades/equipes envolvidas na implementação do objeto da parceria;
- III. Íntegra do instrumento de parceria e seus respectivos termos aditivos;
- IV. Íntegra dos contratos referentes a serviços terceirizados relacionados à execução e manutenção das atividades relacionadas ao objeto da parceria;
- V. Relação de contratos de serviços terceirizados, com especificação mínima de:
  - a) valor;
  - b) objeto;
  - c) dados do contratado;
  - d) prazo de duração.
- VI. Relação de funcionários e salários vinculados a cada parceria, inclusive pessoal administrativo e dirigentes.

11.1.17. Os sítios de internet deverão atender ao requisito de acesso automatizado por sistemas externos em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina.

11.1.18. Quando houver solicitação de informações por órgãos fiscalizadores do Município de São Paulo e, em especial a Controladoria Geral do Município, a entidade parceira deverá responder ao requerimento de forma tempestiva e prioritária, sob pena de responsabilidade.

11.1.19. Aplicar pesquisa de monitoramento e avaliação, conforme orientação da SEME. Adicionalmente, a organização da sociedade civil deverá disponibilizar à SEME o banco de dados dos participantes com, no mínimo, nome, e-mail e autorização de coleta de dados

para fins de pesquisa de satisfação, nos termos da LGPD, no prazo de 10 dias após o término a última ação da execução do Programa.

11.1.20. Entregar mensalmente ao gestor da parceria relatório resumido de ações e atendimentos realizados.

**11.2. CABERÁ À SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER (SEME):**

11.2.1. Formalizar a parceria com a entidade selecionada seguindo os requisitos e as exigências da Lei Federal nº. 13.019/2014, do Decreto Municipal nº. 57.575/2016 e da Portaria nº. 27/SEME/2017, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública Municipal e as OSCs.

11.2.2. Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar as atividades realizadas pela entidade proponente, através do Gestor da Parceria.

11.2.3. Atestar e avaliar os indicadores por meio do gestor da parceria e realizar a aferição do cumprimento das metas quantitativas e qualitativas através, inclusive, da vistoria in loco.

11.2.3.1. No caso do não cumprimento das metas propostas, a OSC proponente receberá os apontamentos através do relatório de vistoria emitido pelo Gestor da Parceria, tendo o prazo da próxima execução do programa para sanar os apontamentos indicados.

11.2.4. Repassar os valores de acordo com o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho aprovado.

11.2.5. Conforme art. 10 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, convocar, caso necessário, audiência(s) pública(s) a ser(em) realizada(s) após o lançamento do edital de chamamento, durante o credenciamento ou ainda no curso do processo seletivo, mediante publicação no Diário Oficial da Cidade ou em página do sítio oficial da Pasta, com prazo de antecedência da data de sua realização, na(s) qual(ais) será(ão) assegurado aos interessados o direito de obter informações sobre a parceria a ser firmada.

11.2.6. Repassar os valores apurados, conforme manual de prestação de contas vigente e de acordo com o que constar no plano de trabalho aprovado.

11.2.7. Solicitar a substituição de qualquer profissional que não cumpra as cláusulas deste edital, bem como com o código de ética relativo à sua profissão.

11.2.8. Solicitar e/ou autorizar qualquer adequação do plano de trabalho, em relação às metas de atendimento, número de turmas e local de execução, dentre outros, tendo em vista

a necessidade de modificação decorrente de necessidade de estrutura física, da demanda, entre outros, sempre com a finalidade de atender ao interesse público.

### **11.3. CABERÁ À SEME E À OSC, CONJUNTAMENTE:**

11.3.1. Promover articulação junto à comunidade, representante de órgãos, dentre outros atores, visando dar visibilidade às ações a serem desenvolvidas.

11.3.2. Garantir que não haja qualquer cobrança dos participantes.

11.3.3. Realizar a divulgação ativa do programa e captar participantes para as atividades.

## **12. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

12.1. Poderão participar deste chamamento público as OSCs que preencham as condições estabelecidas no art. 2º, inc. I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei Federal nº 13.019/2014, e:

- A) Que as normas de organização interna constem dentre os objetivos a promoção de atividades de relevância pública e social, o desenvolvimento de atividades esportivas, ou outro compatível com o objeto deste edital;
- B) Atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação prevista neste instrumento e em seus anexos, bem como na Portaria n. 027/SEME/2017;
- C) Não tenham fins lucrativos;
- D) Tenham sido constituídas há, no mínimo, 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação deste edital, comprovado por documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;
- E) Sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução da atividade objeto da parceria, e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas;
- F) Comprovem possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou em atividade semelhante em sua natureza, características, quantidade e prazos, conforme estabelecido no item 10.6;
- G) Comprovem possuir instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional específica para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, observando-se a ressalva do parágrafo 5º do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, que dispensa a demonstração de capacidade instalada prévia;



- H) Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
  - I) Que das normas de organização interna da entidade preveja expressamente que a escrituração ocorra de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
  - J) Ter sítio eletrônico próprio na internet no qual estarão disponíveis todos os documentos e informações relativos às parcerias celebradas com a Administração Pública Municipal, bem como os relacionados à gestão da entidade (CNPJ, estatuto social, relação de dirigentes).
- 12.2. Não participará deste processo seletivo a OSC que:
- A) Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
  - B) Tenha como dirigentes membros do Poder ou do Ministério Público, ou dirigentes de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, compreendidos como sendo os titulares de unidades orçamentárias, os Prefeitos Regionais, os Secretários Adjuntos, os Chefes de Gabinete, os dirigentes de entes da Administração indireta e aqueles que detêm competência delegada para a celebração de parcerias, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
  - C) Tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;
  - D) Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
  - E) Esteja inclusa no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL, de acordo com a Lei Municipal n. 14.094/2005, regulamentada pelo Decreto Municipal n. 47.096/2006;

- F) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- G) Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração; suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora; ou declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- H) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos;
- I) Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício em cargo e comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal n. 8.429/1992.

12.3. Para celebração das parcerias, as OSCs deverão comprovar sua regularidade quanto às exigências previstas nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, no art. 33 do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e na Portaria n. 27/SEME/2017.

12.4. Somente após a publicação da lista de classificação definitiva das OSCs no Diário Oficial da Cidade serão exigidos os documentos de habilitação previstos no item 15.2 deste edital.

### **13. SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

13.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída na forma da Portaria nº 027/SEME/2017 e alterações posteriores.

13.2. Terminado o prazo de envio das propostas, a Comissão enviará à Assessoria Técnica-Comunicação listagem contendo o nome de todas as OSCs proponentes, com respectivo CNPJ, para publicação no sítio oficial da SEME na internet.

13.3. A Comissão de Seleção terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 10 (dez) dias.

13.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

13.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

13.6. A Comissão de Seleção analisará as propostas de atividade com base nos critérios previstos no item 13.8, bem como nos princípios legais que regem as parcerias, de forma transparente e objetiva.

13.7. Compete à Comissão de Seleção conferir o atendimento rigoroso das exigências formais e documentais deste edital, verificando:

13.7.1. Se o proponente atende às condições exigidas para tal fim;

13.7.2. Se a proposta apresentou forma e objeto nos termos exigidos por este edital;

13.7.3. Se estão contemplados os critérios de economicidade e compatibilidade com valores de mercado, podendo para tanto se valer de tabelas referenciais oficiais, ou pesquisa.

13.8. Para critério de classificação e seleção serão as propostas avaliadas levando em consideração a pontuação abaixo:

Descrição	Objeto	Avaliação	Pontuação
13.8.1. Objeto	13.8.1.1. O projeto é viável tecnicamente e financeiramente.	Atende Parcialmente	00 a 02
		Atende Integralmente	03 a 04
	13.8.1.2. As atividades propostas apresentam a forma e objeto nos termos exigidos pelo edital.	Apresenta Parcialmente	00 a 02
		Apresenta Integralmente	03 a 04
	13.8.1.3. O projeto apresenta nexos entre o objetivo e as metas de acordo com o disposto no edital.	Apresenta Parcialmente	01 a 02
		Apresenta Integralmente	03 a 04

	<b>13.8.1.4.</b> A Proposta apresentada demonstra a realidade do objeto a ser executado.	Apresenta Parcialmente	00 a 03
		Apresenta Integralmente	04 a 06
	<b>13.8.1.5.</b> Quantidade de ativações previstas na proposta, mantendo-se os requisitos previstos no Anexo XV.	Demonstra Parcialmente	00 a 03
		Demonstra Integralmente	04 a 06
	<b>13.8.1.6.</b> Demonstra de forma clara a definição dos indicadores para aferição das metas.	Demonstra Parcialmente	00 a 03
		Demonstra Integralmente	04 a 06
	<b>13.8.1.7.</b> Demonstra sincronismo entre o cronograma de execução, cronograma de execução financeira e cronograma de desembolso.	Demonstra Parcialmente	00 a 03
		Demonstra Integralmente	04 a 06
	<b>13.8.1.8.</b> A proposta informa de maneira precisa sobre a equipe que prestará serviços técnicos para execução do objeto da parceria.	Demonstra Parcialmente	00 a 03
		Demonstra Integralmente	04 a 06
<b>13.8.1.9.</b> A proposta informa de maneira precisa sobre a equipe que prestará serviços administrativos para execução do objeto da parceria.	Demonstra Parcialmente	00 a 03	
	Demonstra Integralmente	04 a 06	
<b>13.8.1.10.</b> A proposta apresenta um plano efetivo de divulgação do programa tanto localmente quanto regionalmente.	Demonstra Parcialmente	00 a 03	
	Demonstra Integralmente	04 a 06	
<b>13.8.2.</b> Receitas, despesas, economicidade e adequação ao valor de referência do edital	Apresenta Parcialmente	00 a 12	
	Apresenta Integralmente	04 a 24	
	Atende parcialmente	00 a 03	
	Atende integralmente	04 a 06	

	a ser analisado comparativamente com outras propostas para o presente Edital e em relação a outros Programas da SEME.		
	13.8.2.3. Apresenta de forma clara a aplicação do recurso e o cronograma de desembolso.	Apresenta Parcialmente	00 a 03
		Apresenta Integralmente	04 a 06
13.8.3. Experiências prévias	13.8.3.1. A OSC apresenta experiência específica, com histórico comprovado de realização/organização de projetos, no objeto deste edital.	Apresenta Parcialmente	00 a 15
		Apresenta Integralmente	16 a 30

13.9. A pontuação máxima será de 120 (cento e vinte) pontos, sendo:

13.9.1. 54 pontos para o eixo Objeto;

13.9.2. 36 pontos para o eixo Receitas, Despesas e Economicidade;

13.9.3. 30 pontos para o eixo Experiência.

13.10. A pontuação mínima para classificação será de 60 (sessenta) pontos.

13.10.1. A proposta não poderá obter nota zero em nenhum dos critérios, nem desrespeitar algum dos requisitos previstos neste Edital, caso contrário será desclassificada.

13.10.2. A proposta deve ser tecnicamente e financeiramente viável. Caso a Comissão de Seleção verifique que a proposta não é viável, poderá desclassificá-la.

13.10.3. Caso todas as propostas não estejam totalmente adequadas, a Comissão de Seleção poderá abrir prazo de 10 dias para que as proponentes façam o saneamento de pendências indicadas e as demais interessadas possam apresentar novas propostas, de forma que não seja celebrado termo com plano de trabalho contendo vícios ou inconsistências.

13.11. Será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos do julgamento de seleção das propostas, que, obrigatoriamente, deverá ser assinada pelos membros da Comissão de Seleção.

13.12. Será publicada, no Diário Oficial da Cidade, a lista de habilitação e de classificação prévia da(s) OSC(s) e o total de pontos de cada uma delas, a partir do que passará a contar o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso. Apresentado recurso, as demais entidades interessadas terão igual prazo para apresentar contrarrazões.

#### 14. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Após a publicação da lista de habilitação e de classificação prévia das OSCs e o total de pontos de cada uma delas, os interessados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar recurso, e os demais interessados terão igual prazo, contado a partir de intimação no Diário Oficial e por meio de envio de e-mail ao endereço de e-mail cadastrado na proposta, para apresentar contrarrazões.

14.2. No mesmo prazo, a Comissão de Seleção poderá reformar a sua decisão.

14.2.1. Caso a Comissão de Seleção reforme a sua decisão, a partir da data de publicação da decisão reformada, passará a contar novo prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso. Apresentado recurso, as demais entidades interessadas terão igual prazo para apresentar contrarrazões.

14.2.2. Caso a Comissão de Seleção não reforme a sua decisão, o recurso e as contrarrazões apresentados serão encaminhados a autoridade competente superior, que decidirá pelo acolhimento ou não do recurso apresentado.

14.3. Decorridos os prazos acima descritos, sem a interposição de recurso ou após o seu julgamento, será publicada lista de classificação definitiva e a OSC vencedora será considerada apta a celebrar o Termo de Fomento.

14.4. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais e contrarrazões que não foram tempestivamente apresentadas.

14.5. Os recursos deverão ser interpostos através do endereço eletrônico: [semegabinete@prefeitura.sp.gov.br](mailto:semegabinete@prefeitura.sp.gov.br).

14.5.1. Após interposição de recurso, a Comissão Gestora enviará e-mail para todas as participantes do certame, informando do recurso e abrindo prazo para contrarrazões. Serão enviados aos proponentes:

14.5.1.1. O recurso apresentado;

14.5.1.2. Todas as propostas apresentadas.

14.6. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

14.7. Na contagem dos prazos exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram, exclusivamente, em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

14.8. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.9. À OSC que ingressar com recurso meramente protelatório, com intuito de retardar o processo seletivo, poderão ser aplicadas as sanções previstas na legislação.

#### 15. **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

15.1. Julgados eventuais recursos, na forma do item 14 deste Edital, será publicada a lista de classificação definitiva.

15.2. Após a publicação da lista de classificação definitiva das OSCs, a entidade melhor classificada deverá entregar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no Departamento de Gestão de Parcerias – DGPAR, da Secretaria de Esportes e Lazer – SEME, localizada na Rua Pedro de Toledo, nº 1.561, Vila Clementino, São Paulo – SP, de segunda a sexta-feira, das 10:00 horas às 17:00 horas, os documentos de habilitação abaixo relacionados, todos com prazo de validade em vigor:

A) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ, demonstrando sua existência jurídica há, no mínimo, 01 (um) ano;

B) Certidão Negativa de Tributos Mobiliários e Imobiliários, relativos ao Município sede, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de São Paulo, salvo se não estiver cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo, devendo, neste caso, apresentar declaração, firmada por seu representante legal, sob as penas da lei, de não cadastramento e de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo;

C) Certidão Negativa de Tributos junto a Fazenda Pública Federal e Estadual, relativo ao Estado sede;

D) Certidão Negativa de Débito - CND/INSS para comprovar a regularidade perante a Seguridade Social;

E) Certificado de Regularidade do FGTS - CRF para comprovar a regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

F) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

G) Comprovante de inexistência de registros no Cadastro Informativo Municipal - CADIN Municipal;

H) Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial, nos termos do inciso III do artigo 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

I) Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, nos termos do inciso V do artigo 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

J) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, nos termos do inciso VI do artigo 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

K) A comprovação do regular funcionamento da organização da sociedade civil no endereço registrado no CNPJ, nos termos do inciso VII do artigo 34 da [Lei Federal nº 13.019, de 2014](#), o que poderá ser feito por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie ou, ainda, por meio dos documentos necessários à comprovação da capacidade técnica e operacional da entidade, conforme previsto no artigo 25 do Decreto Municipal nº 57.575/2016;

L) Declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;

M) Declaração, sob as penas da lei, para os efeitos do art. 7º do Decreto Municipal nº 53.177/2012, assinada pelos dirigentes da OSC, atestando que não incidem nas vedações constantes do art. 1º do referido decreto;

N) Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

O) Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor - CENTS ou, no caso de entidades não cadastradas, formulário de solicitação de inscrição no CENTS,



disponível na página eletrônica da Secretaria Municipal de Gestão, nos termos do Decreto Municipal nº 52.830/2011;

P) Certidão negativa de contas julgadas irregulares emitidas pelo Tribunal de Contas da União, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e Tribunal de Contas do Município de São Paulo para a entidade e para seus dirigentes;

Q) Certidão negativa de condenação cível por ato de improbidade administrativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça em seu Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade para a entidade e para seus dirigentes;

R) Declaração de que para a execução do objeto da parceria, não fará a contratação de empresas pertencentes a dirigentes da entidade, agentes políticos, membros do Ministério Público, dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

S) Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante e de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras OSCs;

T) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

U) Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

V) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, OSCs, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

W) Comprovante do sítio eletrônico próprio na internet.

