EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 011/SEME/2026

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO, por meio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER (SEME), abre procedimento de **Chamamento Público** com o objetivo de selecionar Organizações da Sociedade Civil (OSCs) para a implementação do "**Agita + Férias**" através da celebração de Termos de Fomento. Deverão ser observadas as regras deste Edital, da Lei Federal nº 13.019/2014 (MROSC), do Decreto Municipal nº 57.575/2016, da Portaria nº 197/SEME/2023 e da Portaria nº 278/SEME/2025, da Lei Municipal nº 17.273/2020 e demais legislações aplicáveis à matéria, no que couber.

1. DO OBJETIVO DO EDITAL:

1.1. O presente Edital visa selecionar projetos para realizar ações relacionadas ao **Agita + Férias**, buscando atingir os seguintes objetivos:

1.2. Implementação de 180 ativações do Programa Agita + Férias 2026, que consiste na realização eventos de 7 horas de duração nos quais são disponibilizadas à população atividades esportivas e de lazer. Os eventos serão realizados em cinco regiões (zonas sul, norte, leste, oeste e centro) da cidade de sexta a domingo e, especialmente, no período de dezembro de 2026 a janeiro de 2027, sendo dada a preferência para a execução em 10 locais de alta vulnerabilidade social simultaneamente.

1.3. O detalhamento do objeto consta do Anexo XXI – Diretrizes Programáticas Para Elaboração do Plano de Trabalho.

1.4. Os Termos de Fomento a serem celebrados deverão contemplar os itens que são essenciais ao programa, quais sejam:

1.5. Tipos de atividades de lazer obrigatórias em todas as ativações:

1.5.1. 4 brinquedos infláveis;
1.5.2. 1 área para menores de 5 anos;
1.5.3. 3 oficinas interativas;
1.5.4. 3 tipos de brincadeiras de rua;
1.5.5. Distribuição de Kit Lanche.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. Aspectos Legais que Embasam o Projeto

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

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

Ainda, a Lei Municipal nº 17.568 de 2021 veio reconhecer a prática da atividade física e do exercício físico como essenciais para a população no Município de São Paulo.

Considerando esse cenário busca-se 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 a sua prática.

Nesse sentido, o Projeto “Agita+Férias2026”, a ser executado pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, visa promover o oferecimento de atividades físicas, esportes e lazer de forma disseminada aos munícipes da cidade de São Paulo.

Cabe destacar que o Decreto Municipal 57.845 de 2017 estabelece como atribuições da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer o trabalho de planejar e implementar programas, projetos e eventos esportivos e de lazer nas diferentes modalidades e para todas as faixas etárias, além de desenvolver o esporte e o lazer em todas as suas

dimensões, garantindo o acesso universal, a interface e a transversalidade com áreas afins.

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

Busca-se com o presente projeto promover a prática das atividades físicas de esporte e de lazer, permitindo ainda conscientizar o munícipe da importância dessas práticas.

Além disso, espera-se diminuir a escassez de oportunidade e de espaços para prática esportiva e de lazer em regiões de maior vulnerabilidade social, por meio da oferta de atividades cuja prática não é comum e acessível.

2.3. Benefícios para a população

O Projeto visa oferecer à população uma programação de eventos participativos e inclusivos de atividades esportivas e de lazer.

Por meio de eventos pontuais, que acontecerão nas regiões da cidade de São Paulo a serem definidas pela SEME, o munícipe terá a oportunidade de manter-se fisicamente ativo, com atividades físicas, esportivas e de lazer.

Cabe destacar que o projeto possibilitará aos munícipes terem 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 e fortalecer a cidadania.

3. SOBRE O PROGRAMA

3.1. O Programa Agita + Férias 2026 tem como objetivo oferecer à população **180 ativação**, que consiste na realização eventos de 7 horas de duração nos quais são disponibilizadas à população atividades de esporte e lazer nas férias escolares. Os eventos serão realizados em 10 locais divido em cinco regiões (zonas sul, norte, leste, oeste e centro) da cidade as Sextas, Sábados e aos Domingos, preferencialmente em locais de alta vulnerabilidade social. Os requisitos mínimos e as diretrizes programáticas necessários para a elaboração do plano de trabalho a ser apresentado pela Organização

da Sociedade Civil são os constantes no Anexo XXI – Diretrizes Programáticas para Elaboração do Plano de Trabalho.

3.2. A execução do plano de trabalho do primeiro ano da parceria deverá ser executado preferencialmente a partir de dezembro 2026 e janeiro 2027, contemplando os períodos de férias escolares previstos no calendário escolar do exercício 2026 e em janeiro, 2027 prioritariamente no dia 25/01/2027 em comemoração ao aniversário de São Paulo, podendo essas datas serem ajustadas quando da emissão da ordem de serviço, em função do tempo necessário para execução do conjunto de procedimentos para celebração do termo de fomento.

3.3. O Programa deverá ser executado em locais a serem definidos conjuntamente entre a SEME a OSC parceira, no território do município de São Paulo, em todas as regiões da cidade englobando todas as subprefeituras.

3.4. As atividades a serem desenvolvidas no programa serão de escolha da OSC, devendo seguir as diretrizes programáticas no Anexo XXI.

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

3.6. O montante de recursos disponíveis para a execução total do Programa será de R$ 6.750.000,00 (seis milhões, setecentos e cinquenta mil reais).

4. DO PÚBLICO-ALVO:

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

5. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO:

5.1. As atividades deverão ser executadas no Município de São Paulo, em especial nas regiões a serem definidos conjuntamente entre a SEME a entidade parceira, englobando todas as subprefeituras municipais.

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

6. DA DURAÇÃO DAS PARCERIAS

6.1. A vigência da parceria a ser celebrada será de 5 (cinco) meses, a contar da assinatura do Termo de Fomento.

6.2. O prazo de vigência da parceria deverá englobar os atos preparatórios e os atos executórios, sendo que os atos executórios deverão ocorrer preferencialmente no período a partir de dezembro de 2026.

6.3. Para os fins deste edital serão entendidos como atos preparatórios todos aqueles atos necessários previamente à execução do objeto da parceria, como, por exemplo contratação de funcionários, compra de equipamentos e mobilização. Já os atos executórios são aqueles propriamente ligados ao objeto da parceria.

6.4. Os atos preparatórios e os atos executórios deverão integrar o plano de trabalho apresentado.

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

7. METAS, INDICADORES E VERIFICADORES:

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

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

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

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

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

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

8. DO PROJETO A SER APRESENTADO

8.1. O projeto deverá apresentar 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 aquisição de material de consumo e prestação de serviço.

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

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

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

9. DA ORGANIZAÇÃO DOS LOTES

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

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

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

10. DA PROPOSTA:

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

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

PROPOSTA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PAULO – SEME
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 011/SEME/2026 – PROJETO "AGITA+FÉRIAS"
LOTE: ÚNICO
INTERESSADO:
CNPJ:

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

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

10.4. A Proposta deverá ser detalhada, clara e objetiva, com apresentação de metas qualitativas e quantitativas, bem como os indicadores para a sua aferição, conforme explicitados no item 7, apresentando a programação de acordo com as atividades descritas no item 1.5, bem como conforme os objetivos gerais, específicos, metodologia e diretrizes traçadas no Anexo XXI.

