**Do processo nº 2016-0.044.043-2 em 25/02/2016 Folha nº**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

**N° 04/SEME-GAB/2016**

**“EVENTOS PONTUAIS ESPORTIVOS, RECREATIVOS E DE LAZER PARA O ANO DE 2016”**

A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação – SEME torna público, para ciência dos interessados, a abertura de procedimento de seleção para propostas de realização de eventos esportivos pontuais na Cidade de São Paulo; devendo as Entidades interessadas no estabelecimento de parceria com esta Pasta, apresentar suas propostas no local e data identificados no item \_2.1\_. O procedimento de conveniamento reger-se-á nos termos do artigo 116 da Lei Federal n° 8.666/93, de acordo com as disposições deste edital e do Decreto Municipal n° 48.266/07.

1. **Disposições Preliminares**
	1. **Objeto**

Constitui objeto deste chamamento a seleção de projetos de eventos esportivos, recreativos e de lazer pontuais, de caráter social, com realização prevista para o ano corrente, **a partir de 16 de maio.**

**1.1.1** São considerados eventos pontuais aqueles esportivos, de lazer ou recreação com previsão de curta duração e sem caráter continuado. Eventos que tenham duração maior que 06 dias, sejam corridos ou fracionados, não serão considerados como pontuais.

* 1. **Condições de participação**

**1.2.1.** Poderão participar desta seleção as organizações sem fins econômicos, doravante denominadas **PROPONENTES**, que:

1. Conste objeto social pertinente e compatível com o objeto deste edital;
2. Atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação deste instrumento e de seus anexos;
3. Não detenham fins econômicos, isto é, podem ser associação, fundação, instituto, ONG, OSCIP, Organização Social, dentre outras;

**Do processo nº 2016-0.044.043-2 em 25/02/2016 Folha nº**

1. Tenham sido constituídas há três ou mais anos, contados a partir da data de publicação deste edital;
2. Sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução de projeto objeto do convênio, e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução do convênio e pelas prestações de contas.
3. Comprovem experiência e habilidade na área objeto da proposta, em atividade pertinente e compatível em características, quantidade e prazos, bem como idoneidade na contratação ou parceria com o Poder Público.
	* 1. Não poderão ser **proponentes** as organizações sem fins econômicos que:
4. Tenham em seus quadros (dirigentes, associados ou funcionários) servidores públicos do Município de São Paulo ou seus agentes políticos;
5. Tenham como dirigentes membros dos Poderes Executivo, Legislativo, Judiciário, do Ministério Público, do Tribunal de Contas, de qualquer esfera de governo e de servidores públicos municipais, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros, ascendentes ou descendentes, até o 4° grau;
6. Estejam inclusos no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL, De acordo com a Lei Municipal n° 14.094/2005, regulamentada pelo Decreto n° 47.096/1996;
7. Estejam em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outro convênio ou que não esteja em situação de regularidade para com o Município de São Paulo ou com entidade da Administração Pública Municipal Indireta;

**e)** Possuam projetos de cunho religioso, institucionais, denominações religiosas, governos ou países, político-partidárias, e também aqueles que se enquadrem nas seguintes condições:

**e.1.** Projetos cujo conteúdo trate de temas não relacionados diretamente com atividades esportivas, recreativas e de lazer;

**e.2.** Projetos de conteúdo sectário ou segregacionista atinente à raça, cor, sexo e religião;

**e.3.** Projetos que direta ou indiretamente façam menção ao uso de álcool, cigarros, substâncias que necessitem de prescrição médica ou ilícitas;

**e.4.** Projetos que veiculem propaganda de produtos, marcas, instituições, empresas, exceto quando houver patrocínio, aprovado pela SEME;

**e.5.** Não poderão ser selecionados eventos que tenham cobrança de ingresso, mesmo a título de contribuição.

**Do processo nº 2016-0.044.043-2 em 25/02/2016 Folha nº**

**1.2.3.** O **valor máximo de repasse da SEME, para eventos pontuais, por entidade proponente no exercício vigente, que será de** **R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).**

**2.** **DO RECEBIMENTO E VERIFICAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

**2.1. Atendimento:**

O requerimento de inscrição e os demais documentos exigidos no item 2.2. deste edital deverão ser entregues Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação – SEME, localizada na Rua Pedro de Toledo, 1.591 – Térreo, em até 15 dias corridos contados da publicação deste edital, junto ao setor de Protocolo das 10:00 as 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, que receberá e encaminhará os envelopes fechados e carimbados à COMISSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO – CCP para análise, procedendo à abertura dos envelopes, e de acordo com a ordem de recebimento.