X) Comprovação, na forma da Resolução 12/2019 e Instrução 02/2019 e anexo do TCM/SP, de inexistência de restrição para licitar e/ou contratar com a Administração Pública no âmbito do Município de São Paulo, do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, do Estado de São Paulo e da União, sendo este último pelos sistemas: SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores), CADICON (Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos) – Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União, CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e CNIA (Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade).

15.3. Na hipótese da OSC melhor classificada não atender aos requisitos exigidos neste edital e/ou não apresentar a documentação exigida para formalização da Parceria, em decisão fundamentada e publicada no DOC, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria, nos termos da proposta por ela apresentada.

15.4. Caso a OSC deixe de apresentar ou apresente com irregularidades qualquer um dos documentos exigidos nos itens 15.2, desde que as irregularidades não contrariem a essência deste edital, conceder-se-á, o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para regularização.

15.5. Da decisão que considerar inabilitada a entidade convocada a apresentar a documentação, conforme item 15.2 deste Edital, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

15.6. Caso a OSC imediatamente mais bem classificada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos de habilitação previstos no item 15.2 deste Edital.

15.7. Se a proposta selecionada não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, será obrigatoriamente justificada pela Administração Pública.

15.8. Os documentos das OSCs consideradas inabilitadas não serão devolvidos, pois serão juntados ao processo administrativo que trata do presente certame.

## 16. **HOMOLOGAÇÃO**

16.1. Após a seleção e o julgamento das propostas, o órgão técnico da Pasta (Departamento de Gestão de Parcerias – DGPAR) emitirá parecer técnico, conforme art. 35, inc. V, da Lei Federal nº 13.019/2014 que, se favorável ao conteúdo da proposta e aos documentos de habilitação apresentados, permitirá a homologação e celebração da parceria e do consequente Termo de Fomento indicado no Anexo I.

16.2. Caso o conteúdo não esteja totalmente apto à continuidade do processo (atendidos parcialmente, com ressalvas), o órgão técnico emitirá relatório apontando o(s) item(ns) com falha(s) e, contatará, por meio eletrônico, o proponente, notificando para regularização do(s) item(ns) apontados no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de inabilitação em caso de não atendimento das exigências.

16.3. Em caso de não atendimento dos requisitos exigidos neste edital, bem como da não regularização do(s) item(ns) apontados para acerto(s) e/ou complemento(s), a OSC será reprovada pelo órgão técnico e consequentemente inabilitada, por não atendimento às exigências aqui previstas.

16.4. Da decisão que considerar inabilitada, conforme item 15.3 deste edital, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

16.5. Após parecer técnico, haverá emissão de parecer jurídico, conforme art. 35, inc. VI, da Lei Federal n. 13.019/2014, acerca da possibilidade de homologação e celebração da parceria.

16.6. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam os itens 18.1 e 18.5 concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

16.7. A autoridade competente homologará e divulgará o resultado do chamamento com a lista de classificação definitiva das organizações participantes em página do sítio oficial da Administração Pública na internet e no Diário Oficial da Cidade.

16.8. A homologação do chamamento público não obriga a Administração a firmar a parceria com o respectivo proponente, especialmente por razões orçamentárias e de atendimento às políticas públicas.

## **17. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. Para a consecução dos objetivos constantes deste Edital, o Município procederá à transferência de recursos, em observância ao cronograma de desembolso apresentado na Proposta da OSC selecionada e, especialmente, no Plano de Trabalho aprovado.

17.2. Caso a parceria seja firmada em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada no orçamento do exercício seguinte. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Fomento, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

17.3. Para as despesas do orçamento de 2023 serão utilizados recursos provenientes da dotação orçamentária 19.10.27.812.3017.4.503.3.3.50.39.00.00.2.500.9001.0.

17.4. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas de acordo com o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- I. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação às obrigações estabelecidas no Termo de Fomento;
- III. Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

17.5. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas:

17.5.1. Remuneração da equipe encarregada da execução do Projeto, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

17.5.2. Despesas referentes a deslocamento e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

17.5.3. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

17.5.4. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto.

17.6. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município de São Paulo.

17.7. Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

17.8. Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária.

17.9. O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação das despesas despendidas e devidamente comprovadas pela entidade, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do Plano de Trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.

17.10. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública, nos moldes do art. 51 da Lei n. 13.019/2014, seguindo o tratamento excepcional as regras do Decreto Municipal n. 51.197/2010.

17.11. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

17.12. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei Federal nº 13.019/2014.

## 18. FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

18.1. Com a homologação do processo de seleção a OSC vencedora poderá ser convidada a assinar o Termo de Fomento correspondente, conforme previsão do item 16.8 deste Edital.

18.2. O prazo para assinatura dos Termos de Fomento será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação de DGPAR, realizada por meio de envio de email ao endereço cadastrado na proposta, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções descritas no item 20.1.

18.3. A vigência poderá ser prorrogada a critério das partes e de acordo com a legislação em vigor.

18.4. A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Fomento deve ser feita pela Administração Pública quando ela der causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

18.5. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto mediante aditivo ou apostilamento ao plano de trabalho original, nos termos da lei.

## **19. DAS PRESTAÇÃO DE CONTAS**

19.1. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

19.2. A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a adequada descrição das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados.

19.3. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

19.4. Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

19.5. A prestação de contas deverá ser feita em observância ao disposto no Decreto Municipal nº. 57.575/2016 e na Portaria nº. 27/SEME/2017, combinado com a Lei Federal nº. 13.019/2014, competindo unicamente à Administração Pública decidir sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos a OSC proponente.

19.6. A Administração Pública realizará manifestação conclusiva sobre a prestação final de contas, dispondo sobre:

19.6.1. Aprovação da prestação de contas;

19.6.2. Aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos os objetos e as metas da parceria, se estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte danos ao erário;

19.6.3. Rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos, inclusive a determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

19.7. São consideradas falhas formais sem prejuízo de outras:

19.7.1. Nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitados o valor global da parceria;

19.7.2. A inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

19.8. As contas serão rejeitadas quando:

- A) Houver omissão no dever de prestar contas;
- B) Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- C) Ocorrer danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- D) Houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- E) Não for executado o objeto da parceria;
- F) Os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

19.9. Da decisão que rejeitar as contas prestadas caberá um único recurso ao Secretário Municipal da Pasta que deverá ser interposto no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da notificação da decisão.

19.10. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a OSC deverá ressarcir o erário de forma integral dos recursos.

19.11. A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso ao público, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

19.11.1. O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.

19.11.2. Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, bem como inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.

19.12. As OSCs, para fins de prestação de contas, deverão apresentar os seguintes documentos:

- A) Relatório de execução do objeto, elaborado pela OSC, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;
- B) Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da OSC;
- C) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;
- D) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;
- E) Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;
- F) Relação de eventuais bens adquiridos;
- G) A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, indicando o valor integral da despesa e detalhando a divisão de custos, bem como especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

19.13. Em caso de descumprimento parcial de metas ou resultados fixados no plano de trabalho, poderá ser apresentado relatório de execução financeira parcial concernente a referidas metas ou resultados, desde que existam condições de segregar referidos itens de despesa.

19.14. A OSC está obrigada a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos em caráter final até 90 (noventa) dias, contados do término de sua vigência.

19.14.1. O prazo poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, a critério do titular do Órgão ou daquele a quem tiver sido delegada a competência, desde que devidamente justificado.



19.14.1.1. Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas;

19.14.1.2. Se constatada pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído aos cofres públicos, com correção monetária e juros, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

19.15. A Administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

## 20. DAS SANÇÕES

20.1. A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e da Portaria nº 27/SEME/2017, poderá acarretar, garantida a defesa prévia, na aplicação à OSC das seguintes sanções:

- a. Advertência por escrito;
- b. Suspensão temporária de participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera do governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- c. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

20.2. O prazo para apresentação de defesa é de 05 (cinco) dias úteis para a sanção prevista na alínea “a” e 10 (dez) dias úteis para as sanções previstas nas alíneas “b” e “c”.

20.3. Compete ao gestor da parceria decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência.

20.4. Compete ao Secretário da Pasta decidir pela aplicação de penalidade nos casos de suspensão do direito de participar de chamamento público e de declaração de inidoneidade.

20.5. A OSC terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso contra a penalidade aplicada.

20.6. As notificações e intimações serão encaminhadas à OSC preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito ao contraditório e a ampla defesa.

20.7. A imposição das sanções previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a proponente.

20.8. As sanções poderão ser cumuladas, podendo incidir também outras sanções acaso previstas na legislação em vigor.

## **21. ANTICORRUPÇÃO E PROTEÇÃO GERAL DE DADOS**

21.1. A OSC obriga-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, e não fazer uso comercial de quaisquer informações relativas aos serviços ora ajustados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.

21.2. As obrigações de confidencialidade previstas acima estendem-se aos funcionários, prestadores de serviços, prepostos e/ou representantes da OSC.

21.3. A obrigação anexa de manter confidencialidade permanecerá após o término da vigência deste ajuste e sua violação ensejará aplicação à parte infratora de multa, sem prejuízo de correspondente imputação de responsabilidade civil e criminal.

21.4. Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo do presente ajuste, ou em razão dele, deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela SEME.

21.5. Havendo necessidade de compartilhamento de dados pessoais no contexto deste ajuste, serão transferidos somente os dados estritamente necessários para a perfeita execução do objeto acordado, os quais deverão ser utilizadas estritamente para tal fim.

21.5.1. O compartilhamento de dados, quando necessário, dar-se-á sempre em caráter sigiloso, sendo vedado à OSC transferir, ou de qualquer forma disponibilizar, as informações e os dados recebidos da SEME a terceiros, sem expressa autorização da SEME.

21.6. No caso de transferência de dados a terceiros, previamente autorizada pela SEME, a OSC deverá submeter terceiros às mesmas exigências estipuladas neste instrumento, no que se refere à segurança e privacidade de dados.

21.7. A OSC deverá eliminar quaisquer dados pessoais recebidos em decorrência deste acordo, sempre que determinado pela SEME, e com expressa anuência da SEME, nas seguintes hipóteses:

- a. Caso os dados se tornem desnecessários;
- b. Se houver o término de procedimento de tratamento específico para o qual os dados se faziam necessários;
- c. Ocorrendo o fim da vigência do ajuste.

21.8. A OSC deverá adotar e manter mecanismos técnicos e administrativos de segurança e de prevenção, aptos a proteger os dados pessoais compartilhados contra acessos não autorizados e contra situações acidentais ou ilícitas que envolvam destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, obrigando-se a proceder às adequações demandadas pela SEME, com o fim de resguardar a segurança e o sigilo dos dados.

21.9. A OSC e a SEME deverão registrar todas as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas em razão deste ajuste.

21.10. A OSC deverá comunicar à SEME, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato, a ocorrência de qualquer situação que possa acarretar potencial ou efetivo risco ou danos aos titulares dos dados pessoais, e/ou que não esteja de acordo com os protocolos e com as normas de proteção de dados pessoais estabelecidos por lei e por normas complementares emitidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

21.11. A OSC deverá disponibilizar à SEME todas as informações e documentos necessários para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta seção, permitindo e contribuindo, conforme conveniência e oportunidade da SEME, com eventuais auditorias conduzidas pela SEME ou por quem estiver por ela autorizado.

21.12. Para a execução do Termo de Fomento, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

## **22. DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1. As normas disciplinadoras contidas neste edital serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as participantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

22.2. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SEME não será, em qualquer hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do chamamento público.

22.3. A participação neste processo seletivo implicará aceitação integral e irrevogável dos termos deste edital e seus anexos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e demais normas aplicáveis.

22.4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

22.5. A Administração Pública se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente seleção, sem que isso represente motivo para que as OSCs proponentes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

22.6. As retificações do presente edital, por iniciativa da Administração Pública ou provocada por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.

22.7. Caso as alterações interfiram na elaboração das Propostas, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos.

22.8. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para apresentação das propostas, de forma eletrônica, pelo endereço eletrônico [semegabinete@prefeitura.sp.gov.br](mailto:semegabinete@prefeitura.sp.gov.br).

22.9. A resposta às impugnações caberá ao Chefe de Gabinete e deverá ser publicada até a data fixada para apresentação das propostas.

22.10. A impugnação não impedirá a OSC impugnante de participar do chamamento público.

22.11. O Chefe de Gabinete resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.

22.12. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias

úteis da data limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço eletrônico [semegabinete@prefeitura.sp.gov.br](mailto:semegabinete@prefeitura.sp.gov.br).

22.13. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados no processo de chamamento público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

22.14. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame.

22.15. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da seleção na data marcada, a sessão de seleção e julgamento será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e locais anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário da Administração.

São Paulo – SP, 29 de junho de 2023.

Ricardo Calciolari

Chefe de Gabinete

SEME/GAB

ANEXO I

**MINUTA DO TERMO DE FOMENTO Nº XX/SEME/2023**

Pelo presente instrumento, a Prefeitura do Município de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEME, neste ato representada pelo Sr. Xxxxxx, Diretor de SEME/DGPARG, ora denominada **PMSP/SEME** e a Organização da Sociedade Civil (OSC) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representado pelo seu Presidente (ou representante legal), \_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, denominada simplesmente **PROPONENTE**, com fundamento no art. 2º, inc. VIII, da Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 57.575/2016 e na Portaria nº 027/SEME/2017, em face do despacho exarado no doc. \_\_\_\_ do processo SEI nº \_\_\_\_\_, publicado no DOC de \_\_\_/\_\_\_/2023, celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

**1.1.** Através do presente, a **PMSP/SEME** e a **PROPONENTE** registram interesse para o desenvolvimento de parceria com a finalidade de executar o projeto denominado “Vem Dançar - edições 2023 a 2027”, que consiste na execução de eventos/bailes de, no mínimo 04 horas de duração, com ritmos de dança de salão focados no público adulto/idoso. Os eventos, na edição de 2023, deverão ser realizados preferencialmente às terças-feiras, em locais a serem determinados pela SEME, sendo preferencialmente salões de clubes sociais, centros esportivos de administração direta ou indireta e espaços públicos que comportem o baile. O atendimento deverá ser regionalizado e os meses de execução dos bailes serão, preferencialmente, entre agosto e dezembro neste primeiro ano de execução.

**1.2. A PROPONENTE** desenvolverá o projeto, conforme Plano de Trabalho constante do Processo SEI nº \_\_\_\_\_, que é parte integrante do presente termo.

