**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 010/SEME/2023**

A Prefeitura do Município de São Paulo por intermédio da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEME), torna pública, para conhecimento de quantos possam se interessar, a abertura de **Chamamento Público** que visa de selecionar Organizações da Sociedade Civil para firmar parceria, através de **Acordo de Cooperação**, que é o instrumento por meio do qual são formalizadas parcerias entre a Administração Pública e Organizações da Sociedade Civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros, em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/16, Portaria nº 027/SEME-G/2017 e outras normas aplicáveis à matéria, sendo garantida a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil, para celebração de parcerias com a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer através de acordo de cooperação, para implementação de aulas práticas e teóricas de esgrima, para crianças e adolescentes matriculados na rede de ensino público da cidade de São Paulo, a serem ministradas no Centro Esportivo Lapa - CEE Edson Arantes do Nascimento.

1. **DO OBJETO DA PARCERIA, LOCAL DE EXECUÇÃO E CONDIÇÕES:**
   1. O objeto da parceria a ser firmada com a Organização da Sociedade Civil que for selecionada, é a **implementação de aulas práticas e teóricas de esgrima, para crianças e adolescentes matriculados na rede de ensino público da cidade de São Paulo**.
   2. O local que será disponibilizado para execução do objeto da parceria, é o Centro Esportivo Lapa - CEE Edson Arantes do Nascimento, situado na Rua Belmonte nº 957, Alto da Lapa, São Paulo, Capital, CEP: 05088-050.
   3. O detalhamento do objeto consta do Anexo **XI** – Diretrizes Programáticas para Elaboração do Plano de Trabalho.
2. **DA JUSTIFICATIVA:**
   1. **Aspectos Legais que Embasam o Projeto**

A Constituição Federal de 1988, estabelece no artigo 217 que é dever do Estado fomentar práticas esportivas formais e não formais, em consonância com a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município traz no Capítulo V do Título VI as disposições relacionadas ao Esporte, ao Lazer e à Recreação, em especial o dever do Município em apoiar e incentivar, com base nos fundamentos da educação física, o esporte, a recreação, o lazer e a expressão corporal como formas de educação e promoção social e como prática sociocultural e de preservação da saúde física e mental.

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

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

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

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

Nesse sentido, o projeto para implantação da modalidade Esgrima no CEE Edson Arantes do Nascimento, a ser executado através de acordo de cooperação entre a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e Organização da Sociedade Civil, tem como intuito a ampliação da oferta de atividades disponibilizadas para a sociedade, através de uma modalidade esportiva pouco difundida no Brasil.

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

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

 Continuando o processo de retomada iniciado em 2022 a partir do fim da fase mais aguda da pandemia de Covid-19, busca-se com o presente projeto promover a prática de diferentes atividades físicas, de esporte e de lazer. O atual projeto permite ainda conscientizar o munícipe da importância da prática esportiva, disseminando o conhecimento sobre a modalidade da Esgrima, que tem seu acesso limitado no país

Além disso, espera-se diminuir a escassez de oportunidade e da prática esportiva e de lazer no CEE Edson Arantes do Nascimento - Pelezão, por meio da oferta de atividade cuja prática não é comum e acessível.

* 1. **Benefícios para a população**

 O Projeto visa oferecer à população, especificamente crianças e adolescentes matriculados na rede de ensino público da cidade de São Paulo, aulas práticas e teóricas de esgrima, com duração de no mínimo 1 (uma) hora, totalizando no mínimo 4 (quatro) horas de aulas semanais.

A esgrima é um esporte olímpico que tem como objetivo tocar o adversário com uma das três armas brancas: espada, florete e sabre, sem que haja contato corporal e através de sua prática, são desenvolvidas capacidades físicas como força, velocidade, agilidade, equilíbrio, coordenação motora, flexibilidade e resistência.

Cabe destacar, que o projeto possibilitará com que crianças e adolescentes tenham acesso aos benefícios que a prática da atividade física traz para a saúde, os quais são amplamente conhecidos, além de promover a sensibilização para um estilo de vida ativo.

1. **SOBRE O PROGRAMA**
   1. O Programa tem como objetivo desenvolver a modalidade Esgrima no CEE Edson Arantes do Nascimento, localizado à Rua Belmont n° 957, a partir da oferta de aulas com material de apoio e recursos humanos necessários. Os requisitos mínimos e as diretrizes programáticas necessários para a elaboração do plano de trabalho a ser apresentado pela Organização da Sociedade Civil são os constantes Anexo **XI** – Diretrizes Programáticas para Elaboração do Plano de Trabalho.
   2. O Programa deverá ser executado de forma continuada, com início a partir da orem de início do gestor da parceria.
   3. Apresentar a modalidade esportiva Esgrima de forma aprofundada além da prática, mas também de forma teórica, difundindo a origem da modalidade, aspectos histórico-culturais, aspectos técnicos e com fundamentos e participação em competições, além dos valores éticos, morais e de disciplina.
   4. O programa será desenvolvido sempre em respeito à legislação que rege a matéria, bem como em observância aos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da eficiência, da transparência e dos que lhes são correlatos, sendo proibido qualquer tipo de cobrança para que o munícipe participe das atividades, além de não ser permitida a realização de eventos demonstrativos.
2. **DO PÚBLICO-ALVO:**
   1. As atividades propostas deverão mobilizar as faixas etárias definidas no Anexo **XI** – Diretrizes Programáticas para Elaboração do Plano de Trabalho.
3. **DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO:**
   1. O Programa deverá ser executado R. Belmonte, 957 - Alto da Lapa, São Paulo - SP, CEP: 05088-050, no CEE Edson Arantes do Nascimento.
   2. Os locais poderão ser alterados de forma unilateral pela SEME em caso de necessidade pública, sem que isso possa implicar em aumento de custos à OSC.
4. **DA DURAÇÃO DAS PARCERIAS**
   1. A vigência da parceria a ser celebrada será de 60 (sessenta) meses, a contar da assinatura do Termo de Acordo de Cooperação. Após o término da vigência, a entidade terá um prazo de até 90 (noventa) dias para a entrega da prestação de contas final.
   2. O prazo de vigência da parceria deverá englobar os atos preparatórios e a efetiva implementação do objeto, sendo que a efetiva implementação do objeto deverá ocorrer de forma continuada a partir da ordem de início, com previsão de início em novembro de 2023 (ou da data em que for assinado o acordo, em função do tempo necessário para formalização).
   3. Para os fins deste edital serão entendidos como atos preparatórios todos aqueles necessários previamente à efetiva implementação do objeto da parceria. Já por efetiva implementação do objeto entende-se a realização do escopo finalístico da parceria, tal como a realização do evento propriamente dito ou o fornecimento da atividade prevista.
   4. Os atos preparatórios e a efetiva implementação do objeto deverão integrar o plano de trabalho apresentado.
   5. A data de início da execução do plano de trabalho será definida na ordem de serviço a ser emitida após a celebração do acordo de cooperação.
5. **METAS, INDICADORES E VERIFICADORES:** 
   1. A descrição das metas do projeto deverá ser clara e objetiva, destacando sempre os indicadores e os verificadores que serão utilizados para aferição das metas propostas.
   2. **METAS QUANTITATIVAS:** o plano de trabalho deverá prever as metas quantitativas de execução, sendo obrigatória a previsão das metas mínimas definidas no Anexo **XI** – Diretrizes Programáticas para Elaboração do Plano de Trabalho.
      1. Para além das metas mínimas propostas no referido anexo, a entidade poderá prever outras metas. Estas deverão ser necessariamente mensuráveis e para cada meta deverá haver um indicador por meio do qual ela será aferida.
   3. **INDICADORES:** o plano de trabalho deverá prever os indicadores para as metas quantitativas de execução, sendo obrigatória a previsão dos indicadores definidas no Anexo **XI** – Diretrizes Programáticas para Elaboração do Plano de Trabalho.
   4. **METAS QUALITATIVAS:** o plano de trabalho deverá prever as metas qualitativas de execução, sendo obrigatória a previsão das metas mínimas definidas Anexo **XI** – Diretrizes Programáticas para Elaboração do Plano de Trabalho.
      1. Para além das metas mínimas propostas no referido anexo, a entidade poderá prever outras metas. Estas deverão ser necessariamente mensuráveis e para cada meta deverá haver um indicador por meio do qual ela será aferida.
6. **DO PROJETO A SER APRESENTADO**
   1. O projeto deverá apresentar nexo entre a realidade do objeto e as metas a serem atingidas, bem como os indicadores e verificadores para a sua aferição, de acordo com as ações de prestação de serviço.
   2. Os locais para a execução das atividades, caso a OSC entenda necessário, deverão ser vistoriados anteriormente à entrega da proposta, estando ciente da infraestrutura encontrada e indispensável para atender a especificidade das atividades ofertadas, inclusive acessibilidade, sendo prerrogativa da SEME a escolha de outro local caso vislumbre o melhor atendimento ao interesse público, sem que possa implicar no aumento de custo para a OSC em relação ao orçamento apresentado.
   3. Para o desenvolvimento das atividades será disponibilizado um espaço físico pela SEME no CEE Edson Arantes do Nascimento.
7. **DA PROPOSTA:** 
   1. As OSCs deverão apresentar suas propostas, em atendimento ao Anexo II (“Plano de Trabalho”), definindo as atividades, de forma que demonstrem, de maneira clara e objetiva, como a realização do projeto atingirá os objetivos do presente chamamento público, com as metas específicas, bem como os indicadores e verificadores para a sua aferição.
   2. A(s) proposta(s), conforme modelo constante no Anexo II, deverá (ão) ser apresentada(s) em envelope fechado e indevassável, junto com a documentação exigida e as atividades propostas, contendo na sua parte externa as informações abaixo e entregue na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEME, na Rua Pedro de Toledo, nº 1.561, bairro Vila Clementino, São Paulo – SP, até o 30º (trigésimo) dia corrido, sendo tal prazo contado a partir do 1º dia útil subsequente à publicação deste Edital no DOC, junto ao setor de Protocolo, das 10:00 horas às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, que receberá e encaminhará o envelope fechado e carimbado à COMISSÃO DE SELEÇÃO para análise:

PROPOSTA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO – SEME

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/SEME/2023 – PROJETO “\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_”

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

INTERESSADO:

CNPJ:

* + 1. Caso o 30º (trigésimo) dia de entrega da proposta seja em um sábado, domingo ou feriado, a data final para entrega será a do 1° dia útil subsequente da data prevista anteriormente.
  1. Será desclassificada a proposta que não atender aos requisitos deste edital.
  2. A Proposta deverá ser detalhada, clara e objetiva, com apresentação de metas qualitativas e quantitativas, bem como os indicadores para a sua aferição, conforme explicitados no item 7, apresentando a programação de acordo com as atividades descritas no item 3, bem como conforme os objetivos gerais, específicos, metodologia e diretrizes traçadas no Anexo XI.
  3. Além do contido nos itens acima, as propostas das OSCs interessadas em participar do certame, deverão conter:
     1. Plano de trabalho, no modelo do Anexo II, contendo no objetivo geral e nos objetivos específicos descritivo de forma clara e objetiva para proposta.
     2. Descrição e discriminação dos itens de consumo, serviços e pessoal necessários para suportar despesas de caráter essencial ao projeto.
     3. Cronograma de execução, com fases, etapas ou tabelas, o que couber, com a previsão de duração, além da forma que se dará o cumprimento das metas a eles atreladas, apresentando e definindo os indicadores e parâmetros para aferição, com a finalidade de demonstrar o nexo da realidade do objeto da parceria com as metas a serem atingidas.
  4. As exigências listadas acima serão analisadas anteriormente e o seu descumprimento gerará a desclassificação da OSC no Chamamento. Caso cumpridas as exigências listadas, elas serão consideradas com base nos critérios de pontuação no item 13.
  5. O Projeto, conforme modelo descrito no Anexo II, bem como a documentação necessária, deverá ser apresentado de maneira impressa e digital – pen drive.
     1. A documentação impressa deverá ser numerada e encadernada para melhor análise da comissão de seleção. Todas as folhas deverão estar rubricadas pelo proponente e a proposta deverá ser assinada, sendo que o descumprimento deste item acarretará a desclassificação da OSC.
     2. O projeto no pen drive deverá ser entregue em formato .pdf, devendo obrigatoriamente ser a mesma documentação entregue impressa, sob pena de desclassificação.
     3. O projeto no pen drive deverá ser entregue também em formato .xlsx.

1. **DAS OBRIGAÇÕES:** 
   1. **CABERÁ À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC):** 
      1. Apresentar a documentação técnica na data estipulada pelo edital com as atividades propostas para análise, avaliação e classificação pela Comissão de Seleção.
      2. Atender todos os requisitos e as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e da Portaria nº 27/SEME/2017, que estabelecem o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública Municipal e as OSCs.
      3. Atender aos requisitos da Lei Municipal nº 17.273/2020, em especial aos seus artigos 58 e 65 a 69, da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e da Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados), dentre outras legislações aplicáveis à matéria e que a OSC não pode alegar desconhecimento.
      4. Executar o objeto de acordo com a proposta apresentada e o plano de trabalho aprovado e utilizar e entregar o local das atividades nas condições físicas que receber.
      5. Cumprir as metas quantitativas e qualitativas estipuladas no plano de trabalho aprovado e constantes no acordo de cooperação firmado.
      6. Atender a convocação para reuniões junto à SEME, se solicitada.
      7. Obedecer ao Plano de Comunicação Visual - A inserção de nomes e logos de organizadores, patrocinadores e apoiadores na comunicação visual de eventos realizados em espaços públicos deverá atender o disposto na Resolução SMDU. CPPU/020/2015, além de utilizar os layouts e design determinados pela assessoria de comunicação da SEME.
         1. No material de divulgação será obrigatória a logomarca da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEME), com a prévia aprovação da Assessoria de Comunicação da SEME.
      8. Contratar prestadores de serviços para a execução do objeto da parceria dotados de capacidade técnica e operacional.
      9. Entregar para o gestor da parceria a prestação de contas, nos termos da legislação em vigor.
      10. Pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no acordo de cooperação, 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 nº 13.019/2014.
      11. Quando houver solicitação de informações por órgãos fiscalizadores do Município de São Paulo e, em especial a Controladoria Geral do Município, a entidade parceira deverá responder ao requerimento de forma tempestiva e prioritária, sob pena de responsabilidade.
      12. Aplicar pesquisa de monitoramento e avaliação, conforme orientação da SEME. Adicionalmente, a organização da sociedade civil deverá disponibilizar à SEME o banco de dados dos participantes com, no mínimo, nome, e-mail e autorização de coleta de dados para fins de pesquisa de satisfação, nos termos da LGPD, no prazo de 10 dias após o término a última ação da execução do Programa.
      13. Entregar mensalmente ao gestor da parceria relatório resumido de ações e atendimentos realizados.
   2. **CABERÁ À SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER (SEME):**
      1. Formalizar a parceria com a entidade selecionada seguindo os requisitos e as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e da Portaria nº 197/SEME/2023, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública Municipal e as OSCs.
      2. Orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar as atividades realizadas pela entidade proponente, através do Gestor da Parceria.
      3. Atestar e avaliar os indicadores por meio do gestor da parceria e realizar a aferição do cumprimento das metas quantitativas e qualitativas através, inclusive, da vistoria in loco.
         1. No caso do não cumprimento das metas propostas, a OSC proponente receberá os apontamentos através do relatório de vistoria emitido pelo Gestor da Parceria, tendo o prazo da próxima execução do programa para sanar os apontamentos indicados.
      4. Conforme art. 10 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, convocar, caso necessário, audiência(s) pública(s) a ser(em) realizada(s) após o lançamento do edital de chamamento, durante o credenciamento ou ainda no curso do processo seletivo, mediante publicação no Diário Oficial da Cidade ou em página do sítio oficial da Pasta, com prazo de antecedência da data de sua realização, na(s) qual(ais) será(ão) assegurado aos interessados o direito de obter informações sobre a parceria a ser firmada.
      5. Disponibilizar o espaço necessário para realização das atividades previstas neste edital, bem como suas instalações em bom estado para uso;
      6. Solicitar a substituição de qualquer profissional que não cumpra as cláusulas deste edital, bem como com o código de ética relativo à sua profissão.
      7. Solicitar e/ou autorizar qualquer adequação do plano de trabalho, em relação às metas de atendimento, número de turmas e local de execução, dentre outros, tendo em vista a necessidade de modificação decorrente de necessidade de estrutura física, da demanda, entre outros, sempre com a finalidade de atender ao interesse público.
   3. **CABERÁ À SEME E À OSC, CONJUNTAMENTE:**
      1. Promover articulação junto à comunidade, representante de órgãos, dentre outros atores, visando dar visibilidade às ações a serem desenvolvidas.
      2. Garantir que não haja qualquer cobrança dos participantes.
      3. Realizar a divulgação ativa do programa e captar participantes para as atividades.
2. **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:** 
   1. Poderão participar deste chamamento público as OSCs que preencham as condições estabelecidas no art. 2º, inc. I, alíneas “a”, “b” ou “c”, e no art. 33º, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014, e:
      1. Que as normas de organização interna constem dentre os objetivos a promoção de atividades de relevância pública e social, o desenvolvimento de atividades esportivas, ou outro compatível com o objeto deste edital;
      2. Atendam a todas as exigências do edital, inclusive quanto à documentação prevista neste instrumento e em seus anexos, bem como na Portaria nº 197/SEME/2023;
   2. Não participará deste processo seletivo a OSC que:
      1. Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
      2. 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;
      3. Tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;
      4. 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;
      5. Esteja inclusa no Cadastro Informativo Municipal - CADIN MUNICIPAL, de acordo com a Lei Municipal nº 14.094/2005, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 47.096/2006;
      6. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
      7. 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;
      8. 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;
      9. 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 nº 8.429/1992;
   3. Para celebração das parcerias, as OSCs deverão comprovar sua regularidade quanto às exigências previstas nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, no art. 33 do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e na Portaria nº 27SEME/2017.
   4. Somente após a publicação da lista de classificação definitiva das OSCs no Diário Oficial da Cidade serão exigidos os documentos de habilitação previstos no item 15.2 deste edital.
3. **SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:** 
   1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída na forma da Portaria nº 27/SEME/2017 e alterações posteriores.
   2. Terminado o prazo de envio das propostas, SEME/CAF/PROTOCOLO enviará à Assessoria Técnica-Comunicação listagem contendo o nome de todas as OSCs proponentes, com respectivo CNPJ, para publicação no sítio oficial da SEME na internet.
   3. A Comissão de Seleção terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 10 (dez) dias.
   4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
   5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.
   6. A Comissão de Seleção analisará as propostas de atividade com base nos critérios previstos no item 13.8, bem como nos princípios legais que regem as parcerias, de forma transparente e objetiva.
   7. Compete à Comissão de Seleção conferir o atendimento rigoroso das exigências formais e documentais deste edital, verificando:
      1. Se o proponente atende às condições exigidas para tal fim;
      2. Se a proposta apresentou forma e objeto nos termos exigidos por este edital;
      3. Se estão contemplados os critérios de economicidade e compatibilidade com valores de mercado, podendo para tanto se valer de tabelas referenciais oficiais, ou pesquisa.
   8. Para critério de classificação e seleção serão as propostas avaliadas levando em consideração a pontuação abaixo:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Descrição | Objeto | Avaliação | Pontuação |
| **13.8.1.** Objeto | **13.8.1.1.** O projeto é viável tecnicamente | Atende Parcialmente | 00 a 02 |
| Atende Integralmente | 03 a 04 |
| **13.8.1.2.** As atividades propostas apresentam a forma e objeto nos termos exigidos pelo edital. | Apresenta Parcialmente | 00 a 02 |
| Apresenta Integralmente | 03 a 04 |
| **13.8.1.3.** O projeto apresenta nexo entre o objetivo e as metas de acordo com o disposto no edital. | Apresenta Parcialmente | 01 a 02 |
| Apresenta Integralmente | 03 a 04 |
| **13.8.1.4.** A Proposta apresentada demonstra a realidade do objeto a ser executado. | Apresenta Parcialmente | 00 a 03 |
| Apresenta Integralmente | 04 a 06 |
| **13.8.1.5.** Demonstra de forma clara a descrição de metas quantitativas e qualitativas mensuráveis a serem atingidas. | Demonstra Parcialmente | 00 a 03 |
| Demonstra Integralmente | 04 a 06 |
| **13.8.1.6.** Demonstra de forma clara a definição dos indicadores para aferição das metas. | Demonstra Parcialmente | 00 a 03 |
| Demonstra Integralmente | 04 a 06 |
| **13.8.1.8.** A proposta informa de maneira precisa sobre a equipe que prestará serviços técnicos para execução do objeto da parceria. | Demonstra Parcialmente | 00 a 03 |
| Demonstra Integralmente | 04 a 06 |
| **13.8.1.9.** A proposta informa de maneira precisa sobre a equipe que prestará serviços administrativos para execução do objeto da parceria. | Demonstra Parcialmente | 00 a 03 |
| Demonstra Integralmente | 04 a 06 |
| **13.8.1.10.** A proposta apresenta um plano efetivo de divulgação do programa tanto localmente quanto regionalmente. | Demonstra Parcialmente | 00 a 03 |
| Demonstra Integralmente | 04 a 06 |

