

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/SMTUR/2022

A Prefeitura do Município de São Paulo, por intermédio da Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), TORNA PÚBLICA, para conhecimento de quantos possam se interessar a abertura de Chamamento Público, em conformidade com a Lei Federal n. 13.019/2014 (MROSC), regulamentada pelo Decreto Municipal n. 57.575/2016, de acordo também com a Lei Municipal n. 17.273/2020, além de demais legislações aplicáveis à matéria, objetivando a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada em celebrar Termo de Fomento para implantação do projeto/programa denominado **“OPERAÇÃO MINHOCÃO”**, consoante as condições estabelecidas neste Edital de Chamamento Público e seus anexos.

Trata o presente referente à solicitação de abertura de Chamamento Público visando o recebimento de propostas para seleção de Organização da Sociedade Civil, interessada em celebrar Termo de Fomento em gerenciamento, coordenação, organização, produção e execução, caracterizando o lazer para o convívio social nos finais de semanas e feriados, no Elevado Presidente João Goulart, também conhecido como Minhocão, localizado no município de São Paulo.

Por se tratar de um lugar com caráter único no Município de São Paulo, contemplando dupla função, de via elevada para tráfego de veículos e, em período oposto, de espaço de convívio para pedestres, se faz imprescindível o Chamamento Público de OSC com expertise estrutural no gerenciamento de espaços públicos e coordenação de atividades dos diversos setores do Poder Público em um mesmo espaço, incluindo a atribuição do fechamento e abertura de vias públicas, assim como o controle e segurança de seus acessos, assim, contribuindo para uma melhor qualidade de vida das pessoas que o frequentam, sempre em respeito à legislação que rege a matéria, bem como, em observância aos princípios de legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, sendo vedado qualquer tipo de cobrança para a participação nas atividades, além de proibida a realização de eventos demonstrativos.

Para a execução do programa, o montante total de recursos disponíveis será de R\$ 4.072.148,40 (quatro milhões e setenta e dois mil cento e quarenta e oito reais e quarenta centavos).

Justifica-se tal valor ante as especificidades almejadas no presente, o que permitirá aos participantes usufruírem de atividades de boa qualidade, marcantes em suas memórias, gratuitas, destacando-se que o montante supracitado será pago à OSC vencedora mediante projeto de plano de trabalho apresentado e, após os trâmites necessários, aprovado pelos setores técnicos de SMTUR, com posterior prestação de contas, em que se demonstrará a conformidade do valor transferido pela Administração Pública.

Para a execução do programa será eleita 01 (uma) OSC, a que mais pontuar, de acordo com os critérios estabelecidos neste edital.

1. O PROJETO VISA ATENDER:

O projeto visa atender por estimativa, durante a semana a noite uma média de 1.000 (mil) pessoas; Nos finais de semana, entre 10.000 (dez) mil e 30.000 (trinta mil) beneficiários por dia.

Com o despertar do turismo, contribui-se para uma melhor qualidade de vida dessas pessoas, sempre em respeito à legislação que rege a matéria, bem como em observância aos princípios de legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, sendo vedado qualquer tipo de cobrança para a participação nas atividades, além de proibida a realização de eventos demonstrativos. Este projeto, reforça-se, permitirá aos participantes usufruírem de passeios de boa qualidade, marcantes em suas memórias.

Assevera-se que, para a execução do programa, será eleita somente 01 (uma) OSC, objetivando o mesmo padrão de entrega, bem como o melhor acompanhamento por esta SMTUR, quanto à fiscalização.

2. JUSTIFICATIVA:

Inaugurado em 1971 para desafogar o trânsito, hoje com 51 anos, o Elevado, em meio a pandemia do coronavírus, enquanto muitos de nós, confinados, lutávamos por uma fresta de sol em nossos lares, na capital paulistana, a via expressa passou a ser descrita pelos visitantes como um “respiro” em enfrentamento ao caos.

É fundamental para uma Operação bem-sucedida a confluência de todos os atores envolvidos, e a ativação do espaço de forma contínua é essencial para dar prosseguimento à ativação do Elevado João Goulart (Minhocão) como espaço destinado ao lazer para pedestres, inclusive com relação ao uso do mobiliário temporário já em operação e outras iniciativas desta Secretaria e da Prefeitura Municipal de São Paulo, visando ampliar a oferta de espaços públicos de qualidade no Centro da cidade.

Reforçando o interesse público envolvido, destaca-se a previsão constitucional, em seu art. 180, que estabelece como dever do Município promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico.

Há outras previsões legais, como os arts. 7º e 164 da Lei Orgânica do Município de São Paulo, que estabelecem como dever do Município apoiar, incentivar e assegurar a todos o exercício dos direitos ligados ao turismo, bem como seus eventos.

Também importante mencionar o Decreto Municipal n. 61.244/2022, que em seus arts. 2º e 3º assim dispõem:

“Art. 2º A Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR tem por finalidade formular e executar a política, a promoção e exploração do turismo e atividades afins no Município, executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, bem como realizar eventos e executar atividades compatíveis e correlatas com a sua área de atuação.

Art. 3º Para a consecução das suas finalidades, a Secretaria Municipal de Turismo – SMTUR tem as seguintes atribuições:

*I - formular políticas e diretrizes voltadas à promoção do turismo e eventos;
II - gerir e divulgar as políticas, projetos e programas para a promoção do turismo e eventos;*

III - revisar, atualizar e implantar o Plano Municipal de Turismo – PLATUM, com as diretrizes para a promoção do desenvolvimento social e econômico do turismo;

IV - gerir parcerias e programas de cooperação com organizações nacionais e internacionais, públicas e privadas, voltados à promoção do turismo e eventos;

V - presidir e coordenar o Conselho Municipal de Turismo – COMTUR;

VI - administrar e gerir o Fundo Municipal de Turismo – FUTUR;

VII - gerir e divulgar marcas vinculadas ao turismo na Cidade de São Paulo, para comercialização, exploração e serviços relativos ao turismo, em âmbito nacional e internacional;

VIII - promover e executar a realização de eventos públicos municipais, quando solicitado, que tenham por objeto atração e/ou desenvolvimento do turismo na Cidade de São Paulo;

IX - executar e promover o apoio e/ou patrocínio a projetos ou eventos de interesse social, turístico, cultural, religioso e outros similares, quando solicitado;

X - administrar e gerir o Observatório do Turismo;

XI - captar patrocínios com a iniciativa privada para campanhas cooperadas de promoção da Cidade de São Paulo como destino turístico;

XII - desenvolver e apoiar ações de formação, capacitação e qualificação dos profissionais e prestadores de serviços turísticos;

XIII - exercer outras atribuições correlatas e complementares em sua área de atuação.

Parágrafo único. A atribuição a que se refere o inciso IV do “caput” deste artigo, no que tange aos programas de cooperação e instrumentos congêneres internacionais, dependerá da atuação conjunta da Secretaria Municipal de Relações Internacionais – SMRI.”

3. OBJETO:

O objeto do chamamento é a celebração de parceria entre a Secretaria Municipal de Turismo e uma Organização da Sociedade Civil, através de Termo de Fomento, para execução do projeto denominado "OPERAÇÃO MINHOCÃO", conforme Plano de Trabalho, nos termos dos artigos 17 e 22 da Lei Federal nº 13.019/14, bem como dos artigos 12, 13, 20 a 22 e 33 a 36 do Decreto Municipal n. 57.575/16, cujo objeto consiste no fornecimento da seguinte infraestrutura **mínima**:

- GRADES DE PROTEÇÃO
- SERVIÇOS DE SEGURANÇA PORTÕES MÊS
- SERVIÇOS DE SEGURANÇA PORTÕES FUNDOS
- SERVIÇOS DE SEGURANÇA PARA CADA PONTO DE MOBILIÁRIO DE MADEIRA
- SERVIÇOS DE SEGURANÇA NAS ESCADAS DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA
- SERVIÇO DE LIMPEZA
- CARREGADORES
- AMBULÂNCIA
- PRODUTORES
- MONITORES
- INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELÉTRICA
- BANHEIROS QUIMICOS SUPER LUXO
- BANHEIROS QUIMICOS PNE
- ESTRUTURAS MÓVEL GERAL

A realização da prestação de serviços deverá ter a junção de diversos serviços de infraestrutura conforme contido no Anexo I.

Obrigatoriamente, deve constar na proposta acessibilidade às pessoas com deficiência ou mobilidade reduzidas e idosas, conforme art. 24, § 1º, X, da Lei Federal nº 13.019/2014, sob pena de desclassificação da OSC.

A SMTUR irá realizar a escolha do local que vislumbre o melhor atendimento ao interesse público, sem que possa implicar no aumento de custo para a OSC em relação ao orçamento apresentado.

O projeto deverá apresentar nexos da realidade do objeto com 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.

O projeto deverá ser apresentado em um envelope lacrado e individual, com a documentação exigida e as atividades propostas, sendo desclassificada a proposta que não atender aos requisitos deste edital.

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, tendo a OSC discricionariedade para alocar os recursos visando a melhor execução do objeto, que é a finalidade primordial da parceria.

Cada OSC poderá apresentar somente 01 (uma) proposta, indicando os equipamentos públicos municipais onde serão executadas as atividades, sob pena de desclassificação. Por autorização expressa ou por solicitação da SMTUR, os locais selecionados para receber o programa poderão ser alterados.

4. ABRANGÊNCIA E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:

4.1. Elevado Presidente João Goulart, também conhecido como Minhocão, localizado no município de São Paulo.

4.2. A indicação ao local mencionado acima tem como finalidade garantir a diversidade de atendimento.

4.3. Os locais e as datas poderão ser alterados de forma unilateral pela SMTUR em caso de necessidade pública, sem que isso possa implicar aumento de custos à OSC.

4.4. Para a execução do programa será disponibilizado o valor total de R\$ 4.072.148,40 (quatro milhões e setenta e dois mil cento e quarenta e oito reais e quarenta centavos), cujo valor máximo referencial deve ser respeitado pelas OSC's, sob pena de desclassificação.

4.5. Será obrigatório que as OSC's apresentem em sua proposta, ações englobando o local escolhido, obedecendo ao período de execução das atividades, sob pena de desclassificação, salvo se, a critério da comissão de seleção e desde que haja

justificativa apresentada pela OSC, decida-se que houve o melhor atendimento ao interesse público e à demanda da SMTUR.

4.6. O cronograma de execução apresentado não é fixo, devendo a OSC atender as eventuais adequações impostas pela SMTUR.

5. PÚBLICO-ALVO:

5.1. As atividades propostas deverão atender a pessoas de todas as faixas etárias, inclusive pessoas com deficiência.

6. METAS, INDICADORES E VERIFICADORES: *A descrição das metas deverá ser clara e objetiva, destacando sempre os indicadores e os verificadores que serão utilizados para aferição das metas propostas:*

6.1 METAS QUANTITATIVAS: Deverá ser aferido a partir dos parâmetros da proposta e atender o máximo do público-alvo, obedecendo a todas as regras de segurança e variedade de atividades propostas e ao quantitativo de atendimento descrito neste edital.

