

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 009/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 projeto denominado “Colaboração Estrutural/ Virada Esportiva 2026” através da celebração de Termo de Colaboração. 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 demais legislações aplicáveis à matéria, no que couber.

1. DO OBJETIVO DO EDITAL:

- 1.1. O presente Edital de Chamamento Público visa selecionar propostas de Organização da Sociedade Civil, para realizar a execução do Plano de Trabalho do Projeto “Colaboração Estrutural / Virada Esportiva 2026”, através de Termo de Colaboração, para gerenciamento, coordenação, organização, produção e execução da Virada Esportiva de 2026 junto à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, buscando atingir os seguintes objetivos:
- 1.2. Planejamento estrutural e de recursos humanos.
- 1.3. Produção do evento, com a disponibilização infraestrutura necessária, constituída por equipamentos e produtos/materiais, pessoal técnico e operacional.
- 1.4. O(s)Termo(s)de Colaboração a ser(em)celebrado(s) deverá(ão) contemplar os itens que são essenciais ao programa, quais sejam:
 - Insumos;
 - Recursos Humanos;
 - Estruturas.
- 1.5. Seguindo as diretrizes do Anexo XXI – Termo de Referência - e tendo como base o Plano de Trabalho apresentado no Anexo II

2. DA JUSTIFICATIVA:

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

Em consonância com a Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município traz no Capítulo V do Título VI as disposições relacionadas ao Esporte, ao Lazer e à Recreação,

em especial o dever do Município em apoiar e incentivar, com base nos fundamentos da educação física, o esporte, a recreação, o lazer e a expressão corporal como formas de educação e promoção social e como prática sociocultural e de preservação da saúde física e mental.

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

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

Nesse sentido, a colaboração que compõe a **Programação da Virada Esportiva 2026 e seus eventos complementares**, visa dar suporte a promoção para o oferecimento de atividades físicas, esportivas e de 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.

A definição dos valores constantes no Plano de Trabalho foi precedida de pesquisa de preços realizada em fontes de referência, contemplando consultas a bancos públicos de preços e aos valores praticados pela São Paulo Turismo – SPTuris, de forma a aferir a compatibilidade dos custos com os preços de mercado. A utilização dessas referências permitiu estabelecer valores estimados compatíveis com a realidade do setor, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

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

Oportuniza-se conscientizar o munícipe da cidade de São Paulo da necessidade da prática regular e orientada da atividade física e de lazer **com a infraestrutura e recursos humanos adequados**. A oferta das práticas esportivas e de lazer devem priorizar a população localizada em regiões de alta vulnerabilidade social e com pouca oferta destas atividades, alcançando o maior número possível de participantes e ocupando espaços preferencialmente públicos.

c. Interesse Público / Benefícios para população

Serão disponibilizadas infraestrutura e gestão do Programa em conjunto com a execução de atividades para todas as idades, etnias, religiões e gêneros, devendo as atividades serem acessíveis às pessoas com deficiência. É o intuito do presente projeto na Cidade de São Paulo promover a inclusão, elevando o espírito esportivo e participativo, e trazer ganhos na saúde das pessoas e das famílias, **destacando e**

viabilizando infraestruturas adequadas para tais ações.

A vantajosidade do Edital de Colaboração reside na flexibilidade que ele proporciona. Ao permitir a inclusão de eventos extras, podemos atender a uma demanda crescente por atividades esportivas variadas, que atendam diferentes faixas etárias e interesses. Essa abordagem não apenas estimula a participação da comunidade, mas também potencializa o envolvimento de novos parceiros, Subprefeituras, secretarias estratégicas e patrocinadores, dando como exemplo o evento de abertura do programa, contribuindo para o fortalecimento da rede de apoio ao esporte local.

Além disso, a colaboração com diferentes OSC's e organizações podem resultar em inovações e propostas criativas, que tornam a Virada Esportiva um evento ainda mais atrativo e dinâmico. Portanto, a coexistência dos dois editais não apenas é possível, mas desejável, pois cada um complementa o outro, contribuindo para um evento mais robusto e inclusivo.

A Virada Esportiva 2026 se apresenta como um evento de grande relevância no calendário esportivo nacional, promovendo a integração e o fomento à prática de atividades físicas. Para garantir a excelência na realização deste evento, é imprescindível a adoção de um edital de colaboração que contemple a especificidade na contratação de materiais e estruturas. Essa abordagem não apenas assegura a qualidade dos serviços oferecidos, mas também se alinha às diretrizes da Lei nº 13.019, que regula a contratação de parcerias entre a administração pública e entidades privadas.

A especificidade na contratação de recursos humanos, materiais e estruturas é fundamental para atender às demandas específicas da Virada Esportiva, no qual torna-se essencial para garantir a intermediação no diálogo e na execução junto aos parceiros do referido programa. O presente edital detalha as características técnicas e funcionais das ações requeridas, garantindo que os fornecedores apresentem propostas condizentes com as necessidades dos eventos. Essa prática não apenas minimiza riscos de inadequações, mas também maximiza a eficiência na execução dos serviços, refletindo diretamente na satisfação dos participantes.

Por fim, a experiência adquirida em edições anteriores da Virada Esportiva e parcerias já firmadas anteriormente se destacando os valores referenciais apresentados, oferece uma base sólida para a construção do novo edital. Ao analisar as parcerias anteriores e as estruturas utilizadas, a comissão organizadora pode identificar pontos de melhoria e inovação, garantindo que a Virada Esportiva 2026 não apenas mantenha a qualidade esperada, mas também se destaque no cenário esportivo nacional.

3. SOBRE O PROGRAMA

- 3.1. A “Colaboração Estrutural/ Virada Esportiva 2026”, tem como objetivo oferecer à população a ampliação de atividades com estruturas, que garante atender as demandas crescentes de atividades complementares a parte esportiva ofertada pela própria Secretaria, estimulando a participação das comunidades com o interesse mutuo em fomentar o esporte em suas variadas formas”. O plano de trabalho a ser apresentado pela entidade deverá seguir o Termo de Referência – Anexo XXI do presente Edital e o Plano de Trabalho – Anexo II.

- 3.2. Os itens previstos no Termo de Referência - Anexo XXI - não poderão sofrer alterações, devendo ser executados em sua totalidade. Apenas poderão ser acrescidos os itens indiretos e de apoio administrativo que sejam necessários para que a entidade consiga operacionalizar o projeto, porém sem alteração do escopo do plano de trabalho proposto.
- 3.3. Os itens cujos preços estejam definidos com a indicação “valor pré-definido” no Termo de Referência - Anexo XXI – deverão ser necessariamente respeitados pela entidade, não podendo sofrer alterações.
- 3.4. Os itens cujos preços tenham sido pesquisados pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer e constem com a indicação “valor de referência” no Termo de Referência - Anexo XXI – poderão ser alterados para menor na proposta técnica da entidade, porém não poderão ser majorados. Nesse caso a entidade terá duas opções:
 - 3.4.1. Manter na proposta técnica o valor de referência definido.
 - 3.4.2. Elaborar pesquisa de preço própria, buscando fornecedores com preço menor (mantendo-se sempre a mesma descrição técnica do item), inserindo em sua proposta valor menor.
- 3.5. Os itens para os quais não constem a indicação de “valor pré-definido”, nem “valor de referência”, deverão passar por pesquisa de preço da entidade, conforme item 10.10 deste edital.
- 3.6. A parceria deverá ser preferencialmente executada no período de 19 a 20 de setembro de 2026.
- 3.7. O Programa deverá ser executado conforme designação da pasta pública, após a homologação do Termo de Colaboração.
- 3.8. O plano de implantação está disponível no anexo XXI “Termo de Referência” do referido Edital de Chamamento Público.
- 3.9. 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 município participe das atividades, além de não ser permitida a realização de eventos demonstrativos.
- 3.10. O montante total de recursos disponíveis para a celebração da parceria a ser celebrada por meio do MROSC será de R\$ 5.400.000,00 (cinco milhões e quatrocentos mil reais).
- 4. DO PÚBLICO-ALVO:**
 - 4.1. As atividades propostas deverão mobilizar as faixas etárias definidas no Termo de Referência - Anexo XXI.

5. DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO:

- 5.1. A abrangência do projeto será municipal, ou seja, as propostas devem ser para locais na cidade de São Paulo. A proponente pode indicar a localização das atividades em sua proposta, que devem atender, preferencialmente, regiões de maior vulnerabilidade social e com pouca oferta de atividades.
- 5.1.1. Salienta-se que a SEME fará a definição final de localização de cada local contendo a necessidade de estrutura em função do conjunto de outros projetos propostos.
- 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 2 meses, a contar da assinatura do Termo de Colaboração. Após o término da vigência, a entidade terá um prazo de 90 dias para a entrega da prestação de contas final.
- 6.2. O prazo de vigência da parceria deverá englobar os atos preparatórios e a efetiva implementação do objeto, sendo que a efetiva implementação do objeto deverá ocorrer preferencialmente no período de 19 a 20 de setembro de 2026.
- 6.3. Para os fins deste Edital serão entendidos como atos preparatórios todos aqueles necessários previamente à efetiva implementação do objeto da parceria, por exemplo, contratação de funcionários, compra de equipamentos e mobilização inicial. Já por efetiva implementação do objeto entende-se a realização do escopo finalístico da parceria, tal como a realização do evento propriamente dito ou o fornecimento da atividade prevista.
- 6.4. Os atos preparatórios e a efetiva implementação do objeto integram o Plano de Trabalho.
- 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 Colaboração.

7. METAS, INDICADORES E VERIFICADORES:

- 7.1. A descrição das metas da proposta apresentada deverá ser clara, detalhada e objetiva, destacando sempre os indicadores e os verificadores que serão utilizados para aferição das metas propostas.
- 7.2. **METAS QUANTITATIVAS:** a proposta deverá prever as metas quantitativas de execução, sendo obrigatória a previsão das metas mínimas definidas no Termo de Referência - Anexo XXI.
- 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:** a proposta deverá prever os indicadores para as metas quantitativas de execução, sendo obrigatória a previsão dos indicadores definidas no Termo de Referência - Anexo XXI.

7.4. **METAS QUALITATIVAS:** a proposta deverá prever as metas qualitativas de execução, sendo obrigatória a previsão das metas mínimas definidas no Termo de Referência - Anexo XXI.

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. DA PROPOSTA A SER APRESENTADA

8.1. A proposta 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 de acordo com o Termo de Referência - Anexo XXI e o Plano de Trabalho – Anexo II e de acordo com as regras do presente edital.

10.2. As propostas deverão ser apresentadas 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 009/SEME/2026

PROJETO “COLABORAÇÃO ESTRUTURAL/ VIRADA ESPORTIVA 2026”

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 1º dia útil subsequente da data prevista anteriormente.
- 10.3. Será desclassificada a proposta que não atender aos requisitos deste edital.
- 10.4. A Proposta deverá ser detalhada, clara e objetiva, com apresentação de metas qualitativas e quantitativas, bem como os indicadores para a sua aferição, conforme explicitados no item 7, apresentando a programação de acordo com as atividades descritas no item 3, bem como conforme os objetivos gerais, específicos, metodologia e diretrizes traçadas no Anexo 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, de acordo com a previsão do ANEXO II, contendo no objetivo geral e nos objetivos específicos descritivo de forma clara e objetiva para proposta.
 - 10.5.1.1. 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>
 - 10.5.2. Descrição e discriminação dos itens de consumo, serviços e pessoal necessários para suportar despesas de caráter essencial ao projeto.
 - 10.5.3. Cronograma de execução, com fases, etapas ou tabelas, o que couber, com a previsão de duração, além da forma que se dará o cumprimento das metas a eles

atreladas, apresentando e definindo os indicadores e parâmetros para aferição, com a finalidade de demonstrar o nexo da realidade do objeto da parceria com as metas a serem atingidas.

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

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

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

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

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

10.6. A proponente deverá apresentar comprovantes de experiência prévia na realização do objeto proposto no plano de trabalho, com atendimento de público e estrutura 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 (35.000 pessoas);

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. A proposta, bem como a documentação necessária, deverá ser apresentada de maneira impressa e digital – pen drive.
 - 10.9.1. A documentação impressa deverá ser numerada e encadernada e conter sumário 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, observado o art. 66 da Lei Municipal nº 17.273/2020, dentre os seguintes:
 - 10.10.1.1. Bancos de preços de referência mantidos 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 compras 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.
 - 10.10.2. A Organização da Sociedade Civil parceira deve demonstrar que escolheu a opção mais vantajosa, ou seja, deve fazer uso de todas as opções acima descritas, devendo qualquer impossibilidade de consulta de alguma das opções ser justificada.

- 10.10.3. Compete à Organização da Sociedade Civil promover análise preliminar quanto à qualificação das empresas consultadas, devendo se certificar de que são do ramo pertinente à contratação desejada.
- 10.10.4. Excepcionalmente, mediante justificativa, que deverá ser aceita pela Comissão de Seleção, será admitida a pesquisa com menos de três preços ou fornecedores.
- 10.10.5. Não serão admitidas estimativas de preços obtidas em sítios de leilão ou de intermediação de vendas.
- 10.10.6. Visando garantir a devida transparência e a redução dos riscos inerentes à pesquisa, cabe à entidade da sociedade civil:
- 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 Colaboração, desde que a OSC signatária do termo de colaboração 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 Colaboração deverão celebrar termo de atuação em rede para repasse de recursos às não celebrantes, ficando obrigada a, no ato da respectiva formalização:
- 10.12.1. Verificar, nos termos do regulamento, a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do Termo de Colaboração, 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 Colaboração firmado.
- 11.1.6. Atender a convocação para reuniões junto à SEME, se solicitado.
- 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 determinado 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 os 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 inc. 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 colaboração, 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 Colaboração, 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 colaboração 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 através 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, audiências públicas a ser realizada após o lançamento do edital de chamamento, durante o credenciamento ou ainda no curso do processo seletivo, mediante publicação no Diário Oficial da Cidade ou em página do sítio oficial da Pasta, com prazo de antecedência da data de sua realização, onde será assegurado aos interessados o direito de obter informações sobre a parceria a ser firmada.
- 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. A 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 nº197/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 capacidade técnica e operacional específica para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- 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 desta Lei 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 irrecurável, 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 197/SEME/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.A proposta foi apresentada nos moldes do Termo de Referência - Anexo XXI e Plano de Trabalho – Anexo II.	Não	0
		Sim	01
13.8.2. Economicidade	13.8.2.1. As propostas serão classificadas conforme o menor preço apresentado. A proposta de menor preço receberá nota 30. As demais propostas receberão nota conforme o cálculo abaixo: $30 \left(\frac{\text{valordaproposta}}{\text{valordapropostademaorval}}$		00 a 30

13.8.3. Experiências prévias	13.8.3.1. A OSC apresenta experiência específica, com histórico comprovado de realização/organização de projetos, no objeto deste edital.	Apresenta Parcialmente	00 a 15
		Apresenta Integralmente	16 a 30