**2.2.** **Conteúdo e forma de apresentação:**

O conteúdo das propostas deverá ser apresentado em papel timbrado do proponente e dividido em dois envelopes distintos, contendo os documentos e informações relacionados nos itens 2.2.1 e 2.2.2 respectivamente:

**ENVELOPE 1 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Edital de Chamamento n° 04/2016 – “EVENTOS PONTUAIS ESPORTIVOS, RECREATIVOS E DE LAZER PARA O ANO DE 2016”.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

PROJETO:

CNPJ DA PROPONENTE:

e

**ENVELOPE 2 – PROPOSTA - PLANO DE TRABALHO**

Edital de Chamamento n° 04/2016 – “EVENTOS PONTUAIS ESPORTIVOS, RECREATIVOS E DE LAZER PARA O ANO DE 2016”.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

PROJETO:

CNPJ DA PROPONENTE:

**Do processo nº 2016-0.044.043-2 em 25/02/2016 Folha nº**

Todo o conteúdo de cada envelope deverá ser apresentado em impressões em papel A4, **perfurado em dois furos à esquerda das folhas e presas por colchete (não devendo ser encadernado nem paginado)** e contendo os documentos relacionados nesta ordem:

**2.2.1.** **CONTEÚDO DO ENVELOPE 1:**

**a)** Requerimento de inscrição, obrigatoriamente conforme modelo do **Anexo I** deste Edital, firmado pelo representante legal da **proponente** (Presidente da entidade) ou com a apresentação da respectiva procuração com poderes específicos para tal fim;

**b)** Declaração “ficha limpa” do(s) diretor(es) responsável(is) legal(is) da Entidade, nos termos do Decreto Municipal nº 53.177/12, que estabelece as hipóteses impeditivas de nomeação, contratação, admissão, designação, posse ou início de exercício para cargo, emprego ou função pública, em caráter efetivo ou em comissão, de que têm conhecimento das vedações constantes em seu artigo 1º e de que tais informações são verdadeiras, sob as penas da lei, em especial aquelas previstas na Lei Federal nº 7.115, de 1983, e no artigo 299 do Código Penal (Falsidade Ideológica);

**c)** Ata da assembleia de eleição e posse da diretoria em exercício com RG e CPF, devidamente registrada no Cartório Civil competente;

**d)** Ata da eleição e posse dos conselheiros em exercício com RG e CPF, devidamente registrada no Cartório Civil competente;

**e)** Estatuto Social Consolidado e/ou de Constituição, bem com o atualizado vigente, devidamente registrado no Cartório Civil competente, vedada a apresentação de protocolos;

**f)** Cadastro nacional de pessoa jurídica – CNPJ;

**g)** Cédula de identidade, Carteira Nacional de Habilitação ou documento equivalente que o substitua, do representante legal da entidade;

**h)** Certificado de qualificação de organização da sociedade civil de interesse público – OSCIP, Organização Social – OS, ou certificado de utilidade ou interesse público, quando a entidade assim for qualificada;

**i)** Ficha de Dados Cadastrais – FDC, comprovando a inscrição no cadastro como contribuinte mobiliário do Município de São Paulo – CCM;

**j)** Certidão Negativa Conjunta de Débitos (CND) relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Seguridade Social - INSS, expedida pela Receita Federal do Brasil, nos termos da Portaria RFB/PGFN 1.751, de 02/10/2014, com prazo de validade em vigência;