6.2 INDICADORES: Fotos e vídeos de comprovação, constando participantes, momentos das atividades, relação de profissionais, dentre outros relacionados.

METAS:	INDICADORES E VERIFICADORES
<ul style="list-style-type: none"> - Atingir a quantidade de participantes indicada no item 1 deste edital. - O Atingimento dos quantidades de infraestrutura elencados no Anexo I deste Edital. 	<p>Registro por fotos, vídeos, dentre outros.</p> <hr/> <p>Fonte de dados: Fotos, vídeos, depoimentos, ficha de presença, etc.</p> <hr/> <p>Verificador: por meio das ações de divulgação no sítio eletrônico oficial da entidade, promoções da Operação com os materiais virtuais, dentre outros.</p>

6.3 METAS QUALITATIVAS: Obtenção de respostas positivas (bom e/ou excelente) de no mínimo 80% (oitenta por cento) dos participantes que responderem a pesquisa amostral.

6.4 INDICADORES E VERIFICADORES: Pesquisas e questionários amostrais respondidos pelos participantes, que mensurarão a sua satisfação quanto aos itens executados.

Serão consideradas 04 (quatro) graduações de satisfação: péssimo, regular (negativas), bom e excelente (positivas).

META	INDICADORES E VERIFICADORES
Manter a qualidade das atividades propostas, proporcionando a satisfação dos participantes.	Unidade de Medida: Percentual
	Fonte de dados: Questionário de Satisfação
	Fórmula de Cálculo: Percentual de scores.

7. PROPOSTA (S):

7.1. As OSC's deverão apresentar suas propostas, em atendimento ao Anexo II (Projeto/Proposta), devendo definir 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.

7.2. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo do Anexo II, em envelope fechado e indevassável, contendo na sua parte externa as informações abaixo e entregue na Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), na Rua Boa Vista, nº 280, 4º Andar, bairro Centro, São Paulo – SP, **até o 30º (trigésimo) dia**, 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:

“PROJETO/PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO - SMTUR

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/SMTUR/202____ - OPERAÇÃO MINHOCÃO”

INTERESSADO:

CNPJ:|

7.3. 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 6**, apresentando a programação de acordo com as atividades mencionadas neste edital, garantindo a diversidade de atendimento a todos os públicos participantes.

7.4. Além do contido nos itens acima, as propostas das OSC's interessadas em participar do certame, deverão:

7.4.1. Descrever e discriminar os itens de consumo e serviços necessários para suportar despesas de caráter essencial ao projeto.

7.4.2. Relatar o cronograma de execução, com fases, etapas ou tabelas, o que couber, com a previsão de duração, além da forma em 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.

7.4.3. Mencionar 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.

7.4.4. Detalhar os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso.

7.4.5. Apresentar os orçamentos para a pretensa parceria, que deverão ser objeto de justificativa de preços por meio de pesquisa mercadológica, juntada ao projeto apresentado. Para a mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podem ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores (juntamente com os cartões de CNPJ's, certidão do CADIN Municipal e atestado de idoneidade), sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação, o fornecedor específico, o número do CNPJ do fornecedor e o sítio eletrônico.

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

7.5. Além da proposta (Anexo II), deve a OSC apresentar comprovante de experiência prévia, constando o seguinte:

7.5.1. Realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, com atendimento de público semelhante;

7.5.2. Possuir capacidade técnica e operacional;

7.5.3. Possuir experiência prévia das atividades apresentadas no plano de trabalho ou similar ao proposto.;

7.5.4. Para que assim cumpra, podem ser admitidos, sem prejuízo de outros:

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

7.5.4.2. 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, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

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

7.5.4.4. Prêmios locais ou internacionais recebidos.

7.6. As exigências listadas acima serão analisadas com base nos critérios de pontuação dispostos no item 10.7 Os Projetos serão analisados em função de sua exequibilidade técnica, pertinência legal e economicidade à SMTUR.

7.7. O(s) Projeto(s), deverá seguir os parâmetros do anexo I, concomitantemente com o modelo estabelecido no Anexo II, bem como a documentação necessária, deverá ser apresentado de maneira impressa e digital – pen drive. 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 na desclassificação da OSC.

7.8. É permitida a atuação em rede, por duas ou mais OSC's, mantida a integral responsabilidade da organização celebrante do termo de fomento, desde que a OSC signatária 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.

7.8.1. A OSC que assinar o termo de fomento deverá celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:

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.

8. OBRIGAÇÕES:

8.1. CABERÁ À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC):

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

8.1.2. Atender todos os requisitos e as exigências da Lei Federal n. 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. 57.575/2016, que estabelecem o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública Municipal e as OSC's, além da Lei Municipal n. 17.273/2020, Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), 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;

8.1.3. 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;

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

8.1.5. Atender a convocação para reuniões junto à SMTUR, se solicitado;

8.1.6. Se o caso 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 determinado pela assessoria de comunicação da SMTUR;

8.1.7. 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.

a) No material de divulgação será obrigatória a logomarca da Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), com a prévia aprovação da Assessoria de Comunicação da SMTUR.

8.1.8. Contratar os prestadores de serviços para a execução do objeto da parceria dotados de capacidade técnica e operacional, de acordo com as funções definidas neste edital.

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

8.1.10. Entregar ao gestor da parceria a prestação de contas, nos termos da legislação em vigor.

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

8.1.12. 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.

8.1.13. Entregar os bens remanescentes à SMTUR, em atendimento ao art. 35 do Decreto Municipal n. 57.575/2016, plenamente aplicável ao caso em apreço, 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.

8.2. CABERÁ À SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO (SMTUR):

8.2.1. Formalizar a parceria com a entidade selecionada seguindo os requisitos e as exigências da Lei Federal n. 13.019/2014 e do Decreto Municipal n. 57.575/2016, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública Municipal e as OSC's.

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

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

8.2.4. Repassar os valores de acordo com o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho aprovado e respeitando os prazos para cumprimento do plano de divulgação e cronograma de execução das ações previstas.

8.2.5. Conforme art. 10 do Decreto Municipal n. 57.575/2016, convocar, caso necessário, audiências públicas a ser realizada 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, onde será assegurado aos interessados o direito de obter informações sobre a parceria a ser firmada.

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

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

8.2.8. Solicitar e ou autorizar qualquer adequação do plano de trabalho, em relação às metas de atendimento, número de participantes 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.

8.3. CABERÁ À SMTUR E À OSC, CONJUNTAMENTE:

8.3.1. Articular a comunidade, representante de órgãos, dentre outros, visando dar visibilidade às ações a serem desenvolvidas.

8.3.2. Garantir que não haja qualquer cobrança dos participantes.

8.3.3. Promover a divulgação do programa e captar participantes para as atividades.

9. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:

9.1. Poderão participar deste chamamento público as OSC's que preencham as condições estabelecidas no art. 2º, inc. I, alíneas a), b) ou c), da Lei Federal n. 13.019/2014, e:

a) Que as normas de organização interna constem dentre os objetivos a promoção de atividades de relevância pública e social;

b) Atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação prevista neste instrumento e em seus anexos;

c) Não tenham fins lucrativos;

d) Tenham sido constituídas há, no mínimo, 05 (Cinco) anos, 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, nos termos do item 7.5.4.2 do presente edital;

g) Comprovem possuir capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

h) Que das normas de organização interna conste que, no caso de dissolução da entidade, ocorrerá à incorporação integral do seu patrimônio, dos legados ou das doações que lhe forem destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, a transferência do patrimônio líquido a outra pessoa jurídica qualificada no âmbito do ente federativo correspondente, da mesma área de atuação, que preencha os requisitos da Lei Federal n. 13.019/2014 e

preferencialmente tenha o mesmo objetivo social ou ao patrimônio da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, na proporção dos recursos e bens por estes alocados na mesma área de atuação, preferencialmente que tenha o mesmo objetivo social;

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).

9.2. 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;

9.3. Para celebração das parcerias, as OSC's deverão comprovar sua regularidade quanto às exigências previstas nos arts. 33 e 34 da Lei Federal n. 13.019/2014 e no art. 33 do Decreto Municipal n. 57.575/2016.

9.4. Somente após a publicação da lista de classificação definitiva das OSC's no Diário Oficial da Cidade serão exigidos os documentos de habilitação previstos no item 10.14 deste edital.

10. SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

10.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída na forma do Decreto Municipal n. 57.575/2016.

10.2. 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.

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

10.4. 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.

10.5. A Comissão de Seleção analisará as propostas de atividade com base nos critérios previstos no item 10.7 bem como nos princípios legais que regem as parcerias, de forma transparente e objetiva.

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

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

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

10.6.3. Se esta contemplando os critérios de economicidade e compatibilidade com valores de mercado, podendo para tanto se valer de tabelas referenciais oficiais, ou pesquisa.

10.7. Para critério de classificação e seleção serão as propostas avaliadas levando em consideração a pontuação abaixo, tendo por base as exigências do item 10.6 e o Anexo II – Modelo da Proposta:

Descrição	Objeto	Avaliação	Pontuação
10.7.1 Exigências Formais	O proponente possui experiência prévia específica e atende os requisitos exigidos pelo edital	Não atende	0
		Atende Parcialmente	01 a 06
		Atende Integralmente	07 a 12
	O projeto foi apresentado de acordo com o Anexo I do edital	Não atende	0
		Atende Parcialmente	01 a 06
		Atende Integralmente	07 a 12
	O projeto apresenta os orçamentos junto com a documentação exigidos pelo edital	Não atende	0
		Atende Parcialmente	01 a 06
		Atende Integralmente	07 a 12
	O projeto apresenta inclusão de pessoas com deficiência	Não atende	0
		Atende Parcialmente	01 a 06
		Atende Integralmente	07 a 12
10.7.2 Objetivos	As atividades propostas apresentam a forma e objeto nos termos exigidos pelo edital	Não atende	0
		Atende Parcialmente	01 a 06
		Atende Integralmente	07 a 12
	O projeto apresenta nexos entre o objetivo, objetivo específico e as metas de acordo com as estabelecidas no edital.	Não atende	0
		Atende Parcialmente	01 a 06
		Atende Integralmente	07 a 12