**1.2.1.** Anualmente, a critério da administração, havendo interesse público e desde que o plano de trabalho do ano anterior esteja sendo executado a contento, as partes deverão pactuar o plano de trabalho das edições dos anos de 2024, 2025, 2026 e 2027.

**CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL:**

**2.1.** O Programa será executado nos locais indicados pela SEME.

**2.2.** A eventual alteração dos locais pela SEME para execução do programa não poderá implicar em qualquer aumento de custo para a entidade proponente em relação à proposta de repasses a serem recebidos de SEME para execução das atividades.

**CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS FINANCEIROS:**

**3.1.** A execução do plano de trabalho da edição do Programa em 2023 importa no repasse, pela **PMSP/SEME**, do valor total de XXXX, conforme Nota de Empenho nº \_\_\_\_\_, onerando a dotação nº 19.10.27.812.3017.4.503.3.3.50.39.00.00.2.500.9001.0 do orçamento vigente.

**3.2.** O pagamento será realizado nos termos do Cronograma de Desembolso aprovado no Plano de Trabalho, dentro dos parâmetros apresentado no edital.

**3.3.** Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública nos moldes previstos no artigo 51 da Lei nº 13.019/14, seguindo o tratamento excepcional das regras do Decreto Municipal nº 51.197/10.

**3.3.1.** Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

**3.3.2.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/2014.

**3.4.** É vedada a utilização dos recursos repassados pela **PMSP/SEME** em finalidade diversa da estabelecida na atividade a que se refere este instrumento, bem como no pagamento de despesas efetuadas anterior ou posteriormente ao período acordado para a execução do objeto desta parceria.

**3.5.** Toda movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

**3.5.1.** Excepcionalmente, poderão ser feitos pagamentos em espécie desde que comprovada a impossibilidade de pagamento mediante transferência bancária.

**3.6.** É permitida a aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e a contratação de serviços para adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

**3.7.** Poderá ser paga com recursos da parceria a remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, observadas as disposições do art. 40 do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**3.7.1.** Fica vedada à Administração Pública Municipal a prática de atos de ingerência direta na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcione o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

**3.8.** Quando for o caso de rateio, a memória de cálculo dos custos indiretos, previstos no plano de trabalho, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento quantitativo da divisão que compõe o custo global, especificando a fonte de custeio de cada fração, com a identificação do número e o órgão da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

**3.9.** O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria autoriza a compensação de despesas despendidas e devidamente comprovadas pela entidade, no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho, com os valores dos recursos públicos repassados assim que disponibilizados.

**3.10.** A OSC poderá solicitar a inclusão de novos itens orçamentários desde que não altere o orçamento total aprovado.

**3.11.** Os recursos da parceria geridos pela OSC não caracterizam receita própria, mantendo a natureza de verbas públicas.

**3.11.1.** Não é cabível a exigência de emissão de nota fiscal de prestação de serviços tendo a Municipalidade como tomadora nas parcerias celebradas com OSC, para as demais despesas relativas a compras e prestações de serviços é obrigatória a emissão de nota fiscal.

#### **CLÁUSULA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

**4.1.** A prestação de contas deverá conter adequada descrição das atividades realizadas, bem como a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados até o período de que trata a prestação de contas.



**4.1.1.** A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar trimestralmente prestações de contas parciais até 30 dias após o fim do trimestre a que se refere.

**4.1.2.** A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestações de contas anuais em até 90 dias do término da execução do plano de trabalho anual a que se refere.

**4.1.3.** Ao fim da parceria, a entidade deverá apresentar a prestação de contas final, em até 90 dias do término da vigência da parceria.

**4.1.4.** Os dados financeiros são analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato.

**4.1.5.** Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

**4.2.** A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

**4.3.** A OSC deverá apresentar os seguintes documentos para fins de prestações de contas:

**A)** Relatório de execução do objeto, elaborado pela OSC, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;

**B)** Relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, emitidos em nome da OSC;

**C)** Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, incluindo extrato de eventual conta investimento ou conta poupança vinculada à conta corrente;

**D)** Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica em favor da administração pública municipal, quando houver, no caso de prestação de contas final;

**E)** Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

**F)** Relação de bens adquiridos;

**G)** A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

**4.3.1.** A memória de cálculo de que trata a alínea “g” do item 4.3. deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de

custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

**4.3.2.** Em caso de descumprimento parcial de metas ou resultados fixados no plano de trabalho, poderá ser apresentado relatório de execução financeira parcial concernente às referidas metas ou resultados, desde que existam condições de segregar referidos itens de despesa.

**4.4.** Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a OSC notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período.

**4.4.1.** Transcorrido o prazo, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

**4.5.** Cabe ao Gestor da Parceria analisar a prestação de contas apresentada, para fins de avaliação do cumprimento das metas do objeto, no prazo legal.

**4.6.** A análise da prestação de contas final constitui-se das seguintes etapas:

**4.6.1.** Análise de execução do objeto: quanto ao cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

**4.6.2.** Análise financeira: verificação da conformidade entre o total de recursos repassados, inclusive rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pela OSC, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário de apresentação obrigatória.

**4.6.3.** Nos casos em que a OSC houver comprovado atendimento dos valores aprovados, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recibos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.

**4.7.** A análise da prestação de contas final levará em conta os documentos do item 4.3. e os pareceres e relatórios dos itens 4.5 e 8.3.

**4.8.** Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas.

**4.9.** A OSC está obrigada a prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos ao término da vigência da parceria.

**4.9.1.** O prazo poderá ser prorrogado por até 30 dias, a critério do titular do órgão, ou ente da Administração parceiro, ou daquele a quem tiver sido delegada a competência, desde que devidamente justificado.

**4.9.2.** Na hipótese de devolução de recursos, a guia de recolhimento deverá ser apresentada juntamente com a prestação de contas.

**4.10.** A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública deverá dispor sobre:

**A)** Aprovação da prestação de contas;

**B)** Aprovação da prestação de contas com ressalvas, mesmo que cumpridos o objeto e as metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte danos ao erário; ou

**C)** Rejeição da prestação de contas, quando houver omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho, desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos e danos ao erário, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos.

**4.10.1.** São consideradas falhas formais, para fins de aprovação da prestação de contas com ressalvas, sem prejuízo de outras:

**A)** Nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria.

**B)** A inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.

**4.11.** As contas serão rejeitadas quando:

- A)** Houver omissão no dever de prestar contas;
- B)** Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- C)** Ocorrer danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- D)** Houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
- E)** Não for executado o objeto da parceria;
- F)** Os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

**4.12.** A Administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

**4.12.1.** O transcurso do prazo estabelecido no item anterior sem que as contas tenham sido apreciadas não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

**4.12.2.** Nos casos em que não for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido no item 4.12. e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

**4.13.** Caberá um único recurso à autoridade competente da decisão que rejeitar as contas prestadas, a ser interposto no prazo de 10 dias úteis a contar da notificação da decisão.

**4.13.1.** A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso público, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.

- A)** O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas.
- B)** Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros.
- C)** O débito decorrente da ausência ou rejeição da prestação de contas, quando definitiva, será inscrito no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade competente.

**4.14.** Após a prestação de contas final, sendo apuradas pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 dias.

#### **CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO:**

**5.1.** A execução do objeto da presente parceria se dará conforme o estabelecido no Plano de Trabalho, constante do processo administrativo.

**5.2.** As aquisições e contratações realizadas com recursos da parceria deverão observar os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, bem como deverá a **PROPONENTE** certificar-se e responsabilizar-se pela regularidade jurídica e fiscal das contratadas.

**5.2.1.** Em conformidade com o art. 58 da Lei Municipal nº 17.273/2020, a pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos parâmetros pertinentes dentre os seguintes:

I - banco de preços de referência mantido pela Prefeitura;

II - bancos de preços de referência no âmbito da Administração Pública;

III - contratações e atas de registro de preços similares, no âmbito da Prefeitura ou de outros entes públicos, em execução ou concluídos nos 180 dias anteriores à data da pesquisa de preços;

IV - pesquisa publicada em mídia especializada, listas de instituições privadas renomadas na formação de preços, sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso; e

V - De múltiplas consultas diretas ao mercado.

**5.2.1.1.** No caso de múltiplas consultas ao mercado, será exigida pesquisa ao mercado prévia à contratação, que deverá conter, no mínimo, orçamentos de 03 (três) fornecedores.

**5.2.1.2.** A Organização da Sociedade Civil deve demonstrar que escolheu a opção mais vantajosa, devendo qualquer impossibilidade de consulta ser justificada.

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

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

II - As respostas de todas as empresas consultadas, ainda que negativa a solicitação de orçamento, e a indicação dos valores praticados, de maneira fundamentada e detalhada.

**5.2.1.3.1.** A Organização da Sociedade Civil deverá promover análise preliminar quanto à qualificação das empresas consultadas, devendo se certificar de que são do ramo pertinente à contratação desejada.

**5.2.1.3.2.** Excecionalmente, mediante justificativa, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

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

**5.2.2.** Os bens permanentes adquiridos com recursos públicos deverão ser incorporados ao patrimônio público ao término da parceria ou no caso de extinção da OSC parceira.

**5.2.3.** Os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria, serão:

**5.2.3.1.** Mantidos na titularidade do órgão ou entidade pública municipal quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, para celebração de novo termo com outra OSC após a consecução do objeto, ou para execução direta do objeto pela administração pública municipal, devendo os bens remanescentes estar disponíveis para retirada pela administração após a apresentação final de contas.

**5.2.3.2.** A OSC poderá pedir, justificadamente, alteração da destinação dos bens remanescentes prevista no termo, que será analisada pelo gestor público, sob juízo de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização até a decisão final do pedido de alteração.

## **CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE:**

**6.1.** A **PROponente**, em atendimento a presente parceria se obriga a:

**A)** executar satisfatória e regularmente o objeto deste ajuste;

**B)** responder perante a **PMSP/SEME** pela fiel e integral realização dos serviços contratados com terceiros, na forma da legislação em vigor;

**C)** responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

**D)** responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária, fiscais, comerciais e tributária, decorrentes da execução do objeto desta parceria, bem como por todos os ônus ordinários ou extraordinários eventualmente incidentes, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

**E)** facilitar a supervisão e fiscalização da **PMSP/SEME**, permitindo-lhe efetuar o acompanhamento *in loco* e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste instrumento, bem como apresentar relatório de atividades, contendo o desenvolvimento do cronograma do projeto;

**F)** elaborar a prestação de contas, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 57.575/2016;

**G)** divulgar, em seu sítio na internet, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, as parcerias celebradas com o poder público, contendo as informações dispostas no artigo 6º do Decreto Municipal nº 57.575/2016, bem como as previstas no art. 68 da Lei Municipal nº 17.273/2020, quais sejam:

I - objeto da parceria;

II - valor total previsto na parceria e valores efetivamente liberados;

III - nome completo do representante legal da organização da sociedade civil parceira;

IV - data de início e término da parceria, incluindo eventuais prorrogações;

V - situação da prestação de contas final da parceria, informando a data limite para sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;

VI – “link” ou anexo com a íntegra do Termo de Fomento, respectivo plano de trabalho e eventuais termos aditivos;

VII - quando vinculado à execução do objeto e pago com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

VIII - quando a parceria tratar de serviços continuados vinculados a direitos do cidadão, a especificação dos padrões de atenção a serem prestados.

- H)** Contratar profissionais com experiência comprovada na área de atuação, apresentando *Curriculum Vitae* e respectivos certificados da atividade na contratação;
- I)** Registrar a presença dos munícipes por meio de lista de presença conforme padrão de preenchimento definido pela SEME e, se a atividade exigir, um termo de responsabilidade e autorização dos pais e/ou responsáveis, caso seja menor, bem como termo de uso da imagem;
- J)** Participar de reuniões junto à SEME quando solicitado;
- K)** Utilizar e entregar a Unidade nas condições físicas em que se encontram no início das atividades previstas;
- L)** Encaminhar para análise e autorização prévia de SEME possíveis alterações no Plano de Trabalho, quando necessárias;
- M)** Promover a guarda e o zelo dos materiais usados pela entidade e, após o evento, entregar para o Departamento responsável os materiais comprados para a realização do evento, devendo fazer a reposição em casos de avaria;
- N)** Divulgar informações sobre a programação anterior e durante o evento;
- O)** Adquirir ou locar apenas o material necessário para que o objeto do projeto seja realizado;
- P)** Abrir conta bancária específica vinculada à execução da parceria, com a finalidade de manter e movimentar os recursos repassados;
- Q)** Cumprir as metas quantitativas e qualitativas estipuladas;
- R)** Obedecer ao Plano de Comunicação Visual - A inserção de nomes e logos de organizadores, patrocinadores e apoiadores na comunicação visual de eventos realizados em espaços públicos ou privados visíveis de logradouro público deverá atender o disposto na resolução SMDU. CPPU/020/2015, além de utilizar os layouts e design determinado pela assessoria de comunicação da SEME;
- S)** Se for o caso, comprovar, a partir da indicação por SEME, a reserva do local de execução do evento.
- T)** Aplicar pesquisa de monitoramento e avaliação conforme orientação da SEME. Em caso de impossibilidade de aplicação da referida pesquisa, deverá disponibilizar à SEME banco de dados com, no mínimo, nome e e-mail dos participantes das atividades no prazo de 10 dias após o término a última ação da execução do Programa.



- U) Entregar mensalmente ao gestor da parceria relatório resumido de ações e atendimentos realizados.
- V) Prestar toda e qualquer informação solicitada pelo gestor da parceria ou pela comissão de monitoramento e avaliação.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PMSP/SEME:**

7.1. A PMSP/SEME, em atendimento a presente parceria se obriga a:

- A) manter o empenho para os recursos necessários ao desenvolvimento deste ajuste;
- B) repassar à PROPONENTE os recursos decorrentes do presente;
- C) fornecer dados, relatórios e demais informações necessárias à execução da parceria;
- D) decidir e indicar soluções para os assuntos que lhe forem submetidos;
- E) manter, em sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 dias após o respectivo encerramento, contendo as informações dispostas no artigo 6º do Decreto Municipal nº 57.575/2016;
- F) acompanhar e avaliar o desenvolvimento do projeto por meio do Gestor da Parceria designado;
- G) repassar os valores de acordo com o plano de trabalho e Portaria nº 027/SEME/2017;
- H) garantir o cumprimento das metas previstas no presente;
- I) se for o caso, indicar de acordo com o interesse de SEME, respeitando a infraestrutura e as especificações técnicas das atividades, em até 10 dias antes do evento, de acordo com o cronograma de item 2.1, os locais e ambientes específicos para execução das atividades.

#### **CLÁUSULA OITAVA – ACOMPANHAMENTO:**

8.1. Compete à comissão de avaliação e monitoramento o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, a solução de controvérsias, a padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

8.2. Poderá ser efetuada visita *in loco* para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto.

8.3. A Administração Pública deverá emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação.



recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

**D)** Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final no prazo de 30 (trinta) dias, levando em consideração os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação de que trata o item 8.3.

**E)** Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

**F)** Atestar a regularidade financeira e de execução do objeto da prestação de contas.

**9.2.** O gestor da parceria deverá dar ciência:

**A)** aos resultados das análises de cada prestação de contas apresentada.

**B)** aos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, independentemente de sua homologação pela comissão de monitoramento e avaliação.

**9.3.** Os pareceres técnicos conclusivos deverão, obrigatoriamente, mencionar:

**A)** os resultados já alcançados e seus benefícios;

**B)** os impactos econômicos ou sociais;

**C)** o grau de satisfação do público-alvo, considerado o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento do objeto da parceria, nos moldes do plano de trabalho;

**D)** a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado, se for o caso.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA PARCERIA:**

**10.1.** O prazo de vigência desta Parceria será de 53 meses, a contar da sua assinatura, e contemplará os atos preparatórios e a efetiva implementação do objeto. Após o término da vigência, a entidade terá o prazo de 90 dias para apresentação da prestação de contas.