**Do processo nº 2016-0.044.043-2 em 25/02/2016 Folha nº**

**k)** Certidão de Regularidade referente ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, com prazo de validade em vigência;

**l)** Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, relativos ao Município sede, com prazo de validade em vigência e, na hipótese da proponente não ser cadastrada como contribuinte no Município de São Paulo deverá apresentar também a declaração firmada por seu representante legal ou procurador, sob as penas da lei, de que não está cadastrada e de que não se encontra em mora ou em débito junto à municipalidade;

**m)** Certidão negativa de débitos trabalhistas, quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em Lei, ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia, expedida pelo Poder Judiciário – Justiça do Trabalho, com prazo de validade em vigência;

**n)** Relação nominal dos dirigentes e conselheiros com cópia do RG e CPF, caso não conste nas Atas.

**2.2.2.** **CONTEÚDO DO ENVELOPE 2:**

**a)** Dados do projeto e de seu **proponente**, apresentados obrigatoriamente conforme modelo constante do **Anexo III** deste Edital;

**b)** Grade comparativa de preços modelo constante do **Anexo V** deste Edital, embasados em orçamentos (no mínimo três orçamentos por item) e que deverão obrigatoriamente ser apresentados junto à grade comparativa, em via original ou cópia digitalizada, devidamente assinada pelo representante da empresa e, com a devida identificação da mesma;

**c)** Currículos de todos os membros que comporão a equipe técnica envolvida no projeto;

**d)** Declaração firmada pelos integrantes da equipe técnica que conhecem o projeto e que dele participarão (a apresentação do currículo não supre esta declaração);

**e)** Declaração do representante legal da proponente indicando o responsável técnico pelo projeto, no qual o profissional deverá estar devidamente registrado e apto a exercer a função, junto ao Conselho Regional de Educação Física – CREF, bem como a cópia da carteira funcional/ profissional;

**f)** Declaração de reserva para o(s) local(is) proposto(s) para realização do evento;

**g)** Declaração de ciência e anuência com o projeto dos eventuais detentores do direito autoral ou de qualquer bem envolvido no projeto cuja execução demande direito autoral ou

**Do processo nº 2016-0.044.043-2 em 25/02/2016 Folha nº**

patrimonial (ex: execução de música ou coreografia inserida no projeto esportivo, de lazer ou recreação), se for o caso;

**h)** Histórico da proponente, descrevendo data e forma de criação, programas e projetos já desenvolvidos pela entidade, destacando experiências comprovadas anteriores em eventos e convênios já celebrados com a SEME ou outros órgãos públicos e empresas privadas;

**i)** Comprovação de capacidade técnica da proponente das quais tenha desenvolvido projetos esportivos, de lazer e recreação junto aos órgãos da administração pública e demais entes governamentais;

**j)** Outros documentos ou informações pertinentes que julgar necessários, exigidos ao longo deste Edital que, a juízo da Proponente, permitam explicar cabalmente o projeto.

**3. Do Plano de Trabalho**

**3.1.** Quadro 01- Identificação do Proponente

3.1.1. Todos os itens deverão ser preenchidos, devendo ser informados telefones e endereços eletrônicos atualizados e válidos para que a SEME possa contatar seus representantes.

**3.2.** Quadro 02 – Dados cadastrais do projeto

3.2.1. Informações de realização do projeto (local/data), solicitação financeira, área que o projeto se enquadra e modalidades envolvidas.

**3.3.** Quadro 03 - Histórico do Proponente

3.3.1. Deverá constar o histórico do proponente, citando data de criação, descrevendo programas e projetos já desenvolvidos, de forma que as experiências anteriores se demonstrem compatíveis ao objeto proposto.

**3.4.** Quadro 04 – Identificação do objeto a ser executado

3.4.1. Descrever o objeto, resumo do projeto.

**3.5.** Quadro 05 – Público Alvo

3.5.1. Definir o publico alvo proposto a ser atingido.

**3.6.** Quadro 06 – Justificativa do Projeto

3.6.1. Deverá estar relacionada diretamente ao objeto proposto - por que o projeto deverá ser realizado, descrevendo as ações (metas) para se atingir os objetivos propostos com a realização do evento.