* 1. A pontuação máxima será de 48 (quarenta e oito) pontos, sendo 48 pontos para o Eixo Objeto.
  2. A pontuação mínima para classificação será de 24 (vinte e quatro) pontos.
     1. A proposta não poderá obter nota zero em nenhum dos critérios, nem desrespeitar algum dos requisitos previstos neste Edital, caso contrário será desclassificada.
     2. A proposta deve ser tecnicamente e financeiramente viável. Caso a Comissão de Seleção verifique que a proposta não é viável, poderá desclassificá-la.
     3. Caso todas as propostas não estejam totalmente adequadas, a Comissão de Seleção poderá abrir prazo de 10 dias para que as proponentes façam o saneamento de pendências indicadas e as demais interessadas possam apresentar novas propostas, de forma que não seja celebrado acordo com plano de trabalho contendo vícios ou inconsistências.
  3. Será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos do julgamento de seleção das propostas, que, obrigatoriamente, deverá ser assinada pelos membros da Comissão de Seleção.
  4. 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.

1. **RECURSOS ADMINISTRATIVOS:** 
   1. Após a publicação da lista de habilitação e de classificação prévia das OSCs e o total de pontos de cada uma delas, os interessados terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentar recurso, e os demais interessados terão igual prazo, contado a partir de intimação no Diário Oficial e por meio de envio de e-mail ao endereço de e-mail cadastrado na proposta, para apresentar contrarrazões.
   2. No mesmo prazo, a Comissão de Seleção poderá reformar a sua decisão.
      1. Caso a Comissão de Seleção reforme a sua decisão, a partir da data de publicação da decisão reformada, passará a contar novo prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso. Apresentado recurso, as demais entidades interessadas terão igual prazo para apresentar contrarrazões.
      2. Caso a Comissão de Seleção não reforme a sua decisão, o recurso e as contrarrazões apresentados serão encaminhados a autoridade competente superior, que decidirá pelo acolhimento ou não do recurso apresentado.
   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 acordo de cooperação.
   4. Não serão conhecidos os recursos interpostos após os respectivos prazos legais e contrarrazões que não foram tempestivamente apresentadas.
   5. Os recursos deverão ser interpostos através do endereço eletrônico: [semegabinete@prefeitura.sp.gov.br](mailto:semegabinete@prefeitura.sp.gov.br).
      1. Após interposição de recurso, a Comissão Gestora enviará e-mail para todas as participantes do certame, informando do recurso e abrindo prazo para contrarrazões. Serão enviados aos proponentes:
         1. O recurso apresentado;
         2. Todas as propostas apresentadas.
   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.
   7. Na contagem dos prazos exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram, exclusivamente, em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.
   8. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
   9. À OSC que ingressar com recurso meramente protelatório, com intuito de retardar o processo seletivo, poderão ser aplicadas as sanções previstas na legislação.
2. **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**
   1. Julgados eventuais recursos, na forma do item 14 deste Edital, será publicada a lista de classificação definitiva.
   2. Após a publicação da lista de classificação definitiva das OSCs, a entidade melhor classificada deverá entregar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no Departamento de Gestão de Parcerias – DGPAR, da Secretaria de Esportes e Lazer – SEME, localizada na Rua Pedro de Toledo, nº 1.561, Vila Clementino, São Paulo – SP, de segunda a sexta-feira, das 10:00 horas às 17:00 horas, os documentos de habilitação abaixo relacionados, todos com prazo de validade em vigor:

A) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ,;

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

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

E) A comprovação do regular funcionamento da organização da sociedade civil no endereço registrado no CNPJ, nos termos do inciso VII do artigo 34 da [Lei Federal nº 13.019, de 2014](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2014/lei/l13019.htm), o que poderá ser feito por meio de contas de consumo de água, energia elétrica, serviços de telefonia e outras da espécie ou, ainda, por meio dos documentos necessários à comprovação da capacidade técnica e operacional da entidade, conforme previsto no artigo 25 do Decreto Municipal nº 57.575/2016;

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

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

H) 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;

I) Cadastro Municipal Único de Entidades Parceiras do Terceiro Setor - CENTS ou, no caso de entidades não cadastradas, formulário de solicitação de inscrição no CENTS, disponível na página eletrônica da Secretaria Municipal de Gestão, nos termos do Decreto Municipal nº 52.830/2011;

J) Certidão negativa de contas julgadas irregulares emitidas pelo Tribunal de Contas do Município de São Paulo para a entidade e para seus dirigentes;

K) 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;

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

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

N) 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).

* 1. 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.
  2. Caso a OSC deixe de apresentar ou apresente com irregularidades qualquer um dos documentos exigidos nos itens 15.2, desde que as irregularidades não contrariem a essência deste edital, conceder-se-á, o prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos para regularização.
  3. Da decisão que considerar inabilitada a entidade convocada a apresentar a documentação, conforme item 15.2 deste Edital, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
  4. Caso a OSC imediatamente mais bem classificada aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos de habilitação previstos no item 15.2 deste Edital.
  5. Se a proposta selecionada não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, será obrigatoriamente justificada pela Administração Pública.
  6. Os documentos das OSCs consideradas inabilitadas não serão devolvidos, pois serão juntados ao processo administrativo que trata do presente certame.