**10.1.1.** Serão considerados como atos preparatórios todos aqueles atos necessários, previamente à efetiva implementação do objeto da parceria, tais como, contratação de equipe administrativa, contratação de profissionais, compra/aluguel de materiais, dentre outros.

**10.1.2.** Por efetiva implementação do objeto entende-se a realização do escopo finalístico da parceria, tais como a realização do evento propriamente dito ou o fornecimento de aulas.

**10.1.3.** Os atos preparatórios e a efetiva implementação do objeto integram o plano de trabalho.

**10.1.4.** A data de início da execução do plano de trabalho será aquela prevista na ordem de início.

**10.2.** Este termo poderá ser prorrogado, desde que o objeto mantenha a natureza continuada e a prorrogação esteja tecnicamente justificada.

**10.3.** A vigência da parceria poderá ser alterada, desde que devidamente formalizada e justificada.

**10.3.1.** A prorrogação de ofício da vigência deste termo deve ser feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO:**

**11.1.** A critério da Administração, admite-se a alteração da parceria, nos termos da lei, devendo a proposta ser acompanhada de revisão do plano de trabalho, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria.

**11.1.1.** Poderá haver redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados para redução ou ampliação de metas ou capacidade do serviço, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificados.

**11.1.2.** Faculta-se à SEME o repasse de eventual verba adicional, não prevista no valor total da parceria, para a melhor execução de seu objeto e aperfeiçoamento dos serviços, nos moldes definidos em portaria específica, desde que observada a disponibilidade financeiro-orçamentária.

**11.2.** Para aprovação da alteração, os setores técnicos competentes devem se manifestar acerca de:

**A)** Interesse público na alteração proposta;

**B)** A proporcionalidade das contrapartidas, tendo em vista o inicialmente pactuado, se o caso;

**C)** A capacidade técnica-operacional da OSC para cumprir a proposta;

**D)** A existência de dotação orçamentária para execução da proposta.

**11.2.1.** Após a manifestação dos setores técnicos a proposta de alteração poderá ser encaminhada para a análise jurídica e posterior deliberação da autoridade competente.

**11.3.** Para prorrogação de vigência das parcerias celebradas é necessário parecer da área técnica competente atestando que a parceria foi executada a contento ou justificando o atraso no início da execução.

**11.4.** Este termo poderá ser denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações em que participaram voluntariamente da avença, não sendo admissível cláusula obrigatória de permanência ou sancionadora dos denunciantes.

**11.5.** Constitui motivo para rescisão da parceria o inadimplemento injustificado das cláusulas pactuadas, e também quando constatada:

**A)** A utilização dos recursos em desacordo com o plano de trabalho;

**B)** A falta de apresentação das prestações de contas;

**11.6.** Em caso de denúncia unilateral não enquadrada nas hipóteses do item anterior, deverá a parte comunicar à outra com antecedência mínima de 60 dias.

**11.7.** As alterações de local e as alterações de data (desde que dentro do período de vigência) poderão ser feitas por apostilamento, mediante aprovação do gestor da parceria e da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES:**

**12.1.** Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas legais, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC parceira as seguintes sanções:

**12.1.1.** Advertência;

**12.1.2.** Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**12.1.3.** Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja movida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior;

**12.2.** As sanções estabelecidas nos itens 12.1.2. e 12.1.3. são de competência exclusiva do Secretário da Pasta, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de aplicação da penalidade.

**12.2.1.** Prescreve em 05 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

**12.2.2.** A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

**12.3.** A sanção estabelecida no item 12.1.1. é de competência exclusiva do gestor da parceria, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da abertura de vista.

**12.4.** Os órgãos técnicos deverão se manifestar sobre a defesa apresentada, em qualquer caso, e a área jurídica quando se tratar de possibilidade de aplicação das sanções previstas nos itens 12.1.2

**12.5.** A OSC deverá ser intimada acerca da penalidade aplicada.

**12.6.** A OSC terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso à penalidade aplicada.

**12.7.** As notificações e intimações de que trata este artigo serão encaminhadas à OSC, preferencialmente, via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ANTICORRUPÇÃO:**

**13.1.** Para a execução deste Termo de Fomento, nenhuma das partes poderá: oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - SIGILO DAS INFORMAÇÕES E TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS RELACIONADOS À FORMALIZAÇÃO E À EXECUÇÃO DESTE AJUSTE:**

**14.1.** A OSC obriga-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, e não fazer uso comercial de quaisquer informações relativas aos serviços ora ajustados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.

**14.2.** As obrigações de confidencialidade previstas acima estendem-se aos funcionários, prestadores de serviços, prepostos e/ou representantes da OSC.

**14.3.** A obrigação anexa de manter confidencialidade permanecerá após o término da vigência deste ajuste e sua violação ensejará aplicação à parte infratora de multa, sem prejuízo de correspondente imputação de responsabilidade civil e criminal.

**14.4.** Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo do presente ajuste, ou em razão dele, deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela SEME.

**14.5.** Havendo necessidade de compartilhamento de dados pessoais no contexto deste ajuste, serão transferidos somente os dados estritamente necessários para a perfeita execução do objeto acordado, os quais deverão ser utilizadas estritamente para tal fim.

**14.5.1.** O compartilhamento de dados, quando necessário, dar-se-á sempre em caráter sigiloso, sendo vedado à OSC transferir, ou de qualquer forma disponibilizar, as informações e os dados recebidos da SEME a terceiros, sem expressa autorização da SEME.

**14.6.** No caso de transferência de dados a terceiros, previamente autorizada pela SEME, a OSC deverá submeter o receptor às mesmas exigências estipuladas neste instrumento, no que se refere à segurança e privacidade de dados.

**14.7.** A OSC deverá eliminar quaisquer dados pessoais recebidos em decorrência deste acordo, sempre que determinado pela SEME, e com expressa anuência da SEME, nas seguintes hipóteses:

**A)** Caso os dados se tornem desnecessários;

**B)** Se houver o término de procedimento de tratamento específico para o qual os dados se faziam necessários;

**C)** Ocorrendo o fim da vigência do ajuste.

**14.8.** A OSC deverá adotar e manter mecanismos técnicos e administrativos de segurança e de prevenção, aptos a proteger os dados pessoais compartilhados contra acessos não

autorizados e contra situações acidentais ou ilícitas que envolvam destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, obrigando-se a proceder às adequações demandadas pela SEME, com o fim de resguardar a segurança e o sigilo dos dados.

**14.9.** A OSC e a SEME deverão registrar todas as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas em razão deste ajuste.

**14.10.** A OSC deverá comunicar à SEME, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato, a ocorrência de qualquer situação que possa acarretar potencial ou efetivo risco ou danos aos titulares dos dados pessoais, e/ou que não esteja de acordo com os protocolos e com as normas de proteção de dados pessoais estabelecidos por lei e por normas complementares emitidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

**14.11.** A OSC deverá disponibilizar à SEME todas as informações e documentos necessários para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta seção, permitindo e contribuindo, conforme conveniência e oportunidade da SEME, com eventuais auditorias conduzidas pela SEME ou por quem estiver por ela autorizado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**15.1.** No ato da assinatura deste instrumento foram apresentados todos os documentos exigidos pelo Edital.

**15.2.** A PMSP/SEME não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela PROPONENTE, com terceiros, ainda que vinculados à execução desta parceria, nem por danos que venham a serem causados em decorrência de atos dos seus propositos ou associados.

**15.3.** A PMSP/SEME não se responsabiliza por quaisquer danos, prejuízos causados, ônus, direitos ou obrigações decorrentes da legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, nem aqueles derivados da execução da presente parceria, ainda com seus empregados, prepostos ou subordinados, cujo cumprimento e responsabilidade caberão exclusivamente à PROPONENTE.

**15.4.** O pagamento de remuneração da equipe contratada pela OSC com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.



**15.5.** Os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas têm livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a este termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

**15.6.** A Administração poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO:**

**16.1.** Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente ajuste, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa.

E, por estarem assim justas e contratadas, foi lavrado este instrumento que, após lido, conferido e condições ajustadas conforme vai assinado e rubricado em 3 (três) vias de igual teor, pelas partes e 2 (duas) testemunhas abaixo identificadas.

São Paulo – SP, xxx de xxxxxx de 2023.

\_\_\_\_\_  
Diretor (SEME/DGPAR)

\_\_\_\_\_  
Responsável Legal - Cargo  
Nome da OSC

Testemunha	Nome	RG	Assinatura

**ANEXO II – Proposta/Plano  
de Trabalho**

**01 - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO/ENTIDADE PROPONENTE**

Objeto da Parceria (Nome do projeto)			Mês e Ano Execução	
Preencher			Para eventos com data pré-fixada, inserir a data de realização.  Para programas continuados, a execução será a partir da ordem de início.	
Nome da Entidade Proponente		CNPJ	Telefone	
Preencher		Preencher	Preencher	
Endereço da Entidade	Bairro	CEP	Município	
Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	
Banco	Agência	Conta Corrente	Site Ativo	E-mail
Preencher	Preencher	Preencher	Preencher	Preencher
Nome do Dirigente Responsável da OSC		RG	CPF	Telefone
Preencher		Preencher	Preencher	Preencher
Nome do Responsável Técnico do Projeto			CREF	Telefone
Preencher			Preencher	Preencher
Endereço do responsável Técnico			E-mail	
Preencher			Preencher	

**02 - DESCRIÇÃO DO PROJETO:** *Descrever o projeto proposto para a parceria entre a PMSP/SEME e a Entidade proponente;*

Nome do Projeto		Modalidade/Lote	Período de Execução
Preencher		Preencher	Para eventos com data pré-fixada, inserir a data de realização.  Para programas continuados, a execução será a partir da ordem de início
Horário da Execução		Forma de Execução / Sistema de Disputa	
Preencher		Preencher	
Valor Concedente	Valor Proponente	Valor Patrocinador	Total do Projeto
R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
Local de Execução		Endereço	
Preencher		Preencher	

**03 - OBJETO:** *Descrição do objeto da parceria, devendo demonstrar o nexó entre as atividades propostas e as metas a serem atingidas;*

Plano de Divulgação
Preencher (OBS: ATENTAR-SE AO TÓPICO PLANO DE DIVULGAÇÃO DO ANEXO XV)
Objetivo Geral
Preencher (OBS: o objetivo geral deve ser composto por um único parágrafo, que defina o objetivo central do programa, de forma direta)
Objetivos Específicos
Preencher
Descrição do projeto
Preencher – incluir todo detalhamento necessário

**04 - METAS:** *Descrever as metas a serem atingidas os indicadores e parâmetros utilizados para a sua aferição;*

Metas Qualitativas	Indicadores	Fórmula de Cálculo do indicador	Meios de verificação dos indicadores e metas

<u>Meta 1</u>	<u>Indicador 1 para mensuração da meta 1</u> <u>Indicador 2 para mensuração da meta 1</u> ...	<u>Descrever o como o indicador será calculado</u>	<u>Descrever qual será a fonte dos dados para permitir a mensuração do(s) indicador(es) / como será feita a comprovação do cumprimento da meta</u>
<u>Meta 2</u>	<u>Indicador 1 para mensuração da meta 2</u> <u>Indicador 2 para mensuração da meta 2</u> ...	<u>Descrever o como o indicador será calculado</u>	<u>Descrever qual será a fonte dos dados para permitir a mensuração do(s) indicador(es) / como será feita a comprovação do cumprimento da meta</u>
...	...		...

<b>Metas Quantitativas</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Fórmula de Cálculo do indicador</b>	<b>Meios de verificação dos indicadores e metas</b>
<u>Meta 1</u>	<u>Indicador 1 para mensuração da meta 1</u> <u>Indicador 2 para mensuração da meta 1</u> ...	<u>Descrever o como o indicador será calculado</u>	<u>Descrever qual será a fonte dos dados para permitir a mensuração do(s) indicador(es) / como será feita a comprovação do cumprimento da meta</u>
<u>Meta 2</u>	<u>Indicador 1 para mensuração da meta 2</u> <u>Indicador 2 para mensuração da meta 2</u>		<u>Descrever qual será a fonte dos dados para permitir a mensuração do(s) indicador(es) / como será feita a comprovação do cumprimento da meta</u>

	...		
...	...		...

Obs: toda e qualquer meta proposta deve necessariamente ser MENSURÁVEL.

**05 - CAPACITAÇÃO TÉCNICA:** *Descrever a experiência prévia, capacidade técnica e experiências profissionais para a execução do objeto proposto;*

Capacidade Técnica
Preencher
Capacidade Operacional
Preencher
Experiência Profissional (experiências profissionais para a execução do objeto proposto)
Preencher

**06 - PÚBLICO-ALVO:** *Definir a natureza do objeto, previsão de participantes e público-alvo do evento*

	Nº de Beneficiários Direto		Evento Pontual		Crianças		Adultos
	Nº de Beneficiários Indireto		Programa Continuado		Adolescentes		Idosos

**07 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:** *Descrever a programação do evento detalhada;*

*As fases abaixo foram inseridas a título exemplificativo. A proponente deverá incluir as etapas do projeto conforme o caso. Importante que a proponente preveja todas as etapas necessárias, incluindo as etapas iniciais de mobilização prévia ao início efetivo da execução, bem com as etapas posteriores à execução, tais como a entrega da prestação de contas*

*Nesse sentido recomendamos ao proponente que resguarde ao menos um mês para o planejamento, visitas técnicas, contratações e aquisições bem como projete 90 dias ao término para prestação de contas e entrega de toda a documentação comprobatória.*

Cronograma	Data	Hr. Início	Hr. Término	Considerações
------------	------	------------	-------------	---------------

Mobilização inicial				
Divulgação				
Inscrições				
Execução fase 1				
Execução fase 2				
Execução fase 3				
Execução fase 4				
Execução fase 5				
Pesquisa de qualidade				
Prestação de contas				

**07 A - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PROJETOS PONTUAIS:** *Descrever as etapas de execução do projeto de forma detalhada; (Obrigatório o preenchimento de todos os campos em branco)*

**PREENCHER APENAS SE O PROJETO CONSISTIR NA REALIZAÇÃO DE PROJETOS PONTUAIS**

<b>Cronograma</b>	<b>Data</b>	<b>Hr. Início</b>	<b>Hr. Término</b>	<b>Considerações</b>
Mobilização inicial				
Divulgação				
Inscrições				
Montagem				
Realização do evento				
Desmontagem				
Mobilização final				
Pesquisa de qualidade				

Prestação de contas				
---------------------	--	--	--	--

**07 B - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO AULAS CONTINUADAS:** *Descrever as grades de aula de forma detalhada; (Obrigatório o preenchimento de todos os campos em branco)*

*PREENCHER APENAS SE O PROJETO CONSISTIR NA REALIZAÇÃO DE AULAS CONTINUADAS*

Grupo mento	Local	Endereço	H/Aula Semana	Turma	Quant. Alunos	Dias	Manhã	Tarde	Considerações
Total			0	0	0				

#### 08 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

*A descrição dos itens pretendidos deverá ser clara, precisa e detalhada, utilizando na coluna Tipo de Despesa os seguintes critérios:*

1. *Custos Diretos;*
2. *Custos Indiretos;*
3. *Plano de Divulgação.*

*Juntamente a esta coluna devem ser utilizadas as seguintes descrições na coluna Natureza de Despesa que será utilizado em seu projeto:*