**3.7.** Quadro 07 - Descrição do Projeto

3.7.1. Descrever detalhadamente como o Evento será realizado.

**3.8.** Quadro 08 - Metodologia

**Do processo nº 2016-0.044.043-2 em 25/02/2016 Folha nº**

3.8.1. Quais os métodos técnicos – forma de disputa - que serão adotados para realização do evento.

**3.9.** Quadro 09 – Número previsto de atendimentos

3.9.1. Participantes são aqueles que efetivamente fazem atividades.

3.9.2. Espectadores / Publico são aqueles que assistem ao evento com caráter de exibição.

**3.10.** Quadro 10 – Cronograma de realização do Projeto.

3.10.1. Definir as fases/etapas de execução do Projeto.

**3.11.** Quadro 11 – Plano de Divulgação.

3.11.1. Descrever como será divulgado o evento e as formas de alcance do publico alvo.

**3.12.** Quadros 12/13 – Contrapartida/Patrocínio.

3.12.1. Descrição detalhada de todos os itens, compatível com os orçamentos apresentados.

**3.13.** Quadro 14 – Recursos Humanos

3.13.1. Preencher com os dados correspondentes e as tributações na forma da lei.

**3.14.** Quadro 15 – Materiais e Serviços

3.14.1. **Preencher detalhadamente**, item a item com informações claras e objetivas, compatíveis com os orçamentos apresentados.

3.14.2. Serviços que **não receberão repasse da SEME** e que não poderão constar da Contrapartida:

3.14.2.1. Terceirização de mão de obra mediante a contratação de pessoa jurídica seja empresa ou cooperativa de fornecimento de mão de obra, para atividade fim.

3.14.2.2. Contratação de pessoal para a função de coordenador técnico/supervisor/gestor técnico e atividades similares.

3.14.2.3. Assessoria Jurídica.

3.14.2.4. Refeição.

**3.15.** Quadro 16 – Cronograma de Desembolso

3.15.1. Preencher com os dados correspondentes, no que diz respeito ao desembolso/repasse pela SEME, sendo que a 1ª parcela poderá ser de até 70%.

3.16. A Organização deverá entregar também uma Declaração de Direito de Uso de Imagem, sem fins comerciais, para a SEME.

3.17. Os locais sugeridos poderão ser alterados a critério da SEME, com anuência do proponente.

3.18. A duração das atividades propostas deverá ser realizada de acordo com o local sugerido e com o tipo de atividade a ser desenvolvida.

3.19.Cada entidade poderá apresentar quantos projetos desejar, porém o teto de valor de repasse da SEME será de R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), somados todos os projetos **pontuais** aprovados.

**Do processo nº 2016-0.044.043-2 em 25/02/2016 Folha nº**

**4. Procedimentos de Avaliação**

**4.1.**  **ENVELOPE 1**

**4.1.1.** A **CCP** se reunirá em sessão e verificará, por ordem cronológica de entrada, todo o conteúdo do ENVELOPE 1 e, caso estejam todos os documentos aptos a produzir efeitos legais, este estará aprovado para que seja encaminhado juntamente com o ENVELOPE 2 para análise técnica da **CGPO**.

A CGPO fará consulta ao CADIN, juntando a certidão negativa da entidade, considerando o proponente apto ao prosseguimento do processo, porém deverá sanar a irregularidade antes da assinatura do convenio, atendendo ao prazo máximo de convocação.

Em caso do conteúdo do ENVELOPE 1 não estiver em conformidade aos documentos constantes do item 2.2.1, a proponente não estará apta à continuidade do processo, ou seja, será INABILITADA e não será analisado o ENVELOPE 2. A CCP juntará o relatório (**Anexo II** deste Edital) apontando o(s) item(s) faltantes, com falhas ou fora de validade, procedendo à publicação de inabilitação dos projetos que não atenderam aos requisitos.