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

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

10.5.2. O modelo de plano de trabalho em formato xlsx. pode ser acessado por meio do link: https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/esportes/2024/Plano%20de%20Trabalho.xlsx

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6.1. Comprovação de realização do objeto ou de natureza semelhante, com atendimento de público proporcional;

10.6.2. Comprovação de capacidade técnica e operacional condizente com o objeto proposto;

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

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

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

10.7.3. Prêmios locais ou internacionais recebidos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10.1. A pesquisa de preços da proposta técnica a ser apresentada para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos parâmetros pertinentes, observada a Portaria 197/SEME/2023 e a legislação vigente, dentre os seguintes:

10.10.1.1. Banco de preços de referência mantido pela Prefeitura;

10.10.1.2. Bancos de preços de referência no âmbito da Administração Pública, devendo ser consultado no mínimo o Painel Nacional de Contratações Públicas, verificando-se a existência de objetos do mesmo item realizadas no Estado de São Paulo;

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

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

10.10.1.5. De múltiplas consultas diretas ao mercado; e

10.10.1.6. Tabela referencial disponibilizada no site da Secretaria de Esportes e Lazer, quando disponível.

10.10.2. A Organização da Sociedade Civil parceira deve demostrar que escolheu a opção mais vantajosa, ou seja, deve fazer uso de todas as opções acima descritas, devendo qualquer impossibilidade de consulta de alguma das opções ser justificada.

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

10.10.4. Excepcionalmente, mediante justificativa, que deverá ser aceita pela Comissão de Seleção, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.

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

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

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

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

10.10.6.3. A disponibilização do contato das empresas consultadas;

10.10.6.4. Juntar às cotações de preços, os cartões de CNPJ das empresas cotadas;

10.10.6.5. Juntar às cotações as certidões negativas de inscrição no CADIN Municipal das empresas cotadas;

10.10.6.6. Juntar as certidões negativas de licitante inidôneo emitidas pelo Tribunal de Contas da União das empresas cotadas.

10.10.7. O descumprimento dos itens citados acima acarretará a desclassificação da OSC.

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

10.11.1. Mais de 05 (cinco) anos de inscrição no CNPJ;

10.11.2. Capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

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

10.12.1. Verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do Termo de Fomento, devendo comprovar tal verificação na prestação de contas;

10.12.2. Comunicar à Administração Pública em até 60 (sessenta) dias a assinatura do termo de atuação em rede.

11. DAS OBRIGAÇÕES:

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

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

11.1.2. Atender todos os requisitos e as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e da Portaria nº 197/SEME/2023, que estabelecem o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública Municipal e as OSCs.

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

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

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

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

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

realizados em espaços públicos deverá atender o disposto na Resolução SMDU. CPPU/020/2015, além de utilizar os layouts e design determinados pela assessoria de comunicação da SEME.

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

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

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

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

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

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

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

11.1.14. Entregar os bens remanescentes à SEME, conforme previsão do art. 35 do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e do item 10.2 da Portaria nº 197/SEME/2023, sendo que, na hipótese de pedido devidamente justificado de alteração pela OSC da destinação dos bens remanescentes previstos no Termo de Fomento, o gestor público deverá promover a análise de conveniência e oportunidade, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da OSC até a decisão final do pedido de alteração.

11.1.14.1. Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre conteúdo adquirido, produzido ou transformado com recursos da parceria permanecerão com seus respectivos titulares, podendo o Termo de Fomento prever a licença de uso para a Administração Pública Municipal, nos limites da licença obtida pela OSC celebrante, quando for o caso, respeitados os termos da Lei Federal nº 9.610/1998, devendo ser tornado público o devido crédito ao autor.

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

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

11.1.16.1. Repasses ou transferências de recursos municipais de São Paulo;

11.1.16.2. Relação atualizada das unidades/equipes envolvidas na implementação do objeto da parceria;

11.1.16.3. Íntegra do instrumento de parceria e seus respectivos termos aditivos;

11.1.16.4. Íntegra dos contratos referentes a serviços terceirizados relacionados à execução e manutenção das atividades relacionadas ao objeto da parceria;

11.1.16.5. Relação de contratos de serviços terceirizados, com especificação mínima de:

11.1.16.5.1. valor;

11.1.16.5.2. objeto;

11.1.16.5.3. dados do contratado;

11.1.16.5.4. prazo de duração.

11.1.16.6. Relação de funcionários e salários vinculados a cada parceria, inclusive pessoal administrativo e dirigentes.

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

11.1.18. Quando houver solicitação de informações por órgãos fiscalizadores do Município de São Paulo e, em especial a Controladoria Geral do Município, a entidade

parceira deverá responder ao requerimento de forma tempestiva e prioritária, sob pena de responsabilidade.

11.1.19. Aplicar pesquisa de monitoramento e avaliação, conforme orientação da SEME. Adicionalmente, a organização da sociedade civil deverá disponibilizar à SEME o banco de dados dos participantes com, no mínimo, nome, e-mail e autorização de coleta de dados para fins de pesquisa de satisfação, nos termos da LGPD, no prazo de 10 dias após o término a última ação da execução do Programa.

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

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

11.2.1. Formalizar a parceria com a entidade selecionada seguindo os requisitos e as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e da Portaria nº 197/SEME/2023, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública Municipal e as OSCs.

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

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

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

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

11.2.5. Conforme art. 10 do Decreto Municipal nº 57.575/2016, convocar, caso necessário, audiência(s) pública(s) a ser(em) realizada(s) após o lançamento do edital de chamamento, durante o credenciamento ou ainda no curso do processo seletivo, mediante publicação no Diário Oficial da Cidade ou em página do sítio oficial da Pasta,

com prazo de antecedência da data de sua realização, na(s) qual(ais) será(ão) assegurado aos interessados o direito de obter informações sobre a parceria a ser firmada.

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

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

11.2.8. Solicitar e/ou autorizar qualquer adequação do plano de trabalho, em relação às metas de atendimento, número de turmas e local de execução, dentre outros, tendo em vista a necessidade de modificação decorrente de necessidade de estrutura física, da demanda, entre outros, sempre com a finalidade de atender ao interesse público.

11.3. CABERÁ À SEME E À OSC, CONJUNTAMENTE:

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

11.3.2. Garantir que não haja qualquer cobrança dos participantes.

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

12. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA:

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

12.1.1. 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;

12.1.2. 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;

12.1.3. Não tenham fins lucrativos;

12.1.4. Tenham sido constituídas há, no mínimo, 01 (um) ano, contados a partir da data de publicação deste edital, comprovado por documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

12.1.5. Sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução da atividade objeto da parceria, e respondam legalmente perante a Administração Pública pela fiel execução da parceria e pelas prestações de contas;

12.1.6. Comprovem possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou em atividade semelhante em sua natureza, características, quantidade e prazos, conforme estabelecido no item 10.6;

12.1.7. Comprovem possuir instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional específica para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, observando-se a ressalva do parágrafo 5º do art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, que dispensa a demonstração de capacidade instalada prévia;

12.1.8. Que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

12.1.9. Que das normas de organização interna da entidade preveja expressamente que a escrituração ocorra de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

12.1.10. Ter sítio eletrônico próprio na internet no qual estarão disponíveis todos os documentos e informações relativos às parcerias celebradas com a Administração Pública Municipal, bem como os relacionados à gestão da entidade (CNPJ, estatuto social, relação de dirigentes).