- *Diárias, Passagens e Transporte;*
- *Encargos Trabalhistas e Previdenciários;*
- *Equipamentos e Material Permanente;*
- *Material Esportivo;*
- *Obras e Instalações;*
- *Outros Materiais de Consumo;*
- *Recursos Humanos;*
- *Serviços de Pessoa Física;*
- *Serviços de Pessoa Jurídica.*

**Todas as despesas devem estar ligadas, necessariamente, a algum Tipo de Despesa e alguma Natureza de Despesa.**

### 8.1 Concedente

Tipo de despesa	Natureza de Despesa	Numeração	Descrição Detalhada	U. Medida	V. Unitário	Quant.	V. Total
Escolher Ação	Escolher Ação	1		Escolher Unidade			-
Escolher Ação	Escolher Ação	2		Escolher Unidade			-
Escolher Ação	Escolher Ação	3		Escolher Unidade			-
Escolher Ação	Escolher Ação	4		Escolher Unidade			-
Escolher Ação	Escolher Ação	5		Escolher Unidade			-
...	...	...	...	...	...	...	...
<b>Total do projeto</b>			R\$				

### 8.2. Proponente: Apenas se houver

Tipo de despesa	Natureza de Despesa	Descrição Detalhada	U. Medida	V. Unitário	Quant.	V. Total	Cron. De Aquisição
Escolher Ação	Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação	Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação	Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
<b>Total</b>							

### 8.3. Patrocinador: Apenas se houver



Tipo de Despesa	Natureza de Despesa	Descrição Detalhada	U. Medida	V. Unitário	Quant.	V. Total	Cron. De Aquisição
Direto	Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Indireto	Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Divulgação	Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
		<b>Total</b>					

### 9. PLANO DE APLICAÇÃO

Descrição das Ações		Concedente	Proponente	Patrocinador	Total
Tipo de Despesa	Natureza da Despesa	SEME	Contrapartida	Terceiros	
<b>DIRETO</b>	Recursos Humanos				
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários				
	Serviços de Pessoa Jurídica				
	Serviços de Pessoa Física				
	Material Esportivo				
	Outros materiais de consumo				
	Equipamentos e Material Permanente				

	Obras e Instalações				
<b>INDIRETO</b>	Recursos Humanos				
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários				
	Serviços de Pessoa Jurídica				
	Serviços de Pessoa Física				
	Outros materiais de consumo				
	Equipamentos e Material Permanente				
	Diárias, Passagens e Transporte				
<b>DIVULGAÇÃO</b>	Recursos Humanos				
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários				
	Serviços de Pessoa Jurídica				
	Serviços de Pessoa Física				

	Outros				
	Materiais de Consumo				
	Equipamentos e Material Permanente				
<b>Total</b>					

**ATENÇÃO:**

Por custos diretos, entende-se todas as despesas que se relacionam de forma direta com o objeto da parceria. Por exemplo, despesas de pessoal diretamente envolvida na prestação do serviço (exemplo: professor que dá aula diretamente para o cidadão; monitor que atende diretamente crianças em um evento). Ou ainda, materiais utilizados diretamente na prestação dos serviços. Por exemplo, bolas, coletes utilizados pelos munícipes.

Por custos de divulgação, entende-se todas as despesas relativas a ações prévias e durante a execução do objeto, com o intuito de divulgar o serviço a ser prestado. Por exemplo, agentes de divulgação, assessoria de marketing; contratação de posts patrocinados em redes sociais; pagamentos a influencers digitais; confecção de artes, produção de cartazes, etc.

Por custos indiretos, entende-se todas as despesas que não estão diretamente relacionadas ao objeto, mas que são necessárias para prover a estrutura administrativa básica para execução do objeto. Por exemplo, pessoal administrativo próprio e assessoria contábil.

**10 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO CONCEDENTE:** *(SEME) Período de desembolso do recurso;*

**10.1. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO CONCEDENTE PARA PROJETOS CONTINUADOS**

**10.1.1. CONCEDENTE**

Descrição das ações		Total	1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela
Tipo de Despesa	Natureza de Despesa		- Trimestral	- Trimestral	- Trimestral	- Trimestral
<b>DIRETO</b>	Recursos Humanos					
	Encargos Trabalhistas e					

	Previdenciários					
	Serviços de Pessoa Jurídica					
	Serviços de Pessoa Física					
	Material Esportivo					
	Outros materiais de consumo					
	Equipamentos e Material Permanente					
	Obras e Instalações					
<b>INDIRETO</b>	Recursos Humanos					
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários					
	Serviços de Pessoa Jurídica					
	Serviços de Pessoa Física					
	Outros materiais de consumo					

	Equipamentos e Material Permanente					
	Diárias, Passagens e Transporte					
<b>DIVULGAÇÃO</b>	Recursos Humanos					
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários					
	Serviços de Pessoa Jurídica					
	Serviços de Pessoa Física					
	Outros Materiais de Consumo					
	Equipamentos e Material Permanente					
	<b>Total</b>					

**10.1.2. PROPONENTE:** *Apenas se houver;*

Descrição das ações		Total	1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela
Tipo de Despesa	Natureza de Despesa		- Trimestral	- Trimestral	- Trimestral	- Trimestral
<b>DIRETO</b>	Recursos Humanos					

	Encargos Trabalhistas e Previdenciários					
	Serviços de Pessoa Jurídica					
	Serviços de Pessoa Física					
	Material Esportivo					
	Outros materiais de consumo					
	Equipamentos e Material Permanente					
	Obras e Instalações					
	<b>INDIRETO</b>	Recursos Humanos				
Encargos Trabalhistas e Previdenciários						
Serviços de Pessoa Jurídica						
Serviços de Pessoa Física						
Outros materiais de consumo						

	Equipamentos e Material Permanente					
	Diárias, Passagens e Transporte					
<b>DIVULGAÇÃO</b>	Recursos Humanos					
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários					
	Serviços de Pessoa Jurídica					
	Serviços de Pessoa Física					
	Outros Materiais de Consumo					
	Equipamentos e Material Permanente					
<b>Total</b>						

**10.1.3. PATROCINADOR:** *Apenas se houver;*

Descrição das ações		Total	1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela
Tipo de Despesa	Natureza de Despesa		- Trimestral	- Trimestral	- Trimestral	- Trimestral
<b>DIRETO</b>	Recursos Humanos					

	Encargos Trabalhistas e Previdenciários					
	Serviços de Pessoa Jurídica					
	Serviços de Pessoa Física					
	Material Esportivo					
	Outros materiais de consumo					
	Equipamentos e Material Permanente					
	Obras e Instalações					
	<b>INDIRETO</b>	Recursos Humanos				
Encargos Trabalhistas e Previdenciários						
Serviços de Pessoa Jurídica						
Serviços de Pessoa Física						
Outros materiais de consumo						



	Equipamentos e Material Permanente					
	Diárias, Passagens e Transporte					
<b>DIVULGAÇÃO</b>	Recursos Humanos					
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários					
	Serviços de Pessoa Jurídica					
	Serviços de Pessoa Física					
	Outros Materiais de Consumo					
	Equipamentos e Material Permanente					
<b>Total</b>						

## 10.2. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO CONCEDENTE PARA PROJETOS PONTUAIS

### 10.2.1. CONCEDENTE

Descrição das ações		Escolher Mês
Tipo de Despesa	Natureza de Despesa	
<b>DIRETO</b>	Recursos Humanos	
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários	
	Serviços de Pessoa Jurídica	
	Serviços de Pessoa Física	

	Material Esportivo	
	Outros materiais de consumo	
	Equipamentos e Material Permanente	
	Obras e Instalações	
<b>INDIRETO</b>	Recursos Humanos	
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários	
	Serviços de Pessoa Jurídica	
	Serviços de Pessoa Física	
	Outros materiais de consumo	
	Equipamentos e Material Permanente	
	Diárias, Passagens e Transporte	
<b>DIVULGAÇÃO</b>	Recursos Humanos	
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários	
	Serviços de Pessoa Jurídica	
	Serviços de Pessoa Física	
	Outros Materiais de Consumo	
	Equipamentos e Material Permanente	
<b>Total</b>		<b>R\$</b>

**10.2.2. PROPONENTE:** *Apenas se houver;*

Descrição das ações		Escolher Mês
Tipo de Despesa	Natureza de Despesa	
<b>DIRETO</b>	Recursos Humanos	
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários	
	Serviços de Pessoa Jurídica	
	Serviços de Pessoa Física	
	Material Esportivo	
	Outros materiais de consumo	
	Equipamentos e Material Permanente	
	Obras e Instalações	
<b>INDIRETO</b>	Recursos Humanos	

	Encargos Trabalhistas e Previdenciários	
	Serviços de Pessoa Jurídica	
	Serviços de Pessoa Física	
	Outros materiais de consumo	
	Equipamentos e Material Permanente	
	Diárias, Passagens e Transporte	
<b>DIVULGAÇÃO</b>	Recursos Humanos	
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários	
	Serviços de Pessoa Jurídica	
	Serviços de Pessoa Física	
	Outros Materiais de Consumo	
	Equipamentos e Material Permanente	
<b>Total</b>		<b>R\$</b>

**10.2.3. PATROCINADOR:** *Apenas se houver;*

<b>Descrição das ações</b>		<b>Escolher Mês</b>
<b>Tipo de Despesa</b>	<b>Natureza de Despesa</b>	
<b>DIRETO</b>	Recursos Humanos	
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários	
	Serviços de Pessoa Jurídica	
	Serviços de Pessoa Física	
	Material Esportivo	
	Outros materiais de consumo	
	Equipamentos e Material Permanente	
	Obras e Instalações	
<b>INDIRETO</b>	Recursos Humanos	
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários	
	Serviços de Pessoa Jurídica	
	Serviços de Pessoa Física	
	Outros materiais de consumo	

	Equipamentos e Material Permanente	
	Diárias, Passagens e Transporte	
<b>DIVULGAÇÃO</b>	Recursos Humanos	
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários	
	Serviços de Pessoa Jurídica	
	Serviços de Pessoa Física	
	Outros Materiais de Consumo	
	Equipamentos e Material Permanente	
<b>Total</b>		<b>R\$</b>

**11 - GRADE COMPARATIVA DE PREÇOS:** *A descrição dos itens deverá ser igual os do Cronograma de Execução Financeira;*

**11.1. GRADE DE PREÇOS: ITENS QUE POSSUEM REFERÊNCIA DE PREÇO EM ALGUMA DAS HIPÓTESES DO ARTIGO DA LEI MUNICIPAL 17.273/2020 (POLÍTICA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO)**

*Obs: Devem ser listados na tabela abaixo todos os itens previstos plano de trabalho, inclusive aqueles que não possuam preço de referência para nenhuma das hipóteses abaixo descritas. Nos casos em que não houver preço em nenhuma das hipóteses, deve-se deixar indicado como "não" na coluna "O item possui preço de referência em alguma opção abaixo?"*

*1 – Banco de preços de referência mantido pela Prefeitura;*

*2 – Bancos de preços de referência no âmbito da Administração Pública;*

*3 - Atas de registro de preços similares, no âmbito da Prefeitura ou de outros entes público, em execução ou concluídos nos últimos 180 dias;*

*4 – Pesquisa publicada em mídia especializada, listas de instituições privadas renomadas na formação de preços, sítios eletrônicos especializados de domínio amplo.*

<b>Tipo de Despesa</b>	<b>Natur eza de Despe sa</b>	<b>O item possui preço de referência em alguma opção abaixo?</b>	<b>Fonte do preço</b>	<b>Valor unitário</b>	<b>Qt</b>	<b>Total</b>	<b>Pessoa responsável pela cotação</b>
Escolher Ação		<u><b>1 – Banco de preço Prefeitura</b></u>	<u><b>Sim/Não</b></u>				

		<u>2 – Banco de preço Adm. Pública</u>	<u>Sim/Não</u>				
		<u>3 – Ata de registro de preço</u>	<u>Sim/Não</u>				
		<u>4 – Listas/Pesquisas publicizadas</u>	<u>Sim/Não</u>				
...	...	...	...	...	...	...	...

Para os itens que na tabela acima foram marcados como “não” nas 04 hipóteses, a OSC deverá usar a tabela abaixo:

Tipo de Despesa	Natureza de Despesa	Descrição Detalhada	CNPJ	Nome da Empresa	Valor Unit.	Quant.	Total
Escolher ação							
...	...						
<b>Total de Valores das Empresas Vencedoras</b>							<b>R\$</b>

## 12 - Remuneração da equipe de trabalho da Organização da Sociedade Civil

No quadro abaixo, a Organização da Sociedade Civil deverá indicar as informações relativas à remuneração de sua equipe de trabalho, tanto aqueles contratados pela entidade como CLT, quanto aqueles remunerados por meio de PJ.

Nome completo	CPF	Salário mensal do(a) colaborador(a) da entidade	Parcela do salário do colaborador(a) da entidade paga por meio desse	Há rateio do salário do colaborador com outras parcerias firmadas pela	Nome das demais parcerias incluídas no rateio	Funções exercidas pelo(a) colaborador(a) no âmbito desse plano de trabalho

			plano de trabalho	entidade? (Sim ou Não)		

### 13 - DECLARAÇÃO DO PROPONENTE:

Na qualidade de Dirigente da Entidade Proponente atesto a idoneidade da documentação apresentada e o cumprimento das ações relatadas neste projeto.

---

Nome do Dirigente Responsável - RG

Entidade Proponente

### ANEXO III

#### DECLARAÇÕES DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA

Declaro que a (*Nome da Entidade, CNPJ*) possui experiência prévia e capacidade técnica operacional para desenvolver as atividades relacionadas ao objeto da parceria (*Nome do Evento*) ou de natureza semelhante.

Destacamos abaixo os projetos dessa natureza que já realizamos com a referida entidade:

A) *A declaração de experiência prévia poderá ser emitida por órgãos da administração pública, instituições de ensino, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, clubes ou entidades esportivas, etc...;*

*Entidade: (Nome da Entidade).*

*CNPJ: 00.000.000/0000-00.*

*Evento 01: (Nome do evento).*

*Nº de Participantes: 000.*

*Valor do Repasse: R\$ 000.000,00*



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

São Paulo – SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Nome do Dirigente Responsável

Cargo – RG

**ANEXO IV**

**DECLARAÇÃO DE RESERVA DE LOCAL**

De acordo com as minhas atribuições legais, declaro que está autorizada a reserva do espaço para a Entidade (*Nome da Entidade-CNPJ*) realizar o evento esportivo especificado abaixo:

Nome do Evento: (*Objeto da Parceria*).

Local: (*Nome do clube ou praça esportiva*). Endereço: (*Rua, Nº, Bairro*).

Equipamento: (*Ginásio Poliesportivo*).

São Paulo – SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Legal / RG ou RF

Cargo

**Nome da Praça Esportiva**

**ANEXO V**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**



A (*Nome da Entidade e CNPJ*), declara, sob as penas da lei, a inexistência de impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto na Seção X (Das Vedações), art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014, além do art. 37 do Decreto Municipal n. 57.575/2016, bem como de qualquer outra proibição contida em legislação correlata.

Atenciosamente,

São Paulo-  
SP, / /

\_\_\_\_\_  
Nome do Dirigente Responsável  
Cargo  
RG



SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO -FICHA LIMPA

Declaro, sob as penas da lei, para os efeitos do art. 7º do Decreto nº 53.177/2012, que não incido nas vedações constantes do art. 1º do referido decreto.

DECRETO\_Nº53.177, DE 04\_DE\_JUNHO\_DE\_2012.