**4.2. ENVELOPE 2**

**4.2.1.** Os projetos serão analisados em pareceres fundamentados, em função de sua viabilidade técnica, atendimento às políticas públicas e viabilidade econômica.

**4.3.** Os projetos apresentados serão analisados na seguinte conformidade:

**4.3.1.** Análise da documentação técnica do projeto pela Coordenadoria de Gestão de Parcerias e Organizações Sociais – **CGPO,** levando em consideração os seguintes critérios:

Qualidade e elaboração da proposta apresentada, mediante Plano de Trabalho do item 03, subitens 3.1 à 3.15.

**4.3.1.1.** Para critério de avaliação do item 4.3.1, serão atribuídas, conforme anexo VI, as seguintes pontuações:

**a)** 01 ponto – INSUFICIENTE: atende de forma simplificada as necessidades solicitadas;

**b)** 02 á 03 pontos – REGULAR: apresenta alternativas mínimas, com detalhamento **reduzido** dos procedimentos, processos, metas e sistemas de avaliação;

**Do processo nº 2016-0.044.043-2 em 25/02/2016 Folha nº**

**c)** 04 á 06 pontos – SUFICIENTE: apresenta alternativas e propostas consistentes, comdetalhamento de procedimentos, processos, metas e sistemas de avaliação, atendendosatisfatoriamente às exigências de execução do projeto.

**4.3.1.2** Critérios de avaliação da contrapartida:

**a)** qualidade da proposta (de 01 a 06 pontos);

**b)** percentual da contrapartida acima do previsto no **item 4.9.** sendo:

 **b1)** Acima de 10% - 03 pontos

**b2)** Acima de 5,00 a 10,00% - 02 pontos

 **b3)** de 2,00 a 5,00% - 01 ponto

**4.3.2. O total mínimo de pontos para classificação**, somados os **itens 4.3.1.1 e 4.3.1.2** deverá ser de **13 pontos**.

O projeto que receber pontuação inferior a 13 pontos será inabilitado, sem direito a adequação.

**4.4.** A **CGPO** analisará o conteúdo do ENVELOPE 2, com base nos critérios deste edital, bem como os princípios legais que regem os convênios e emitirá Parecer Técnico, que, se favorável ensejará a autuação de processo próprio, para prosseguimento junto à Comissão de Análise de Projetos - CAP.

**4.5.** Na sequência, a Comissão de Análise de Parcerias **- CAP** analisará os **projetos** que receberem parecer favorável na etapa precedente, especialmente os seguintes aspectos:

**4.5.1.** Da compatibilidade técnica entre o projeto apresentado e os objetivos do evento;

**4.5.2.** Da capacidade técnica: pela análise dos currículos apresentados e do histórico de experiência na área de esportes que a entidade apresente;

**4.5.3.** Da compatibilidade entre as diretrizes da proposta apresentada e as da SEME;

**4.6.** Em caso do conteúdo não estar totalmente apto à continuidade do processo (atendidos parcialmente, com ressalvas), a CGPO vistará com data todas as folhas do ENVELOPE 2, juntando relatório apontando o(s) item(ns) com falha(s) e, contatará por meio eletrônico o proponente, notificando para regularização do(s) item(ns) apontados em até 2 dias úteis, sob pena de inabilitação em caso de não atendimento das exigências.

**Do processo nº 2016-0.044.043-2 em 25/02/2016 Folha nº**

**4.6.1.**  No caso do não atendimento dos requisitos exigidos neste Edital, bem como da não regularização no prazo de até 2 dias úteis do(s) item(ns) apontados para acerto(s) e/ou complemento(s), o projeto será reprovado e consequentemente inabilitado, por não atendimento às exigências aqui previstas.

**4.7.** A aprovação de um projeto **não obriga** a Administração a firmar o convênio com o respectivo proponente, especialmente por razões orçamentárias e de atendimento às políticas públicas.

**4.7.1.** Antes da formalização do procedimento para firmar o convênio, a Administração irá considerar a proporção temática acerca das modalidades de esportes fomentados.