1. **HOMOLOGAÇÃO:**
   1. Após a seleção e o julgamento das propostas, o órgão técnico da Pasta (Departamento de Gestão de Parcerias – DGPAR) emitirá parecer técnico, conforme art. 35, inc. V, da Lei Federal nº 13.019/2014 que, se favorável ao conteúdo da proposta e aos documentos de habilitação apresentados, permitirá a homologação e celebração da parceria e do consequente acordo de cooperação indicado no Anexo I.
   2. Caso o conteúdo não esteja totalmente apto à continuidade do processo (atendidos parcialmente, com ressalvas), o órgão técnico emitirá relatório apontando o(s) item(ns) com falha(s) e, contatará, por meio eletrônico, o proponente, notificando para regularização do(s) item(ns) apontados no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de inabilitação em caso de não atendimento das exigências.
   3. Em caso de não atendimento dos requisitos exigidos neste edital, bem como da não regularização do(s) item(ns) apontados para acerto(s) e/ou complemento(s), a OSC será reprovada pelo órgão técnico e consequentemente inabilitada, por não atendimento às exigências aqui previstas.
   4. Da decisão que considerar inabilitada, conforme item 15.3 deste edital, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
   5. Após parecer técnico, haverá emissão de parecer jurídico, conforme art. 35, inc. VI, da Lei Federal nº 13.019/2014, acerca da possibilidade de homologação e celebração da parceria.
   6. Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam os itens 16.1 e 16.5 concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.
   7. A autoridade competente homologará e divulgará o resultado do chamamento com a lista de classificação definitiva das organizações participantes em página do sítio oficial da Administração Pública na internet e no Diário Oficial da Cidade.
   8. A homologação do chamamento público não obriga a Administração a firmar a parceria com o respectivo proponente, especialmente por razões de atendimento às políticas públicas.
2. **PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
   1. O presente edital não envolve o repasse de recursos financeiros, conforme determinação sobre acordos de cooperação dispostos na Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC), no Decreto Municipal nº 57.575/2016, no Portaria nº 27/SEME/2017 e demais legislações aplicáveis à matéria.
3. **FORMALIZAÇÃO DO ACORDO DE COOPERAÇÃO**
   1. Com a homologação do processo de seleção a OSC vencedora poderá ser convidada a assinar o Acordo de Cooperação correspondente, conforme previsão do item 16.8 deste Edital.
   2. O prazo para assinatura do Acordo de Cooperação será de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da notificação de DGPAR, realizada por meio de envio de e-mail ao endereço cadastrado na proposta, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções descritas no item 20.1.
   3. A vigência poderá ser prorrogada a critério das partes e de acordo com a legislação em vigor.
   4. O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto mediante aditivo ou apostilamento ao plano de trabalho original, nos termos da lei.
4. **DAS PRESTAÇÃO DE CONTAS:** 
   1. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.
   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.
   3. A Administração Pública realizará manifestação conclusiva sobre a prestação final de contas, dispondo sobre:
      1. Aprovação da prestação de contas;
      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;
      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.
   4. São consideradas falhas formais sem prejuízo de outras:
      1. 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.
   5. As contas serão rejeitadas quando:
      1. Houver omissão no dever de prestar contas;
      2. Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
      3. Não for executado o objeto da parceria.
   6. 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.
   7. 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.
   8. As OSCs, para fins de prestação de contas, deverão apresentar os seguintes documentos:
      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;
      2. Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber.
   9. A OSC está obrigada a prestar contas em caráter final até 90 (noventa) dias, contados do término de sua vigência.
      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.
   10. 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.
5. **DAS SANÇÕES:**
   1. A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e da Portaria nº 27/SEME/2017, poderá acarretar, garantida a defesa prévia, na aplicação à OSC das seguintes sanções:
      1. Advertência por escrito;
      2. 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;
      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 promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.
   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”.
   3. Compete ao gestor da parceria decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência.
   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.
   5. A OSC terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso contra a penalidade aplicada.
   6. As notificações e intimações serão encaminhadas à OSC preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito ao contraditório e a ampla defesa.
   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.
   8. As sanções poderão ser cumuladas, podendo incidir também outras sanções acaso previstas na legislação em vigor.
6. **ANTICORRUPÇÃO E PROTEÇÃO GERAL DE DADOS:**
   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.
   2. As obrigações de confidencialidade previstas acima estendem-se aos funcionários, prestadores de serviços, prepostos e/ou representantes da OSC.
   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.
   4. Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo do presente ajuste, ou em razão dele, deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela SEME.
   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.
   6. O compartilhamento de dados, quando necessário, dar-se-á sempre em caráter sigiloso, sendo vedado à OSC transferir, ou de qualquer forma disponibilizar, as informações e os dados recebidos da SEME a terceiros, sem expressa autorização da SEME.
   7. No caso de transferência de dados a terceiros, previamente autorizada pela SEME, a OSC deverá submeter terceiros às mesmas exigências estipuladas neste instrumento, no que se refere à segurança e privacidade de dados.
   8. A OSC deverá eliminar quaisquer dados pessoais recebidos em decorrência deste acordo, sempre que determinado pela SEME, e com expressa anuência da SEME, nas seguintes hipóteses:
      1. Caso os dados se tornem desnecessários;
      2. Se houver o término de procedimento de tratamento específico para o qual os dados se faziam necessários;
      3. Ocorrendo o fim da vigência do ajuste.
   9. A OSC deverá adotar e manter mecanismos técnicos e administrativos de segurança e de prevenção, aptos a proteger os dados pessoais compartilhados contra acessos não autorizados e contra situações acidentais ou ilícitas que envolvam destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, obrigando-se a proceder às adequações demandadas pela SEME, com o fim de resguardar a segurança e o sigilo dos dados.
   10. A OSC e a SEME deverão registrar todas as atividades de tratamento de dados pessoais realizadas em razão deste ajuste.
   11. A OSC deverá comunicar à SEME, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato, a ocorrência de qualquer situação que possa acarretar potencial ou efetivo risco ou danos aos titulares dos dados pessoais, e/ou que não esteja de acordo com os protocolos e com as normas de proteção de dados pessoais estabelecidos por lei e por normas complementares emitidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados.
   12. A OSC deverá disponibilizar à SEME todas as informações e documentos necessários para demonstrar o cumprimento das obrigações estabelecidas nesta seção, permitindo e contribuindo, conforme conveniência e oportunidade da SEME, com eventuais auditorias conduzidas pela SEME ou por quem estiver por ela autorizado.
   13. Para a execução do Acordo de Cooperação, 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.
7. **DISPOSIÇÕES FINAIS**
   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.
   2. Os proponentes assumirão todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a SEME não será, em qualquer hipótese, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do chamamento público.
   3. 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.
   4. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.
   5. A Administração Pública se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente seleção, sem que isso represente motivo para que as OSCs proponentes pleiteiem qualquer tipo de indenização.
   6. As retificações do presente edital, por iniciativa da Administração Pública ou provocada por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial da Cidade de São Paulo.
   7. Caso as alterações interfiram na elaboração das Propostas, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos.
   8. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para apresentação das propostas, de forma eletrônica, pelo endereço eletrônico [semegabinete@prefeitura.sp.gov.br](mailto:semegabinete@prefeitura.sp.gov.br).
   9. A resposta às impugnações caberá ao Chefe de Gabinete e deverá ser publicada até a data fixada para apresentação das propostas.
   10. A impugnação não impedirá a OSC impugnante de participar do chamamento público.
   11. O Chefe de Gabinete resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a Administração Pública.
   12. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço eletrônico [semegabinete@prefeitura.sp.gov.br](mailto:semegabinete@prefeitura.sp.gov.br).
   13. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados no processo de chamamento público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.
   14. Fica eleito o foro do Município de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente certame.
   15. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da seleção na data marcada, a sessão de seleção e julgamento será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e locais anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário da Administração.

São Paulo – SP, \_\_ de \_\_\_\_\_\_ de 20\_\_\_.