13.9. A pontuação máxima será de 61 pontos

13.10. A pontuação mínima para classificação será de 30 (trinta) pontos.

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

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

13.10.3. Caso todas as propostas não estejam totalmente adequadas, a Comissão de Seleção poderá abrir prazo de 10 dias para que as proponentes façam o saneamento de pendências indicadas e as demais interessadas possam apresentar novas propostas, de forma que não seja celebrado termo de colaboração 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 colaboração.
- 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 13.019/2014, 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 de a 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 Colaboração 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 16.1 e 16.5 conclua 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 site 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 colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.
 - 17.3. Para as despesas do orçamento, serão utilizados recursos provenientes da dotação orçamentária 19.10.27.812.3017.4514.33903900.00.1.500.9001.1.
 - 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 irregularidades:
 - 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 Colaboração;

- 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 Federal 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 COLABORAÇÃO:

- 18.1. Com a homologação do processo de seleção a OSC vencedora poderá ser convidada a assinar o Termo de Colaboração correspondente, conforme previsão do item 16.8 deste Edital.
- 18.2. O prazo para assinatura do Termo de Colaboração 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 colaboração 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 para alteração de valores ou metas mediante aditivo 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 197/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 nº197/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 na alínea “a” e 10 (dez) dias úteis para as sanções previstas nas alíneas “b” e “c”.

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

- 20.4. Compete ao Secretário da Pasta decidir pela aplicação de penalidade nos casos de suspensão do direito de participar de chamamento público e de declaração de inidoneidade.
- 20.5. A OSC terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso contra a penalidade aplicada.
- 20.6. As notificações e intimações serão encaminhadas à OSC preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito ao contraditório e a ampla defesa.
- 20.7. A imposição das sanções previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a proponente.
- 20.8. As sanções poderão ser cumuladas, podendo incidir também outras sanções acaso previstas na legislação em vigor.

21. ANTICORRUPÇÃO E PROTEÇÃO GERAL DE DADOS:

- 21.1. A OSC obriga-se a tratar como “segredos comerciais e confidenciais”, e não fazer uso comercial de quaisquer informações relativas aos serviços ora ajustados, utilizando-os apenas para as finalidades previstas, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.
- 21.2. As obrigações de confidencialidade previstas acima estendem-se aos funcionários, prestadores de serviços, prepostos e/ou representantes da OSC.
- 21.3. A obrigação anexa de manter confidencialidade permanecerá após o término da vigência deste ajuste e sua violação ensejará aplicação à parte infratora de multa, sem prejuízo de correspondente imputação de responsabilidade civil e criminal.
- 21.4. Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo do presente ajuste, ou em razão dele, deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018, e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela SEME.
- 21.5. Havendo necessidade de compartilhamento de dados pessoais no contexto deste ajuste, serão transferidos somente os dados estritamente necessários para a perfeita execução do objeto acordado, os quais deverão ser utilizadas estritamente para tal fim.
 - 21.5.1. O compartilhamento de dados, quando necessário, dar-se-á sempre em caráter sigiloso, sendo vedado à OSC transferir, ou de qualquer forma disponibilizar, as informações e os dados recebidos da SEME a terceiros, sem expressa autorização da SEME.
- 21.6. No caso de transferência de dados a terceiros, previamente autorizada pela SEME, a OSC deverá submeter terceiros às mesmas exigências estipuladas neste instrumento, no que se refere à segurança e privacidade de dados.

- 21.7. A OSC deverá eliminar quaisquer dados pessoais recebidos em decorrência deste acordo, sempre que determinado pela SEME, e com expressa anuência da SEME, nas seguintes hipóteses:
- 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 Colaboração, 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, __ de ____ de 20__.

Franz Felipe da Luz
Chefe de Gabinete
SEME/GAB

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO 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/DGPARG, ora denominada **PMSP/SEME** e a Organização da Sociedade Civil (OSC) _____, CNPJ nº _____, situada na _____ (endereço completo), neste ato representado pelo seu Presidente (ou representante legal), _____, portador da cédula de identidade RG nº _____ e CPF nº _____, denominada simplesmente **PROponente**, com fundamento no art. 2º, inc. VIII, da Lei Federal nº 13.019/2014, no Decreto Municipal nº 57.575/2016, na 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. Em conformidade com a legislação vigente, 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 colaboração, 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 a 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 aos assuntos que lhe forem submetidos;
- E)** Manter, em sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até 180 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 [REDACTED],
RF: [REDACTED], 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 90 dias 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 termo 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 O 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. As 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 do artigo 66 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 a 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 Colaboração, 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 terceiros às mesmas exigências estipuladas neste instrumento, no que se refere à segurança e privacidade de dados.

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

A) Caso os dados se tornem desnecessários;

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

C) Ocorrendo o fim da vigência do ajuste.

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

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

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

lei e por normas complementares emitidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DISPOSIÇÕES FINAIS:

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO:

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

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

São Paulo – SP, xxx de xxxxxxx de 20XX.

Diretor (SEME/DGPAR)

Responsável Legal - Cargo

Nome da OSC

Testemunha

Nome

RG

Assinatura

**ANEXO II –
PLANO DE TRABALHO**

01 - IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO/ENTIDADE PROPONENTE

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

Nome do Responsável Técnico do Projeto	CREF	Telefone
Preencher	Preencher	Preencher
Endereço do responsável Técnico	E-mail	
Preencher	Preencher	

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

Nome do Projeto		Modalidade/Lote	Período de Execução
Colaboração Estrutural / Virada Esportiva		Lote único	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 XV)
Objetivo Geral
Grande parte dos eventos da SEME possuem alta complexidade e necessitam de atenção especial quanto à logística, implantação, infra-estrutura e operação especializada. Os eventos necessitam simultaneamente de toda a estrutura de serviços (limpeza, segurança, postos médicos, ambulâncias, execuções técnicas, etc) materiais (grades, fechamentos metálicos, geradores, tendas ou palcos, iluminação, projeção, etc) operacional funcionando conjuntamente em diversos pontos durante todo o período de realização. Para que ocorra esta simultaneidade é necessário o planejamento e implantação de todo o operacional conjuntamente com os demais órgãos públicos envolvidos, uma vez que o evento ocorre na sua totalidade em logradouros públicos, e que compatibiliza as necessidades e apontamentos dos Bombeiros, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Segurança Urbana, Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, Secretaria Municipal de Serviços e Obras, Prefeitura Regional da Sé, Polícia Militar entre outros. Essa complexidade operacional e logística exige especialização e o devido cruzamento de fornecimentos, pois cada serviço, material ou operação, precisa funcionar simultaneamente, mas principalmente sincronizado com as necessidades e variáveis do evento e do espaço em que ocorrem as atividades. Reforçando a afirmação anterior, além do processo de colaboração e monitoramento dos serviços, se faz necessária a devida adequação das atividades e materiais, de forma que o serviço prestado seja concomitante e sincronizado. Diante deste complexo cenário se faz necessário um termo de colaboração, que atenda a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer nas necessidades apontadas, mas que também planeje conjuntamente as operações dimensione o melhor uso do

recurso, humano ou material, e produza entrega de estrutura com o menor custo e no tempo esperado.

Lote Único – Grande porte totalizando R\$ 5.400.000,00 (cinco milhões e quatrocentos mil reais).