Art.7º. Todas as entidades sem fins lucrativos que mantiverem convênios, termos de parceria, contratos de gestão e instrumentos congêneres ou que, por qualquer outra forma, recebam verbas de órgãos da Administração Municipal Direta, Autárquica e Fundacional, deverão comprovar que seus diretores não incidem nas vedações constantes do artigo 1º deste decreto.

#### RELAÇÃO\_NOMINAL\_DOS\_DIRIGENTES\_ATUALIZADA

*Nome:(Nome do Dirigente)*

*Assinatura:*

*RG:00.000.000-0*

*CPF:000.000.000-00*

*Cargo: (Cargo, Função)*

*Endereço:(Rua, Bairro, SP)*

*CEP:000.00000.*

São Paulo– SP, / / .

\_\_\_\_\_  
Nome do Dirigente Responsável

Cargo

RG

**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES**

A (*Nome da Entidade e CNPJ*), declara, para os fins do disposto no inc. VII do art. 33 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

São Paulo– SP, / / .

\_\_\_\_\_  
Nome do Dirigente Responsável

Cargo

RG

### DECLARAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS

Declaro que para execução do objeto não contrataremos empresa(s) pertencente(s) a dirigentes da entidade, agentes políticos, membros do Ministério Público, dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

*A) As entidades proponentes deverão apresentar uma Relação dos Prestadores de Serviços previstos, para a fiscalização e comparação dos serviços prestados e constatado na visita in loco realizada pelo gestor da parceria no dia do evento.*

*B) Caso ocorra possíveis alterações no escopo previsto na prestação de serviços ou eventuais empréstimos de mão-de-obra/equipamentos por empresa diversa da contratada, o responsável técnico da entidade deverá comunicar o Gestor da parceria antes da execução do objeto.*

#### RELAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

Objeto: *(Nome do Evento).*

Empresa: *(Nome da empresa de segurança).*

CNPJ: 00.000.000/0000.00.

Serviços Prestados: *(Natureza da prestação de serviços)*

Valor do Repasse: R\$ 00.000,00

São Paulo – SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Nome do Dirigente Responsável

Cargo – RG

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO**

Eu, (*Nome do dirigente e RG 00.000.000-00*), dirigente responsável pela (*nome da Entidade e CNPJ00.000.000.0000-00*), no exercício de minhas atribuições legais, declaro para os devidos fins que as atividades realizadas no âmbito da parceria, firmada com a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, conforme Processo Administrativo nº 0000000000, Nota de Empenho nº 000000 e Termo de Fomento nº 000/SEME/202x, referente à 1ª parcela do período de 00/00/202x a 00/00/202x, no valor de R\$ 000,000 (*valor por extenso*), serão realizadas por subcontratação de empresas prestadoras de serviços diversos, exceto para mão de obra das atividades fim utilizada na Parceria, as quais emitirão os documentos legais e ou Notas Fiscais correspondentes, bem como as compras efetuadas, com as suas respectivas Notas Fiscais legais, emitidas pelas empresas fornecedoras, constando nas mesmas, carimbo de quitação, sendo que estes documentos deverão ser entregues acompanhados de recibos de repasse, emitidos pelos respectivos fornecedores.

Declaro, finalmente, que os orçamentos apresentados e os gastos efetuados foram de acordo com os valores praticados no mercado e o pleno atendimento aos princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade, Eficiência e Economicidade.

São Paulo – SP, / / .

Nome do Dirigente Responsável  
Cargo—RG

**ANEXO X**

**CADASTRO DA CONTA CORRENTE VINCULADA A PARCERIA**

À Secretaria Municipal de Esportes e Lazer– SEME

A/C. Senhor Responsável (Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF).C/C

Departamento de Gestão de Parcerias–DGPAR

A (*Nome da Entidade e CNPJ*), solicita a inclusão (*ou Atualização do Cadastro*) no Sistema Orçamentário e Financeiro (SOF) da Prefeitura do Município de São Paulo da conta corrente específica aberta para execução do objeto em uma agência do Banco do Brasil S/A, em atendimento ao art. 51, da Lei Federal n. 13.019/2014, Decreto Municipal nº 51.197 e item 5.8 da Portaria SEME n. 27/2017, para execução de parceria discriminada abaixo:

*LEI FEDERAL 13.019 DE 31 DE JULHO DE 2014.*

*Art. 51. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.*

*PORTARIA SEME Nº27/2017*

*5.8. Para celebração da Parceria, a OSC deverá possuir cadastro junto ao Setor de Contabilidade da PMSP/SEME, como número da conta corrente no Banco do Brasil S/A, conforme legislação municipal, devendo ser indicada conta específica para cada parceria.*

**Evento:** (*Nome do Evento*).

**Banco:** 000 – Banco do Brasil

**Agência:** 000-0

**Conta Corrente:** 00.000-0

Nome do Dirigente Responsável.  
Cargo–RG

**ANEXO XI**

**REQUERIMENTO DE PAGAMENTO**

Senhor Secretário

*(Nome do Secretário)*

Secretário Municipal de Esportes e Lazer.

Ref. Requerimento de pagamento de 1ª parcela XX%:

Vimos pelo presente requerer o pagamento referente à 1ª parcela, XX%, do período de 00/00/202x a 00/00/202x, para o Evento *(Nome do evento)*, na modalidade de *(Nome da modalidade)*, no valor de R\$000.000,000 *(valor por extenso)*.

**Empenho nº 000/00.**

**Processo Administrativo nº 00000/00000-00**

**Termo de Fomento nº000/SEME/202x**

São Paulo– SP, / / .

Nome do Dirigente Responsável  
Cargo–RG

**ANEXO XII**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DUPLICIDADE OU SOBREPOSIÇÃO DE FONTES DE  
RECURSOS PARA A MESMA PARCELA DA DESPESA**

Declaro para os devidos fins que inexistente duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa quando for o caso de rateio da memória de cálculo dos custos indiretos previstos no plano de trabalho.

São Paulo, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.

---

Nome do Dirigente Responsável  
Cargo—RG



**ANEXO XIII**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

A entidade proponente deverá apresentar, através do seu Responsável Técnico da parceria, o Relatório de Execução do Objeto, constando as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados como segue:

*A) As entidades proponentes deverão relatar com o máximo detalhamento possível, todas as informações pertinentes à execução do Objeto, a fim de fortalecer o princípio da transparência e controle da parceria, evitando assim o surgimento de glosas ou dúvidas quanto à sua execução.*

Objeto: *(Nome do Evento)*

Entidade Proponente: *(Nome da Entidade)*.

CNPJ: 000.000.000-00.

Valor do Repasse: R\$ 00.000,00.

São Paulo – SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Nome do Responsável Técnico

Cargo – RG

---

Nome do Dirigente Responsável

Cargo – RG

## RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

A entidade proponente, através do seu Responsável Técnico, deverá apresentar o Relatório de Execução Financeira para o gestor da parceria indicado pela SEME até 90 (noventa) dias da execução do evento, constando a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, de acordo com as metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, como segue:

PORTARIA SEME Nº 27/2017

*15.4. As organizações da sociedade civil deverão apresentar os seguintes documentos para fins de prestações de contas parciais e final:*

*a) relatório mensal de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;*

*b) extrato bancário mensal da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;*

*c) material comprobatório do cumprimento mensal do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;*

*d) relação mensal de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;*

*e) lista de presença de treinados ou capacitados mensalmente, quando for o caso;*

f) *memória de cálculo mensal do rateio das despesas, quando for o caso, quando então a memória deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.*

g) *comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;*

h) *na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da organização da sociedade civil;*

Objeto: *(Nome do Evento)*

Entidade Proponente: *(Nome da Entidade).*

CNPJ: 000.000.000-00.

Valor do Repasse: R\$ 000.000,00.

São Paulo – SP, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

Nome do Responsável Técnico

Cargo – RG

---

Nome do Dirigente Responsável

Cargo – RG

## DIRETRIZES TÉCNICAS PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

### 1. Nome do Projeto

“Programa Vem Dançar”

### 2. Regime Jurídico

Celebração de Termo de Fomento entre a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e Organizações da Sociedade Civil. Com base na Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/16 e Portaria nº 027/SEME/2017.

### 3. Objeto

Realização das etapas 2023, 2024, 2025, 2026 e 2027 do Programa Vem Dançar, que consiste na execução de eventos/bailes de, no mínimo 04 horas de duração, com ritmos de dança de salão focados no público adulto/idoso.

Os eventos deverão ser realizados preferencialmente às terças-feiras, em locais a serem determinados pela SEME, sendo preferencialmente salões de clubes sociais, centros esportivos de administração direta ou indireta e espaços públicos que comportem o baile.

O atendimento deverá ser regionalizado e os meses de execução dos bailes de 2023 serão preferencialmente entre agosto e dezembro neste primeiro ano de execução. Para as etapas dos anos subsequentes, a sugestão de período de realização é de março a dezembro.

O Programa deverá ser executado em lote único, no mínimo 13 bailes, sendo os serviços e itens mínimos obrigatórios a serem implementados pela OSC: Bailes Temáticos, estrutura física, transporte, instrutores de dança, ambulância, camisetas, hidratação / lanches e plano de divulgação.

### 4. Justificativa e Interesse Público Envolvido

#### a. Aspectos Legais que Embasam o Projeto

A Constituição Federal de 1988 reconheceu o esporte e o lazer como direitos sociais, estabelecendo assim um dever de agir do Poder Público para garanti-los. Na mesma linha, o

artigo 217 da Constituição reforça a necessidade de o Estado fomentar práticas desportivas formais e não formais bem como a necessidade de incentivar o lazer como forma de promoção social.

Em consonância com a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município traz no Capítulo V do Título VI as disposições relacionadas ao Esporte, ao Lazer e à Recreação, em especial o dever do Município em apoiar e incentivar, com base nos fundamentos da educação física, o esporte, a recreação, o lazer e a expressão corporal como formas de educação e promoção social e como prática sociocultural e de preservação da saúde física e mental.

Ademais, o artigo 233 da Lei Orgânica e seus incisos apontam como dever do Município destinar recursos orçamentários para incentivar o esporte de participação, o lazer comunitário e a prática da educação física como premissa educacional.

A Lei Municipal nº 17.568 de 2021 veio a reconhecer a prática da atividade física e do exercício físico como essenciais para a população no Município de São Paulo. Destaca-se que esse reconhecimento se deu durante a pandemia de Covid-19 e em sintonia com a produção científica nacional, a qual indicou que a prática regular de atividade física e de exercício físico durante a pandemia mostrou-se essencial à manutenção da saúde.

Por fim, o Estatuto do Idoso, Lei Federal nº 10.741/2003, estabelece como direito da pessoa idosa e dever da Administração Pública promover atividades que garantam a preservação de sua integridade física e mental, sendo essas adaptadas às condições de idade.

Considerando esse cenário pós-pandemia e, tendo em vista a necessidade de se oportunizar atividade física, esportes e lazer à população como meio de preconizar a saúde, retomada da vida social e melhoria da saúde mental, faz-se necessário buscar formas de promover o despertar da necessidade da prática de atividades físicas e de lazer nas suas mais diversas modalidades, bem como a apropriação dos espaços públicos favoráveis à sua prática.

Nesse sentido, o Programa “Vem Dançar”, a ser executado pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, visa promover o oferecimento de atividades físicas, esportes e lazer de forma disseminada aos munícipes e, em especial a população idosa, da cidade de São Paulo.

Cabe destacar que o Decreto Municipal 57.845 de 2017 estabelece como atribuições da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer o trabalho de planejar e implementar programas,

projetos e eventos esportivos e de lazer nas diferentes modalidades e para todas as faixas etárias, além de desenvolver o esporte e o lazer em todas as suas dimensões, garantindo o acesso universal, a interface e a transversalidade com áreas afins.

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

Continuando o processo de retomada iniciado em 2022 a partir do fim da fase mais aguda da pandemia de Covid-19, busca-se com o presente projeto promover a prática de atividades físicas, de esporte e de lazer, em especial através da dança de salão.

Além disso, espera-se diminuir a escassez de oportunidades para prática esportiva e de lazer em regiões de maior vulnerabilidade social, por meio da oferta de transporte, oportunizando a participação dos grupos de pessoas idosas nas atividades oferecidas pela SEME/DGPE.

Conforme dados obtidos através de pesquisa qualitativa realizada pela IPACE (Instituto Pangea de Ação Cultural e Esportiva), entidade implementadora do Vem Dançar em 2022, é possível perceber a grande aceitabilidade da população participante e índices satisfatórios com o desenvolvimento do Programa.

	<b>Quantidade de coleta na pesquisa</b>	<b>Quantidade de Ótimo</b>	<b>Quantidade de Bom</b>	<b>Quantidade de Regular</b>	<b>Quantidade de Péssimo</b>
<b>Lote 1</b>	950	586	353	9	2
<b>Lote 2</b>	704	442	255	5	2
<b>Lote 3</b>	582	389	183	7	3
<b>Lote 4</b>	650	443	195	10	2
<b>Total absoluto</b>	<b>2886</b>	<b>1860</b>	<b>986</b>	<b>31</b>	<b>9</b>
<b>Total percentua l</b>	<b>100%</b>	<b>64,45%</b>	<b>34,16%</b>	<b>1,07%</b>	<b>0,31%</b>

**c. Benefícios para a população**

O Projeto visa oferecer à população idosa ações que buscam prevenir agravos do processo de envelhecimento e promover o envelhecimento ativo. O Programa Vem Dançar é uma política pública de lazer para pessoas idosas que pretende, por meio da dança, massificar a prática de atividade física nos momentos de lazer desta população, visando a melhoria da qualidade de vida das pessoas idosas e a promoção de um ENVELHECIMENTO FÍSICAMENTE ATIVO.

O munícipe terá a oportunidade de manter-se fisicamente ativo, com atividades físicas e de lazer através da dança de salão em ambiente previamente preparado para receber o público-alvo do presente programa.

## **5. Objetivos e Metas**

### **a. Objetivo Geral**

Celebração de termo de fomento para execução do Programa Vem Dançar, edições 2023, 2024, 2025, 2026 e 2027, que consiste na realização de bailes, nos quais serão disponibilizadas à população atividades físicas e de lazer, mais notadamente através de ritmos musicais que agradam a população idosa.

### **b. Objetivos específicos**

- Garantir que estejam presentes nos bailes as atividades obrigatórias listadas no tópico de diretrizes e requisitos mínimos.
- Oferecer uma programação de bailes com caráter participativo;
- Proporcionar experiências de atividades físicas e lazer à população idosa;
- Aumentar o nível de atividade física, esportiva e de lazer da população;
- Fomentar a prática da atividade física e de lazer na cidade de São Paulo;
- Efetivar uma divulgação prévia efetiva dos eventos, de modo a potencializar a participação da população nos eventos.

### **c. Metas**

#### **i. Metas quantitativas**

O plano de trabalho deverá prever as metas quantitativas de execução, sendo obrigatória a previsão da meta de quantidade de atendimentos diretos do público-alvo a ser atingindo, conforme abaixo.

Os indicadores abaixo deverão constar do plano de trabalho proposto, e deverão ser comprovados por meio de fichas de inscrições/relação de participantes, e ou outros meios que comprovem a participação no evento.