10.7.3 Avaliação Técnica	A Proposta apresentada demonstra a realidade do objeto a ser executado	Não atende	0
		Atende Parcialmente	01 a 06
		Atende Integralmente	07 a 12
	Demonstra de forma clara a descrição de metas quantitativas e qualitativas mensuráveis a serem atingidas	Não atende	0
		Atende Parcialmente	01 a 06
		Atende Integralmente	07 a 12
	Demonstra de forma clara a definição dos indicadores para aferição das metas	Não atende	0
		Atende Parcialmente	01 a 06
		Atende Integralmente	07 a 12
	Demonstra sincronismo entre o cronograma de execução, cronograma de execução financeira e cronograma de desembolso.	Não atende	0
		Atende Parcialmente	01 a 06
		Atende Integralmente	07 a 12
10.7.4 Recursos Humanos	A proposta informa de maneira precisa sobre a equipe que prestará serviços técnicos para execução do objeto da parceria.	Não atende	0
		Atende Parcialmente	01 a 06
		Atende Integralmente	07 a 12
	A proposta informa de maneira precisa sobre a equipe que prestará serviços administrativos para execução do objeto da parceria.	Não atende	0
		Atende Parcialmente	01 a 06
		Atende Integralmente	07 a 12
10.7.5 Receita, Despesa e Adequação ao Valor de Referência	A Proposta apresenta observância aos critérios de economicidade, compatibilidade com valores de mercado e com o valor de referência do certame, considerando a viabilidade econômica, a exequibilidade técnica, os preços dos valores unitários de acordo com valores de mercados e a pertinência econômica).	Não atende	0
		Atende Parcialmente	01 a 06
		Atende Integralmente	07 a 12
	Apresenta de forma clara a aplicação do recurso e o cronograma de execução financeira e cronograma de desembolso.	Não atende	0
		Atende Parcialmente	01 a 06
		Atende Integralmente	07 a 12

10.8. A pontuação máxima será de 168 (cento e sessenta e oito) pontos.

10.8.1. Caso a proponente obtenha pontuação zero em algum dos quesitos, será desclassificada.

10.9. A pontuação mínima para classificação será de 84 (oitenta e quatro) pontos.

10.10. Na hipótese de haver empate, decidir-se-á sucessivamente pela OSC que melhor pontuou, sequencialmente, nos itens 10.7.1, 10.7.2, 10.7.3, 10.7.4 e 10.5.

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

10.12. 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.

10.13. Julgados eventuais recursos, na forma do item 11 deste Edital, será publicada a lista de classificação definitiva.

10.14. Após a publicação da lista de classificação definitiva das OSC's, a entidade melhor classificada deverá entregar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, na Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), na Rua Boa Vista, nº 280, 4º Andar, bairro Centro, São Paulo – SP, das 10:00 horas às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, 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, 05 (Cinco) 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)** Declaração, sob as penas da lei, de inexistência dos impedimentos para celebrar qualquer modalidade de parceria, conforme previsto no art. 39 da Lei Federal n. 13.019/2014;
- I)** Declaração, sob as penas da lei, para os efeitos do art. 7º do Decreto Municipal n. 53.177/2012, assinada pelos dirigentes da organização da sociedade civil, atestando que não incidem nas vedações constantes do art. 1º do referido decreto;
- J)** 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;
- K)** 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 n. 52.830/2011;
- L)** A comprovação do regular funcionamento da organização da sociedade civil no endereço registrado no CNPJ, nos termos do inc. VII do art. 34 da Lei Federal n. 13.019/2014, 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 art. 33, § 4º do Decreto Municipal n. 57.575/2016;
- M)** 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;
- N)** Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- O)** 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, caso não esteja na ata de eleição;
- 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 os dirigentes da entidade;
- 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)** Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante e de capacidade técnica e operacional, sendo admitidos, conforme os itens s, t, u;
- S)** Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

T) Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

U) 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, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

V) Comprovante do sítio eletrônico próprio na internet.

W) 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).

10.15. 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.

10.16. Da decisão que considerar inabilitada a entidade convocada a apresentar a documentação, conforme item 10.14 deste Edital caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

10.17. Caso a OSC imediatamente mais bem classificada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos de habilitação previstos no item 10.14 deste Edital.

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

10.19. Os documentos das OSC's consideradas inabilitadas não serão devolvidos, pois serão juntados ao processo administrativo que trata do presente certame.

11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

11.1. Após a publicação da lista de habilitação e de classificação prévia das OSC's 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 ou por meio eletrônico, para

apresentar contrarrazões.

11.2. No mesmo prazo, a Comissão de Seleção poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informado, ao Chefe de Gabinete para decidir.

11.3. 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.

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

11.5. Os recursos deverão ser interpostos através do endereço eletrônico: licitacoessmtur@prefeitura.sp.gov.br;

11.6. 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.

11.7. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

11.8. 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.

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

11.10. À OSC que ingressar com recurso meramente protelatório, com intuito de retardar o processo seletivo, poderão ser aplicadas as sanções previstas no item 16.1.

11.11. Da decisão que considerar inabilitada a entidade convocada a apresentar a documentação, conforme item 10.14 deste Edital, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

12. HOMOLOGAÇÃO:

12.1. 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.

12.2. 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.

13. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. 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.

13.2. No caso de a parceria ser 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.

13.3. 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:

13.3.1. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

13.3.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação às obrigações estabelecidas no termo de fomento;

13.3.3. Quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

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

13.4.1. 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;

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

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

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

13.5. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele 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.

13.6. 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.

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

13.8. 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.

13.9. Durante a vigência do termo de fomento, é permitido o remanejamento de recursos constantes do Plano de Trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem definidos por cada órgão ou entidade municipal, desde que não altere o valor total da parceria.

13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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 n. 13.019/2014.

14. FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO:

14.1. Após a seleção e o julgamento das propostas, o órgão técnico da Pasta emitirá parecer técnico, conforme art. 35, inc. V, da Lei Federal n. 13.019/2014 que, se favorável ao conteúdo da proposta e aos documentos de habilitação apresentados, permitirá a celebração da parceria e do consequente Termo de fomento indicado no Anexo I.

14.2. Em caso de o conteúdo não estar 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.

14.3. 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 conseqüentemente inabilitada, por não atendimento às exigências aqui previstas.

14.4. Da decisão que considerar inabilitada, conforme item 14.3 deste edital, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

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

14.6. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam os itens 14.1 e 14.5 concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressaltados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

14.7. O prazo para assinatura dos Termos de fomento será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da publicação da convocação no Diário Oficial da Cidade, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções descritas no item 16.1.

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

14.9. 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.

14.10. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou metas, mediante aditivo ou por apostila ao plano de trabalho original, nos termos da lei.

15. PRESTAÇÃO DE CONTAS:

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

15.2. 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.

15.3. 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.

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

15.5. A prestação de contas deverá ser feita em observância ao disposto no Decreto

Municipal n. 57.575/2016, combinado com a Lei Federal n. 13.019/2014, competindo unicamente à Administração Pública decidir sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos a organização da sociedade civil proponente.

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

15.6.1. Aprovação da prestação de contas;

15.6.2. 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;

15.6.3. 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.

15.7. São consideradas falhas formais sem prejuízo de outras:

15.7.1. 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;

15.7.2. 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.

15.8. As contas serão rejeitadas quando:

15.8.1. Houver omissão no dever de prestar contas;

15.8.2. Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

15.8.3. Ocorrer danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

15.8.4. Houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

15.8.5. Não for executado o objeto da parceria;

15.8.6. Os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

15.9. 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.

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

15.11. 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.

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

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

15.12. A OSC, para fins de prestação de contas, deverá apresentar os seguintes documentos:

15.12.1. 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;

15.12.2. 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;

15.12.3. 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;

15.12.4. Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver, no caso de prestação de contas final;

15.12.5. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;

15.12.6. Relação de eventuais bens adquiridos;

15.12.7. 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.

15.13. 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.

15.14. 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.

15.14.1. 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.

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

B) 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.

15.15. 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.

16. SANÇÕES:

16.1. A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 57.575/2016, 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 organização da sociedade civil ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

16.2. 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)**.

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

16.4. 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.

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

16.6. As notificações e intimações serão encaminhadas à organização da sociedade civil 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.

16.7. 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.

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

17. ANTICORRUPÇÃO E PROTEÇÃO GERAL DE DADOS:

17.1. 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.

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

17.3. 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.

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

17.5. 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.

17.5.1. 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 SMTUR a terceiros, sem expressa autorização da SMTUR.

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

17.7. A OSC deverá eliminar quaisquer dados pessoais recebidos em decorrência deste acordo, sempre que determinado pela SMTUR, e com expressa anuência da SMTUR, 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.

17.8. 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 SMTUR, com o fim de resguardar a segurança e o sigilo dos dados.

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

17.10. A OSC deverá comunicar à SMTUR, 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.

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

17.12. 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.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. 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.

18.2. Os prazos previstos neste edital serão contados excluindo o dia do início e incluindo o dia do vencimento.

18.3. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SMTUR não será, em qualquer hipótese, responsável por esses

custos, independentemente da condução ou do resultado do chamamento público.

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

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

18.6. 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 organizações da sociedade civil proponentes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

18.7. 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.

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

18.9. 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 licitacoessmtur@prefeitura.sp.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada na Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), localizada na Rua Boa Vista, nº 280, 4º Andar, bairro Centro, São Paulo – SP, de segunda a sexta-feira, das 10:00 horas às 17:00 horas.

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

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

18.12. 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.

18.13. 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 licitacoessmtur@prefeitura.sp.gov.br.

18.14. 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.

18.15. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame, sendo obrigatória a prévia

tentativa de solução administrativa, com a participação da Assessoria Jurídica da SMTUR, nos termos do art. 42, XVII, da Lei Federal nº 13.019/2014 (com a redação dada pela Lei Federal n. 13.204/2015).

18.16. 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, ____ de _____ de 202__.

Danilo Mota Oliveira
Chefe de Gabinete
SMTUR/GAB

ANEXO I - Especificação Técnica

1. OBJETO:

Chamamento Público de OSC especializada na prestação de serviços de gerenciamento, coordenação, organização, produção e execução, no Elevado Presidente João Goulart, também conhecido como Minhocão, no município de São Paulo, destinado ao lazer e convívio social nos finais de semanas e feriados, conforme bases, especificações e condições deste Termo de Referência.

A realização da prestação de serviços deverá ter a junção de diversos serviços de infraestrutura contendo minimamente os quantitativos abaixo, devendo encaminhar propostas de intervenção mobiliária.

1	GRADES DE PROTEÇÃO	130
2	SERVIÇOS DE SEGURANÇA PORTÕES MÊS	22
3	SERVIÇOS DE SEGURANÇA PORTÕES FUNDOS	22
4	SERVIÇOS DE SEGURANÇA PARA CADA PONTO DE MOBILIÁRIO DE MADEIRA	16
5	SERVIÇOS DE SEGURANÇA NAS ESCADAS DE SEGUNDA A SEXTA FEIRA	4
6	SERVIÇO DE LIMPEZA	10
7	CARREGADORES	20
8	AMBULÂNCIA	1
9	PRODUTORES	2
10	MONITORES	4
11	INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELÉTRICA	1
12	BANHEIROS QUIMICOS SUPER LUXO	20
13	BANHEIROS QUIMICOS PNE	4

1.1. A operação deverá prever o quantitativo mínimo acima disposto, a operação e manutenção do mobiliário urbano existente, previsto no item 3.4. e outras propostas de intervenção mobiliária.