Objetivos Específicos

- Manter a qualidade das atividades estruturais propostas, proporcionando a satisfação dos participantes;
- O atingimento das quantidades de infra-estrutura elencados no contido Edital de Chamamento Público;
- Ofertar infra-estrutura que tenham acessibilidade a pessoas com deficiência;
- Prover as necessidades de atendimento estrutural do Programa Virada Esportiva 2026 promovido pela SEME;
- Prover a estrutura de serviços (limpeza, segurança, postos médicos, ambulâncias, execuções técnicas, etc) materiais (grades, fechamentos metálicos, geradores, tendas ou palcos, iluminação, projeção, etc) operacional funcionando conjuntamente em diversos pontos durante todo o período de realização.

Descrição do projeto

As diretrizes de fornecimento de infra-estrutura seguiram as solicitações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, conforme demanda solicitada e os locais planejados para ativações.

A escala definitiva com os locais para entrega ou prestação dos serviços poderá ser modificada em até 03 dias de antecedência em relação ao horário programado para entrega / montagem / turno de serviço / operação.

Sugere-se que o critério de seleção seja por empreitada por preço unitário.

Quanto à qualificação técnica, a futura colaboradora deverá apresentar a comprovação da realização de eventos no âmbito municipal no mínimo de médio porte (mínimo de 5.000 pessoas), tanto em relação às atividades de planejamento de eventos, quanto de produção e operação.

Os serviços contemplarão diversos eventos, e cada evento será realizado na data e local contidos na ordem de serviço.

A contratação visa a suprir demanda de mão-de-obra para apoio operacional e de serviços de infra-estrutura em eventos, tais como geradores, banheiros químicos, palco, treliças, sonorização, iluminação, praticáveis, painéis, serviços de apoio de bombeiro civil, ambulância, serviço de limpeza, dentre outros, para fazer frente às demandas dos eventos informados pela administração pública.

A subdivisão em eventos de acordo com a tipagem agrupada visa operacionalizar, de maneira prática e funcional, diferentes tipos de demandas, consideradas de acordo com o histórico de ativações de políticas públicas de esporte conduzidas pela SEME.

A colaboração da referida OSC terá os seguintes objetivos:

Gerenciamento de produção operacional para o evento em todas as suas etapas (pré e pós);

- Levantamento das necessidades técnicas de cada evento e execução de serviços de planejamento - constituído por plano de execução de evento, prevendo a infraestrutura necessária e demais atividades necessárias para definição técnica do evento, incluindo as quantidades dos itens.

- Elaboração de plano de execução do evento, considerando, conjuntamente com os demais órgãos públicos e demais entes públicos envolvidos;

- Produção e execução do evento, conforme o Plano de Execução do Evento aprovado pela SEME, por meio da:

o Disponibilização de infra-estrutura e de todos os demais itens necessários à execução do evento, incluindo materiais, operação e logística de itens e tudo o que for necessário para a plena execução do evento em conformidade ao planejado.

o Monitoramento do evento em todas as suas etapas, especialmente durante sua realização, montagem e desmontagem;

o Disponibilização do corpo técnico e operacional para o desenvolvimento do evento: Equipes técnicas: Produção, Direção de Palco e Apoio Operacional, Serviços de apoio como Limpeza, Segurança, Catering e outros que se façam necessários.

Tipos de ativações previstas no Programa Virada Esportiva 2026: Planejamento, Execução (preparação, montagem, realização, desmontagem)

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
-----------------------	-------------	---------------------------------------	--

80% de satisfação - bom ou ótimo - em relação aos equipamentos utilizados no projeto	Percentual de respondentes como ótimo ou bom	Fórmula de Cálculo: Soma da quantidade de respondentes ótimo e bons dividido pelo total de questionários respondidos (péssimo; ruim; regular, bom e ótimo).	Questionário de satisfação a ser disponibilizado pela SEME e aplicado pela organização da sociedade civil
80% de satisfação - bom ou ótimo - em relação aos materiais e estruturas utilizadas no projeto	Percentual de respondentes como ótimo ou bom	Fórmula de Cálculo: Soma da quantidade de respondentes ótimo e bons dividido pelo total de questionários respondidos (péssimo; ruim; regular, bom e ótimo).	Questionário de satisfação a ser disponibilizado pela SEME e aplicado pela organização da sociedade civil
80% de satisfação - bom ou ótimo - em relação ao serviço dos profissionais envolvidos no projeto (caso seja pertinente, essa meta pode ser especificada para cada tipo de profissional, por exemplo: uma meta para professores, outra para monitores, etc.)	Percentual de respondentes como ótimo ou bom	Fórmula de Cálculo: Soma da quantidade de respondentes ótimo e bons dividido pelo total de questionários respondidos (péssimo; ruim; regular, bom e ótimo).	Questionário de satisfação a ser disponibilizado pela SEME e aplicado pela organização da sociedade civil
NPS = 70	Percentual	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?"	Questionário de satisfação a ser disponibilizado pela SEME e aplicado pela organização da sociedade civil

Metas Quantitativas	Indicadores	Fórmula de Cálculo do indicador	Meios de verificação dos indicadores e metas
Oferecer tal estrutura/serviço (inserir as principais estruturas/serviços previstas no plano de trabalho)	Infra-estrutura implantada Serviço disponibilizado	Não há (como nesse caso não há soma de quantidades, não há cálculo, mas apenas a verificação da efetiva implantação da infra-estrutura ou serviço previsto)	Relatório fotográfico de cada evento, demonstrando a presença de cada estrutura/serviço mínimo previsto no plano de trabalho em cada local/dia de evento
<u>Meta 2</u>	<u>Indicador 1 para mensuração da meta 2</u> <u>Indicador 2 para mensuração da meta 2</u> ...		<u>Descrever qual será a fonte dos dados para permitir a mensuração do(s) indicador(es) / como será feita a comprovação do cumprimento da meta</u>
...	...		...

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

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

Capacidade Técnica
Preencher

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

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

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

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

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 Semanal	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

8.1. CONCEDENTE								
Tipo de Despesa	Natureza de Despesa	Numeração	Descrição Detalhada	U. Medida	V. Unitario	Quantidade	V. Total	Cron. De Aquisição
Direto	Recursos Humanos	1	AGENTE DE APOIO AO TRANSITO (120 profissionais x 2 diárias)	Diária		240	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Recursos Humanos	2	AGENTE DE LIMPEZA (40 profissionais x 2 diárias)	Diária		80	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Outros Materiais de Consumo	3	AGUA MINERAL CX C/48 COPOS	Unidade		18300	R\$ -	Escolher Mês



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	4	AMBULÂNCIA DE REMOÇÃO (20 unidades x 2 diárias)	Diária		40	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	5	AMBULÂNCIA UTI (10 unidades x 2 diárias)	Diária		20	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	6	BANHEIRO QUÍMICO - PADRÃO (100 unidades x 2 diárias)	Diária		200	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	7	BANHEIRO QUÍMICO - PCD (10 unidades x 2 diárias)	Diária		20	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Recursos Humanos	8	BOMBEIRO PROFISSIONAL CIVIL (10 profissionais x 2 diárias)	Diária		20	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	9	CADEIRAS PLÁSTICAS (2000 unidades x 2 diárias)	Diária		4000	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Outros Materiais de Consumo	10	CAMISETAS CONFECCIONADAS EM ALGODÃO	Unidade		4000	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Recursos Humanos	11	CARREGADORES (150 profissionais x 2 diárias)	Diária		300	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Outros Materiais de Consumo	12	CAVALETES (400 unidades x 2 diárias)	Diária		800	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Outros Materiais de Consumo	13	CONES TIPO I (100 unidades x 2 diárias)	Diária		200	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Outros Materiais de Consumo	14	CONES TIPO II (150 unidades x 2 diárias)	Diária		300	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	15	KIT COMPOSTO POR 4 BRINQUEDOS INFLAVÉIS MEDIO MEDIO A GRANDE PORTE (30 unidades x 2 diárias)	Diária		60	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Outros Materiais de Consumo	16	FITA ZEBRADA	Unidade		100	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	17	GERADOR 100 KVA (5 unidades x 2 diárias)	Diária		10	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	18	GERADOR 250 KVA (3 unidades x 2 diárias)	Diária		6	R\$ -	Escolher Mês