12.2. Não participará deste processo seletivo a OSC que:

12.2.1. Não esteja regularmente constituída, ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

12.2.2. 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;

12.2.3. Tenha dentre seus dirigentes servidor ou empregado da Administração Pública Municipal direta ou indireta, bem como ocupantes de cargo em comissão;

12.2.4. 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;

12.2.5. 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;

12.2.6. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

12.2.7. 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;

12.2.8. 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;

12.2.9. 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;

12.3. Para celebração das parcerias, as OSCs deverão comprovar sua regularidade quanto às exigências previstas nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014, no art. 33 do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e na Portaria nº 197SEME/2023.

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

13. SELEÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

13.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, constituída na forma da Portaria nº 197/SEME/2023 e alterações posteriores.

13.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Descrição	Objeto	Avaliação	Pontuação
13.8.1. Objeto	**13.8.1.1.** O projeto é viável tecnicamente e financeiramente.	Não atende	00
		Atende parcialmente	01 a 03
		Atende Integralmente	04
	13.8.1.2. As atividades propostas apresentam a forma e objeto nos termos exigidos pelo edital.	Não atende	00
		Atende parcialmente	01 a 03
		Atende Integralmente	04
	13.8.1.3. O projeto apresenta nexo entre o objetivo e as metas de acordo com o disposto no edital.	Não atende	00
		Atende parcialmente	01 a 03
		Atende Integralmente	04
	13.8.1.4. A Proposta apresentada demonstra a realidade do objeto a ser executado.	Não atende	00
		Atende parcialmente	01 a 05
		Atende Integralmente	06

	13.8.1.5. Demonstra de forma clara a descrição de metas quantitativas e qualitativas mensuráveis a serem atingidas.	Não atende	00
		Atende parcialmente	01 a 05
		Atente integralmente	06
	13.8.1.6. Demonstra de forma clara a definição dos indicadores para aferição das metas.	Não atende	00
		Atende parcialmente	01 a 05
		Atende integralmente	06
	13.8.1.7. Demonstra sincronismo entre o cronograma de execução, cronograma de execução financeira e cronograma de desembolso.	Não atende	00
		Atende parcialmente	01 a 05
		Atende integralmente	06
	13.8.1.8. A proposta informa de maneira precisa sobre a equipe que prestará serviços técnicos para execução do objeto da parceria.	Não atende	00
		Atende parcialmente	01 a 05
		Atende integralmente	06
	13.8.1.9. A proposta informa de maneira precisa sobre a equipe que prestará serviços administrativos para execução do objeto da parceria.	Não atende	00
		Atende parcialmente	01 a 05
		Atende integralmente	06
	13.8.1.10. A proposta apresenta um plano efetivo de divulgação do programa tanto localmente quanto regionalmente.	Não atende	00
		Atende parcialmente	01 a 05
		Atende integralmente	06
13.8.2. Receitas, despesas, economicidade e adequação ao valor de referência do edital	**13.8.2.1.** A Proposta apresenta adequação ao valor de referência do edital, bem como observância aos critérios de economicidade, compatibilidade com valores de mercado, considerando a viabilidade econômica, a exequibilidade técnica, os preços dos valores unitários de acordo com valores de mercados e a pertinência econômica.	Não atende	00
		Atende parcialmente	01 a 23
		Atende integralmente	24

	13.8.2.2. Será avaliada a eficiência do projeto, ou seja, a relação entre valor do projeto e atendimentos, considerando o custo por participante previsto no projeto e a qualidade de atendimento prevista para o custo proposto. Critério a ser analisado comparativamente com outras propostas para o presente Edital e em relação a outros Programas da SEME.	Não atende	00
		Atende parcialmente	01 a 05
		Atende integralmente	06
	13.8.2.3. Apresenta de forma clara a aplicação do recurso e o cronograma de desembolso.	Não atende	00
		Atende parcialmente	01 a 05
		Atende integralmente	06
13.8.3. Experiências prévias	**13.8.3.1.** A OSC apresenta experiência específica, com histórico comprovado de realização/organização de projetos, no objeto deste edital.	Não atende	00
		Atende parcialmente	01 a 29
		Atende integralmente	30

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

13.9.1. 54 pontos para o eixo Objeto;

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

13.9.3. 30 pontos para o eixo Experiência.

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

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

13.10.2. As propostas apresentadas que possuírem valores que sejam 10% ou mais abaixo do valor referencial serão bonificadas com 5 pontos no Eixo Receitas, Despesas e Economicidade

13.10.3. A proposta que superar o valor referencial será desclassificada.

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

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

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

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

14. RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

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

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

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

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

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

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

14.5. Os recursos deverão ser interpostos através do endereço eletrônico: semegabinete@prefeitura.sp.gov.br.

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

14.5.1.1. O recurso apresentado;

14.5.1.2. Todas as propostas apresentadas.

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

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

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

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

15. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

F) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Q) Certidão negativa de condenação cível por ato de improbidade administrativa emitida pelo Conselho Nacional de Justiça em seu Cadastro Nacional de Condenações

Cíveis por ato de improbidade administrativa e inelegibilidade para a entidade e para seus dirigentes;

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

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

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

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

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

W) Comprovante do sítio eletrônico próprio na internet.

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

Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade).

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

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

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

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

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

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

16. HOMOLOGAÇÃO:

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

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

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

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

16.5. Após parecer técnico, haverá emissão de parecer jurídico, conforme art. 35, inc. VI, da Lei Federal nº 13.019/2014, acerca da possibilidade de homologação e celebração da parceria.

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

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

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

17. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

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

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

17.3. Para as despesas do orçamento de 2026 serão utilizados recursos provenientes da dotação orçamentária 19.10.27.812.3017.4503.3.3.50.39.00.00.

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

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

17.4.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação às obrigações estabelecidas no Termo de Fomento;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17.10. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica em instituição financeira pública, nos moldes do art. 51 da Lei nº 13.019/2014, seguindo o tratamento excepcional as regras do Decreto Municipal nº 51.197/2010.

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

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

18. FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO:

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

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

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

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

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

18.6. A celebração da parceria dependerá da previsão de recursos orçamentários suficientes para o custeio das despesas, em consonância com o art. 27, § 6º, da Lei Federal nº 13.019/14, com o art. 29, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 57.575/16, com o item 11.14.1 do Anexo Único da Portaria nº 0197/SEME/23 e com a própria previsão contida no item 16 do edital.

19. DAS PRESTAÇÃO DE CONTAS:

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

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

19.2.1. As planilhas de prestação de contas financeira, em formato .xlsx, podem ser acessadas por meio do link:

https://www.prefeitura.sp.gov.br/cidade/secretarias/upload/esportes/2024/Prestacao_de_Contas_Financeira_OSCs.xls

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

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

19.5. A prestação de contas deverá ser feita em observância ao disposto no Decreto Municipal nº 57.575/2016 e na Portaria nº 197/SEME/2023, combinado com a Lei Federal nº 13.019/2014, competindo unicamente à Administração Pública decidir sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos a OSC proponente.