2. INSTRUÇÃO GERAIS:

A Operação Minhocão tem como objetivo fundamental a ampliação da oferta de espaços públicos de convivência na cidade de São Paulo, espaços ao ar livre que promovem a apropriação democrática pelos cidadãos, garantindo simultaneamente a segurança sanitária e proporcionando lugares de qualidade para prática de esportes, atividades culturais, lazer e descanso, ela se concretiza através de intervenções de pequena escala e larga abrangência, buscando transformar as estruturas pré-existentes a partir da renovação e ampliação das formas de uso.

Por se tratar de um lugar com caráter único no Município de São Paulo, contemplando dupla função, de via elevada para tráfego de veículos e, em período oposto, de espaço de convívio para pedestres, se faz imprescindível o chamamento de OSC com expertise no gerenciamento de espaços públicos e coordenação de atividades dos diversos setores do Poder Público em um mesmo espaço, incluindo a atribuição do fechamento e abertura de vias públicas, assim como o controle e segurança de seus acessos.

É fundamental para uma Operação bem sucedida a confluência de todos os atores envolvidos, interagindo com a OSC e seus colaboradores, garantindo a segurança, limpeza e manutenção constante do mobiliário urbano instalado, em ações complementares às funções da administração pública tradicional, com o objetivo de garantir os propósitos do programa:

- (i) permanente ativação das estações, garantindo a diversidade de uso e o aumento do número de usuários;
- (ii) qualidade e quantidade constante de mobiliários urbanos dispostos em cada uma das estações, mantendo sempre o bom aspecto geral e bom funcionamento dos espaços.

A prestação do serviço de ativação do espaço de forma contínua é essencial para dar prosseguimento à ativação do Elevado João Goulart (Minhocão) como espaço destinado ao lazer para pedestres, inclusive com relação ao uso do mobiliário temporário já em operação e outras iniciativas desta Secretaria e da Prefeitura Municipal de São Paulo, visando ampliar a oferta de espaços públicos de qualidade no Centro da cidade.

3. ESCOPO DA OPERAÇÃO:

3.1. Horário de Funcionamento ao Público:

De 2ª a 6ª das 20:00 horas as 21:45 horas (sem mobiliário);

De Sábados, Domingos e Feriados das 7:00 às 21:45 horas.

O horário de funcionamento poderá ser alterado através de Decreto e/ou Portaria específica. Sendo, no momento desta contratação, aos finais de semana e feriados, das 07h às 22h e em dias úteis das 20h às 22h.

3.2. Locais de Acesso:

- a) Rampa de Acesso: Largo Padre Péricles **(Identificada na cor Verde)**;
- b) Rampa de Acesso: Marechal Deodoro **(Em frente a Estação do Metrô)**;
- c) Rampa de Acesso: Escadas Tubulares na Praça Marechal Deodoro;
- d) Rampa de Acesso: Helvetia **(Identificada na cor Azul 2)**;
- e) Rampa de Acesso: Sebastião Pereira;
- f) Rampa de Acesso: Amaral Gurgel;
- g) Rampa de Acesso: Escada de Acesso Terminal de Ônibus Amaral Gurgel **(Identificada na cor Vermelha Acesso Amaral B)**;
- h) Rampa de Acesso: Rua da Consolação;
- i) Rampa de Acesso: Praça Roosevelt (Identificada na cor Laranja com acesso apenas de caminhões).

OBS: Os acessos das escadas Amaral B e Praça Marechal Deodoro, não funcionam de 2ª a 6ª feiras, sendo fechadas em sua base (abaixo do elevador), com fechamento metálico e cadeado.

3.3. Horário da Operação:

Montagem: 6ª feira ou véspera de feriados: às 22:00 horas;

Desmontagem: Domingo a partir das 22:00 horas (ou no mesmo dia quando feriado), quando o último pedestre sair do elevador.

3.4. Mobiliário Urbano e Manutenção:

- a) Hexágonos: total de 72 (setenta e duas) unidades (Desmontáveis, em ferro e madeira, com 18 (dezoito) peças, formando 6 (seis) conjuntos);
- b) Espreguiçadeiras: 16 (dezesesseis) unidades sem encosto, 16 (dezesesseis) unidades com encosto longitudinal, 08 (oito) unidades com encosto transversal. Cada local com um conjunto com 04 peças;
- c) Arquibancadas: Total de 48 (quarenta e oito) unidades, sendo dois conjuntos de 06 (seis) peças em cada local de instalação;
(instaladas próximo à escada de acesso à Praça Marechal Deodoro e `escada de acesso ao Terminal de Ônibus Amaral Gurgel – Amaral B|)
- d) 01 (um) Tabuleiro de Xadrez: (feito com emborrachado fino) e peças de plástico com base interna de madeira;
- e) 40 (quarenta) cadeiras de praia;

f) 02 (dois) containers instalados na Praça Marechal Deodoro e no Terminal de Ônibus Amaral Gurgel – Amaral B, para guarda dos materiais móveis, bolsas e mochilas dos monitores e produtores, caixas de água, material de higienização para as peças, capas de chuva, luvas descartáveis;

g) Tapetes de Yoga.

A OSC deverá garantir a manutenção constante e preventiva do mobiliário urbano instalado.

3.5. Intervenções Imobiliárias

A OSC deverá apresentar proposta de intervenções imobiliárias, a não apresentação será critério de desclassificação.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

4.1 – GRADES DE PROTEÇÃO E ISOLAMENTO:

Grades móveis feitas de perfis Tubulares de Aço Galvanizado, Aço Carbono ou Duralumínio, de bitola mínima de 1.1/4" com parede de 1/8", dentro nas normas ABNT. A CONTRATADA poderá exercer a opção de escolha do material a ser utilizado respeitando que, quando escolhido para determinado evento, todas as unidades locadas sigam o mesmo padrão da escolha;

As grades deverão ser em peças únicas, ou seja, não poderão possuir pés móveis ou separados do corpo da grade;

Cada grade deve ter 02 (dois) pés fixos em ângulo autoportante;

Equipadas com travessas internas verticais, sólidas, distanciadas em no máximo 15 cm entre si;

O centro de gravidade deve ser equalizado na barra inferior;

Todos os cantos e áreas de contato das grades deverão ser em formato arredondado e as grades deverão ser perfeitamente seguras para contato e manuseio. Cada grade deverá ter 02 travas de fixação em uma de suas laterais, em forma de ganchos alternados ou verticais. A outra lateral deve ser lisa ou com encaixe para gancho, conforme o caso;

Todas as grades de proteção deverão ter o mesmo padrão visual de tamanho, cor, forma e sistema para engate.

MEDIDAS:

- Altura mínima: 1,00m;
- Comprimento: 2,00m.

COR:

Todas as grades devem ser pintadas na cor prata e devem ser entregues limpas, sem adesivos, resíduo de graxa, óleo, gordura, tinta fresca, ferrugem ou outra sujeira impregnada e a estrutura não deve apresentar danos aparentes, tais como, travessas internas com solda rompida, travessas tortas ou ausentes, encaixe(s) ausente(s) ou danificado(s), trava(s) ausente(s) ou danificada(s), perfil tubular fora de esquadro ou solda rompida, pés fixos fora de plano, ou existência de rebarba.

4.2. SEGURANÇA:

VIGILÂNCIA/SEGURANÇA com profissionais desarmados, para a proteção de bens, patrimônios e controle de pessoas e veículos em atendimento a eventos promovidos / apoiados pela Prefeitura de São Paulo.

Entende-se pelo termo "Vigilante/Segurança", homens e mulheres, devidamente habilitados (aprovados em curso de formação de vigilante, realizado por empresa devidamente autorizada), nos termos da Lei nº. 7.102/83, alterações posteriores e regulamentação vigente;

A(s) empresa(s) Contratada(s) é (são) obrigada(s) a manter vigilantes devidamente habilitados e atestados para o exercício das funções que lhe forem atribuídos, apresentando sempre que solicitado pela contratada, para seu ingresso na diária de serviço, a respectiva comprovação, referente a CONCLUSÃO DO CURSO DE FORMAÇÃO DE VIGILANTES E RESPECTIVA RECICLAGEM, bem como: comprovação de CONCLUSÃO DO CURSO DE EXTENSÃO EM SEGURANÇA PARA GRANDES EVENTOS (nos termos dos Artigos 19, 156 e 208 da Portaria nº 3.233/2012 – DG/DPF, de 10/12/2012), expedidos por instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, nos termos da legislação vigente.

4.2.1. ATRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços deverão ser realizados por vigilantes/seguranças desarmados, para a proteção de bens, patrimônios e controle de pessoas e veículos;

Os serviços de segurança e vigilância serão prestados regularmente nos períodos de montagem, desmontagem, e durante a operacionalização, incluindo o controle dos portões e escadarias de acesso, das Estações realizando também a abertura e fechamento do Elevado em horários determinados pela CONTRATANTE, para o uso do espaço destinado ao lazer;

A CONTRATADA responsável por: prevenção e repressão de atos ilícitos, controle de acesso de pessoas e veículos, vigilância de bens e equipamentos, bem como zeladoria da ordem e boas condições das áreas envolvidas;

A CONTRATADA deverá instruir seus profissionais para executarem serviços de prevenção e repressão de furto, roubo, sabotagem, depredação, vandalismo, comércio ilegal (ambulantes) tomando as medidas necessárias para a garantia ao

patrimônio da CONTRATANTE e de terceiros no local;

A CONTRATADA deverá zelar pela ordem e boas condições das áreas sob vigilância, sendo necessário organizar a movimentação das pessoas para os locais permitidos, reprimindo o uso indevido das instalações da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá intervir prontamente, sempre que verificar quaisquer incidentes ou desentendimento no local sob sua vigilância;

A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente à Coordenação do Local, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

Quando solicitado caberá ao(s) gestor(es) de segurança da Contratada, validar (em) plano de segurança, elaborado em função das necessidades apresentadas para operacionalização de cada uma das ações.