<b>Metas Qualitativas</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Fórmula de Cálculo do indicador</b>	<b>Meios de verificação dos indicadores e metas</b>
Realizar XX bailes contemplando os requisitos mínimos definidos (banda musical, mesas, cadeiras, toalhas, iluminação, som, gerador, praticáveis, limpeza, bombeiros, personal dancers, monitores, tenda, ambulâncias remoção e UTI, transporte, pilots, grades, cavaletes, ventiladores, comunicação visual, decoração e lanches)	Número de bailes realizados contemplando os requisitos mínimos definidos	Soma do número de bailes realizados contemplando os requisitos mínimos definidos  Serão consideradas no mínimo 4h00 (quatro horas) de evento, com execução de música ao vivo na maior parte do tempo (admitidos intervalos para descanso, hidratação e alimentação).	Relatórios fotográficos de execução dos bailes



<p>Em 3 bailes, atingir 1500 participantes, obedecendo a capacidade de lotação dos Clubes Esportivos e Clubes Sociais em cada evento, totalizando um público mínimo 4500 participantes</p>	<p>Número de participantes</p>	<p>Soma do número de participantes em cada baile</p>	<p>Fonte de dados: ficha de inscrição, imagens, relatórios de contagem de usuário.</p> <p>A organização da sociedade civil deverá fazer o controle de acesso dos participantes, elaborando lista de presentes em cada evento</p>
<p>Em XX bailes, atingir 600 participantes, obedecendo a capacidade de lotação dos Clubes Esportivos e Clubes Sociais em cada evento, totalizando um público mínimo XXX participantes</p> <p>Obs: a proposta deve prever o mínimo de 10 bailes</p> <p>ATENÇÃO: por atendimento entende-se a participação de um cidadão em uma atividade proposta em um determinado espaço em um único dia. No caso do Programa Vem Dançar, a presença de um cidadão em um</p>	<p>Número de participantes</p>	<p>Soma do número de Participantes em cada baile</p>	<p>Fonte de dados: Ficha de inscrição, imagens, relatórios de contagem de usuário.</p> <p>A organização da sociedade civil deverá fazer o controle de acesso dos participantes, elaborando lista de presentes em cada evento</p>

baile é considerada como 1 atendimento.			
---	--	--	--

## ii. Metas qualitativas

O plano de trabalho deverá conter as metas qualitativas do projeto e deverá conter no mínimo meta relativa ao índice de satisfação dos participantes que participaram diretamente das atividades, conforme abaixo.

**INDICADORES:** o plano de trabalho deverá conter os indicadores por meio dos quais o alcance das metas qualitativas será medido. O plano de trabalho deverá conter no mínimo os indicadores de percentual de satisfação ótimo ou bom maior que 85% (em uma escala de 5 graduações (péssimo; ruim; regular; bom; ótimo). O indicador será medido por pesquisas e questionários respondidos pelos munícipes.

O plano de trabalho deverá também conter a meta utilizada pela metodologia NPS (Net Promoter Score). A metodologia parte da pergunta “Em uma escala de 0 a 10, quanto você recomendaria a atividade para um amigo?”.

A partir dessa pergunta, os respondentes são classificados em:

**Detratores:** aqueles que avaliaram o projeto com nota de 0 a 6;

**Neutros:** aqueles que avaliaram o projeto com nota de 7 a 8;

**Promotores:** aqueles que avaliaram o projeto com nota de 9 a 10;

Por fim, o cálculo do NPS é feito pela seguinte fórmula:

% total de promotores – % total de detratores.

Verificador de Metas	Indicadores
85% de satisfação - bom ou ótimo - em relação à qualidade da decoração dos bailes	Unidade de Medida: percentual de respondentes como ótimo ou bom
	Fonte de dados: Questionário de Satisfação a ser disponibilizado pela SEME e aplicado pela organização da sociedade civil

	Fórmula de Cálculo: Soma da quantidade de respondentes ótimo e bons dividido pelo total de questionários respondidos (péssimo; ruim; regular, bom e ótimo).
--	---

85% de satisfação - bom ou ótimo - em relação à qualidade das camisetas ofertadas no projeto	Unidade de Medida: percentual de respondentes como ótimo ou bom
	Fonte de dados: Questionário de Satisfação a ser disponibilizado pela SEME e aplicado pela organização da sociedade civil
	Fórmula de Cálculo: Soma da quantidade de respondentes ótimo e bons dividido pelo total de questionários respondidos (péssimo; ruim; regular, bom e ótimo).

85% de satisfação - bom ou ótimo - em relação à qualidade do atendimento dos personal dancers	Unidade de Medida: percentual de respondentes como ótimo ou bom
	Fonte de dados: Questionário de Satisfação a ser disponibilizado pela SEME e aplicado pela organização da sociedade civil
	Fórmula de Cálculo: Soma da quantidade de respondentes ótimo e bons dividido pelo total de questionários respondidos (péssimo; ruim; regular, bom e ótimo).

85% de satisfação - bom ou ótimo - em relação à qualidade do atendimento dos demais profissionais que prestaram atendimento no projeto	Unidade de Medida: percentual de respondentes como ótimo ou bom
	Fonte de dados: Questionário de Satisfação a ser disponibilizado pela

	SEME e aplicado pela organização da sociedade civil
	Fórmula de Cálculo: Soma da quantidade de respondentes ótimo e bons dividido pelo total de questionários respondidos (péssimo; ruim; regular, bom e ótimo).

85% de satisfação - bom ou ótimo - em relação ao transporte ofertado no projeto	Unidade de Medida: percentual de respondentes como ótimo ou bom
	Fonte de dados: Questionário de Satisfação a ser disponibilizado pela SEME e aplicado pela organização da sociedade civil
	Fórmula de Cálculo: Soma da quantidade de respondentes ótimo e bons dividido pelo total de questionários respondidos (péssimo; ruim; regular, bom e ótimo).

85% de satisfação - bom ou ótimo - em relação à banda musical do baile	Unidade de Medida: percentual de respondentes como ótimo ou bom
	Fonte de dados: Questionário de Satisfação a ser disponibilizado pela SEME e aplicado pela organização da sociedade civil
	Fórmula de Cálculo: Soma da quantidade de respondentes ótimo e bons dividido pelo total de questionários respondidos (péssimo; ruim; regular, bom e ótimo).

NPS = 60	Unidade de Medida: percentual de respondentes com nota 9 e 10 menos o
----------	---

	percentual de respondentes com nota de 0 a 6
	Fonte de dados: Questionário de Satisfação a ser aplicado pela SEME
	Fórmula de Cálculo: percentual de respondentes que deram nota 9 e 10 subtraído do percentual de respondentes que deram nota de 0 a 6 à pergunta “Em uma escala de zero a dez, qual a probabilidade de você indicar esse evento/projeto/atividade a um amigo ou conhecido?”

Quando da celebração do termo, a SEME fornecerá à entidade parceria o formulário de avaliação qualitativa do projeto por meio de link de pesquisa.

A entidade poderá aplicar a pesquisa diretamente por meio do envio do link ou por meio físico (ou outro que entenda o melhor meio de aplicação), mas deverá ao final entregar a pesquisa com as respostas preenchidas digitalmente no link enviado.

Caso seja de interesse da OSC, ela poderá adicionar perguntas que entender pertinentes à temática do programa.

A entidade deverá obter a resposta de 10% do público participante.

## **6. Diretrizes programáticas e requisitos mínimos para elaboração da proposta do plano de trabalho**

### **a. Público-alvo**

As propostas deverão mobilizar a faixa etária de pessoas idosas (a partir de 60 anos), devendo se atentar às medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

### **b. Escolha de ritmos musicais**

A escolha dos ritmos musicais deverá levar em conta a experiência da execução dos bailes nos anos anteriores pela SEME, que aponta o gosto por músicas dos anos dourados, anos 60, 70 e 80, com também axé, forró, um pouco de sertanejo e carnaval.

A organização da sociedade civil deverá realizar a contratação de banda musical ou produtora musical que forneça eventos musicais ou integrantes/músicos de andas musical (com experiência em bailes para público idoso). A organização da sociedade civil deverá garantir que sejam contratados profissionais que exerçam formalmente a profissão de músico, sendo obrigatória a apresentação do registro dos profissionais junto à Ordem dos Músicos do Brasil.

**Composição da Banda:** sugestão de integrantes, 1 tecladista, 1 baterista, 1 metal, 1 contrabaixo, 1 guitarrista, 2 backing vocal, 2 cantores e 2 operadores de som.

**OBS:**

- A BANDA MUSICAL contratada deve chegar às 11hs para fazer os ajustes necessários nos instrumentos, ajustar sonorização e todos os preparativos para fazer a passagem de som antes do início do baile. Durante a chegada dos grupos deve ter apenas música ambiente.
- A BANDA MUSICAL deve ter um repertório musical que atenda ao baile. A MÚSICA DEVE SER AO VIVO, E NÃO PLAY BACK (áudio gravado).
- Deverão ser apresentadas as ARTs relativas às montagens de elétrica e palco antes do início do baile para os técnicos do DGPE/SEME.

**Sobre a taxa de ECAD:**

- Deverá ser efetuado o pagamento da taxa ECAD antes da realização do baile;
- O RECIBO DE PAGAMENTO deverá ser apresentado com uma cópia para SEME/coordenação antes do início do Baile;
- A falta desde pode implicar em problemas futuros para o Clube/SEME com o ECAD e a resolução de eventual lide ou os custos de encargos ficarão exclusivamente sob

responsabilidade da OSC. Não poderá haver responsabilização ou cobrança futura do clube, SEME ou PMSP.

**c. Temas**

A proposta de 2023 deve respeitar os temas definidos para cada baile. Assim, tanto a decoração, quanto a conversa com os grupos selecionados, devem se pautar pelos temas abaixo:

- Agosto: Folclore
- Setembro: Primavera, Debutante, Anos 60/70
- Outubro: Dia Internacional do Idoso, Virada Esportiva, Baile das Emoções/Amor
- Novembro: Consciência Negra, Baile Ecológico/Sustentabilidade, Baile Cigano
- Dezembro: Natal

**d. Abrangência e Locais de realização**

O Programa tem abrangência municipal. A realização dos bailes, preferencialmente, deverá ocorrer nos centros esportivos e clubes sociais do município. Poderão ser indicados outros espaços pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

**Para a edição de 2023, seguem os locais sugeridos pela equipe técnica do DGPE/SEME, que poderão ser alterados a critério da SEME**

- AGOSTO;
  - a. CE VILA MARIA - ZONA NORTE – PÚBLICO 600 Participantes.
- SETEMBRO;
  - a. CASA DE PORTUGAL – ZONA SUL - PÚBLICO 600 Participantes;
  - b. CLUBE JUVENTUS – ZONA LESTE - PÚBLICO 1500 Participantes;
  - c. BABY BARIONI – ZONA OESTE - PÚBLICO 600 Participantes;
  - d. CRECI – ZONA CENTRAL - PÚBLICO 600 Participantes.
- OUTUBRO;
  - a. CLUBE ATLETICO YPIRANGA – ZONA SUL - PÚBLICO 600 Participantes;
  - b. CERET – ZONA LESTE - PÚBLICO 600 Participantes;

- c. CE LAPA – ZONA OESTE - PÚBLICO 600 Participantes;
- d. CLUBE ESPERIA – ZONA NORTE - PÚBLICO 1500 Participantes.
  - NOVEMBRO;
- a. CE BRASILÂNDIA – ZONA NORTE - PÚBLICO 600 Participantes;
- b. CE SANTO AMARO – ZONA SUL - PÚBLICO 600 Participantes;
- c. CE TIETE – ZONA CENTRAL - PÚBLICO 600 Participantes.
  - DEZEMBRO
- a. ESPORTE CLUBE CORINTHIANS – ZONA LESTE - PÚBLICO 1500 Participantes.

A SEME poderá realizar ajustes nos calendários dos eventos, de modo a proporcionar maior abrangência e diversificação de atendimentos.

**e. Vigência**

A vigência da parceria será de 60 meses, acrescidos de 90 dias para entrega da prestação de contas final pela OSC.

**f. Itens e Serviços Obrigatórios a Serem Fornecidos pela OSC nos Bailes**

Para os 3 bailes de 1500 pessoas:

- Disponibilização de 300 mesas plásticas brancas quadradas
- Disponibilização de 1700 cadeiras plásticas brancas que comporte até 150 kg sem braço;
- Disponibilização de 300 toalhas de TNT;
- Disponibilização de 01 (uma) Iluminação em Led com canhões de luz e todo aparato necessário para palco, backdrop e entrada;
- Disponibilização de equipamento de som, com no mínimo 02 técnicos, sendo operador de mesa de som e técnico de palco. O equipamento de som deve conter:
  - Sistema de P.A.: 04 caixas acústicas para frequências de médios-graves/médios-agudos, 04 caixas acústicas subgraves, 01 sistema de amplificação para o P.A.;
  - Consoler mixer para P.A./Monitor: 01 console mixer de 24 canais de entrada microfone/linha;
  - Sistema de monitor: 05 monitores, sistema de amplificação de monitores;



- Periféricos para o sistema: 01 processador crossover estéreo de 03 vias, 03 equalizadores estéreo de 1/3 de oitava, 01 processador de efeitos com delay e reverb, 02 canais de compressor, 04 canais de gate, 01 CD player profissional com leitor Mp3, 01 gravador de áudio, 01 filtro de AC;
- Microfones: 02 microfones sem fio, 01 microfone dinâmico para percussão e instrumentos, 04 microfones condensadores, 06 microfones para voz;
- Back-line: 01 amplificador para guitarra/violão, 01 amplificador para contrabaixo, 01 bateria acústica completa, 01 praticável para bateria;
- Item de solicitação opcional: kit de discotecagem.
- Disponibilização de gerador 180 a 250 KVA; com extensão/cabo para uso na distância necessária até o palco;
- Disponibilização de praticáveis pantográficos ou esferográficos – média de 6 metros de largura x 4 metros de fundo x 0,80 a 1 metro de altura (medida a medida pode ultrapassar um pouco de acordo com os praticáveis a serem colocados que comporte os instrumentos musicais da banda musical dispostos no palco);
- Contratação de eletricista para instalações e manutenção elétrica;
- Contratação de 10 (DEZ) agentes de limpeza, sendo 03 (três) para sanitários masculinos e 05 (CINCO) para femininos E 2 (dois) SALAO/GINASIO. A EMPRESA DEVE TRAZER: vassouras, rodos, baldes e panos de chão; material de Limpeza e Higiene (papel higiênico, de papel toalha, cestos de lixo, sacos de lixo 100 litros, detergente em pó, água sanitária);
- Contratação de um COORDENADOR DE EVENTO para acompanhar todos os serviços de montagem, evento, desmontagem;
- Contratação de 08 (oito) carregadores, para recepção de todo material, distribuição e montagem/desmontagem das mesas, cadeiras, pilotis, grades, cavaletes e etc;
- Contratação de 10 (dez) SEGURANÇAS;
- Contratação de 10 (dez) BOMBEIROS CIVIS. D vem oferecer para uso no baile cadeira de rodas e prancha de remoção;
- Contratação de 40 (quarenta) Personais Dancers, que deverão ter experiência em dança de salão, bem como usar calça preta social e camisa social de manga curta, sapato preto e ter toalha e álcool gel;