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

Direto	Obras e Instalações	19	GERADOR 50KVA (1 unidades x 2 diárias)	Diária		2	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	20	GERADOR 80 KVA (8 unidades x 2 diárias)	Diária		16	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	21	GERADOR 200 KVA (1 unidades x 2 diárias)	Diária		2	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	22	GRADES (3300 unidades x 2 diárias)	Diária		6600	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	23	ILUMINAÇÃO TIPO 01 (1 unidades x 3 diárias)	Diária		3	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	24	ILUMINAÇÃO TIPO 02 (2 unidades x 2 diárias)	Diária		4	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	25	ILUMINAÇÃO TIPO 03 (4 unidades x 2 diárias)	Diária		8	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	26	ILUMINAÇÃO TIPO 06 (2 unidades x 2 diárias)	Diária		4	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Outros Materiais de Consumo	27	KIT LANCHE 3	Unidade		3000	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Serviços de Pessoa Jurídica	28	MESAS PLÁSTICAS - DE 15 A 49 (500 unidades x 2 diárias)	Diária		1000	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	29	PAINEL DE LED TIPO P3 7680 REFRESH 60Wz (Quantidade por m²) (200 m² x 2 diárias)	M.Linear		400	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	30	PALCO TIPO 3 - 8x6 (2 unidades x 2 diárias)	Diária		4	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	31	PALCO TIPO 8 - 6 x 4 com house e rampa (6 unidades x 2 diárias)	Diária		12	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	32	PLOTAGEM DIGITAL M²	M.Linear		1200	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	33	POSTO MÉDICO (1 unidades x 2 diárias)	Diária		2	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	34	PRATICÁVEIS TELESCÓPIOS (120 unidades x 2 diárias)	Diária		240	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Recursos Humanos	35	PRODUTOR EXECUTIVO (10 profissionais x 30 diárias)	Diária		300	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Recursos Humanos	36	PRODUTOR EXECUTIVO - IN LOCO (50	Diária		100	R\$ -	Escolher Mês



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

			profissionais x 2 diárias)					
Direto	Recursos Humanos	37	PRODUTOR OPERACIONAL (150 profissionais x 2 diárias)	Diária		300	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	38	RADIO HT (30 unidades x 12 diárias)	Diária		360	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Recursos Humanos	39	RECEPCIONISTA - 09H00 (200 profissionais x 2 diárias)	Diária		400	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Recursos Humanos	40	SEGURANÇAS (120 profissionais x 2 diárias)	Diária		240	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Recursos Humanos	41	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELÉTRICA (5 unidades x 2 diárias)	Diária		10	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	42	SOM TIPO 1 - BASICO 2 CAIXAS E 1 MICROFONE (20 unidades x 2 diárias)	Diária		40	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	43	SOM TIPO 3 - palestra (4 caixinha e uns microfone) (10 unidades x 2 diárias)	Diária		20	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	44	SOM TIPO 4 - back line completo, 4 caixa alta 4 sub / grave , (11 unidades x 2 diárias)	Diária		22	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	45	TENDAS 4X4 PISO 10CM (20 unidades x 2 diárias)	Diária		40	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	46	TENDAS 4X4 SEM PISO (45 unidades x 2 diárias)	Diária		90	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	47	TENDAS 5X5 C/ PISO 10 CM (10 unidades x 2 diárias)	Diária		20	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	48	TENDAS 5X5 SEM PISO (25 unidades x 2 diárias)	Diária		50	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	49	TRELIÇAS Q15 (440 unidades x 2 diárias)	Diária		880	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	50	TRELIÇAS Q30 (700 unidades x 2 diárias)	Diária		1400	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	51	VAN (5 unidades x 2 diárias)	Diária		10	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Recursos Humanos	52	COBERTURA FOTOGRAFICA (20 unidades x 2 diárias)	Diária		40	R\$ -	Escolher Mês

Direto	Recursos Humanos	53	CAPTAÇÃO DE VIDEO (20 unidades x 2 diárias)	Diária		40	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Recursos Humanos	54	EDIÇÃO DE VIDEO HORA	Unidade		36	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	55	LOCAÇÃO DE CARRO (15 unidades x 2 diárias)	Diária		30	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Recursos Humanos	56	TECNICO DE SOM (20 profissional x 2 diárias)	Diária		40	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	57	UNIFILA (100 unidades x 2 diárias)	Diária		200	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	58	LIXEIRA (50 unidades x 2 diárias)	Diária		100	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Outros Materiais de Consumo	59	KIT BRINDE (1 ECOBAG , 1 SQUEEZE)	Unidade		300	R\$ -	Escolher Mês
Direto	Obras e Instalações	60	CAMINHAO FRETE (15 unidades x 2 diárias)	Diária		30	R\$ -	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				



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

	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	2ª	3ª	4ª
Tipo de Despesa	Natureza de Despesa		Parcela - Trimestra I	Parcela - Trimestra I	Parcela - Trimestra I	Parcela - Trimestra I
DIRETO	Recursos Humanos					
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários					
	Serviços de Pessoa Jurídica					
	Serviços de Pessoa Física					
	Material Esportivo					



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

	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	2ª	3ª	4ª
Tipo de Despesa	Natureza de Despesa		Parcela - Trimestral I	Parcela - Trimestral I	Parcela - Trimestral I	Parcela - Trimestral I



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

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					



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

	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	2ª	3ª	4ª
Tipo de Despesa	Natureza de Despesa		Parcela - Trimestra I	Parcela - Trimestra I	Parcela - Trimestra I	Parcela - Trimestra I
DIRETO	Recursos Humanos					
	Encargos Trabalhistas e Previdenciários					
	Serviços de Pessoa Jurídica					
	Serviços de Pessoa Física					
	Material Esportivo					
	Outros materiais de consumo					



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

	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;*

11.1. GRADE DE PREÇOS: ITENS QUE POSSUEM REFERÊNCIA DE PREÇO EM ALGUMA DAS HIPÓTESES DO ARTIGO DA LEI MUNICIPAL Nº 17.273/2020 (POLÍTICA MUNICIPAL DE PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO)

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

1 – Banco de preços de referência mantido pela Prefeitura;

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

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

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

Tipo de Despesa	Natur eza de Despe sa	O item possui preço de referência em alguma opção abaixo?	Fonte do preço	Valor unitário	Qt	Total	Pessoa responsáve l pela cotação
Escolher Ação		<u>1 – Banco de preço Prefeitura</u>	<u>Sim/Não</u>				
		<u>2 – Banco de preço Adm. Pública</u>	<u>Sim/Não</u>				
		<u>3 – Ata de registro de preço</u>	<u>Sim/Não</u>				
		<u>4 – Listas/Pesquisas publicizadas</u>	<u>Sim/Não</u>				
...	...	...	...	...	...	...	...

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

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

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



DECLARAÇÕES DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA

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

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

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

Entidade: (Nome da Entidade).

CNPJ:

00.000.000/0000-00.

Evento 01: (Nome do evento).

Nº de

Participantes: 000.

Valor do Repasse: R\$ 000.000,00

São Paulo – SP, ____/____/____.