**4.8.** Compete à Coordenadoria de Gestão de Parcerias e Organizações Sociais - **CGPO**:

**a)** Conferir os documentos do **proponente**, preencher o formulário de análise do requerimento e demais documentos, conforme modelo do **Anexo VI** deste edital.

**b)** proceder à respectiva análise quanto ao atendimento rigoroso pelo **proponente** das **exigências formais e documentais** deste Edital, sobre os seguintes itens:

**4.8.1.** Se o proponente atende às condições exigidas para tal fim, nos termos dos itens **1, 2 e 3** deste Edital;

**4.8.2.** Se o projeto apresentou forma e objeto nos termos exigidos por este edital;

**4.8.3.** Se foram apresentados currículos de toda a equipe técnica indicada no projeto.

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

**4.8.5.** Serão considerados limites de valores unitários a serem suportados pelo repasse Municipal, os itens especificados que são utilizados mais comumente nos projetos, os relacionados no **Anexo IV – Tabela Referencial de Valores e Preços**.

**4.8.5.1.** Eventuais casos em que o menor valor orçado para estes itens, seja superior ao estipulado no **Anexo IV**, a diferença caberá ao proponente.

**4.9.** Da contrapartida oferecida no projeto, equivalente comprovadamente a, no mínimo, **2% (dois por cento)** do valor do repasse, ainda que oferecida no seguinte formato:

**a)** Outro evento de porte menor em um dos centros esportivos municipais, totalmente custeado pela proponente;

**Do processo nº 2016-0.044.043-2 em 25/02/2016 Folha nº**

**b)** Outro evento de porte menor para integrar o calendário de ações de divulgação em local a ser oportunamente indicado pela SEME.

**4.9.1.** Neste caso, a proponente também deverá apresentar plano de trabalho para ser regularmente aprovado, e deverá ser entregue no envelope Nº 2.

**4.10.** Se o cronograma de desembolso observou os seguintes parâmetros:

**4.10.1. Em até dois repasses, sendo:**

**a)** Até 70% (setenta por cento) do valor do repasse em até 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Convênio;

**b)** 30% (trinta por cento) do valor, (ou outro percentual dependendo da primeira parcela) do repasse, em até 10 (dez) dias após a aprovação da prestação de contas.

**4.10.2 Em parcela única, sendo:**

**a)** Posterior ao evento, em até 30 (trinta) dias após a aprovação da prestação de contas – Parcela única.

**4.11.** A **CGPO** poderá, se e quando necessário, requisitar apoio técnico de servidores de outras áreas da pasta, visando atender prazos e/ou condições estabelecidas neste edital.

**4.12.** A **CGPO** poderá suspender a análise do projeto e da documentação havendo dúvida relevante para a solução da qual deva ser consultada a Assessoria Jurídica, ou outra unidade da Pasta.

**4.13.** A **CGPO**, através de seu coordenador promoverá a distribuição de tantos processos quantos necessários entre seus servidores para a análise técnica descrita neste edital.

**4.14.** A **Comissão de Análise de Parcerias - CAP**,mediante parecer justificado da **CGPO** (nos termos do **Anexo VI**), decidirá, por maioria absoluta, acerca da aprovação ou rejeição do projeto.

**4.15.** Da decisão que rejeitar o projeto, o proponente poderá recorrer ao **Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação**, ou ao **Secretário Adjunto** ou ao **Chefe de** **Gabinete**, se houver delegação da função por Portaria, em três dias úteis, contados da publicação resumida no DOC.

**Do processo nº 2016-0.044.043-2 em 25/02/2016 Folha nº**

**4.16.** As decisões da **Comissão de Análise de Parcerias – CAP** serão submetidas à homologação pelo **Secretário Municipal de Esportes, Lazer e Recreação**, ou a quem este delegar a função, que proferirá **despacho**, a ser **publicado no DOC**, aprovando ou rejeitando o projeto.