Ricardo Calciolari

Chefe de Gabinete

SEME/GAB

# **ANEXO I**

**MINUTA DO ACORDO DE COOPERAÇÃO Nº XX/SEME/2023**

Pelo presente instrumento, a Prefeitura do Município de São Paulo, através da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer - SEME, neste ato representada pelo Sr. Xxxxxx, Diretor de SEME/DGPAR, ora denominada **PMSP/SEME** e a Organização da Sociedade Civil (OSC) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, situada na \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (endereço completo), neste ato representado pelo seu Presidente (ou representante legal), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador da cédula de identidade RG nº\_\_\_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, denominada simplesmente **PROPONENTE**, com fundamento no art. 2º, inc. VIII-A, da Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 57.575/2016 e na Portaria nº 27/SEME/2017, em face do despacho exarado no doc. \_\_\_\_ do processo SEI nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, publicado no DOC de \_\_\_/\_\_\_/2023, celebram o presente Acordo de Cooperação, nos termos e cláusulas que seguem.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:**

**1.1.** Constitui objeto do presente Acordo de Cooperação, o estabelecimento de mútua cooperação para implementação de aulas práticas e teóricas de esgrima, para crianças e adolescentes matriculados na rede de ensino público da cidade de São Paulo, com duração de 1 (uma) hora, totalizando 4 (quatro) horas de aulas semanais, que serão ministradas no Centro Esportivo Lapa - CEE Edson Arantes do Nascimento, situado na Rua Belmonte nº 957, Alto da Lapa, São Paulo, Capital, CEP: 05088-050.

**1.2.**  As atividades devem ser executadas conforme estabelecido no Plano de Trabalho aprovado pela PMSP/SEME constante do Processo nº XXXX, que, independentemente de transcrição, é parte integrante do presente Acordo de Cooperação.

**CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL:**

**2.1.** O Programa será executado no CEE Edson Arantes do Nascimento.

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

**CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS FINANCEIROS:**

**3.1.** Este instrumento não importa em repasse de recursos entre os partícipes, responsabilizando-se cada um por suas próprias despesas para o adimplemento das obrigações ajustadas no presente acordo de cooperação.

**CLÁUSULA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4.6.** A análise da prestação de contas final constitui-se da seguinte etapa:

**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.

**4.7.** 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.** 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.

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

**A)** 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.

**4.9.** 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)** Não for executado o objeto da parceria.

**4.10.** 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.

**4.10.1.** 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.

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

**4.11.1.** 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)** 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.

**CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO:**

**5.1.** A execução do objeto da presente parceria se dará conforme o estabelecido no Plano de Trabalho aprovado pela PMSP/SEME, constante do Processo nº XXXX, que, independente de transcrição, é parte integrante do presente Acordo de Cooperação.

**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.

**CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE:**

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

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

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

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

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

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

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

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

I - objeto da parceria;

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

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

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

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

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

**H)** Contratar profissionais com experiência comprovada na área de atuação, apresentando *Curriculum Vitae* e respectivos certificados da atividade na contratação;

**I)** Registrar a presença dos munícipes por meio de lista de presença conforme padrão de preenchimento definido pela SEME e, se a atividade exigir, um termo de responsabilidade e autorização dos pais e/ou responsáveis, caso seja menor, bem como termo de uso da imagem;

**J)** Participar de reuniões junto à SEME quando solicitado;

**K)** Utilizar e entregar a Unidade nas condições físicas em que se encontram no início das atividades previstas;

**L)** Encaminhar para análise e autorização prévia de SEME possíveis alterações no Plano de Trabalho, quando necessárias;

**M)** Divulgar informações sobre a programação anterior e durante o evento;

**N)** Cumprir as metas quantitativas e qualitativas estipuladas;

**O)** Obedecer ao Plano de Comunicação Visual - A inserção de nomes e logos de organizadores, patrocinadores e apoiadores na comunicação visual de eventos realizados em espaços públicos ou privados visíveis de logradouro público deverá atender o disposto na resolução SMDU. CPPU/020/2015, além de utilizar os layouts e design determinado pela assessoria de comunicação da SEME;

**P)** Aplicar pesquisa de monitoramento e avaliação conforme orientação da SEME. Em caso de impossibilidade de aplicação da referida pesquisa, deverá disponibilizar à SEME banco de dados com, no mínimo, nome e e-mail dos participantes das atividades no prazo de 10 dias após o término a última ação da execução do Programa;

**Q)** Entregar mensalmente ao gestor da parceria relatório resumido de ações e atendimentos realizados;

**R)** Prestar toda e qualquer informação solicitada pelo gestor da parceria ou pela comissão de monitoramento e avaliação.

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

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

**A)** Disponibilizar o espaço físico para a realização da presente parceria, CEE Edson Arantes do Nascimento, localizado na Rua Belmonte, 957 – Alto da Lapa - CEP: 05088-050, São Paulo – SP;

**B)** fornecer dados, relatórios e demais informações necessárias à execução da parceria;

**C)** decidir e indicar soluções para os assuntos que lhe forem submetidos;

**D)** manter, em sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 dias após o respectivo encerramento, contendo as informações dispostas no artigo 6º do Decreto Municipal nº 57.575/2016;

**E)** acompanhar e avaliar o desenvolvimento do projeto por meio do Gestor da Parceria designado;

**F)** garantir o cumprimento das metas previstas no presente;

**G)** se for o caso, indicar de acordo com o interesse de SEME, respeitando a infraestrutura e as especificações técnicas das atividades, em até 10 dias antes do evento, de acordo com o cronograma de item 2.1, os locais e ambientes específicos para execução das atividades.

**CLÁUSULA OITAVA – ACOMPANHAMENTO:**

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

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

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

**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 OSC.

**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)** Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste acordo;

**D)** 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, a autoridade competente para decidir.

**CLÁUSULA NONA – GESTOR:**

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

**A)** Dar a ordem de início do ajuste;

**B)** Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

**C)** 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**10.1.** O prazo de vigência desta Parceria será de 60 (sessenta) meses, a contar da sua assinatura, e contemplará os atos preparatórios e a efetiva implementação do objeto. Após o término da vigência, a entidade terá o prazo de até 90 (noventa) dias para apresentação da prestação de contas final.

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

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

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

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

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

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

**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.

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

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

**B)** A capacidade técnica-operacional da OSC para cumprir a 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 acordo 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 falta de apresentação das prestações de contas;

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES:**

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

**12.1.1.** Advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ANTICORRUPÇÃO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:**

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

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

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

**15.4.** 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 acordo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO:**

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

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

São Paulo – SP, xxx de xxxxxxx de 2023.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
| Diretor (SEME/DGPAR) | | Responsável Legal - Cargo | |
|  | | Nome da OSC | |
| Testemunha | Nome | RG | Assinatura |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# **ANEXO II – PLANO DE TRABALHO**

O MODELO DE PLANO DE TRABALHO EM FORMATO .XLSX PODE SER ACESSADO NO SÍTIO ELETRÔNICO DA SEME NO LINK: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/esportes/noticias/index.php?p=347021

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**05 - CAPACITAÇÃO TÉCNICA:** *Descrever a experiencia prévia, capacidade técnica e experiencias 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*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | N° de Beneficiários Direto |  | Evento Pontual |  | Crianças |  | Adultos |
|  | Nº de Beneficiários Indireto |  | Programa Continuado |  | Adolescentes |  | Idosos |

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **07 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO:** *Descrever as etapas de execução do projeto de forma detalhada;*  *As fases abaixo foram inseridas a título exemplificativo. A proponente deverá incluir as etapas do projeto conforme o caso. É importante que a proponente preveja todas as etapas necessárias, incluindo as etapas iniciais de mobilização prévia ao início efetivo da execução, bem com as etapas posteriores à execução, tais como a entrega da prestação de contas;*  *Nesse sentido, recomendamos ao proponente que resguarde ao menos um mês para o planejamento, visitas técnicas, contratações e aquisições, bem como projete 90 dias ao término para prestação de contas e entrega de toda a documentação comprobatória.* | | | | |
| **Cronograma** | **Data** | **Hr. Início** | **Hr. Término** | **Considerações** |
| Mobilização inicial |  |  |  |  |
| Divulgação |  |  |  |  |
| Inscrições |  |  |  |  |
| Execução fase 1 |  |  |  |  |
| Execução fase 2 |  |  |  |  |
| Execução fase 3 |  |  |  |  |
| Execução fase 4 |  |  |  |  |
| Execução fase 5 |  |  |  |  |
| Pesquisa de qualidade |  |  |  |  |
| Prestação de contas |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **07 A - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PROJETOS PONTUAIS***: Descrever as etapas de execução do projeto de forma detalhada; (Obrigatório o preenchimento de todos os campos em branco)*  *PREENCHER APENAS SE O PROJETO CONSISTIR NA REALIZAÇÃO DE PROJETOS PONTUAIS* | | | | |
| **Cronograma** | **Data** | **Hr. Início** | **Hr. Término** | **Considerações** |
| Mobilização inicial |  |  |  |  |
| Inscrições |  |  |  |  |
| Montagem |  |  |  |  |
| Realização do evento |  |  |  |  |
| Desmontagem |  |  |  |  |
| Pesquisa de qualidade |  |  |  |  |
| Prestação de contas |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **07 B - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO AULAS CONTINUADAS:** *Descrever as grades de aula de forma detalhada; (Obrigatório o preenchimento de todos os campos em branco)*  *PREENCHER APENAS SE O PROJETO CONSISTIR NA REALIZAÇÃO DE AULAS CONTINUADAS* | | | | | | | | | |
| **Grupamento** | **Local** | **Endereço** | **H/Aula Semana** | **Turma** | **Quant. Alunos** | **Dias** | **Manhã** | **Tarde** | **Considerações** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Total** | | |  |  |  |  | | | |