4.2.2. CONDIÇÕES GERAIS – OPERACIONAL:

O uniforme para períodos de realização da operação será o traje social padrão (terno, calça comprida, camisa manga longa e gravata);

O uniforme para períodos de montagem e desmontagem poderá ser camiseta, calça comprida, bota de proteção e boné;

Os uniformes deverão ter cores predominantemente neutras (preto ou azul), salvo prévia autorização dos gestores do contrato, e não poderão exibir propaganda, exceto uma identificação frontal da contratada (logotipo ou brasão) em dimensões não superiores a 12 cm por 12 cm e se for do interesse da(s) CONTRATADA(S) outra nas costas em dimensões não superiores a 30 cm por 12 cm;

Acessórios que devem ser utilizados: apito, colete reflexivo e rádio HT;

A CONTRATADA deverá colaborar com a Polícia Militar, Polícia Civil e Guarda Civil Metropolitana nas ocorrências de ordem policial, facilitando - dentro do possível - a atuação destas, inclusive na indicação de testemunhas presenciais de eventual acontecimento;

A CONTRATADA acatará os regulamentos e normas disciplinares e de segurança adotados pela CONTRATANTE, atendendo imediatamente todo e qualquer pedido ou notificação de irregularidades dos serviços ou de ações de seus funcionários e fazer com que estes cumpram as instruções e orientações expressas, inclusive as verbais;

Durante a prestação dos serviços, a contratada deverá envidar todos os esforços possíveis e razoáveis para impedir qualquer furto, roubo ou dano, de qualquer natureza, ao patrimônio da Contratante e de terceiros, com a diligência adequada, e

providenciar todos os meios necessários para garantia de sucesso do serviço, sob pena de responsabilizar-se pelo pagamento de qualquer indenização referente aos prejuízos causados à CONTRATANTE ou terceiros, sob pena de retenção dos pagamentos devidos pela prestação dos serviços, no valor do dano causado. A eventual contratação de seguro por parte da CONTRATADA não lhe facultará aguardar pela liquidação do sinistro para, somente após ressarcir à CONTRATANTE.

A CONTRATADA será obrigada ao imediato ressarcimento à CONTRATANTE, se esta última for demandada pela vítima do sinistro. Caso a contratante venha a ser demandada por terceiros que se julguem prejudicados, em decorrência dos serviços prestados pela Contratada, esta deverá se responsabilizar(em) pelos pagamentos, indenizações e reembolsos que se façam necessários, inclusive mediante retenção de valores pendentes de pagamento, caso existam contratos ainda vigentes ou por outras medidas processuais cabíveis caso a contratada já não preste mais serviços à contratante;

Os funcionários da CONTRATADA deverão assumir as Diárias de Serviços devidamente uniformizados e com aparência pessoal adequada, entenda-se, os vigilantes masculinos devidamente barbeados e com cabelos aparados e as vigilantes femininas de cabelos presos, quando longos. Os uniformes deverão ser mantidos em bom estado de conservação, ou seja, sem a presença de sujidades, manchas, desfiados, rasgos, partes descosturadas, ou furos, deverão ser bem passados e ainda ser trocados diariamente;

A CONTRATADA deverá manter os vigilantes nas Diárias de Serviços, não permitindo que se afastem de seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

A CONTRATADA deverá informar telefone de plantão da empresa para atendimento 24 horas, 07 dias por semana;

A CONTRATADA deverá substituir, no prazo de até 01 (uma) hora, e de forma a não prejudicar a execução dos serviços, as eventuais ausências de seus funcionários ou faltas (justificadas ou não). A solicitação será realizada através de telefone e devidamente registrada em relatório;

A CONTRATADA substituirá, no prazo de até 01 (uma) hora, os funcionários cuja conduta seja julgada inconveniente, inadequada ou nociva (todo funcionário que cometer falta disciplinar, tais como: ofender, gritar, agredir, caluniar, discutir, ameaçar, se exaltar, se descontrolar com qualquer pessoa presente no evento, se apresentar em desacordo com o uniforme padrão, exercer qualquer atividade estranha ao serviço de segurança, ou se ausentar do espaço do evento sem autorização do responsável da CONTRATANTE) ou que a juízo da CONTRATANTE, não esteja em condições de, em dado momento, prestar serviços, assegurando a plena continuidade da sua obrigação;

A CONTRATADA deverá emitir relatório dos serviços prestados, constando as ocorrências das diárias de serviço, após cada evento, e entregá-lo à Contratante em até 02 dias úteis, caso seja solicitado pelo(s) responsável(is) da Contratada;

O não cumprimento das normas trabalhistas, de FGTS e previdenciárias pertinentes

aos contratos de trabalho envolvidos na prestação dos serviços a que se relaciona a presente contratação, poderá dar ensejo à retenção dos valores devidos à Contratada, inclusive a garantia prestada;

A CONTRATADA responsabiliza-se pelas providências necessárias ao atendimento de emergência do seu quadro de pessoal, em caso de acidentes, tais como: socorro imediato, remoção, transferência para hospital ou pronto-socorro, na hipótese de ferimento ou mal súbito; e segurar seu pessoal contra riscos de acidente de trabalho;

A CONTRATADA manterá a frente dos trabalhos um preposto aceito pela coordenação da CONTRATANTE. Quando solicitado, a CONTRATADA deverá fornecer cópias dos certificados de curso de formação e Carteira Nacional de Vigilantes de seus trabalhadores envolvidos no evento;

A CONTRATADA obriga-se a manter em dia os registros nos órgãos de segurança, a regularidade sindical junto ao Sindicato de Classe (Laboral e Patronal), bem como em todas as repartições públicas relacionadas na legislação pertinente;

Assumir integral e exclusiva responsabilidade de suas obrigações fiscais, decorrentes do contrato, como também as obrigações trabalhistas, previdenciárias, encargos sociais, acidentes de trabalho, despesas de alimentação, assistência médica, pronto socorro, qualquer benefício trabalhista, transporte, inclusive para eventual remoção de todo pessoal utilizado na prestação dos serviços. Enfim, por todas as obrigações e responsabilidades, por mais especiais que sejam e mesmo que não expressas na presente contratação.

A CONTRATADA deverá exercer controle sobre a pontualidade de seus funcionários.

4.3 - SERVIÇO DE LIMPEZA:

Contratação de empresa em regime de empreitada por preço unitário para prestação de serviços de limpeza, incluindo materiais e equipamentos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, para atendimento no local e do mobiliário urbano para as atividades e do mobiliário urbano fixo de cada unidade do Programa Centro Aberto, assim como do mobiliário das Estações sobre o Elevado;

4.3.1. ATRIBUIÇÃO DO SERVIÇO:

Considera-se como Agente de limpeza o indivíduo que executará os serviços nos itens detalhados áreas a seguir, em auxílio ao evento. Segue também a relação de materiais que a CONTRATADA deverá fornecer para cada equipe. A presente contratação é voltada para a atuação em eventos, com ênfase em suas três fases;

- Pré-evento: Preparação do local para receber o evento, limpeza pós-montagens, limpeza do mobiliário urbanos e correlatos;
- Durante o Evento: Remoção de resíduos, manutenção de lixeiras, sanitários, pisos e ações pontuais de correção conforme solicitação da organização;

- Pós-evento: Restituir o local à condição anterior ao evento, coleta de resíduos, limpeza pós desmontagem e correlatos.

4.3.2 EQUIPAMENTOS ESTIMADOS:

- a) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e solicitações estabelecidas, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos de lixo (100 L) para acondicionamento de detritos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- b) Todos os trabalhadores da Empresa CONTRATADA para os serviços de Limpeza e Asseio envolvidos com o evento deverão trajar sempre uniformes limpos e sem danos (rasgos e furos) ao exercício de suas funções;
- c) O uniforme padrão será: Calça comprida, camiseta e sapato/botina de couro padrão EPI. O uniforme deverá ter cores neutras (preto, azul, bege ou outra cor neutra, conforme escolha da contratada) e não poderá exibir publicidade, somente identificação da contratada em dimensões de até 12 x 12 centímetros;
- d) A CONTRATADA é a única e exclusiva responsável pelos trabalhadores, ficando expressamente afastada a existência de qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE;

4.3.3. CONDIÇÕES GERAIS – TURNOS:

Carga Horária: 12 horas, por diária de serviço, sendo vedado ao profissional desenvolver atividade similar por um período maior que doze horas ininterruptas, independentemente se na mesma diária de serviço ou não. É imprescindível observação da jornada legal de trabalho, conforme legislação específica, e acordos sindicais da categoria.

4.3.4. RECOMENDAÇÕES GERAIS:

- a) Viabilizar capacitação interna de seus trabalhadores para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, utilizando como parâmetro as normas ambientais vigentes;
- b) Caso seja solicitado o preposto deverá entregar relatório de ocorrências desta natureza, devidamente preenchido e assinado ao Contratante.

4.3.5. RECOMENDAÇÕES – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS – USO RACIONAIS DE ÁGUA:

- a) Caso seja solicitado o preposto deverá entregar relatório de ocorrências desta natureza, devidamente preenchido e assinado ao Contratante;
- b) Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional de água, cujos encarregados devem atuar como facilitadores das informações e de

comportamento de trabalhadores da CONTRATADA.

4.3.6. RECOMENDAÇÕES – BOAS PRÁTICAS AMBIENTAIS – USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA:

- a) Durante a limpeza noturna, quando permitida, acender apenas as luzes das áreas que estiverem sendo ocupadas;
- b) Repassar a seus trabalhadores todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela CONTRATANTE.

4.3.7. SANEANTES DOMISSANITÁRIOS:

- a) Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de produtos biodegradáveis;
- b) Os materiais utilizados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com a legislação do Ministério da Saúde – Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- c) Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
- d) Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por esses realizadas;
- e) Observar rigorosamente, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento às prescrições do artigo 44, da Lei Federal no 6.360 de 23 de setembro de 1976 às prescrições da Resolução ANVISA nº40, de 5 de junho de 2008, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias são os Anexos da referida Resolução: ANEXO I Tipos/Categorias de produtos de limpeza e afins e ANEXO II Rotulagem para produtos de limpeza e afins;
- f) Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme Resolução RDC nº 34, de 16 de agosto 2010;
- g) Quando da aplicação de álcool deverá se observar a Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002 que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;
- h) Recomenda-se que a Contratada utilize produtos detergentes de baixas concentrações e baixos teores de fosfato;
- i) Apresentar ao Contratante, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir com trabalhadores da Contratada, ou com terceiros;
- j) A CONTRATANTE poderá coletar sempre que entender necessário, amostras de saneantes domissanitários, que deverão ser devidamente acondicionadas em recipientes esterilizados e lacrados, para análises laboratoriais, havendo

despesas. estas ficarão a cargo da Contratada;

- k) Os laudos laboratoriais deverão ser elaborados por laboratórios habilitados pela Secretaria de Vigilância Sanitária. Deverão constar obrigatoriamente do laudo laboratorial, além do resultado dos ensaios de biodegradabilidade, resultados da análise química de amostra analisada.