**5. Das Exigências relativas ao Projeto**

**5.1.** Em **todo** o material de divulgação e promoção dos projetos, deverá obrigatoriamente constar que o projeto é realizado em parceria com a Prefeitura do Município de São Paulo, observando-se, ainda, que o brasão, símbolo oficial do Município de São Paulo - no formato e medidas fornecidos pela SEME -, deverá ser aposto em **todo** o material escrito referente ao projeto, em qualquer suporte, inclusive redes sociais;

**5.1.1.** Todo o material de comunicação impresso deverá conter, obrigatoriamente o nome do evento.

**5.2. Custos**

O projeto deverá ser apresentado com **as planilhas de custos** as quais deverão **obedecer ao modelo** do **Anexo III,** com valores expressos obrigatoriamente em reais, informando detalhadamente as despesas que se pretende sejam suportadas com os valores a serem recebidos pelo convênio.

**5.2.1.** A aprovação de qualquer despesa orçada dependerá da adequação e indispensabilidade em razão do conteúdo do projeto e considerando seu público-alvo;

**5.2.2**. Cada item a ser fornecido/locado deverá obrigatoriamente ter, **no mínimo, três orçamentos individuais**, com completa descrição, observando que **não serão aceitos** orçamentos:

**a)** inconsistentes, inexequíveis, com variação superior a 25% dos valores dos itens relacionados na Tabela Referencial de Valores e Preços (Anexo IV), ou considerados incompatíveis com os praticados pelo mercado;

**b)** onde esteja previsto reembolso de despesas de elaboração do projeto, ou quaisquer outras despesas assumidas e /ou contratadas antes da assinatura do convênio;

**c)** onde estejam previstas despesas referentes a coquetéis ou eventos similares ou aquisição de material permanente;

**d)** que não sejam apresentados em via original ou cópia digitalizada;

**Do processo nº 2016-0.044.043-2 em 25/02/2016 Folha nº**

**e)** que não contenha clara identificação da empresa com Razão Social, CNPJ, endereço, telefone;

**f)** que não esteja datada, assinada e com o nome legível do responsável;

**g)** que não discrimine adequadamente o item, com valor unitário, quantidade e o prazo de validade da proposta;

**h)** cujo valor total para repasse da SEME ultrapasse R$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais) para eventos pontuais.

**5.2.2.1.** Em casos específicos de serviços e produtos que tenham exclusividade e/ou inexigibilidade, estes itens deverão acompanhar de justificativa técnica detalhada, declaração de exclusividade do fornecedor e comprovação de inexigibilidade, quando o item assim for tratado.

**5.2.3.** A **CGPO** poderá solicitar ao proponente:

**5.2.3.1.** Esclarecimentos sobre o orçamento, a fim de que seja detalhado algum item ou justificada sua necessidade e o valor apresentado, inclusive solicitando a abertura da composição de custo de qualquer despesa;

**5.2.3.2.** A exclusão ou redução de algum item de despesa cujo valor seja superior ao usual, ou que não se justifique, ou que se sobreponha a outro.

**5.2.4.** Poderão ser apresentados projetos sem previsão de repasse de recursos pela SEME no convênio a ser celebrado.

**5.2.5** Eventual projeto com apoio de emenda parlamentar deverá posteriormente ser indicado pelo vereador e seguir o trâmite do Decreto Municipal nº 56.779/2016.

**6. Disposições Finais**

**6.1.** Em qualquer fase prevista neste edital, mesmo após a assinatura do Termo de Convênio, é obrigatório ao proponente ou convenente:

**6.1.1.** Atender no prazo concedido às solicitações da SEME;

**6.1.2.** Facultar o acesso ao projeto/produto aos servidores da SEME, incumbidos do respectivo acompanhamento, monitoramento e avaliação;

**6.1.3.** Apresentar prestação parcial de contas, quando solicitado;

**6.1.4.** Apresentar relatórios ou documentos relativos ao projeto.

**6.2.** A SEME, por seus órgãos, se entender necessário, poderá solicitar que os documentos exigidos por este edital sejam apresentados com firma reconhecida ou por cópia autenticada.