Nome do Dirigente Responsável

Cargo – RG

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

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

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

Atenciosamente,

São Paulo— SP, / /

Nome do Dirigente Responsável
Cargo
RG



DECLARAÇÃO -FICHA LIMPA

92

DECLARAÇÃO SOBRE TRABALHO DE MENORES

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

São Paulo– SP, //.

Nome do Dirigente Responsável
Cargo
RG

DECLARAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS

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

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

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

RELAÇÃO DOS PRESTADORES DE SERVIÇOS

Objeto: *(Nome do Evento).*

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

CNPJ: 00.000.000/0000.00.

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

Valor do Repasse: R\$ 00.000,0

São Paulo – SP, ____/____/____.

Nome do Dirigente Responsável



CIDADE DE
SÃO PAULO
ESPORTES E LAZER

Cargo – RG

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 Colaboração *000/SEME/202x*, referente à 1ª parcela do período de *00/00/202x a 00/00/202x*, no valor de R\$ *000,000(valor por extenso)*, serão realizadas por subcontratação de empresas prestadoras de serviços diversos, exceto para mão de obra das atividades fim utilizada na Parceria, as quais emitirão os documentos legais e ou Notas Fiscais correspondentes, bem como as compras efetuadas, com as suas respectivas Notas Fiscais legais, emitidas pelas empresas fornecedoras, constando nas mesmas, carimbo de quitação, sendo que estes documentos deverão ser entregues acompanhados dos recibos de repasse, e mitidos pelos respectivos fornecedores.

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

São Paulo – SP, //.

Nome do Dirigente Responsável
Cargo—RG

CADASTRO DA CONTA CORRENTE VINCULADA A PARCERIA

À Secretaria Municipal de 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 nº197/SEME/2023, para execução de parceria discriminada abaixo:

LEIFEDERAL13.019DE 31DEJULHODE 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 Nº 197/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



ContaCorrente:*00.000-0*

Nome do Dirigente Responsável.
Cargo—RG

REQUERIMENTODEPAGAMENTO

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)*.

Empenhonº000/00.

**Processo Administrativo nº 00000/00000-00Termo de Colaboração
nº000/SEME/202x**

São Paulo– SP, //.

Nome do Dirigente Responsável
Cargo–RG

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

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

São Paulo, ____/____/_____.

Nome do Dirigente Responsável
Cargo—RG

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



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

Cargo – RG

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:



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

São Paulo, _____ de _____ de _____.

Presidente OSC

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO E CUMPRIMENTO DE METAS

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

Ações implementadas					
Ações programadas: fazer relatório sobre as atividades que estavam programadas – de acordo com o plano de trabalho. Ações executadas: relatar todas as ações executadas dentro do projeto objeto da parceria. Deve-se explicitar se a execução foi realizada conforme programado, evidenciando eventuais descompassos entre programado e executado. Devem ser inseridas informações qualitativas positivas e negativas do projeto (o que deu certo / o que não deu certo).					
Benefícios alcançados					
Descrever os impactos que foram verificados com a execução do projeto. Os objetivos previstos foram alcançados?					
Metas Alcançadas / Indicadores					
Metas quantitativas					
Metas previstas no plano de trabalho	Indicador previsto no plano de trabalho	Fórmula de Cálculo – conforme plano de trabalho	Meios de verificação	Cumprimento de meta – valor atingido	Justificativa em caso de não atingimento de metas
Meta 1					

Meta 2					
...					
Metas qualitativas					
Metas previstas no plano de trabalho	Indicador previsto no plano de trabalho	Fórmula de Cálculo – conforme plano de trabalho	Meios de verificação	Cumprimento de meta – valor atingido	Justificativa em caso de não atingimento de metas
Meta 1					
Meta 2					
...					
Meios de verificação					
Devem ser inseridos os meios de verificação de cumprimento das metas, tais como listas de frequência, relatórios fotográficos, etc. No caso de programas cujo escopo sejam aulas, é obrigatória a entrega de todas as listas de frequência, em conformidade com o modelo de lista entregue pela SEME quando da celebração da parceria. Pesquisa qualitativa de satisfação: deve necessariamente ser apresentada a pesquisa qualitativa, apresentando os resultados obtidos, conforme link de pesquisa disponibilizado pela SEME.					

Exemplo de tabela de metas preenchida



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

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 por 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 _____



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

Presidente OSC

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

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

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

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 EMPEN HO		Nº DO PROCE SSO	
RCEITA			DESPESAS								
ORIG EM DA RECE ITA	DAT A	VA LO R	N º I T E M P T	DESCRIÇÃO DO ITEM (ESPELHO DO PLANO DE TRABALHO)	VAL OR APRO VAD O NO PLAN O DE TRAB ALH O	Nº NF	CREDO R	CNPJ	Nº OR DE M BA NC ÁRI A	D A T A	VALOR PAGO
			1								
			2								
			3								
			4								
			5								



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

			6								
			7								
			8								
			9								
			1 0								
			1 1								
			1 2								
			1 3								
			1 4								
			1 5								
			1 6								
			1 7								
			1 8								
			1 9								
			2 0								
			2 1								
			2 2								



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

			2								
			3								
			2								
			4								
TOTAL.....				TOTAL.....				TOTAL.....			
.....				..							
SALDO.....											
RESPO NSÁV EIS PELA APUR AÇÃO	CONTADOR:					Nº CRC					
	PRESIDENTE:					RG:					

São Paulo, ____ de ____ de ____.

Presidente OSC

Contador Responsável

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 FINANCEIRA:		VALOR GLOSAS APLICADAS:		Nº DO PROCESSO:	Nº DO EMPENHO:	PERÍODO DE EXECUÇÃO:	
RECEITA				DESPESAS					
DATA	HISTÓRICO	ORDEN BANCÁRIA	VALOR	DATA (ORDEN CRONOLÓGICA EXTRATO)	NOME CREDOR	Nº NF	Nº ORDEN BANCÁRIA	Nº ITEM	VALOR
	SALDO ANTERIOR								
	RECEBIDO								
	RESTITUIÇÃO DE GLOSAS								

119

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1. NOME DO PROJETO

Colaboração Estrutural/ Virada Esportiva 2026.

2. REGIME JURÍDICO

A presente parceria será formalizada por meio da celebração de Termo de Colaboração entre a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEME e Organização da Sociedade Civil (OSC), observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, do Decreto Municipal nº 57.575, de 29 de dezembro de 2016, da Portaria SEME nº 197/2023, da Portaria SEME nº 278/2025, bem como das demais normas aplicáveis à matéria.

O presente Termo de Referência foi elaborado tomando como base os elementos técnicos, administrativos e operacionais constantes do Processo SEI nº 6019.2025/0003142-7, que instruiu a contratação da infraestrutura da Virada Esportiva 2025, considerando a similaridade do objeto e a necessidade de preservação das especificações técnicas e operacionais já consolidadas pela Administração.

Todavia, o presente instrumento destina-se a instruir o **Processo SEI nº 6019.2026/0002529-1**, instaurado para a realização do Chamamento Público visando à seleção de Organização da Sociedade Civil para execução dos serviços de gerenciamento, coordenação, organização, produção e fornecimento da infraestrutura necessária à realização da Virada Esportiva 2026, promovida pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEME.

3. OBJETO DO EDITAL

O presente Termo de Referência tem por objeto a abertura de Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), visando à celebração de Termo de Colaboração com a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEME, destinado ao gerenciamento, planejamento, coordenação,

organização, produção e execução da infraestrutura necessária aos eventos promovidos pela Pasta, com destaque para a realização da Virada Esportiva 2026, há ocorrer nos dias 19 e 20 de setembro de 2026, bem como de outros eventos extraordinários que venham a integrar a programação oficial da Secretaria.