4.4 – SERVIÇO DE CARREGADOR:

- a) Considera-se como Carregador Profissional o indivíduo com experiência em efetuar carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos; movimentação de mobiliário, equipamentos eletro eletrônicos, materiais frágeis (vasos, vidros etc.) e materiais de consumo dos eventos (caixa d'água, material de escritório, sacos de lixo etc.); manuseio de cases e instrumentos musicais, movimentação de grades de isolamento modulares, fixação e retirada de lonas em grades e estruturas fixas.
- b) O profissional também deve apoiar a montagem e desmontagem de estruturas, transporte e armazenamento dos itens de mobiliários das estações em operação móvel, equipamentos e demais mobiliários soltos que possam ser adquiridos pela CONTRATANTE, respeitando orientação do técnico responsável pelo material estrutural ou de apoio;
- c) O materiais e equipamentos ao serem transportados deverão ser protegidos por papelão, feltro ou cobertor evitando danos e acidentes;
- d) O serviços poderão ser realizados em qualquer período (diurno e noturno), se segunda a sexta feira e aos sábados, domingos e feriados;
- e) A quantidade de profissionais solicitada não estará prevista a reserva técnica (profissionais necessários para cobrir qualquer ausência dos carregadores, como por exemplo, almoço) a qual deverá ser disponibilizada e dimensionada pela Contratada, sem qualquer ônus para a Contratante, a fim de que durante todo o período solicitado, ininterruptamente, estejam disponíveis, em cada local, as quantidades de profissionais solicitados;
- f) O uniforme padrão será: Calça comprida, camiseta e sapato/botina de couro padrão EPI. O uniforme deverá ter cores neutras (preto ou azul ou bege ou cinza, conforme escolha da contratada) e não poderá exibir publicidade, somente identificação da contratada em dimensões de até 12 x 12 centímetros.
- g) A equipe de Produção da Prefeitura dará as orientações gerais do evento, sendo que a Contratada deve orientar seus profissionais a apresentar em seu no local e aguardar as orientações pertinentes, que serão transmitidas ao líder ou supervisor;
- h) Deve demonstrar urbanidade e civilidade em todas as relações desenvolvidas dentro do perímetro do evento;
- i) A Contratada é a única e exclusiva responsável pelos trabalhadores, ficando expressamente afastada a existência de qualquer relação de emprego com a

Contratante;

- j) A Contratada deverá garantir que os carregadores se apresentem nos locais e horários indicados pela Contratante, lá permanecendo até o final do período dos serviços, conforme orientado ao preposto da Contratada e pelo produtor da CONTRATANTE responsável pelo evento;
- k) As diárias solicitadas deverão seguir escalas de revezamento respeitando as leis trabalhistas e demais normas acerca do assunto. As equipes devem ser apresentadas e as trocas devem ser comunicadas ao produtor responsável. Os Carregadores devem estar devidamente descansados e atentos ao serviço e não será admitida dobra de turnos, sendo, neste caso, o respectivo carregador dispensado do serviço e a Contratada deverá substituí-lo em até 01 (uma) hora;
- l) Independentemente da quantidade de diárias de carregadores solicitados no local, a Contratada deverá designar, sem qualquer custo adicional à Contratante, um dos Carregadores como "líder durante a prestação dos serviços, para receber e encaminhar as orientações da Contratante
- m) O líder ou supervisor será o encarregado pela distribuição e acompanhamento do serviço, juntamente com o responsável pelo evento, durante todo o período solicitado;
- n) A Contratante apresentará a distribuição prévia da equipe de carregadores contratados (escala) de acordo com as quantidades totais estipuladas por turno, reservando o direito de alterar a distribuição conforme as necessidades do evento;
- o) A Contratada deverá comunicar à Coordenação do Evento todo acontecimento entendido como irregular, sob pena de responder por todos os danos e prejuízos decorrentes de sua omissão;
- p) A Contratada deverá sempre que solicitada e sem qualquer custo adicional à Contratante comparecer à sede da Contratante ou em local relacionado ao evento, em horário estabelecido pela Contratante, a fim de receber instruções ou participar de reuniões de trabalho;
- q) A Contratada acatará os regulamentos e normas disciplinares e de segurança adotados pela Contratante, atendendo imediatamente todo e qualquer pedido ou notificação de irregularidades dos serviços ou de ações de seus trabalhadores e fazer com que estes cumpram as instruções e orientações expressas, inclusive as verbais;

4.5- AMBULÂNCIA PARA REMOÇÃO SUPORTE BÁSICO:

Serviço de remoção de suporte básico para a prestação de serviços de atendimento pré-hospitalar móvel e remoção de pacientes, mediante Ambulância de suporte básico:

4.5.1. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

- a) Define-se ambulância como um veículo que se destine exclusivamente ao transporte de enfermos.
- b) Disponibilização de Ambulância de Remoção (que deverá ser estacionada em local designado pelo preposto da CONTRATANTE) pelo período solicitado, respeitado o padrão de cálculo de horários estabelecidos no item 3;
- c) A disponibilização de Ambulância de Remoção visa atender as urgências e emergências de suporte pré-hospitalar, atendendo integralmente o Capítulo IV da Portaria GM/MS 2048/2002 – Atendimento pré-hospitalar móvel. o Ambulância de Suporte Básico: veículo destinado ao transporte Inter hospitalar de pacientes com risco de vida conhecido e ao atendimento pré-hospitalar de pacientes com risco de vida desconhecido, não classificado com potencial de necessitar de intervenção médica no local e/ou durante transporte até o serviço de destino.
- d) Atendimento emergencial aos pacientes que necessitarem durante todo o evento;
- e) Sempre que o protocolo de atendimento recomendar, ou por solicitação do preposto da CONTRATANTE, efetuar a remoção dos pacientes ao hospital/pronto socorro mais próximo.
- f) Apresentação de relatório de atendimento/remoção diário por evento, no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a realização do evento, quando solicitado expressamente pela Gerência de Eventos, onde devem constar os seguintes dados/campos:
 - Dados do veículo (placas, marca, modelo);
 - Dados dos prestadores de serviço (nomes completos, funções, registro no COREN em dia, número da CNH válida);
 - Dados do Evento (nome do evento, data, local e horário de chegada e saída do local do evento; nome do produtor responsável que verificou os horários e deu as orientações);
 - Dados dos atendimentos (registro dos atendimentos com nome do atendido e do acompanhante; anamnese; ações de atendimento; em caso de remoção, colocar horário, local para onde foi removido e estado em que se encontravam quando deu entrada no hospital/pronto socorro; observações importantes sobre cada atendimento);
 - Assinatura dos Prestadores de serviço que fizeram os atendimentos.
- g) A destinação do lixo hospitalar gerado durante a prestação do serviço será de responsabilidade da Contratada.
- h) A disponibilização de água para veiculação da medicação dos pacientes atendidos é responsabilidade da Contratada.

4.5.2. ESPECIFICAÇÕES DA AMBULÂNCIA DE REMOÇÃO:

- a) As ambulâncias contratadas para prestação dos serviços deverão apresentar Alvará da Vigilância Sanitária de acordo com exigência CVS 01 de 09/01/2019 estar conforme os padrões mínimos estabelecidos pela ABNT – NBR14561/2000;
- b) Perfil do Veículo e identificação externa: veículo, em observância a norma NBR 14561/2000, tipo II, configuração “B||” (Suporte Básico de Vida - SBV), com sinalizador ótico e acústico; as ambulâncias poderão conter logomarcas da empresa no exterior do veículo, bem como outros elementos descritos (conforme determinação da Vigilância Sanitária, como por exemplo, Ambulância e Emergência). A ambulância não poderá exibir logomarcas de terceiros (merchandising);
- c) Perfil da Área Interna: Altura mínima de 165 cm na área do paciente primário, medidos desde o piso até o forro do teto, conforme item 5.9.4 da norma NBR 14561/2000, iluminação fluorescente, banco baú, ventilador, suporte para soro, revestimentos internos laváveis;
- d) Equipamentos / Materiais:
 - Equipado com materiais para atendimento emergencial e primeiros socorros;
 - Maca articulada com colchonete e com rodas;
 - Suporte para soro;
 - Instalação de rede de oxigênio com cilindro, válvula, manômetro em local de fácil visualização e régua com dupla saída;
 - Oxigênio com régua tripla (a- alimentação do respirador; b- fluxômetro e umidificador de oxigênio e c - aspirador tipo Venturi);
 - Manômetro e fluxômetro com máscara e chicote para oxigenação;
 - Cilindro de oxigênio portátil com válvula;
 - Maleta de urgência contendo: estetoscópio adulto e infantil, ressuscitador manual adulto/infantil, cânulas orofaríngeas de tamanhos variados, luvas descartáveis, tesoura reta com ponta romba, esparadrapo, esfigmomanômetro adulto/infantil, ataduras de 15 cm, compressas cirúrgicas estéreis, pacotes de gaze estéril, protetores para queimados ou eviscerados, cateteres para oxigenação e aspiração de vários tamanhos; • Maleta de parto contendo: luvas cirúrgicas, clamps umbilicais, estilete estéril para corte do cordão, saco plástico para placenta, cobertor, compressas cirúrgicas e gases estéreis, braceletes de identificação;
 - Prancha curta e longa para imobilização de coluna;
 - Talas para imobilização de membros e conjunto de colares cervicais;
 - Colete imobilizador dorsal;

- Frascos de soro fisiológico e ringer lactato;
- Bandagens triangulares; • Cobertores;
- Coletes refletivos para a tripulação;
- Lanterna de mão;
- Óculos, máscaras e aventais de proteção e maletas com medicações.

d.1. Comunicação: Cada ambulância deverá possuir pelo menos um aparelho de rádio de comunicação unidirecional (aperte botão para falar com única pessoa) e/ou telefone celular, com linha telefônica de São Paulo (011) apta a fazer e receber ligações para comunicação com o preposto da Contratante durante os eventos.

4.5.3. Equipe:

- 01 (um) Motorista devidamente habilitado e credenciado para socorrismo;
- 01 (um) Técnico de Enfermagem com registro no coren;

Os profissionais deverão estar em conformidade com os requisitos dos itens 1.1.1.3 e 1.2.3.1 do Capítulo IV da Portaria GM/MS 2048/2002, bem como os demais requisitos relacionados à capacitação técnica destes profissionais exigidos na referida legislação.

Os uniformes não devem ter qualquer tipo de merchandising, os quais são de uso obrigatório durante todo o período da prestação dos serviços.

Não será permitida a prestação do serviço de ambulâncias sem a presença da equipe técnica completa.

OBSERVAÇÕES COMUM AOS SERVIÇOS DE AMBULÂNCIA DE REMOÇÃO:

- a) Todos os veículos, equipamentos, uniformes (camisa branca para o motorista; camisa ou jaleco branco escolha a cargo da contratada} para o enfermeiro e jaleco branco para o médico) e quaisquer outros materiais deverão estar em excelente estado de conservação e manutenção. Do mesmo modo, os prestadores de serviço deverão ser legalmente habilitados para suas funções e devem ser orientados no sentido de conduzir os serviços referentes a esta contratação de modo a gerar perante o público uma excelente imagem da CONTRATANTE, bem como da própria CONTRATADA;
- b) Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente, em especial: NR 32, a Lei Municipal 13.725 de 2004, RDC nº 63 de 2011, RDC nº13 de 2014, RDC nº 222 de 2018, Portarias n.º 344 de 1998 e 2048 de 2002 do Ministério da Saúde, Portaria nº 2755 de 2012 da Secretaria Municipal da Saúde, NR-06, Portaria nº 485 de 11 de novembro de 2005 do Ministério do Trabalho e Emprego, Portarias nº 1014/2012 e 677/14 SMS. G/COMURGE e NBR 14561:2000.