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

19.6.1. Aprovação da prestação de contas;

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

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

19.7. São consideradas falhas formais sem prejuízo de outras:

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

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

19.8. As contas serão rejeitadas quando:

19.8.1. Houver omissão no dever de prestar contas;

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

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

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

19.8.5. Não for executado o objeto da parceria;

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

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

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

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

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

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

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

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

19.12.2. Na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho, relatório de execução financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas, assim como notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da OSC;

19.12.3. Extrato bancário da conta específica vinculada à execução da parceria, se necessário acompanhado de relatório sintético de conciliação bancária com indicação de despesas e receitas;

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

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

19.12.6. Relação de eventuais bens adquiridos;

19.12.7. A memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, indicando o valor integral da despesa e detalhando a divisão de custos, bem como especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

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

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

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

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

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

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

20. DAS SANÇÕES:

20.1. A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014, do Decreto Municipal nº 57.575/2016 e da Portaria nº 197/SEME/2023, poderá acarretar, garantida a defesa prévia, na aplicação à OSC das seguintes sanções:

20.1.1. Advertência por escrito;

20.1.2. 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;

20.1.3. 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 promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

20.2. O prazo para apresentação de defesa é de 05 (cinco) dias úteis para a sanção prevista no subitem 20.1.1. e 10 (dez) dias úteis para as sanções previstas nos subitens 20.1.2. e 20.1.3.

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

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

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

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

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

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

21. ANTICORRUPÇÃO E PROTEÇÃO GERAL DE DADOS:

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

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

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

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

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

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

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

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

21.7.1. Caso os dados se tornem desnecessários;

21.7.2. Se houver o término de procedimento de tratamento específico para o qual os dados se faziam necessários;

21.7.3. Ocorrendo o fim da vigência do ajuste.

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

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

21.10. A OSC deverá comunicar à SEME, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência do fato, a ocorrência de qualquer situação que possa acarretar potencial ou efetivo risco ou danos aos titulares dos dados pessoais, e/ou que não esteja de acordo

com os protocolos e com as normas de proteção de dados pessoais estabelecidos por lei e por normas complementares emitidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

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

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

22. DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

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

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

22.5. A Administração Pública se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente seleção, sem que

isso represente motivo para que as OSCs proponentes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

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

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

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

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

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

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

22.12. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da data limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo endereço eletrônico semegabinete@prefeitura.sp.gov.br.

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

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

22.15. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da seleção na data marcada, a sessão de seleção e julgamento será

automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos horários e locais anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação em contrário da Administração.

São Paulo – SP, 14 de outubro de 2026

Franz Felipe da Luz

Chefe de Gabinete

SEME/GAB

ANEXO I

MINUTA DO TERMO DE FOMENTO Nº XX/SEME/2026

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, da Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 57.575/2016, da Lei Municipal nº 17.273/2020 e na Portaria nº 197/SEME/2023, em face do despacho exarado no doc. ____ do processo SEI nº _____, publicado no DOC de ___/___/2026, celebram a presente parceria, nos termos e cláusulas que seguem.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO:

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – LOCAL:

2.1. O Programa será executado nos seguintes locais: _____

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

CLÁUSULA TERCEIRA - RECURSOS FINANCEIROS:

3.1. A presente parceria importa no repasse, pela **PMSP/SEME**, do valor total de R$ _____ (_____), conforme Nota de Empenho nº ____, onerando a dotação nº _____ do orçamento vigente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS:

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

Para parcerias com mais de 1 ano:

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.

Para parcerias com entre 3 meses e 1 ano:

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

Para eventos até 3 meses:

4.1.1. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas em até 90 dias do término da vigência da parceria

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

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

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

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

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

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

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

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

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

F) Relação de bens adquiridos;

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

4.3.1. A memória de cálculo de que trata a alínea "g" do item 4.3. deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A) Aprovação da prestação de contas;

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

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

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

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

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

4.11. As contas serão rejeitadas quando:

A) Houver omissão no dever de prestar contas;

B) Houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

C) Ocorrer danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

D) Houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

E) Não for executado o objeto da parceria;

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

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

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

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

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

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

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

B) Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros.

C) O débito decorrente da ausência ou rejeição da prestação de contas, quando definitiva, será inscrito no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade competente.

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

CLÁUSULA QUINTA – EXECUÇÃO:

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

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

5.2.1. A pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos parâmetros pertinentes dentre os seguintes:

I - Banco de preços de referência mantido pela Prefeitura;

II - bancos de preços de referência no âmbito da Administração Pública, devendo ser consultado no mínimo o Painel Nacional de Contratações Públicas, verificando-se a existência de compras do mesmo item realizadas no Estado de São Paulo;

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

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

V - De múltiplas consultas diretas ao mercado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE:

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

A) executar satisfatória e regularmente o objeto deste ajuste;

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

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

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

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

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

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

I - objeto da parceria;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

J) Participar de reuniões junto à SEME quando solicitado;

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

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

M) Promover a guarda e o zelo dos materiais usados pela entidade e, após o evento, entregar para o Departamento responsável os materiais comprados para a realização do evento, devendo fazer a reposição em casos de avaria;

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

O) Adquirir ou locar apenas o material necessário para que o objeto do projeto seja realizado;

P) Abrir conta bancária específica vinculada à execução da parceria, com a finalidade de manter e movimentar os recursos repassados;

Q) Cumprir as metas quantitativas e qualitativas estipuladas;

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

S) Se for o caso, comprovar, a partir da indicação por SEME, a reserva do local de execução do evento.

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PMSP/SEME:

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

A) manter o empenho para os recursos necessários ao desenvolvimento deste ajuste;

B) repassar à PROPONENTE os recursos decorrentes do presente;

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

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

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

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

G) repassar os valores de acordo com o plano de trabalho e Portaria nº 197/SEME/2023;

H) garantir o cumprimento das metas previstas no presente;

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

CLÁUSULA OITAVA – ACOMPANHAMENTO:

8.1. Compete à comissão de avaliação e monitoramento o aprimoramento dos procedimentos, unificação dos entendimentos, a solução de controvérsias, a

padronização de objetos, custos e indicadores, fomento do controle de resultados e avaliação dos relatórios técnicos de monitoramento.

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

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

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) Valores efetivamente transferidos pela administração pública;

D) 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 termo;

E) Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

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

8.6.1. A comissão de monitoramento e avaliação poderá reformar a sua decisão ou encaminhar o recurso, devidamente informados, 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) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

B) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

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

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

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

9.2. O gestor da parceria deverá dar ciência:

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

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

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

A) os resultados já alcançados e seus benefícios;

B) os impactos econômicos ou sociais;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DA PARCERIA:

10.1. O prazo de vigência desta Parceria será iniciado na data de assinatura do termo e se encerrará após o término do prazo necessário para execução do objeto, **contemplando** os atos preparatórios e a efetiva implementação do objeto. Após o término da vigência, a entidade terá o prazo de 90 dias para apresentação da prestação de contas.

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

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

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

10.1.4. As datas de execução do objeto serão aquelas previstas no plano de trabalho e em caso de a execução de múltiplas edições do programa, a execução será iniciada na data de início prevista no primeiro plano de trabalho e a data de término será aquela prevista no plano de trabalho da última edição.**10.2.** Este termo poderá ser prorrogado, desde que o objeto mantenha a natureza continuada e a prorrogação esteja tecnicamente justificada.