A parceria compreenderá, entre outras atividades:

- Planejamento, coordenação e gerenciamento operacional do evento, incluindo o dimensionamento dos recursos humanos necessários à sua execução;
- Fornecimento, implantação, operação, manutenção e desmobilização da infraestrutura necessária à realização das atividades, contemplando equipamentos, materiais, mobiliário, estruturas temporárias, sistemas de apoio, serviços especializados e equipes técnicas e operacionais;
- Apoio logístico e operacional indispensável à execução das atividades esportivas e de lazer, garantindo condições adequadas de segurança, acessibilidade, organização e atendimento ao público;
- Integração das ações de infraestrutura com os órgãos públicos envolvidos e demais parceiros institucionais, assegurando a execução coordenada e eficiente de todas as etapas do evento.

A presente colaboração busca prover as necessidades de atendimento estrutural que inclui a colaboração para o projeto Virada Esportiva 2026 promovido pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

O planejamento dos eventos que compõem a Virada Esportiva é feito concomitantemente ao desenvolvimento da programação, no qual uma comissão de seleção, seleciona os eventos a serem implementados, sendo as especificações técnicas construídas a partir da experiência das outras 17 edições já realizadas e de chamamentos específicos promovidos pela SEME.

O projeto Virada Esportiva 2026, da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (SEME), é um evento com duração aproximada de 24 horas, podendo ser estendida conforme necessidade, que oferece programação esportiva

diversificada e distribuída por toda a cidade de São Paulo. O evento busca, antes de tudo, promover a adoção de um estilo de vida mais ativo e saudável, usando para isso os espaços públicos e outros, convidando a população e visitantes a se apropriarem da cidade de forma ativa, por meio do esporte e lazer e das manifestações populares, induzidas e espontâneas, de forma gratuita.

A Virada Esportiva é composta por centenas de ativações espalhadas pela Cidade, tais como festivais esportivos, aulas de esporte, arenas de lazer (em que são disponibilizados equipamentos de lazer para a população, tais como escalada, bungee jump, entre outros).

Via de regra, a parte esportiva do evento é executada pela SEME por meio de Termos de Colaboração celebrados com Organizações da Sociedade Civil, cabendo à SEME implementar parte da infraestrutura destes eventos.

Assim, a presente colaboração é essencial, pois ela visa viabilizar a plena realização destes eventos, somando-se os elementos esportivos aos de infraestrutura de eventos.

Ainda, essa parceria visa organizar o planejamento dos eventos, dando eficiência e qualidade às execuções, por meio de uma produção previamente definida e organizada, nas diversas frentes em que são necessárias: alinhamento com os diferentes atores responsáveis por cada parte do evento e infraestrutura e apoio operacional necessário.

Tais atividades são essenciais à correta execuções dos eventos, e consequentemente do projeto integralmente.

Por se tratar de um Projeto de grande porte, se faz imprescindível o Chamamento Público de OSC com expertise estrutural no gerenciamento de espaços públicos e coordenação de atividades dos diversos setores do Poder Público em um mesmo escopo, contribuindo para uma melhor qualidade de vida das pessoas que frequentarão os ambientes, sempre em respeito à legislação que rege a matéria, bem como, em observância aos princípios de legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia, sendo vedado qualquer tipo de cobrança para a participação nas atividades, e para realização de qualquer evento expositivo, sem fins lucrativos, deverá ser comunicado à Secretaria

Municipal de Esportes e Lazer para aprovação dos órgãos competentes.

Para a execução da referida colaboração, o montante total de recursos disponíveis será de R\$ 5.400.000,00 (cinco milhões e quatrocentos mil reais).

4. JUSTIFICATIVA E INTERESSE PÚBLICO

a. Aspectos legais que embasam o projeto

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

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

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

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

Nesse sentido, a colaboração que compõe a Programação da Virada Esportiva 2026 e seus eventos extras, visa promover o oferecimento de

atividades físicas, esportivas e de 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.

A definição dos valores constantes no Plano de Trabalho foi precedida de pesquisa de preços realizada em fontes de referência, contemplando consultas a bancos públicos de preços e aos valores praticados pela São Paulo Turismo – SPTuris, de forma a aferir a compatibilidade dos custos com os preços de mercado. A utilização dessas referências permitiu estabelecer valores estimados compatíveis com a realidade do setor, observando os princípios da economicidade, razoabilidade e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

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

Oportuniza-se conscientizar o munícipe da cidade de São Paulo da necessidade da prática regular e orientada da atividade física e de lazer com a infra-estrutura adequada. A oferta das práticas esportivas e de lazer devem priorizar a população localizada em regiões de alta vulnerabilidade social e com pouca oferta destas atividades, alcançando o maior número possível de participantes e ocupando espaços preferencialmente públicos.

c. Interesse Público / Benefícios para população

Serão disponibilizadas infraestrutura e gestão do projeto em conjunto com a execução de atividades para todas as idades, etnias, religiões e gêneros, devendo as atividades serem acessíveis às pessoas com deficiência. É o intuito

do presente projeto na Cidade de São Paulo promover a inclusão, elevando o espírito esportivo e participativo, e trazer ganhos na saúde das pessoas e das famílias, destacando e viabilizando infraestruturas adequadas para tais ações.

A vantajosidade do Edital de Colaboração reside na flexibilidade que ele proporciona. Ao permitir a inclusão de eventos extras, podemos atender a uma demanda crescente por atividades esportivas variadas, que atendam diferentes faixas etárias e interesses. Essa abordagem não apenas estimula a participação da comunidade, mas também potencializa o envolvimento de novos parceiros, Subprefeituras, secretarias estratégicas e patrocinadores, dando como exemplo o evento de abertura do programa, contribuindo para o fortalecimento da rede de apoio ao esporte local.

Além disso, a colaboração com diferentes OSC's e organizações podem resultar em inovações e propostas criativas, que tornam a Virada Esportiva um evento ainda mais atrativo e dinâmico. Portanto, a coexistência dos dois editais não apenas é possível, mas desejável, pois cada um complementa o outro, contribuindo para um evento mais robusto e inclusivo.

A Virada Esportiva 2026 se apresenta como um evento de grande relevância no calendário esportivo nacional, promovendo a integração e o fomento à prática de atividades físicas. Para garantir a excelência na realização deste evento, é imprescindível a adoção de um edital de colaboração que contemple a especificidade na contratação de materiais e estruturas. Essa abordagem não apenas assegura a qualidade dos serviços oferecidos, mas também se alinha às diretrizes da Lei nº 13.019, que regula a contratação de parcerias entre a administração pública e entidades privadas.

A especificidade na contratação de recursos humanos, materiais e estruturas é fundamental para atender às demandas específicas da Virada Esportiva, no qual torna-se essencial para garantir a intermediação no diálogo e na execução junto aos parceiros do referido programa. O presente edital detalha as características técnicas e funcionais das ações requeridas, garantindo que os fornecedores apresentem propostas condizentes com as necessidades dos eventos. Essa prática não apenas minimiza riscos de inadequações, mas também maximiza a eficiência na execução dos serviços, refletindo diretamente

na satisfação dos participantes.

Por fim, a experiência adquirida em edições anteriores da Virada Esportiva e parcerias já firmadas anteriormente se destacando os valores referenciais apresentados, oferece uma base sólida para a construção do novo edital. Ao analisar as parcerias anteriores e as estruturas utilizadas, a comissão organizadora pode identificar pontos de melhoria e inovação, garantindo que a Virada Esportiva 2026 não apenas mantenha a qualidade esperada, mas também se destaque no cenário esportivo nacional.