4.6- SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO:

- a) Serviços regulares de supervisão e monitoria das Estações do Centro Aberto, no Térreo e no Elevado, e demais Estações que possam vir a ser criadas pela CONTRATANTE, com a abertura e fechamento da base de apoio, quando necessário;
- b) Serviços regulares de supervisão e monitoria das Estações do Centro Aberto, no Térreo e no Elevado, e demais Estações que possam vir a ser criadas pela CONTRATANTE, com a abertura e fechamento da base de apoio, quando necessário;
- c) Serviços regulares de supervisão e monitoria das Estações do Centro Aberto, no Térreo e no Elevado, e demais Estações que possam vir a ser criadas pela CONTRATANTE, com a abertura e fechamento da base de apoio, quando necessário;
- d) Serviço de aluguel de mobiliário e equipamentos conforme demandas específicas, podendo incluir, mas não somente: cadeiras de praia, mobiliário de apoio como mesas e cadeiras, guarda-sóis, banheiros químicos, grades de segurança, entre outros, a ser acordado entre a CONTRATADA E CONTRATANTE ns períodos em que se fizerem necessários, garantindo a limpeza adequada dos mesmos;
- e) A realização de todo e qualquer evento, inclusive aqueles promovidos pela Prefeitura, nos espaços do Projeto Centro Aberto e sobre o Elevado, deverá seguir a legislação vigente, em particular a Lei de Artistas de Rua Lei Municipal nº 15.776/2013; a Lei Cidade Limpa - Lei Municipal nº 14.223/2006 e normas complementares, em especial a Resolução SMDU.CPPU/020/2015 (elementos de comunicação visual dos eventos realizados) e Resolução SMDU.CPPU/008/2011 (projeções em fachadas);
- f) Os funcionários devem estar devidamente uniformizados caracterizando-os como funcionários do Centro Aberto e utilizando crachá de identificação. O uniforme e o crachá devem estar sempre em bom estado de limpeza e conservação;
- g) A critério da Administração poderá ocorrer a substituição ou inclusão de novos mobiliários urbanos nas Estações, assim como ampliação ou redução dos serviços.

4.7 - EQUIPE NECESSÁRIA PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.7.1. PRODUTOR

- a) acompanhar a montagem e desmontagem do material no elevador;
- b) acompanhar o evento nos sábados, domingos e feriados;

- c) entregar relatórios da ação ao longo da semana, bem como relatório de vistoria no mobiliário e nos equipamentos da praça e do elevador para levantar a necessidade de manutenção, comunicando ao Fiscal do Contrato de maneira célere para que seja autorizada a execução da manutenção;

4.7.2. MONITORES

- a) responsáveis pelas atividades e jogos disponibilizados, assim como empréstimo de mobiliário solto (cadeira de praia), limpeza das peças com álcool, retirada e guarda dos equipamentos nos containers;
- b) Total de 04 monitores: 01 Acesso Padre Péricles, 01 Acesso Praça Marechal Deodoro, 01 Acesso escada Terminal Amaral Gurgel (Amaral B) e 01 Acesso da Consolação;
- c) Horário de atuação da 07:00 horas às 19:00 horas (sábados, domingos e feriados).

4.8- INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELÉTRICA:

Prestação de serviço de instalação e manutenção elétrica com equipe composta por, no mínimo, 01 (um) posto de eletricitista e 01 (um) posto de ajudante com material para instalações e demais ferramentas e acessórios.

A prestação dos serviços será realizada na implantação da estrutura, e após a instalação em regime de plantão, devendo ser realizada durante toda a duração da diária.

Todos os funcionários que prestarão os serviços deverão ser devidamente habilitados

Os profissionais que prestarão os serviços referentes a instalação elétrica deverão possuir capacitação em curso de acordo com a NR-10.

Todos os profissionais que prestarão os serviços deverão apresentar-se uniformizados e utilizar equipamentos de proteção individual adequados à função.

OBS.: O uniforme será composto por calça comprida, camiseta e sapato fechado tipo EPI.

4.8.1. Descrição dos Serviços:

Os serviços abrangem instalações elétricas em geral dentro das normas brasileiras (ABNT NBR 5410/2004) no âmbito dos eventos, com emprego de tensões 127V e 220V, de acordo com a necessidade de cada caso e conforme as orientações da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá instalar e efetuar a manutenção:

- 10 (dez) pontos de energia com tomadas, distribuídos no local para carregamento de aparelhos celulares e notebooks;
- 02 (dois) Geradores de energia elétrica 180 KVA, com operador, combustível e manutenção;
- Distribuição elétrica e manutenção no local;
- Distribuição elétrica, pontos de energia e manutenção nos contêineres;

4.9 – BANHEIRO QUIMICO SUPER LUXO E PNE

4.9.1. Especificações Técnicas banheiro químico super luxo:

- a. Cabina Sanitária Química, individual e portátil;
- b. Confeccionada em polietileno de alta densidade resistente e lavável;
- b) Com caixa para dejetos - mínimo 220 litros de capacidade;
- c) Assento sanitário com tampa;
- d) Teto translúcido (branco leitoso), para aproveitamento da iluminação externa;
- e) Piso antiderrapante;
- f) Entradas de ventilação;
- g) Trinco resistente à violação e com indicação "livre / ocupado" externo;
- h) Com mictório;
- i) Com porta papel higiênico e porta papel toalha, devidamente abastecidos;
- j) Higienizador com gel, para lavagem a seco e assepsia das mãos;
- k) Com identificação externa, através de adesivos (placa ou outro meio a escolha da
- l) Contratada) como Masculino ou Feminino - conversível. Não serão admitidas cabinas
- m) sem a identificação externa masculino/feminino;
- n) m) Dimensão aproximada: 2,20 m de altura, 1,20 m de largura, 1,15m de profundidade,
- o) com abertura da porta em aproximadamente 150°.

4.9.2. Especificações Técnicas banheiro químico PcD (PNE):

- a. Cabina Sanitária Química PcD, individual e portátil, modelo para Pessoa com
- b) Deficiência (PcD);

- c) Confeccionada em polietileno de alta densidade, resistente e lavável;
- d) Com caixa para dejetos - mínimo 220 litros de capacidade;
- e) Assento sanitário com tampa;
- f) Teto translúcido (branco leitoso), para aproveitamento da iluminação externa;
- g) Piso antiderrapante acessível com rampa de acesso para cadeirantes;
- h) Com barras de segurança laterais, para apoio e acessibilidade, inclusive na parte
 - i) interna da porta;
 - j) Entradas de ventilação;
 - k) Trinco resistente à violação e com indicação "livre / ocupado" externo;
 - l) Com porta papel higiênico e porta papel toalha, devidamente abastecidos
- m) Higienizador com gel, para lavagem a seco e assepsia das mãos;
- n) Com identificação externa, através de adesivos (placa ou outro meio a escolha da Contratada) como PcD;

5 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade, por intermédio de Atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado emitido(s) em papel timbrado do(s) atestante(s), constando o cargo e o nome legível do signatário, bem como os respectivos nºs de telefone de contato, para uma eventual consulta; comprovando-se que a licitante já tenha prestado, satisfatoriamente, serviços compatíveis em características e semelhança com o objeto deste chamamento.

5.1.2 A comprovação de aptidão de que trata o item antecedente poderá ser feita por intermédio de Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da proponente e com o nº do CNPJ.

5.1.3. Para fins de atendimento ao disposto neste item, admitir-se-á o somatório de atestados de origens diversas.

5.1.4. Declaração de que a proponente dispõe, sob as penas da lei, dos descritos nas especificações técnicas, bem como que os mesmos serão fornecidos em perfeitas condições de uso, de tal modo a não comprometer o bom andamento dos serviços a serem contratados.

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO Nº ___/SMTUR/202___

Pelo presente instrumento, a Prefeitura do Município de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Turismo (SMTUR), ora denominada PMSP/SMTUR, neste ato representado, conforme competência delegada pela Portaria nº 001/2022-SMTUR, pelo Senhor Chefe de Gabinete _____ e a Organização da Sociedade Civil _____, CNPJ nº _____, situada na (endereço completo), denominada simplesmente PROPONENTE, neste ato representado pelo seu Presidente (ou representante legal), _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, com fundamento no art. 2º, inc. VIII, da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 57.575/2016, em face do despacho exarado no doc. _____ do Processo SEI nº _____, publicado no DOC de _____ / _____ /2022, celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

1.1 Através do presente, a **PMSP/SMTUR** e a **PROponente** registram interesse para o desenvolvimento de parceria com a finalidade de executar o projeto denominado _____, visando a _____ (descrição do objeto).

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

CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL:

2.1. O Programa será executado nos seguintes locais:

2.2. A eventual alteração dos locais pela SMTUR 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 SMTUR para execução das atividades.

CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS FINANCEIROS:

3.1 A presente parceria importa no repasse, pela **PMSP/SMTUR**, do valor total de R\$ _____ (_____), conforme Nota de Empenho nº _____, onerando a dotação nº _____ 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/SMTUR** 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 organização da sociedade civil, 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 organização da sociedade civil 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 Durante a vigência deste termo é permitido o remanejamento de recursos constantes do plano de trabalho, de acordo com os critérios e prazos a serem

definidos por cada órgão ou entidade municipal, desde que não altere o valor total da parceria.

3.10.1 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 a OSC.

CLÁUSULA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS:

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

4.1.1. 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.

4.1.2. 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 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) 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;

C) Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria;

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 a 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 organização da sociedade civil 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 organização da sociedade civil, 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 organização da sociedade civil 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 (trinta) 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 organização da sociedade civil 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 (dez) 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 Para a aquisição de bens e contratação de serviços, será exigida pesquisa ao mercado prévia à contratação, que deverá conter, no mínimo, orçamentos de 03 (três) fornecedores.

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 organização da sociedade civil 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/SMTUR** pela fiel e integral realização dos serviços contratados com terceiros, na forma da legislação em vigor;
- C)** responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista, previdenciária e tributária, decorrentes da execução do objeto desta parceria, bem como por todos os ônus ordinários ou extraordinários eventualmente incidentes;
- D)** facilitar a supervisão e fiscalização da **PMSP/SMTUR**, 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;
- E)** elaborar a prestação de contas, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 57.575/2016;
- F)** divulgar, em seu sítio na internet, e em locais visíveis de suas redes 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;
- G)** Contratar profissionais com experiência comprovada na área de atuação, apresentando *Curriculum Vitae* e respectivos certificados da atividade na contratação;
- H)** Registrar a presença dos munícipes por meio de lista de presença 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;
- I)** Participar de reuniões junto à SMTUR quando solicitado;
- J)** Utilizar e entregar a Unidade nas condições físicas em que se encontram no início das atividades previstas;
- K)** Encaminhar para análise e autorização prévia de SMTUR possíveis alterações no Plano de Trabalho, quando necessárias;
- L)** 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;
- M)** Divulgar informações sobre a programação anterior e durante o evento;
- N)** Adquirir ou locar apenas o material necessário para que o objeto do projeto seja realizado;

- O) Abrir conta bancária específica vinculada à execução da parceria, com a finalidade de manter e movimentar os recursos repassados;
- P) Cumprir as metas quantitativas e qualitativas estipuladas;
- Q) Obedecer ao Plano de Comunicação Visual - A inserção de nomes e logotipos 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 SMTUR;
- R) Se for o caso, comprovar, a partir da indicação por SMTUR, a reserva do local de execução do evento.