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

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

10.3.2. Caso o tempo decorrido entre a elaboração do plano de trabalho e a formalização do temo de parceria impeça o início da execução do objeto no prazo previsto, o plano de trabalho poderá ser apostilado para ajuste das datas de início em função da data de efetiva assinatura do termo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALTERAÇÃO, DENÚNCIA E RESCISÃO:

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

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

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

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

A) Interesse público na alteração proposta;

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

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

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

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

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

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

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

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

B) A falta de apresentação das prestações de contas;

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

11.7. Poderão ser alterados por apostilamento:

11.7.1. As alterações de local;

11.7.2. As alterações de data e/ou grade horária de aulas, desde que dentro do prazo de vigência da parceria;

11.7.3. Para parcerias cujo plano de trabalho tenha prazo de execução superior a 3 meses, o remanejamento de itens previstos inicialmente no plano de trabalho decorrentes de diminuição da quantidade de determinado item e aumento de outro, ou mesmo pela inserção de novo item não previsto inicialmente e diminuição de outro, desde que não se altere o valor global da parceria nem o seu objeto.

11.7.4. No caso de inserção de novo item no Cronograma de Execução Financeira, deverá ser apresentada nova pesquisa de preço, nos moldes da Lei Municipal nº 17.273/2020.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES:

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

12.1.1. Advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ANTICORRUPÇÃO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A) Caso os dados se tornem desnecessários;

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

C) Ocorrendo o fim da vigência do ajuste.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

15.2. A PMSP/SEME não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela PROPONENTE, com terceiros, ainda que vinculados à execução desta parceria, nem por danos que venham a serem causados em decorrência de atos dos seus 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. O pagamento de remuneração da equipe contratada pela OSC com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO:

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

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

São Paulo – SP, xxx de xxxxxxx de 2026.

_____ _____

Diretor (SEME/DGPAR)

Responsável Legal - Cargo
Nome da OSC

Testemunha	Nome	RG	Assinatura

ANEXO II – adequar se evento continuado (previsão de aulas) ou se evento pontual

MODELO PLANO DE TRABALHO

01 - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO/ENTIDADE PROPONENTE

<table>
<tr><td colspan="5">Objeto da Parceria (Nome do projeto)</td><td>Mês e Ano Execução</td></tr>
<tr><td colspan="5">Preencher</td><td>Para eventos com data pré-fixada, inserir a data de realização.

Para programas continuados, a execução será a partir da ordem de início.</td></tr>
<tr><td colspan="4">Nome da Entidade Proponente</td><td>CNPJ</td><td>Telefone</td></tr>
<tr><td colspan="4">Preencher</td><td>Preencher</td><td>Preencher</td></tr>
<tr><td colspan="2">Endereço da Entidade</td><td colspan="2">Bairro</td><td>CEP</td><td>Município</td></tr>
<tr><td colspan="2">Preencher</td><td colspan="2">Preencher</td><td>Preencher</td><td>Preencher</td></tr>
<tr><td>Banco</td><td>Agência</td><td colspan="2">Conta Corrente</td><td>Site Ativo</td><td>E-mail</td></tr>
<tr><td>Preencher</td><td>Preencher</td><td colspan="2">Preencher</td><td>Preencher</td><td>Preencher</td></tr>
<tr><td colspan="2">Nome do Dirigente Responsável da OSC</td><td colspan="2">RG</td><td>CPF</td><td>Telefone</td></tr>
<tr><td colspan="2">Preencher</td><td colspan="2">Preencher</td><td>Preencher</td><td>Preencher</td></tr>
<tr><td colspan="4">Nome do Responsável Técnico do Projeto</td><td>CREF</td><td>Telefone</td></tr>
<tr><td colspan="4">Preencher</td><td>Preencher</td><td>Preencher</td></tr>
<tr><td colspan="4">Endereço do responsável Técnico</td><td colspan="2">E-mail</td></tr>
</table>

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 XXI)
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 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 - GRADE COMPARATIVA DE PREÇOS:

A descrição dos itens deverá ser igual os do Cronograma de Execução Financeira;

Devem ser listados na tabela abaixo todos os itens previstos plano de trabalho.

Obs: obrigatoriamente a OSC deve realizar a pesquisa de preços considerando todas as hipóteses da LEI MUNICIPAL 17.273/2020 (POLÍTICA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO).

Caso a pesquisa de preço para determinado não considere todas as hipóteses, a OSC deve justificar a impossibilidade de consulta.

1 – Banco de preços de referência mantido pela Prefeitura;

2 – Bancos de preços de referência no âmbito da Administração Pública, devendo obrigatoriamente ser consultados os contratos celebrados no Estado de São Paulo no Portal Nacional de Contratações Públicas;

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

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

5 - Cotação de mercado (mínimo 3).

Tipo de Despesa	Natureza de Despesa	Numeração	Descrição Detalhada	O item possui preço de referência em alguma opção abaixo?	Fonte do preço	Justificativa das opções escolhidas	Identificação da fonte pesquisada	Nome da empresa cotada	CNPJ das empresas cotadas	Valor unitário	Qt	Total	Pessoa responsável pela cotação
Escolher Ação	Escolha er Ação			*1 – Banco de preço Prefeitura*	*Sim/ Não*		Nome do banco de preços						
				2.1 Portal Nacional de Contratações Públicas			Identificação do contrato verificado no portal						
				2.2 – Outro banco de preço Adm. Pública	*Sim/ Não*		Nome do banco de preços						

				3 – Ata de registro de preço	*Sim/ Não*		Identificação da ata de registro de preços						
				4 – Listas/Pesquisas publicizadas	*Sim/ Não*		Identificação da lista/ pesquisa						
				5.1 - Cotação de mercado (empresa 1)	*Sim/ Não*		N/A						
				5.2 - Cotação de mercado (empresa 2)	*Sim/ Não*		N/A						
				5.3 - Cotação de Mercado (empresa 3)	*Sim/ Não*		N/A						
...	...			*...*	*...*		...				...	...	...”

12. Remuneração da equipe de trabalho da Organização da Sociedade Civil

No quadro abaixo, a Organização da Sociedade Civil deverá indicar as informações

relativas à remuneração de sua equipe de trabalho, tanto aqueles contratados pela entidade como CLT, quanto aqueles remunerados por meio de PJ.

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

13 - DECLARAÇÃO DO PROPONENTE:

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

_____

Nome do Dirigente Responsável - RG

Entidade Proponente

ANEXO III

DECLARAÇÕES DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA

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

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

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

Entidade: (Nome da Entidade). *CNPJ: 00.000.000/0000-00.*

Evento 01: (Nome do evento). *N° de Participantes: 000.*

Valor do Repasse: R$ 000.000,00

São Paulo – SP, _____/_____/_____.

_____

Nome do Dirigente Responsável

Cargo – RG

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE LOCAL

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

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

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

Equipamento:*(Ginásio Poliesportivo).*

São Paulo – SP, _____/_____/_____.

_____
Nome do Responsável Legal / RG ou RF
Cargo
Nome da Praça Esportiva

ANEXO V

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 VI
DECLARAÇÃO -FICHA LIMPA

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

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

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

RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES ATUALIZADA

Nome:(Nome do Dirigente)

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

Cargo: (Cargo, Função)

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

São Paulo– SP, / / .

_____
Nome do Dirigente Responsável
Cargo
RG

ANEXO VII

DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

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

São Paulo– SP, / / .

_____
Nome do Dirigente Responsável
Cargo
RG

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS

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

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

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

RELAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

Objeto: *(Nome do Evento).*

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

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

Valor do Repasse: *R$ 00.000,00*

São Paulo – SP, _____/_____/_____.

_____

Nome do Dirigente Responsável

Cargo – RG

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE PAGAMENTO

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

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

São Paulo – SP, / / .