**8. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA:**

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

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

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

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

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

**8.1 Concedente**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de despesa** | **Natureza de Despesa** | **NUMERAÇÃO** | **Descrição Detalhada** | **U. Medida** | **V. Unitário** | **Quant.** | **V. Total** | **Cron. De Aquisição** |
| Escolher Ação | Escolher Ação | 1 |  | Escolher Unidade |  |  | - | Escolher Mês |
| Escolher Ação | Escolher Ação | 2 |  | Escolher Unidade |  |  | - | Escolher Mês |
| Escolher Ação | Escolher Ação | 3 |  | Escolher Unidade |  |  | - | Escolher Mês |
| Escolher Ação | Escolher Ação | 4 |  | Escolher Unidade |  |  | - | Escolher Mês |
| Escolher Ação | Escolher Ação | 5 |  | Escolher Unidade |  |  | - | Escolher Mês |
| ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ... |
| **Total do projeto** | | | | R$ | | | | |

**8.2. Proponente:** *Apenas se houver*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de despesa** | **Natureza de Despesa** | **Descrição Detalhada** | **U. Medida** | **V. Unitário** | **Quant.** | **V. Total** | **Cron. De Aquisição** |
| Escolher Ação | Escolher Ação |  | Escolher Unidade |  |  | - | Escolher Mês |
| Escolher Ação | Escolher Ação |  | Escolher Unidade |  |  | - | Escolher Mês |
| Escolher Ação | Escolher Ação |  | Escolher Unidade |  |  | - | Escolher Mês |
| **Total** | | | R$ | | | | |

**8.3. Patrocinador:** *Apenas se houver*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tipo de despesa** | **Natureza de Despesa** | **Descrição Detalhada** | **U. Medida** | **V. Unitário** | **Quant.** | **V. Total** | **Cron. De Aquisição** |
| Escolher Ação | Escolher Ação |  | Escolher Unidade |  |  | - | Escolher Mês |
| Escolher Ação | Escolher Ação |  | Escolher Unidade |  |  | - | Escolher Mês |
| Escolher Ação | Escolher Ação |  | Escolher Unidade |  |  | - | Escolher Mês |
| **Total** | | | R$ | | | | |

**9. Plano de aplicação:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição das Ações** | | **Concedente** | **Proponente** | **Patrocinador** | **Total** |
| **Tipo de Despesa** | **Natureza da Despesa** | **SEME** | **Contrapartida** | **Terceiros** |
| **DIRETO** | Recursos Humanos |  |  |  |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |  |  |  |
| Material Esportivo |  |  |  |  |
| Outros materiais de consumo |  |  |  |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |  |  |  |
| Obras e Instalações |  |  |  |  |
| **INDIRETO** | Recursos Humanos |  |  |  |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |  |  |  |
| Outros materiais de consumo |  |  |  |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |  |  |  |
| Diárias, Passagens e Transporte |  |  |  |  |
| **DIVULGAÇÃO** | Recursos Humanos |  |  |  |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |  |  |  |
| Outros Materiais de Consumo |  |  |  |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |

**ATENÇÃO:**

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

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

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

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

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

**10.1.1. CONCEDENTE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição das ações** | | **Total** | **1ª Parcela - Trimestral** | **2ª Parcela - Trimestral** | **3ª Parcela - Trimestral** | **4ª Parcela - Trimestral** |
| **Tipo de Despesa** | **Natureza de Despesa** |
| **DIRETO** | Recursos Humanos |  |  |  |  |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |  |  |  |  |
| Material Esportivo |  |  |  |  |  |
| Outros materiais de consumo |  |  |  |  |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |  |  |  |  |
| Obras e Instalações |  |  |  |  |  |
| **INDIRETO** | Recursos Humanos |  |  |  |  |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |  |  |  |  |
| Outros materiais de consumo |  |  |  |  |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |  |  |  |  |
| Diárias, Passagens e Transporte |  |  |  |  |  |
| **DIVULGAÇÃO** | Recursos Humanos |  |  |  |  |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |  |  |  |  |
| Outros Materiais de Consumo |  |  |  |  |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição das ações** | | **Total** | **1ª Parcela - Trimestral** | **2ª Parcela - Trimestral** | **3ª Parcela - Trimestral** | **4ª Parcela - Trimestral** |
| **Tipo de Despesa** | **Natureza de Despesa** |
| **DIRETO** | Recursos Humanos |  |  |  |  |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |  |  |  |  |
| Material Esportivo |  |  |  |  |  |
| Outros materiais de consumo |  |  |  |  |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |  |  |  |  |
| Obras e Instalações |  |  |  |  |  |
| **INDIRETO** | Recursos Humanos |  |  |  |  |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |  |  |  |  |
| Outros materiais de consumo |  |  |  |  |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |  |  |  |  |
| Diárias, Passagens e Transporte |  |  |  |  |  |
| **DIVULGAÇÃO** | Recursos Humanos |  |  |  |  |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |  |  |  |  |
| Outros Materiais de Consumo |  |  |  |  |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Descrição das ações** | | **Total** | **1ª Parcela - Trimestral** | **2ª Parcela - Trimestral** | **3ª Parcela - Trimestral** | **4ª Parcela - Trimestral** |
| **Tipo de Despesa** | **Natureza de Despesa** |
| **DIRETO** | Recursos Humanos |  |  |  |  |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |  |  |  |  |
| Material Esportivo |  |  |  |  |  |
| Outros materiais de consumo |  |  |  |  |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |  |  |  |  |
| Obras e Instalações |  |  |  |  |  |
| **INDIRETO** | Recursos Humanos |  |  |  |  |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |  |  |  |  |
| Outros materiais de consumo |  |  |  |  |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |  |  |  |  |
| Diárias, Passagens e Transporte |  |  |  |  |  |
| **DIVULGAÇÃO** | Recursos Humanos |  |  |  |  |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |  |  |  |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |  |  |  |  |
| Outros Materiais de Consumo |  |  |  |  |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |  |  |  |  |
| **Total** | |  |  |  |  |  |

**10.2. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO CONCEDENTE PARA PROJETOS PONTUAIS 10.2.1. CONCEDENTE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descrição das ações** | | **Escolher Mês** |
| **Tipo de Despesa** | **Natureza de Despesa** |
| **DIRETO** | Recursos Humanos |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |
| Material Esportivo |  |
| Outros materiais de consumo |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |
| Obras e Instalações |  |
| **INDIRETO** | Recursos Humanos |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |
| Outros materiais de consumo |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |
| Diárias, Passagens e Transporte |  |
| **DIVULGAÇÃO** | Recursos Humanos |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |
| Outros Materiais de Consumo |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |
| **Total** | | **R$** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descrição das ações** | | **Escolher Mês** |
| **Tipo de Despesa** | **Natureza de Despesa** |
| **DIRETO** | Recursos Humanos |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |
| Material Esportivo |  |
| Outros materiais de consumo |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |
| Obras e Instalações |  |
| **INDIRETO** | Recursos Humanos |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |
| Outros materiais de consumo |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |
| Diárias, Passagens e Transporte |  |
| **DIVULGAÇÃO** | Recursos Humanos |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |
| Outros Materiais de Consumo |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |
| **Total** | | **R$** |

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Descrição das ações** | | **Escolher Mês** |
| **Tipo de Despesa** | **Natureza de Despesa** |
| **DIRETO** | Recursos Humanos |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |
| Material Esportivo |  |
| Outros materiais de consumo |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |
| Obras e Instalações |  |
| **INDIRETO** | Recursos Humanos |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |
| Outros materiais de consumo |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |
| Diárias, Passagens e Transporte |  |
| **DIVULGAÇÃO** | Recursos Humanos |  |
| Encargos Trabalhistas e Previdenciários |  |
| Serviços de Pessoa Jurídica |  |
| Serviços de Pessoa Física |  |
| Outros Materiais de Consumo |  |
| Equipamentos e Material Permanente |  |
| **Total** | | **R$** |

**11 - DECLARAÇÃO DO PROPONENTE:**

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nome do Dirigente Responsável - RG**

**Entidade Proponente**

# **ANEXO III – Não utilizado**

**ANEXO IV**

# **DECLARAÇÃODE 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 nº 57.575/2016, bem como de qualquer outra proibição contida em legislação correlata.