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PMSP/SMTUR:

7.1. A **PMSP/SMTUR**, 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 aos 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 (cento e oitenta dias) 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;
- H) garantir o cumprimento das metas previstas no presente;
- I) se for o caso, indicar de acordo com o interesse de SMTUR, 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.

8.4. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, independente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

8.4.1. O grau de satisfação do público-alvo será levado em consideração tendo em vista o processo de escuta ao cidadão usuário acerca do padrão de qualidade do atendimento objeto da parceria, nos moldes pré-definidos pelas áreas responsáveis às políticas sociais.

8.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria deverá conter:

- A)** descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- B)** análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- C)** valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- D)** análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste termo;
- E)** análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

8.6. Da decisão da comissão de monitoramento e avaliação caberá a interposição de um único recurso, no prazo de 5 dias úteis, contado da intimação da decisão.

8.6.1. A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informados, à autoridade competente para decidir.

CLÁUSULA NONA – GESTOR:

9.1. A gestão da parceria será exercida por intermédio do servidor _____, RF: _____, a quem competirá:

- A)** acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- B)** informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- C)** 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.
- D)** disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- E)** 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 03 (três) meses a contar da assinatura do termo de fomento sendo que as atividades serão executadas de janeiro a abril de 2023.

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 mediante solicitação da organização da sociedade civil devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.

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 SMTUR 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 organização da sociedade civil 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 (sessenta) dias.

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 organização da sociedade civil 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 organização da sociedade civil 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 02 (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 05 (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 e 12.1.3.

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 organização da sociedade civil, 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 SMTUR.

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 SMTUR a terceiros, sem expressa autorização da SMTUR.

14.6. No caso de transferência de dados a terceiros, previamente autorizada pela SMTUR, a OSC deverá submeter terceiros 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 SMTUR, e com expressa anuência da SMTUR, 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 SMTUR, com o fim de resguardar a segurança e o sigilo dos dados.

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

14.10. A OSC deverá comunicar à SMTUR, 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 dano 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 SMTUR todas as informações e documentos necessários para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta

seção, permitindo e contribuindo, conforme conveniência e oportunidade da SMTUR, com eventuais auditorias conduzidas pela SMTUR 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/SMTUR 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/SMTUR 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 organização da sociedade civil 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, com a participação da Assessoria Jurídica da SMTUR, nos termos do art. 42, XVII, da Lei Federal n. 13.019/2014 (com a redação dada pela Lei Federal n. 13.204/2015).

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 2022.

Responsável SMTUR

Responsável OSC

Testemunhas

1.

RG



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
TURISMO

2.
RG

ANEXO III – MINUTA DA PROPOSTA/PROJETO

01 - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO/ENTIDADE PROPONENTE

Objeto da Parceria (Nome do projeto)				Data
Preencher				Preencher
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		RG	CPF	Telefone
Preencher		Preencher	Preencher	Preencher
Nome do Responsável Técnico do Projeto			CPF	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/SMTUR e a Entidade proponente;*

Nome do Projeto		Lote/Atividades	Data de Execução
Preencher		Preencher	Preencher
Horário da Execução		Forma de Execução	
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	

Preencher	Preencher
-----------	-----------

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

Plano de Divulgação
Preencher

Objetivo Geral
Preencher

Objetivo Específico
Preencher

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

Metas Qualitativas
Preencher

Indicadores e Verificador de Metas Qualitativas
Preencher

Metas Quantitativas
Preencher

Indicadores e Verificador de Metas Quantitativas

Preencher

Obs. Os bens de consumo excedente identificado pelo gestor da parceria na vistoria in loco serão glosados ou entregues ao departamento técnico de SMTUR.

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*

<input type="text"/>	N° de Beneficiários Direto	<input type="text"/>	Evento Pontual	<input type="text"/>	Crianças	<input type="text"/>	Adultos
----------------------	----------------------------	----------------------	----------------	----------------------	----------	----------------------	---------



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
TURISMO

	Nº Beneficiários Indireto	de	Event o Contin uado		Adolescentes		Idosos

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

Cronograma	Data	Hr. Iní cio	Hr. Término	Considerações
Divulgação				
Inscrições				
Montagem				
Execução 1				
Execução 2				
Execução 3				
Execução 4				
Execução 5				
Desmontagem				

08 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA: A descrição dos itens pretendidos deverá ser clara, precisa e detalhada, deverá ser utilizadas somente as seguintes descrições na coluna Natureza de Despesa que será utilizado em seu projeto, sendo Aquisição de Material Turístico, Aquisição Material Divulgação, Aquisição Alimentação e Hidratação, Aquisição de Uniformes, Aquisição de Material Gráfico, Despesas Administrativas, Locação de Materiais Diversos, Locação de Equipamentos Diversos, Prestação de Serviços Foto e Filmagem, Prestação de Serviços Transporte, Prestação de Serviços RH, Prestação de Serviços Pessoa Jurídica, Despesas Administrativas, Aquisição de Bens Remanescentes (Permanentes), Locação de Espaço, dentre Outros necessários à realização das atividades.

8.1. CONCEDENTE

Natureza de Despesa	Descrição Detalhada	U. Medida	V. Unitário	Quant.	V. Total	Cron. De Aquisição
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Total do Projeto					-	

8.2. PROPONENTE: *Apenas se houver;*

Natureza de Despesa	Descrição Detalhada	U. Medida	V. Unitário	Quant.	V. Total	Cron. De Aquisição
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Total					-	

8.3. PATROCINADOR: *Apenas se houver;*

Natureza de Despesa	Descrição Detalhada	U. Medida	V. Unitario	Quant.	V. Total	Cron. De Aquisição
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Escolher Ação		Escolher Unidade			-	Escolher Mês
Total					-	

9 - PLANO DE APLICAÇÃO:

Descrição das Ações	Concedente	Proponente e Contrapartida	Patrocinador	Total
Natureza da Despesa	SMTUR		Terceiros	
Aquisição Alimentação e Hidratação	-	-	-	-
Aquisição de Bens Remanescentes (Permanente)	-	-	-	-
Aquisição de Material Turístico	-	-	-	-
Aquisição de Material Gráfico	-	-	-	-
Aquisição de Uniformes	-	-	-	-
Aquisição de Material de Divulgação	-	-	-	-
Aquisição de Material de Higienização e Prevenção	-	-	-	-
Despesas Administrativas	-	-	-	-
Despesas Encargos Trabalhistas	-	-	-	-
Locação de Material de Higienização e Prevenção	-	-	-	-
Locação de Equipamentos Diversos				



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
TURISMO

	-	-	-	-
Locação de Materiais Diversos	-	-	-	-
Prestação de Serviços Foto e Filmagem	-	-	-	-
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica	-	-	-	-
Prestação de Serviços RH	-	-	-	-
Prestação de Serviços Transporte	-	-	-	-
Outros	-	-	-	-
Total	-	-	-	-

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

10.1. CONCEDENTE:

Descrição das Ações	1ª Parcela - Trimestral	2ª Parcela - Trimestral	3ª Parcela - Trimestral	4ª Parcela - Trimestral
Aquisição Alimentação e Hidratação				
Aquisição de Bens Remanescentes (Permanente)				
Aquisição de Material Turístico				
Aquisição de Material Gráfico				
Aquisição de Uniformes				
Aquisição de Material de Divulgação				
Aquisição de Material de Higienização e Prevenção				
Despesas Administrativas				
Despesas Encargos Trabalhistas				
Locação de Material de Higienização e Prevenção				
Locação de Equipamentos Diversos				

Locação de Materiais Diversos				
Locação de Materiais Turísticos				
Prestação de Serviços Foto e Filmagem				
Prestação de Serviços Pessoa Jurídica				
Prestação de Serviços RH				
Prestação de Serviços Transporte				
Outros				
Total	-	-	-	-

10.2. PROPONENTE: *Apenas se houver;*

Descrição das Ações	1ª Parcela - Trimestral	2ª Parcela - Trimestral	3ª Parcela - Trimestral	4ª Parcela - Trimestral
Escolher Ação				
Escolher Ação				
Escolher Ação				
Total	-	-	-	-

10.3. PATROCINADOR: *Apenas se houver;*

Descrição das Ações	1ª Parcela - Trimestral	2ª Parcela - Trimestral	3ª Parcela - Trimestral	4ª Parcela - Trimestral
Escolher Ação				
Escolher Ação				
Escolher Ação				
Total	-	-	-	-

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

Natureza de Despesa	Descrição Detalhada	CNPJ	Nome da Empresa	Valor Unit.	Quant.	Total
Escolher Ação						-



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
TURISMO

						-
						-
Escolher Ação						-
						-
Escolher Ação						-
						-
Escolher Ação						-
						-
Escolher Ação						-
						-
Escolher Ação						-
						-
Escolher Ação						-
						-



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
TURISMO

Escolher Ação						-
						-
						-
Escolher Ação						-
						-
						-
Escolher Ação						-
						-
						-
Escolher Ação						-
						-
						-
Escolher Ação						-
						-
						-

12 - 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 IV

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, 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

São Paulo - SP, ____/____/____.

Nome do Dirigente Responsável

Cargo - RG

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

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 Nº 53.177, 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

ANEXO VIII

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



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
TURISMO
ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO

Eu, (*Nome do dirigente e RG 00.000.000-00*), dirigente responsável pela (*nome da Entidade e CNPJ 00.000.000.0000-00*), 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 Turismo (SMTUR), conforme Processo Administrativo nº *0000000000*, Nota de Empenho nº *000000* e Termo de Fomento nº *000/SMTUR/202x*, referente à 1º 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

CADASTRO DA CONTA CORRENTE VINCULADA A PARCERIA

À

Secretaria Municipal de Turismo - SMTUR

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

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 e Decreto Municipal nº 51.197/2010, 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.

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)

Secretaria Municipal de Turismo

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 nº 000/SMTUR/202x

São Paulo - SP, _____ / _____ / _____.

Nome do Dirigente Responsável Cargo - RG

**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



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
TURISMO

ANEXO XIV

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 SMTUR 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.

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