Nome do Dirigente Responsável
Cargo–RG

ANEXO X

CADASTRO DA CONTA CORRENTE VINCULADA A PARCERIA

À Secretaria Municipal de Esportes e Lazer– SEME
A/C. Senhor Responsável (Coordenadoria de Administração e Finanças - CAF).C/C
Departamento de Gestão de Parcerias–DGPAR

A (*Nome da Entidade e CNPJ*), solicita a inclusão *(ou Atualização do Cadastro)* no Sistema Orçamentário e Financeiro (SOF) da Prefeitura do Município de São Paulo da conta corrente específica aberta para execução do objeto em uma agência do Banco do Brasil S/A, em atendimento ao art. 51, da Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 51.197 e item 8.7 da Portaria SEME nº 197/SEME/2023, para execução de parceria discriminada abaixo:

LEI FEDERAL 13.019 DE 31 DE JULHO DE 2014.
Art. 51. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

PORTARIA SEME Nº197/SEME/2023
8.7. Para celebração da Parceria, a OSC deverá possuir cadastro junto ao Setor de Contabilidade da PMSP/SEME, com o número da conta corrente no Banco do Brasil S/A, conforme legislação municipal, devendo ser indicada conta específica para cada parceria.

Evento: *(Nome do Evento).*

Banco: *000* – Banco do Brasil

Agência: *000-0*

Conta Corrente: *00.000-0*

Nome do Dirigente Responsável.
Cargo–RG

ANEXO XI

REQUERIMENTO DE PAGAMENTO

Senhor Secretário

(Nome do Secretário)

Secretário Municipal de Esportes e Lazer.

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

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

Empenho nº *000/00.*

Processo Administrativo nº *00000/00000-00*

Termo de Fomento nº*000***/SEME/202x**

São Paulo– SP, / / .

Nome do Dirigente Responsável
Cargo–RG

ANEXO XII

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

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

São Paulo, ____/_____/_____.

_____

Nome do Dirigente Responsável
Cargo–RG

ANEXO XIII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

Objeto: *(Nome do Evento)*

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

Valor do Repasse: *R$ 00.000,00.*

São Paulo – SP, _____/_____/_____.

_____

Nome do Responsável Técnico

Cargo – RG

_____

Nome do Dirigente Responsável

Cargo – RG

ANEXO XIV

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

ÓRGÃO PÚBLICO:
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
CNPJ:
RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:
OBJETO DA PARCERIA:
NÚMERO DO TERMO:

À Secretaria Municipal de Esportes e Lazer

A/C. _____ (nome do gestor do projeto)

A _____ (nome da OSC), CNPJ_____, vem encaminhar a esta Secretaria os documentos e/ou esclarecimentos abaixo relacionados, que compõe a prestação de contas, indicando de forma detalhada, a aplicação dos recursos recebidos através do termo de parceria firmado, correlacionado ao projeto _____, na importância de R$ _____ (valor por extenso).

Conteúdo:

São Paulo, _____de _____de _____.

_____

Presidente OSC

ANEXO XV

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO E CUMPRIMENTO DE METAS

ÓRGÃO PÚBLICO:
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
CNPJ:
RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:
OBJETO DA PARCERIA:
NÚMERO DO TERMO:

<table>
<tr><th colspan="6">Ações implementadas</th></tr>
<tr><td colspan="6">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.</td></tr>
<tr><th colspan="6">Benefícios alcançados</th></tr>
<tr><td colspan="6">Descrever os impactos que foram verificados com a execução do projeto. Os objetivos previstos foram alcançados?</td></tr>
<tr><th colspan="6">Metas Alcançadas / Indicadores</th></tr>
<tr><th colspan="6">Metas quantitativas</th></tr>
<tr><td>Metas previstas no plano de trabalho</td><td>Indicador previsto no plano de trabalho</td><td>Fórmula de Cálculo – conforme plano de trabalho</td><td>Meios de verificação</td><td>Cumprimento de meta – valor atingido</td><td>Justificativa em caso de não atingimento de metas</td></tr>
<tr><td>Meta 1</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Meta 2</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>...</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><th colspan="6">Metas qualitativas</th></tr>
</table>

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 XVI

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 TERMO:

Local	
Data	
Descrição do item	

Fotos

Local	
Data	
Descrição do item	

Fotos

São Paulo, __ de _____ de _____

_____

Presidente OSC

ANEXO XVII

DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS

ÓRGÃO PÚBLICO:
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
CNPJ:
RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:
OBJETO DA PARCERIA:

NÚMERO DO TERMO:

DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS	
	VALORES R$
SALDO DO PERÍODO E/OU EXERCÍCIO ANTERIOR (a)	**R$ 0,00**
REPASSADOS NO PERÍODO E/OU EXERCÍCIO (DATA) b = b1 + b2 + b3 + b4	**R$ 0,00**
Repasse 1 - (DATA) (b1)	
Repasse 2 - (DATA) (b2)	
Repasse 3 - (DATA) (b3)	
Repasse 4 - (DATA) (b4)	
RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS NO PERÍODO E/OU EXERCÍCIO (c)	**R$ 00,00**
Total (d = a + b + c)	**R$ 00,00**
RECURSOS PRÓPRIOS APLICADOS PELO BENEFICIÁRIO (Contrapartida)	**R$ 00,00**

São Paulo, _____de _____de _____.

_____

Presidente OSC

_____

Contador Responsável

ANEXO XVIII

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO

ÓRGÃO PÚBLICO:
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
CNPJ:
RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:
OBJETO DA PARCERIA:
NÚMERO DO TERMO:

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO (TOTAL RECEBIDO VIA REPASSES)	**R$ 00,00**
RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS	**R$ 00,00**
TOTAL DE GLOSAS	**R$ 00,00**
TOTAL DE RECURSO PÚBLICO NÃO GASTO (VALORES QUE FORAM REPASSADOS, PORÉM QUE NÃO FORAM GASTOS PELA OSC, E ASSIM PERMANECERAM NA CONTA CORRENTE)	**R$ 00,00**
TOTAL DE DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO	**R$ 00,00**
TOTAL DE EVENTUAIS DEVOLUÇÕES	**R$ 00,00**
SALDO	**R$ 00,00**

São Paulo, _____de _____de _____.

_____

Presidente OSC

_____

Contador Responsável

ANEXO XIX

RELATÓRIO DE RECEITA E DESPESA

ÓRGÃO PÚBLICO:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CNPJ:

RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:

OBJETO DA PARCERIA:

NÚMERO DO TERMO:

RELATÓRIO DE RECEITA E DESPESA											**Parcial ( )** **Final ( )**
NOME DO PROJETO: **PROPONENTE:**									**Nº DO EMPENHO**		**Nº DO PROCESSO**
RCEITA			**DESPESAS**								
ORIGEM DA RECEITA	**DATA**	**VALOR**	**Nº ITEM PT**	**DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPELHO DO PLANO DE TRABALHO)**	**VALOR APROVADO NO PLANO DE TRABALHO**	**Nº NF**	**CREDOR**	**CNPJ**	**Nº ORDEM BANCÁRIA**	**DATA**	**VALOR PAGO**
			1								
			2								
			3								
			4								
			5								
			6								
			7								
			8								
			9								

			10								
			11								
			12								
			13								
			14								
			15								
			16								
			17								
			18								
			19								
			20								
			21								
			22								
			23								
			24								
TOTAL.....			**TOTAL.....**			**TOTAL.....**					
SALDO.....											