Atenciosamente,

São Paulo– SP, / /

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do Dirigente Responsável

Cargo

RG

**ANEXO V**

# **DECLARAÇÃO -FICHA LIMPA**

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

DECRETO Nº53.177, DE 04 DE JUNHO DE 2012.

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

RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES ATUALIZADA

*Nome:(Nome do Dirigente)*

*Assinatura:*  *RG:00.000.000-0* *CPF:000.000.000-00*

*Cargo: (Cargo, Função)*

*Endereço:(Rua, Bairro, SP)* *CEP:000.00000.*

São Paulo– SP, / / .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do Dirigente Responsável

Cargo

RG

**ANEXO VI**

# **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 VII**

**DECLARAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS**

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

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

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

RELAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

Objeto: *(Nome do Evento).*

Empresa: (*Nome da empresa de segurança*). CNPJ: *00.000.000/0000.00.*

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

Valor do Repasse: *R$ 00.000,00*

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do Dirigente Responsável

Cargo – RG

**ANEXO VIII**

**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 dúvidas quanto à sua execução.*

Objeto: *(Nome do Evento)*

Entidade Proponente: *(Nome da Entidade)*. CNPJ: *000.000.000-00.*

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do Responsável Técnico

Cargo – RG

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do Dirigente Responsável

Cargo – RG

**ANEXO IX**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO E CUMPRIMENTO DE METAS**

ÓRGÃO PÚBLICO:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CNPJ:

RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:

OBJETO DA PARCERIA:

NÚMERO DO ACORDO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ações implementadas** | | | | | |
| **Ações programadas:** fazer relatório sobre as atividades que estavam programadas − de acordo com o plano de trabalho.  **Ações executadas:** relatar todas as ações executadas dentro do projeto objeto da parceria. Deve-se explicitar se a execução foi realizada conforme programado, evidenciando eventuais descompassos entre programado e executado.  Devem ser inseridas informações qualitativas positivas e negativas do projeto (o que deu certo / o que não deu certo. | | | | | |
| **Benefícios alcançados** | | | | | |
| Descrever os impactos que foram verificados com a execução do projeto. Os objetivos previstos foram alcançados? | | | | | |
| **Metas Alcançadas / Indicadores** | | | | | |
| **Metas quantitativas** | | | | | |
| Metas previstas no plano de trabalho | Indicador previsto no plano de trabalho | Fórmula de Cálculo – conforme plano de trabalho | Meios de verificação | Cumprimento de meta – valor atingido | Justificativa em caso de não atingimento de metas |
| Meta 1 |  |  |  |  |  |
| Meta 2 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| **Metas qualitativas** | | | | | |
| Metas previstas no plano de trabalho | Indicador previsto no plano de trabalho | Fórmula de Cálculo – conforme plano de trabalho | Meios de verificação | Cumprimento de meta – valor atingido | Justificativa em caso de não atingimento de metas |
| Meta 1 |  |  |  |  |  |
| Meta 2 |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |
| **Meios de verificação** | | | | | |
| Devem ser inseridos os meios de verificação de cumprimento das metas, tais como listas de frequência, relatórios fotográficos, etc.  No caso de programas cujo escopo sejam aulas, é obrigatória a entrega de todas as listas de frequência, em conformidade com o modelo de lista entregue pela SEME quando da celebração da parceria.  Pesquisa qualitativa de satisfação: deve necessariamente ser apresentada a pesquisa qualitativa, apresentando os resultados obtidos, conforme link de pesquisa disponibilizado pela SEME. | | | | | |

**Exemplo de tabela de metas preenchida**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Metas previstas no plano de trabalho** | **Indicador previsto no plano de trabalho** | **Fórmula de Cálculo – conforme plano de trabalho** | **Meios de verificação** | **Cumprimento de meta – valor atingido** | **Justificativa em caso de não atingimento de metas** |
| Manter, ao longo dos 3 meses de projeto, 100 alunos ativos matriculados | Quantidade de alunos matriculados | Média mensal da quantidade de alunos ativos matriculados no último dia de cada mês | Lista de frequência mensais devidamente assinadas pelo professor e pela entidade | 100 | Meta atingida |
| Realizar 630 atendimentos pro mês, totalizando 1890 atendimentos ao longo do projeto | Número de atendimentos (número de presenças de alunos) | Soma da quantidade de presenças de todos os alunos matriculados durante o mês em cada mês do projeto. | Listas de frequência mensais devidamente assinadas pelo professor e pela entidade | 1500 | A meta não foi atingida pois ... |

São Paulo, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Presidente OSC

**ANEXO X**

**RELATÓRIO DE COMPROVAÇÃO DOS ITENS DO PLANO DE TRABALHO**

O objetivo deste anexo é a comprovação da implementação dos diferentes itens previstos no plano de trabalho.

Assim, a OSC deverá apresentar a lista de itens e as fotos da presença do item em cada local em que foi desenvolvido o projeto, por exemplo, fotos das estruturas, materiais e insumos contemplados no plano de trabalho aprovado.

ÓRGÃO PÚBLICO:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CNPJ:

RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:

OBJETO DA PARCERIA:

NÚMERO DO ACORDO

|  |  |
| --- | --- |
| Local |  |
| Data |  |
| Descrição do item |  |

Fotos

|  |  |
| --- | --- |
| Local |  |
| Data |  |
| Descrição do item |  |

Fotos

São Paulo, \_\_ de \_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Presidente OSC

**ANEXO XI - DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

1. **Nome do Projeto: Programa de Esgrima no CEE Edson Arantes do Nascimento**
2. **Regime Jurídico**

 Celebração de Acordo de Cooperação entre a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e Organizações da Sociedade Civil. Com base na Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/16 e Portaria nº 27/SEME/2017.

1. **Objeto**

Implementação de aulas da modalidade Esgrima no CEE Edson Arantes do Nascimento - Pelezão, para crianças e adolescentes matriculados na rede de ensino público da cidade de São Paulo.

1. **Justificativa e Interesse Público Envolvido**
   1. **Aspectos Legais que Embasam o Projeto**

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

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

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

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

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

Nesse sentido, o projeto para implantação da modalidade Esgrima no CEE Edson Arantes do Nascimento, a ser executado através de acordo de cooperação entre a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e Organização da Sociedade Civil, tem como intuito a ampliação da oferta de atividades disponibilizadas para a sociedade, através de uma modalidade esportiva pouco difundida no Brasil.

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

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

 Continuando o processo de retomada iniciado em 2022 a partir do fim da fase mais aguda da pandemia de Covid-19, busca-se com o presente projeto promover a prática de diferentes atividades físicas, de esporte e de lazer. O atual projeto permite ainda conscientizar o munícipe da importância da prática esportiva, disseminando o conhecimento sobre a modalidade da Esgrima, que tem seu acesso limitado no país.

Além disso, espera-se diminuir a escassez de oportunidade e da prática esportiva e de lazer no CEE Edson Arantes do Nascimento - Pelezão, por meio da oferta de atividade cuja prática não é comum e acessível.

* 1. **Benefícios para a população**

 O Projeto visa oferecer à população, especificamente crianças e adolescentes matriculados na rede de ensino público da cidade de São Paulo, aulas com duração de 1 (uma) hora, totalizando 4 (quatro) horas de aulas semanais.

Através da modalidade Esgrima, que consiste em atacar e defender utilizando armas brancas (Florete, Sabre e Espada), são desenvolvidas capacidades físicas como: força, velocidade, agilidade, equilíbrio, coordenação motora, flexibilidade e resistência.

Cabe destacar que o projeto possibilitará com que crianças e adolescentes tenham acesso aos benefícios que a prática da atividade física traz para a saúde, os quais são amplamente conhecidos, além de promover a sensibilização para um estilo de vida ativo.

1. **Objetivos e Metas**
2. **Objetivo Geral**

Celebração de Acordo de Cooperação para execução do Programa de Esgrima no CEE Edson Arantes do Nascimento - Pelezão, que consiste na realização de aulas de esgrima de caráter continuado, com material de apoio e recursos humanos necessários.

1. **Objetivos específicos**

* Desenvolver a modalidade Esgrima no CEE Edson Arantes do Nascimento;
* Apresentar a modalidade esportiva Esgrima de forma aprofundada além da prática, mas também de forma teórica, difundindo a origem da modalidade, aspectos histórico-culturais, aspectos técnicos e com fundamentos e participação em competições, além dos valores éticos, morais e de disciplina;
* Proporcionar e aumentar experiências de atividades físicas e esportiva ao público-alvo;
* Fomentar a prática da atividade física, esportiva e de lazer na cidade de São Paulo;
* Ampliar a oferta de atividades disponibilizadas para a sociedade no CEE Edson Arantes do Nascimento;
* Efetivar uma divulgação prévia efetiva das matrículas e das aulas, de modo a potencializar a participação da população no projeto.