- Contratação de 1 MC (mestre de cerimônia) que deverá seguir a orientação da equipe técnica do DGPE;
- Contratação de 20 (vinte) monitores/ staffs, que terão como funções: desembarque/embarque dos grupos nos ônibus, recepção dos grupos e direcionamento, recepção na porta de entrada e direcionamento, realizar pesquisa com qualidade, distribuição de água e lanches aos participantes, etc;
- Contratação de 01 (uma) Banda Musical, com profissionais registrados na Ordem dos Músicos;
- Disponibilização de Tenda 3x3 para uso como camarim e ou QG da empresa;
- Disponibilização de Banheiros Químicos (conforme necessidade do Local, sendo Masculino, Feminino e PCD);
- Contratação de 1 (uma) AMBULÂNCIA de Remoção e 1 (UMA) AMBULÂNCIA UTI - com um socorrista, uma enfermeira(o) ter registro no COREN - período de permanência no local das 11 às 18 hs;
- Contratação de 40 ônibus com 44 lugares para transporte de grupo de idosos participantes. Empresa deve ter seguro, além de autorização do CET para circular no perímetro de saída do para o endereço do baile e retorno ao local de origem, os ônibus devem estar com documentação em dia, manutenção em dia, limpos e motoristas devem ter seu GPS atualizado;
- Compra de caixas de água na quantidade mínima de 3 copos por participante do programa. Cabe a OSC a responsabilidade de disponibilizar isopor ou cooler para refrigeração das mesmas;
- Disponibilização de 80 Pilotis (Separadores de Fila);
- Disponibilização de 40 Grades;
- Disponibilização de 20 Cavaletes, dependendo do local onde o baile for realizado;
- Disponibilização de 10 Ventiladores com Aspersor; com medida de 0,80 a 1metro de diâmetro;
- Disponibilização de 06 Rolos de Fita Zebrada Adesivada;
- Disponibilização de 04 Rolos de Fitas Zebradas Simples;
- Plotagem de BACKDROP 5,95 x 3,95 (fundo de palco). A arte deverá ser encaminhada comunicação da SEME para aprovação;

- Disponibilização de 01 Treliza Q15 para Backdrop (fundo de palco); medida 6,00 mts x 4,00mts;
- Plotagem de 4 (quatro) Banners de Sinalização 1,45 x 1,25. A arte deverá ser encaminhada para comunicação da SEME para aprovação;
- Disponibilização de 04 Trelizas Q30; medida 1,50 x 1,30 para banners;
- Decoração para espaços de entrada, recepção, palco, laterais do Clube, que deverá seguir a seguinte descrição:
  1. Porta de Entrada do Salão Social
    - Arco de Bexigas: Largura do Arco: de acordo com a porta de entrada do Clube que for realizado o Baile;
    - Tranças no Arco: 04 (quatro) tranças;
    - Sustentação: Suporte interno em tubos de PVC (ou similar) no formato do arco com base de sustentação no chão dos dois lados;
    - Tamanho das Bexigas: 9" Polegadas;
  2. Pórtico – para fotos - TRELIÇA DE ALUMINIO Q30- DE 3 metros de altura X 2,50MTS DE largura – local a ser colocada a definir;
    - Testeira para o pórtico – 0,75 x 0,55 – desenvolver arte a ser aprovada pela comunicação da SEME
  3. Todo o ambiente deve ser decorado;
    - Largura 6,00 mts X 1,00 mts de Altura. (frente do palco);
    - Colocar duas fileiras de bexigas na frente do palco de bexigas, Rosa e prata metálica;
    - Saia de Palco/Gradil/Colunas – redes de nylon, laterais do clube (usar lycra tencionada);
    - Mesa da Recepção – cobrir cinco mesas com toalhas TNT nas cores rosa e prata, na entrada do clube local a ser combinado com a coordenação.

Para os bailes de 600 pessoas:

- Disponibilização de 130 mesas plásticas brancas quadradas;

- Disponibilização de 700 cadeiras plásticas brancas que comporte até 150 kg sem braço;
- Disponibilização de 130 Toalhas de TNT;
- Disponibilização de 01 (uma) Iluminação em Led com canhões de luz e todo aparato necessário para palco, backdrop e entrada;
- Disponibilização de 01 (um) equipamento de som, com no mínimo 02 técnicos, sendo 01 operador de mesa de som e 01 técnico de palco. O equipamento de som deve conter:
  - Sistema de P.A.: 04 caixas acústicas para frequências de médios-graves/médios-agudos, 04 caixas acústicas subgraves, 01 sistema de amplificação para o P.A.;
  - Consoler mixer para P.A./Monitor: 01 console mixer de 24 canais de entrada microfone/linha;
  - Sistema de monitor: 05 monitores, sistema de amplificação de monitores;
  - Periféricos para o sistema: 01 processador crossover estéreo de 03 vias, 03 equalizadores estéreo de 1/3 de oitava, 01 processador de efeitos com delay e reverb, 02 canais de compressor, 04 canais de gate, 01 CD player profissional com leitor Mp3, 01 gravador de áudio, 01 filtro de AC;
  - Microfones: 02 microfones sem fio, 01 microfone dinâmico para percussão e instrumentos, 04 microfones condensadores, 06 microfones para voz;
  - Back-line: 01 amplificador para guitarra/violão, 01 amplificador para contrabaixo, 01 bateria acústica completa, 01 praticável para bateria;
  - Item de solicitação opcional: kit de discotecagem.
- Disponibilização de 01 (um) gerador 180 a 250 KVa; com extensão/cabo para uso na distância necessária até o palco;
- Disponibilização de praticáveis pantográficos ou esferográficos – média de 6 metros de largura x 4 metros de fundo x 0,80 a 1 metro de altura (medida a medida pode ultrapassar um pouco de acordo com os praticáveis a serem colocados que comporte os instrumentos musicais da banda musical dispostos no palco);
- Contratação de 01 (um) eletricista para instalações e manutenção elétrica;
- Contratação de 7 (DEZ) agentes de limpeza, sendo 02 (dois) para sanitários masculinos e 03 (tres) para femininos E 2 (dois) SALAO/GINASIO. A EMPRESA DEVE TRAZER:

vassouras, rodos, baldes e panos de chão; material de Limpeza e Higiene (papel higiênico, de papel toalha, cestos de lixo, sacos de lixo 100 litros, detergente em pó, água sanitária);

- Contratação de um COORDENADOR DE EVENTO para acompanhar todos os serviços de montagem, evento, desmontagem;
- Contratação de 05 (cinco) carregadores, para recepção de todo material, distribuição e montagem/desmontagem das mesas, cadeiras, pilotis, grades, cavaletes e etc.;
- Contratação de 06 (seis) SEGURANÇAS;
- Contratação de 4 (quatro) BOMBEIROS CIVIS), devem oferecer para uso no baile cadeirade rodas e prancha de remoção;
- Contratação de 25 (vinte e cinco) Personais Dancers, que deverão ter experiência em dança de salão, bem como usar calça preta social e camisa social de manga curta, sapato preto e ter toalha e álcool gel;
- Contratação de 1 MC (mestre de cerimônia) que deverá seguir a orientação da equipe técnica do DGPE;
- Contratação de 12 (doze) monitores/ staffs que terão como funções: desembarque/embarque dos grupos nos ônibus, recepção dos grupos e direcionamento, recepção na porta de entrada e direcionamento, realizar pesquisa com qualidade, distribuição de água e lanches aos participantes, etc.;
- Contratação de 01 (uma) Banda Musical com profissionais registrados na Ordem dos Músicos;
- Disponibilização de Tenda 3x3 para uso como camarim e ou QG da empresa;
- Disponibilização de Banheiros Químicos (conforme necessidade do local, sendo masculino, feminino e PCD);
- Contratação de 1 (uma) ambulância de remoção e 1 (UMA) ambulância de UTI - com um socorrista, uma enfermeira(o) com registro no COREN - período de permanência no local das 11 às 18 hs;
- Contratação de 15 ônibus com 44 lugares para transporte de grupo de idosos participantes. Empresa deve ter seguro, além de autorização do CET para circular no perímetro de saída do para o endereço do baile e retorno ao local de origem, os ônibus

devem estar com documentação em dia, manutenção em dia, limpos e motoristas devem ter seu GPS atualizado;

- Compra de caixas de água na quantidade mínima de 3 copos por participante do programa. Cabe a OSC a responsabilidade de disponibilizar isopor ou cooler para refrigeração das mesmas;
- Disponibilização de 25 Pilotis (Separadores de Fila);
- Disponibilização de 15 Grades;
- Disponibilização de 10 Cavaletes, dependendo do local onde o baile for realizado;
- Disponibilização de 8 Ventiladores com Aspensor; com medida de 0,80 a 1metro de diâmetro;
- Disponibilização de 06 Rolos de Fita Zebrada Adesivada;
- Disponibilização de 04 Rolos de Fitas Zebradas Simples;
- Plotagem de BACKDROP 5,95 x 3,95 (fundo de palco). A arte deverá ser encaminhada comunicação da SEME para aprovação;
- Disponibilização de 01 Trelça Q15 para Backdrop (fundo de palco); medida 6,00 mts x 4,00mts;
- Plotagem de 2 (dois) Banners de Sinalização 1,45 x 1,25. A arte deverá ser encaminhada para comunicação da SEME para aprovação;
- Disponibilização de 02 Trelças Q30; medida 1,50 x 1,30 para banners
- Decoração para espaços de entrada, recepção, palco, laterais do Clube, que deverá seguir a seguinte descrição:
  1. Porta de Entrada do Salão Social
    - Arco de Bexigas: Largura do Arco: de acordo com a porta de entrada do Clube que for realizado o Baile;
    - Tranças no Arco: 04 (quatro) tranças;
    - Sustentação: Suporte interno em tubos de PVC (ou similar) no formato do arco com base de sustentação no chão dos dois lados;
    - Tamanho das Bexigas: 9" Polegadas.
  2. Pórtico – para fotos - TRELIÇA DE ALUMINIO Q30- DE 3 metros de altura X 2,50MTS DE largura – local a ser colocada a definir. Testeira para o pórtico – 0,75 x 0,55 – desenvolver arte a ser aprovada pela comunicação da SEME;

3. Todo o ambiente deve ser decorado

- Largura 6,00 mts X 1,00 mts de Altura. (frente do palco);
- Colocar duas fileiras de bexigas na frente do palco de bexigas, Rosa e prata metálica.
- Saia de Palco/Gradil/Colunas – redes de nylon, laterais do clube (usar lycra tencionada);
- Mesa da Recepção – cobrir cinco mesas com toalhas TNT nas cores rosa e prata, na entrada do clube local a ser combinado com a coordenação;

**Observações Gerais:**

- Fornecimento obrigatório de hidratação / lanches para todos os participantes;
- Fornecimento de no mínimo 4.000 camisetas distribuídos entre todos os bailes;
- Todas as instalações devem ser feitas com fita dupla face, abraçadeiras plásticas, grampos ou materiais que “não danifiquem as estruturas do Clube e possam ser facilmente removidas”.
- DURANTE A INSTALAÇÃO DEVEM SER PREVISTAS: escadas e ou andaimes bem como todo e qualquer material ou maquinário necessário para a execução do serviço. Sempre levando em conta a conservação das instalações do Clube.

**g. Plano de divulgação**

Em acordo com os resultados da pesquisa de avaliação da implementação dos programas da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer em 2022 e 2023, um dos pontos de maior atenção do projeto se refere à qualidade da divulgação dos eventos.

Assim, a proposta deve conter um plano de divulgação que tenha real potencial de gerar a lotação dos eventos e o consequente atingimento das metas quantitativas. A proposta deve lançar mão de soluções inovadoras e, tendo em vista a característica de evento local do programa.

O plano de divulgação deve ser detalhado e poderá abranger:

- A expressa previsão de ações de articulação comunitária com o entorno.

- A entidade poderá prever fazer 2000 cartazes para serem distribuídos (escolas, igrejas, comércios, etc.) e associações locais por toda a cidade.
- A divulgação em mídia local online ou impressa (Portais, sites esportivos e/ou Jornais de Bairro).
- A previsão de ações de divulgação online.
  - A entidade poderá fazer a produção gráfica de posts para redes sociais;
  - Estes posts poderão ser compartilhados nas redes sociais da entidade;
  - A entidade poderá efetivar campanhas de posts patrocinados centrados no público-alvo do entorno das ações;
  - Todas as artes deverão ser entregues à SEME previamente à postagem.
- Para projetos que possuam múltiplas datas, a entidade deve fazer a cobertura fotográfica e filmagem, elaborando vídeo de divulgação do evento, que terá de ser entregue à SEME e deverá ser utilizado pela própria entidade para a divulgação das ações posteriores.
- A expressa previsão de produção de website com todas as informações do programa.
- Buscar a contratação de influencers digitais relacionados à temática do programa para expansão do alcance da divulgação.
- A SEME entregará à entidade um qr code que direcionará à programação das demais atividades da SEME. A entidade deverá integrar o qr code às comunicações do projeto.

Adicionalmente, a entidade deverá seguir as seguintes regras no âmbito das ações de comunicação do projeto:

- Todas as ações de comunicação deverão ser previamente enviadas para o e-mail [esportessaopaulo@prefeitura.sp.gov.br](mailto:esportessaopaulo@prefeitura.sp.gov.br) e deverão ser previamente aprovadas pela equipe de comunicação da SEME.
- Quando da assinatura do termo, será entregue à entidade o guia de identidade visual do projeto, que deverá ser seguido pela entidade. Caso não haja um guia de identidade visual do projeto, a entidade será avisada da inexistência e deverá propor um projeto gráfico para o programa.
- Releases pré, durante e pós-evento com as principais informações da ação citada como: data, horário, locais.



- Acrescentar dentro das comunicações visuais as escritas para engajamento e crescimento dos seguidores das redes sociais da SEME “Siga a SEME nas redes sociais”
- Instagram: <https://instagram.com/semesportes?igshid=ZDdkNTZiNTM>
- Facebook: <https://m.facebook.com/135093593333045/>
- Twitter: [https://twitter.com/semesportes?t=KQXFP\\_33wb\\_UHVh8MiiYGQ&s=08](https://twitter.com/semesportes?t=KQXFP_33wb_UHVh8MiiYGQ&s=08)

#### **h. Demais diretrizes e requisitos mínimos**

O Projeto deverá definir todas as atividades apresentadas, tendo que ser obrigatoriamente adaptada e acessível a pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, sob pena de desclassificação da proposta.

O projeto a ser apresentado deverá demonstrar o nexo de realidade do objeto com as metas a serem atingidas, bem como os indicadores para sua aferição.

Deverá indicar, ainda, as ações previstas de Disponibilização de material de consumo, locação ou compra de equipamentos e prestação de serviços.

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

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

Atender todos os requisitos e as exigências da Lei Federal 13.019/2014, Decreto Municipal 57.575/2016 e Portaria 27/SEME/2017, que estabelecem o regime jurídico das parcerias entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil.

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

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

Atender a convocação para reuniões junto à SEME quando solicitado.

Obedecer ao Plano de Comunicação Visual - A inserção de nomes e logos de organizadores, patrocinadores e apoiadores na comunicação visual de eventos realizados em

espaços públicos ou privados visíveis de logradouro público deverá atender o disposto na Resolução SMDU. CPPU/020/2015, além de utilizar os layouts e design determinado pela assessoria de comunicação da SEME.

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

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

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

## **7. Capacidade técnica**

Considerando a quantidade de recursos envolvidos, a pretensão de público a ser atingido e a necessidade de realização simultânea de eventos, bem como a importância da expertise para sua realização, é fundamental exigir da OSC experiência prévia. Assim, exige-se experiência prévia na realização de ao menos 1 evento focados público-alvo de pessoas idosas com quantidade de público assemelhado ao apresentado nesse programa (qual seja 600 pessoas). Reitera-se que um dos quesitos de julgamento do edital é a experiência da entidade.

## **8. Dotação Orçamentária oferecida**

19.10.27.812.3017.4.503.3.3.50.39.00.00.2.500.9001.0

## **9. Recurso para execução**

Para execução da etapa 2023 do Programa Vem Dançar será disponibilizado o valor de: R\$ 3.250.000,00 (três milhões e duzentos e cinquenta mil reais).