RESPONSÁVEIS PELA APURAÇÃO	**CONTADOR:**	**Nº CRC**
	PRESIDENTE:	**RG:**

São Paulo, _____de _____de _____.

_____

Presidente OSC

_____

Contador Responsável

ANEXO XX

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

ÓRGÃO PÚBLICO:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CNPJ:

RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:

OBJETO DA PARCERIA:

NÚMERO DO TERMO:

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA						**PARCIAL ( )**			
						TOTAL ( )			
PROPONENTE:						**NOME DO PROJETO:**			
VALOR RECEBIDO:		**VALOR DE RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINACEIRA:**		**VALOR GLOSAS APLICADAS:**		**Nº DO PROCESSO:**	**Nº DO EMPENHO:**	**PERIODO DE EXECUÇÃO:**	
RECEITA				**DESPESAS**					
DATA	**HISTÓRICO**	**ORDEM BANCÁRIA**	**VALOR**	**DATA (ORDEM CRONOLÓGICA EXTRATO)**	**NOME CREDOR**	**Nº NF**	**Nº ORDEM BANCÁRIA**	**Nº ITEM PT**	**VALOR**
	SALDO ANTERIOR								
	RECEBIDO								
	RESTITUIÇÃO DE GLOSAS								
	RECEITA APLICAÇÃO								

8 – TOTAL.....			**0,00**				**TOTAL.....**		**0,00**
							SALDO.....		**0,00**

RESPONSÁVEIS PELA APURAÇÃO	**CONTADOR:**	**Nº CRC**
	PRESIDENTE:	**RG:**

Caso exista a necessidade de pagamento em espécie, nos termos §2º, art. 38 do Decreto Municipal 57.575/2016 - "Excepcionalmente, desde que comprovada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência bancária", a OSC deve apresentar a justificativa identificando valor, código da Operação Bancária e favorecido.

A tabela acima deverá ser apresentada na mesma ordem do extrato bancário, em ordem de data de pagamento.

Data	
Nome do responsável legal da OSC	
RG	
CPF	
Assinatura	

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada, comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado.

São Paulo, _____de _____de _____.

_____

Presidente OSC

_____

Contador Responsável

ANEXO XXI - DIRETRIZES TÉCNICAS PARA ELABORAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS

1. Nome do Projeto: "Programa Agita + Férias 2026"

2. Regime Jurídico

Celebração de Termo de Fomento entre a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e Organizações da Sociedade Civil. Com base na Lei Federal nº 13.019/14, Decreto Municipal nº 57.575/16 e Portaria nº 197/SEME/2023.

3. Objeto

Implementação de 180 ativações do Programa Agita + Férias 2026, que consiste na realização eventos de 7 horas de duração nos quais são disponibilizadas à população atividades esportivas e de lazer. Os eventos serão realizados em cinco regiões (zonas sul, norte, leste, oeste e centro) da cidade de sexta a domingo e, especialmente, no período de dezembro de 2026 a janeiro de 2027, sendo dada a preferência para a execução em 10 locais de alta vulnerabilidade social simultaneamente.

4. Justificativa e Interesse Público envolvido

a. Aspectos Legais que Embasam o Projeto

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

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

de educação e promoção social e como prática sociocultural e de preservação da saúde física e mental.

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

Ainda, 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.

Considerando esse cenário busca-se 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 a sua prática.

Nesse sentido, o Projeto "Agita+Férias2026", a ser executado pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, visa promover o oferecimento de atividades físicas, esportes e lazer de forma disseminada aos munícipes da cidade de São Paulo.

Cabe destacar que o Decreto Municipal nº 57.845 de 2017 estabelece como atribuições da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer o trabalho de planejar e implementar programas, projetos e eventos esportivos e de lazer nas diferentes modalidades e para todas as faixas etárias, além de desenvolver o esporte e o lazer em todas as suas dimensões, garantindo o acesso universal, a interface e a transversalidade com áreas afins.

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

Busca-se com o presente projeto promover a prática das atividades físicas de esporte e de lazer, permitindo ainda conscientizar o munícipe da importância dessas práticas.

Além disso, espera-se diminuir a escassez de oportunidade e de espaços para prática esportiva e de lazer em regiões de maior vulnerabilidade social, por meio da oferta de atividades cuja prática não é comum e acessível.

c. Benefícios para a população

O Projeto visa oferecer à população uma programação de eventos participativos e inclusivos de atividades esportivas e de lazer.

Por meio de eventos pontuais, que acontecerão nas regiões da cidade de São Paulo a serem definidas pela SEME, o munícipe terá a oportunidade de manter-se fisicamente ativo, com atividades físicas, esportivas e de lazer.

Cabe destacar que o projeto possibilitará aos munícipes terem 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 e fortalecer a cidadania.

5. Objetivos e Metas

a. Objetivo Geral

Celebração de termo de fomento para execução do Programa Agita + Férias 2026, que consiste na realização de atividades de lazer e recreação de caráter pontual, disponibilizadas gratuitamente à população, preferencialmente em regiões com maior vulnerabilidade social. O projeto tem como objetivo ampliar o acesso ao lazer durante o período de férias escolares, oferecendo às crianças, adolescentes e suas famílias espaços seguros, organizados e gratuitos para convivência, diversão e integração social. A iniciativa busca proporcionar alternativas de entretenimento saudável no período em que muitos pais e responsáveis permanecem trabalhando e grande parte das famílias não possui acesso a opções pagas de lazer, garantindo oportunidades de brincadeiras, recreação e ocupação positiva do tempo livre, além de estimular a utilização dos espaços públicos como ambientes de convivência comunitária e fortalecimento dos vínculos familiares.

b. Objetivos específicos

- Garantir que estejam presentes nos eventos as atividades obrigatórias listadas no tópico de diretrizes e requisitos mínimos.
- Oferecer uma programação de eventos de atividades físicas, esportivas e de lazer, com caráter participativo;
- Proporcionar experiências de atividades físicas, esportiva e lazer à população;
- Aumentar o nível de atividade física, esportiva e de lazer da população;

- Fomentar a prática da atividade física, esportiva e de lazer na cidade de São Paulo;
- Implementar serviços de atendimento ao munícipe de atividade física, esportivas e de lazer.
- Efetivar uma divulgação prévia efetiva dos eventos, de modo a potencializar a participação da população nos eventos.

c. Metas

i.Metas quantitativas

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

Os dois 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 250 participantes em cada evento, totalizando um público mínimo 45.000 participantes em todos os eventos.	Unidade de Medida: Número de participantes
	Fonte de dados: Ficha de inscrição, imagens, relatórios de contagem de usuário.

ATENÇÃO: por atendimento entende-se a participação de um cidadão em uma atividade proposta em um determinado espaço em um único dia. No caso do Agita + Férias 2026, a presença de um cidadão no evento será contabilizada como um atendimento. Considera-se que por ser um evento de menor porte cujas atividades são concentradas num único espaço, que 1 presença no evento, independente de quantas atividades foram usufruídas pelo cidadão, conta como 1 atendimento. Não poderá ser contabilizada como atendimento a participação de um único cidadão em mais de uma atividade proposta no local. Por exemplo: uma criança que participe de oficina de pintura de rosto e posteriormente brinque 4 vezes no brinquedo inflável deve ser contabilizada como apenas 1 atendimento, e não como 5 atendimentos, não se somando as participações em cada atividade.	Fórmula de Cálculo: Soma do número de Participantes.
Oferecer no mínimo 04 tipos de atividades de lazer e Merenda em cada ativação.	Unidade de Medida: Quantidade de modalidades ofertadas Fonte de dados: Relatório fotográfico de comprovação do oferecimento das modalidades Fórmula de Cálculo: Soma do número de modalidades disponibilizadas no evento.

ii. Metas qualitativas

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

Indicadores: o plano de trabalho deverá conter os indicadores por meio dos quais o alcance das metas qualitativas será medido. O plano de trabalho deverá conter no mínimo os indicadores de percentual de satisfação ótimo ou bom maior que 85% (em uma escala de 5 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 o evento para um amigo?”.