**Do processo nº 2016-0.044.043-2 em 25/02/2016 Folha nº**

**6.3.** O projeto deverá assegurar o recolhimento de todos os tributos, contribuições, pagamento de direitos autorais e quaisquer outros consectários, sob **exclusiva responsabilidade do proponente-convenente**, podendo a SEME, por seus órgãos, se entender necessário, exigir, a qualquer tempo, a comprovação de que tais recolhimentos ou pagamentos foram efetuados, sem que isso possa configurar subsidiariedade ou solidariedade.

**6.4.** Em nenhuma hipótese será admitido o ressarcimento de despesas do projeto que tenham sido realizadas antes da assinatura do Termo de Convênio ou depois do prazo nele definido para o término do projeto.

**6.5.** Qualquer alteração no projeto aprovado, inclusive cronograma de realização e orçamento, depende de prévia apreciação e autorização pelos órgãos competentes de SEME, sob pena de rejeição da prestação de contas.

**6.5.1.** A alteração de data ou local poderá ser admitida, desde que satisfatoriamente justificada e autorizada pela SEME e, limitada, a no máximo, duas vezes.

**6.6.** A apresentação de projeto implica a concordância com os termos deste edital, e com a legislação e orientações que o regulam, consoante já disposto em seu preâmbulo, especialmente com o **MANUAL DE CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS E DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DA SEME**, instituído pela Portaria nº 26/SEME.G**/**2014 e alterações posteriores, no que não for conflitante com as disposições deste Edital.

**6.7.** Expirada a validade de qualquer documento, ele deverá ser reapresentado pelo **proponente-convenente,** caso seja solicitado pela **SEME**.

**6.8.** O **proponente** será convocado para, no prazo **máximo** de 10 (dez) dias corridos contados da decisão que autorizar a celebração do convênio, firmar Termo de Convênio com o Município de São Paulo, conforme minuta constante do **Anexo VII** integrante deste edital, vedada a realização do evento que não obedeça ao prazo mínimo de 15 dias contados da assinatura do respectivo termo.

**6.8.1.** A publicação resumida do Termo de Convênio no Diário Oficial da Cidade será feita no prazo máximo de 20 (vinte) dias da sua assinatura.

**Do processo nº 2016-0.044.043-2 em 25/02/2016 Folha nº**

**6.8.2.** O não comparecimento do **proponente** para firmar o termo no prazo previsto no item 6.8 acarretará o indeferimento do projeto por abandono do interessado.

**6.8.3.** Não serão firmados convênios com entidades inscritas no CADIN – Cadastro Informativo Municipal, mesmo que o projeto tenha sido aprovado em todas as instâncias de julgamento.

**6.8.4.** Somente serão celebrados convênios com as entidades que possuírem o cadastro junto ao Cadastro Único das Entidades Parceiras do Terceiro Setor *–* CENTS, nos termos da Lei Municipal nº 14.469/2007 e do Decreto Municipal nº 52.830/2011.

**6.8.5.** Para celebração do Convênio, a Entidade deverá possuir cadastro junto ao Setor de Contabilidade da PMSP/SEME, com o número da conta corrente **específica para o convênio,** no Banco do Brasil S/A, conforme legislação municipal.

**6.9.** A SEME se reserva ao direito de rejeitar o local indicado para realização do projeto, quando considerado inadequada à demanda ou fatores regionais, caso em que indicará outro que melhor se adeque à realização.

**6.10.** Será reservado para celebração dos convênios o valor de até R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), em dotação própria.

**6.11.** Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I –** Requerimento de Inscrição - modelo;

**ANEXO II –** Formulário/Relatório habilitação – CCP;

**ANEXO III –** Plano de Trabalho e Planilhas de Custos - modelo;

**ANEXO IV –** Tabela Referencial de Valores e Preços;

**ANEXO V –** Grade comparativa de preços - modelo;

**ANEXO VI** – Formulário de Análise Técnica - CGPO;

**ANEXO VII –** Minuta de Termo de Convênio.

São Paulo, 29 de fevereiro de 2016.

**CELSO DO CARMO JATENE**

Secretário Municipal de Esportes,

Lazer e Recreação