1. **Metas**
   * 1. **Metas quantitativas**

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Verificador de Metas | Indicadores |
| Atendimento direto de no mínimo XX participantes, totalizando XX participantes em todas as aulas. | Unidade de Medida: Número de participantes |
| Fonte de dados: Ficha de inscrição, imagens, relatórios de contagem de usuário. |
| Fórmula de Cálculo: Soma do número de participantes. |
| Implantar XX turmas | Unidade de Medida: Quantidade de turmas ofertadas |
| Fonte de dados: Relatório técnico de cada turma |
| Fórmula de Cálculo: Soma do número de turmas disponibilizadas. |

* + 1. **Metas qualitativas**

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

Indicadores: o plano de trabalho deverá conter os indicadores por meio dos quais o alcance das metas qualitativas será medido. O plano de trabalho deverá conter no mínimo os indicadores de percentual de satisfação ótimo ou bom maior que 75% (em uma escala de 5 gradações (péssimo; ruim; regular; bom; ótimo). O indicador será medido por pesquisas e questionários respondidos pelos munícipes.

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

A partir dessa pergunta, os respondentes são classificados em:

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

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

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

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

**% total de promotores−% total de detratores**

|  |  |
| --- | --- |
| Verificador de Metas | Indicadores |
| 75% de satisfação - bom ou ótimo - em relação aos equipamentos utilizados no projeto | Unidade de Medida: percentual de respondentes como ótimo ou bom |
| Fonte de dados: Questionário de Satisfação a ser aplicado pela SEME |
| Fórmula de Cálculo: Soma da quantidade de respondentes ótimo e bons dividido pelo total de questionários respondidos (péssimo; ruim; regular, bom e ótimo). |

|  |  |
| --- | --- |
| 75% de satisfação - bom ou ótimo - em relação aos materiais utilizados no projeto | Unidade de Medida: percentual de respondentes como ótimo ou bom |
| Fonte de dados: Questionário de Satisfação a ser aplicado pela SEME |
| Fórmula de Cálculo: Soma da quantidade de respondentes ótimo e bons dividido pelo total de questionários respondidos (péssimo; ruim; regular, bom e ótimo). |

|  |  |
| --- | --- |
| 75% de satisfação - bom ou ótimo - em relação aos profissionais que prestaram atendimento no projeto | Unidade de Medida: percentual de respondentes como ótimo ou bom |
| Fonte de dados: Questionário de Satisfação a ser aplicado pela SEME |
| Fórmula de Cálculo: Soma da quantidade de respondentes ótimo e bons dividido pelo total de questionários respondidos (péssimo; ruim; regular, bom e ótimo). |

|  |  |
| --- | --- |
| NPS = 60 | Unidade de Medida: percentual de respondentes com nota 9 e 10 menos o percentual de respondentes com nota de 0 a 6 |
| Fonte de dados: Questionário de Satisfação a ser aplicado pela SEME |
| Fórmula de Cálculo: percentual de respondentes que deram nota 9 e 10 subtraído do percentual de respondentes que deram nota de 0 a 6 à pergunta “Em uma escala de zero a dez, qual a probabilidade de você indicar esse evento/projeto/atividade a um amigo ou conhecido?” |

Quando da celebração do acordo, a SEME fornecerá à entidade parceria o formulário de avaliação qualitativa do projeto por meio de link de pesquisa. A entidade proponente pode incluir metas adicionais para melhor aferição do projeto.

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

1. **Diretrizes programáticas e requisitos mínimos para elaboração da proposta do plano de trabalho.**
2. **Público-alvo**

As propostas deverão mobilizar crianças e/ou adolescentes, com medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

1. **Atividades a serem oferecidas**

A escolha da atividade oferecida é no intuito de desenvolver e ampliar a prática da Esgrima entre os munícipes, visto que a atividade é pouco difundida no Brasil. Ademais, a escolha por aulas é oportunizar para crianças e adolescentes da rede de ensino público da cidade de São Paulo a ampliação do conhecimento sobre diferentes formas de modalidades esportivas.

Devem ser ofertadas no mínimo 30 (trinta) vagas, distribuídas em no mínimo 2 (duas) turmas com 15 (quinze) aluno cada, e organizadas em grupos classificados por faixa etária.

As turmas são fixas e o acesso se dá via inscrição prévia no CEE Edson Arantes do Nascimento.

1. **Locais de execução**

A SEME disponibilizará o local para a execução do projeto, sendo ele o CEE Edson Arantes do Nascimento.

1. **Vigência da Parceria e Datas de Execução**

 A vigência do presente programa será de 60 meses.

1. **Plano de divulgação**

Em acordo com resultados de pesquisas de avaliação da implementação de programas no ano de 2022, um dos pontos de maior atenção do projeto se refere à qualidade da divulgação do evento.

Assim, a proposta deve conter um plano de divulgação que tenha real potencial de gerar a lotação dos eventos e o consequente atingimento das metas quantitativas. A proposta deve lançar mão de soluções inovadoras e, tendo em vista a característica de evento local do programa, deve necessariamente propor solução de engajamento da população local e buscar parceiros locais estratégicos, tais como entidades, escolas, igrejas, etc. para potencializar a divulgação.

O plano de divulgação deve ser detalhado e poderá abranger:

* A expressa previsão de ações de articulação comunitária com o entorno.
  + A entidade poderá prever visitas as instituições (escolas, igrejas, comércios, etc.) e associações locais, devendo indicar os locais que serão visitados e nos quais será feita a divulgação do evento;
* A expressa previsão de divulgação nos locais de realização dos eventos.
  + A divulgação no local poderá ser feita de diversas formas, tais como a disponibilização de panfletos, cartazes, faixas e banners.
  + A divulgação no local poderá prever outras formas de publicidade das ações públicas, tais como demonstrações de parte do escopo que estará presente no programa. A entidade deve buscar soluções criativas que cativem o público-alvo a participar do programa.
* A divulgação em mídia local online ou impressa (Portais, sites esportivos e/ou Jornais de Bairro).
* A previsão de ações de divulgação online.
  + A entidade deverá fazer a produção gráfica de posts para redes sociais;
  + Estes posts deverão ser compartilhados nas redes sociais da entidade;
  + A entidade deverá efetivar campanhas de posts patrocinados centrados no público-alvo do entorno das ações;
  + Todas as artes deverão ser entregues à SEME previamente à postagem.
* Para projetos que possuam múltiplas datas, a entidade deve fazer a cobertura fotográfica e filmagem, elaborando vídeo de divulgação do evento, que terá de ser entregue à SEME e deverá ser utilizado pela própria entidade para a divulgação das ações posteriores.
* A expressa previsão de produção de website com todas as informações do programa.
* Busque a contratação de influencers digitais relacionados à temática do programa para expansão do alcance da divulgação.
* A SEME entregará à entidade um qrcode que direcionará à programação das demais atividades da SEME. A entidade deverá integrar o qr code às comunicações do projeto.

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

* Todas as ações de comunicação deverão ser previamente enviadas para o e-mail [esportessaopaulo@prefeitura.sp.gov.br](mailto:esportessaopaulo@prefeitura.sp.gov.br) e deverão ser previamente aprovadas pela equipe de comunicação da SEME.
* Quando da assinatura do acordo, será entregue à entidade o guia de identidade visual do projeto, que deverá ser seguido pela entidade. Caso não haja um guia de identidade visual do projeto, a entidade será avisada da inexistência e deverá propor um projeto gráfico para o programa.
* Releases pré, durante e pós-evento com as principais informações da ação citada como: data, horário, locais / equipamentos da SEME, público-alvo, estimativa de participantes, ferramentas utilizadas (raquete, cama elástica, rede de vôlei, brinquedos infláveis, etc), atividades ministradas e outras informações, breve histórico do evento.
* Acrescentar dentro das comunicações visuais as escritas para engajamento e crescimento dos seguidores das redes sociais da SEME “Siga a SEME nas redes sociais”
* Instagram:<https://instagram.com/semesportes?igshid=ZDdkNTZiNTM>
* Facebook:<https://m.facebook.com/135093593333045/>
* Twitter: <https://twitter.com/semesportes?t=KQXFP_33wb_UHVh8MilYGQ&s=08>

1. **Diretrizes e requisitos mínimos**

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

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

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

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

Para o projeto é vedada a realização de eventos demonstrativos, bem como qualquer tipo de cobrança para que o munícipe participe. O projeto é totalmente gratuito para a população e o poder público.

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

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

Cumprir as metas quantitativas e qualitativas estipuladas no plano de trabalho aprovado e constantes no acordo de cooperação firmado.

Atender a convocação para reuniões junto à SEME quando solicitado.

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

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

1. **Recurso para execução**

Este instrumento não em repasse de recursos entre os partícipes, responsabilizando-se cada um por suas próprias despesas para o adimplemento importa das obrigações ajustadas no presente acordo de cooperação;