A partir dessa pergunta, os respondentes são classificados em:

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

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

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

Por fim, o cálculo do NPS é feito pela seguinte fórmula: % total de promotores − % total de detratores

Verificador de Metas	Indicadores
85% de satisfação - bom ou ótimo - em relação ao projeto em geral	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).

Verificador de Metas	Indicadores
85% de satisfação - bom ou ótimo - em relação aos locais do 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).

Verificador de Metas	Indicadores
85% 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).

85% 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).

85% 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).

Verificador de Metas	Indicadores
85% de satisfação - bom ou ótimo - em relação à divulgação do 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 = 90	Unidade de Medida: percentual de respondentes com nota 9 e 10 menos o percentual de respondentes com nota de 0 a 6
	Fonte de dados: Questionário de Satisfação a ser aplicado pela SEME
	Fórmula de Cálculo: percentual de respondentes que deram nota 9 e 10 subtraído do percentual de respondentes que deram nota de 0 a 6 à pergunta “Em uma escala de zero a dez, qual a probabilidade de você indicar esse evento/projeto/atividade a um amigo ou conhecido?”

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

A Organização 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.

A Organização deverá obter no mínimo 5% de respostas aos questionários em relação ao número de participantes/responsáveis.

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

a. Público-alvo

As propostas deverão mobilizar as faixas etárias indicadas abaixo, com medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, a saber:

a) Crianças (0 a 12 anos);
b) Adolescentes (13 a 17 anos);
c) Adultos (18 a 59 anos);
d) Idosos (mais de 60 anos)

Além do público direto estimado em 45.000 beneficiários, considerando média de 250 participantes por ação ao longo de 180 ações previstas, considera-se também a presença de público flutuante nas atividades, especialmente em espaços abertos e de livre acesso. Dessa forma, projeta-se um público total aproximado de 80.000 pessoas durante toda a execução do projeto.

b. Atividades a serem oferecidas

- No mínimo 4 tipos de brinquedos infláveis;
- No mínimo 1 área baby;
- No mínimo 3 oficinas interativas;
- No mínimo 3 tipos de brincadeiras de rua;
- Distribuição de Kit Lanche.

Entretanto, para garantir a melhor execução do programa e considerando que o item 3 (Regime Jurídico) recomenda a realização do programa por intermédio de Termo de Fomento, acreditamos ser válido que a OSC apresente, na proposta a ser encaminhada no chamamento, atividades optativas, tanto esportivas quanto de lazer.

As atividades esportivas e de lazer, sejam elas as obrigatórias ou de livre escolha (optativas) deverão ser inclusivas e atender ao público PCD (pessoas com deficiência). Portanto é importante que a OSC tenha experiência no paradesporto e atividades com PCDs e/ou mobilidade reduzida.

As ativações propostas envolvem atividades físicas, esportivas e recreativas em espaços públicos, demandando a presença de profissionais qualificados para orientação técnica, organização das dinâmicas e acompanhamento dos participantes, especialmente considerando o público infantojuvenil atendido.

Ademais, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos utilizados se faz indispensável para assegurar condições adequadas de uso, evitando riscos de acidentes, interrupções nas atividades e comprometimento da qualidade da política pública ofertada.

No mesmo sentido, a adoção de medidas de segurança, incluindo organização de fluxo, controle de público e suporte operacional, visa garantir a integridade física dos beneficiários, em conformidade com os princípios da eficiência, da prevenção e da responsabilidade na gestão de recursos públicos.

Dessa forma, os custos associados a esses itens não configuram despesas acessórias, mas sim estruturais e indispensáveis à execução segura, contínua e qualificada das ações propostas.

c. Locais de execução

As propostas devem englobar todas as Subprefeituras, com sugestão de data de realização. Após a assinatura do contrato, a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer fará a definição final dos locais de realização de cada evento, bem como a data de realização em cada local.

d. Datas de execução

A vigência do presente programa é de 5 (cinco) meses, a partir da assinatura, contemplando os períodos de dezembro 2026 e janeiro 2027 (prioritariamente dia 25/01/2027 em comemoração ao aniversário de São Paulo), sendo programada a realização na média de 180 ativações para o período de execução.

e. Plano de divulgação

Em acordo com os resultados da pesquisa de avaliação da implementação, 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;

a. Estes posts deverão ser compartilhados nas redes sociais da entidade;

b. A entidade deverá efetivar campanhas de posts patrocinados centrados no público-alvo do entorno das ações;

c. 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 e deverão ser previamente aprovadas pela equipe de comunicação da SEME.

- Quando da assinatura do termo, será entregue à entidade o guia de identidade visual do projeto, que deverá ser seguido pela entidade. Caso não haja um guia de identidade visual do projeto, a entidade será avisada da inexistência e deverá propor um projeto gráfico para o programa.
- Releases pré, durante e pós-evento com as principais informações da ação citada como: data, horário, locais / 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

f. 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 etapas de realização contendo cronograma de desembolso, as estratégias a serem utilizadas, as metas qualitativas e quantitativas e indicadores de avaliação.

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

Para o projeto é vedada qualquer tipo de cobrança para que o munícipe participe.

Atender todos os requisitos e as exigências da Lei Federal 13.019/2014, Decreto Municipal 57.575/2016 e Portaria 197/SEME/2023, que estabelecem o regime jurídico das parcerias entre a administração pública municipal e as organizações da sociedade civil.

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

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

Atender a convocação para reuniões junto à SEME quando solicitado.

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

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

Para a realização dos eventos, a proposta deverá apresentar no mínimo o fornecimento dos seguintes materiais: ambulância, tendas, sistema de som, itens de hidratação e alimentação das equipes de trabalho.

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

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

g. Dotação Orçamentária oferecida

19.10.27.812.3017.4503.3.3.50.39.00.00

h. Capacidade Técnica

Considerando a quantidade de recursos envolvidos, a pretensão de público a ser atingido, bem como a importância da expertise para sua realização, é fundamental exigir da OSC experiência prévia. Assim, deverá ser exigida experiência prévia em contratações com o poder público em eventos de dimensões similares e altos números de atendimentos em locais simultâneos.

Bem assim, também acreditamos ser essencial que a OSC apresente experiência prévia em eventos de grande porte com público-alvo assemelhado ao apresentado nesse projeto.

i. **Recurso para execução**

O valor total para implementação do programa, somando-se todos os lotes é de R$ 6.750.000,00 (seis milhões, setecentos e cinquenta mil reais).

Deste valor, de 5 a 10% deverão ser destinados à divulgação prévia dos eventos, com o objetivo de potencializar a participação dos munícipes, evitando o dispêndio de recursos com a implementação de uma estrutura de evento que acabe esvaziada. Salienta-se que a divulgação prévia não inclui a comunicação visual no dia do evento, tendo em vista que essa não possui relação com o impulso à lotação do evento.