5. OBJETIVOS E METAS

a. Objetivo Geral

Grande parte dos eventos da SEME possuem alta complexidade e necessitam de atenção especial quanto à logística, implantação, infraestrutura e operação especializada.

Os eventos necessitam simultaneamente de toda a estrutura de serviços (limpeza, segurança, postos médicos, ambulâncias, execuções técnicas, etc.) materiais (grades, fechamentos metálicos, geradores, tendas ou palcos, iluminação, projeção, etc.) operacional funcionando conjuntamente em diversos pontos durante todo o período de realização.

Para que ocorra esta simultaneidade é necessário o planejamento e implantação de todo o operacional conjuntamente com os demais órgãos públicos envolvidos, uma vez que o evento ocorre na sua totalidade em logradouros públicos, e que compatibiliza as necessidades e apontamentos dos Bombeiros, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Segurança Urbana, Secretaria Municipal da Pessoa com Deficiência, Secretaria Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, Secretaria Municipal de Serviços e Obras, Prefeitura Regional da Sé, Polícia Militar entre outros.

Essa complexidade operacional e logística exige especialização e o devido cruzamento de fornecimentos, pois cada serviço, material ou operação, precisa funcionar simultaneamente, mas principalmente sincronizado com as necessidades e variáveis do evento e do espaço em que ocorrem as atividades.

Reforçando a afirmação anterior, além do processo de colaboração e

monitoramento dos serviços, se faz necessária a devida adequação das atividades e materiais, de forma que o serviço prestado seja concomitante e sincronizado.

Diante deste complexo cenário se faz necessário um termo de colaboração, que atenda a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer nas necessidades apontadas, mas que também planeje conjuntamente as operações dimensione o melhor uso do recurso, humano ou material, e produza entrega de estrutura com o menor custo e no tempo esperado.

b. Objetivos Específicos

- Manter a qualidade das atividades estruturais propostas, proporcionando a satisfação dos participantes;
- O atingimento das quantidades de infra-estrutura elencados no contido Edital de Chamamento Público;
- Ofertar infra-estrutura que tenham acessibilidade a pessoas com deficiência;
- Prover as necessidades de atendimento estrutural do Projeto Virada Esportiva 2026 promovido pela SEME;
- Prover a estrutura de serviços (limpeza, segurança, postos médicos, ambulâncias, execuções técnicas, etc) materiais (grades, fechamentos metálicos, geradores, tendas ou palcos, iluminação, projeção, etc) operacional funcionando conjuntamente em diversos pontos durante todo o período de realização.

c. Metas Indicadores

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.

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

METAS QUANTITATIVAS: Deverá ser aferido a partir dos parâmetros da proposta e atender o máximo de parceiros envolvidos no Programa, obedecendo a todas as regras de segurança e variedade de atividades propostas e ao quantitativo de atendimento descrito neste edital.

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

Meta	Indicador	Forma de cálculo	Meios de verificação
Oferecer tal estrutura/serviço (inserir as principais estruturas/serviços previstas no plano de trabalho)	Infra-estrutura implantada Serviço disponibilizado	Não há (como nesse caso não há soma de quantidades, não há cálculo, mas apenas a verificação da efetiva implantação da infraestrutura ou serviço previsto)	Relatório fotográfico de cada evento, demonstrando a presença de cada estrutura/serviço mínimo previsto no plano de trabalho em cada local/dia de evento

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

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

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

Indicadores: o plano de trabalho deverá conter os indicadores por meio dos quais o alcance das metas qualitativas será medido. O plano de trabalho

deverá conter no mínimo os indicadores de percentual de satisfação ótimo ou bom maior que 80% (em uma escala de 5 gradações (péssimo; ruim; regular; bom; ótimo) para os diferentes elementos que constituem o projeto. O indicador será medido por pesquisas e questionários respondidos pelos participantes diretos, profissionais envolvidos e pessoal indireto, que irão mensurar a sua satisfação.

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 projeto para um amigo ou conhecido?”.

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

Meta	Indicador	Forma de cálculo	Meios de verificação
80% de satisfação - bom ou ótimo - em relação aos equipamentos utilizados no projeto	Percentual de respondentes como ótimo ou bom	Fórmula de Cálculo: Soma da quantidade de respondentes ótimo e bons dividido pelo total de questionários respondidos (péssimo; ruim; regular, bom e ótimo).	Questionário de satisfação a ser disponibilizado pela SEME e aplicado pela organização da sociedade civil
80% de satisfação - bom ou ótimo - em relação aos materiais e estruturas utilizadas no projeto	Percentual de respondentes como ótimo ou bom	Fórmula de Cálculo: Soma da quantidade de respondentes ótimo e bons dividido pelo total de questionários respondidos (péssimo; ruim; regular, bom e ótimo).	Questionário de satisfação a ser disponibilizado pela SEME e aplicado pela organização da sociedade civil
80% de satisfação - bom ou ótimo - em relação ao serviço dos profissionais envolvidos no projeto	Percentual de respondentes como ótimo ou bom	Fórmula de Cálculo: Soma da quantidade de respondentes ótimo e bons dividido pelo total de	Questionário de satisfação a ser disponibilizado pela SEME e aplicado pela organização da sociedade civil

(caso seja pertinente, essa meta pode ser especificada para cada tipo de profissional, por exemplo: uma meta para professores, outra para monitores, etc.)		questionários respondidos (péssimo; ruim; regular, bom e ótimo).	
NPS = 70	Percentual	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?"	Questionário de satisfação a ser disponibilizado pela SEME e aplicado pela organização da sociedade civil

Quando da celebração do termo de colaboração, a SEME fornecerá a OSC's parceira o formulário de avaliação qualitativa do projeto por meio de link de pesquisa.

A OSC 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.

6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DAS ESTRUTURAS E GERENCIAMENTO

Chamamento Público de OSC especializada na prestação de serviços de fornecimento de infraestrutura e gerenciamento, para execução do projeto Virada Esportiva 2026, no município de São Paulo, destinado ao lazer e convívio social em um final de semana ininterrupto de atividades, conforme bases, especificações e condições deste Termo de Referência.

A realização desta operação através da OSC deverá conter a junção de diversos serviços de infraestrutura contendo minimamente os quantitativos abaixo:

Nº	SEGUIMENTO	ITEM	DESCRIPTIVO TÉCNICO	QNTD	DIÁRIA
1	RECURSOS HUMANOS	AGENTE DE APOIO AO TRÂNSITO	Apoio à implantação, acompanhamento e monitoramento de esquemas operacionais e desvios de tráfegos conforme necessidades do evento e orientações da CET e da organização do evento; Montar e fazer a manutenção de canalizações e bloqueios, rotineiros e emergenciais, por solicitação da Contratante e/ ou da CET; Orientar motoristas nos pontos de bloqueio sobre alternativas para circulação em função do bloqueio temporário do evento conforme mapa elaborado pela CET; Viabilizar acesso de veículo autorizado em trecho bloqueado conforme planejamento prévio relativo ao evento (morador, fornecedor, serviço público, participante do evento); Orientar o público pedestre sobre os pontos de acesso aos eventos e localização de saídas; Direcionar corretamente o público pedestre quanto às rotas de acesso a serem seguidas, o uso da calçada em via aberta a carros e o uso de faixa para travessia se necessário; Reorganizar materiais de canalização (cones, cavaletes) caso tenham sido movimentados indevidamente por terceiros; Zelar pela manutenção da integridade e funcionalidade dos bloqueios e canalizações realizados pela CET; Controlar o uso de materiais operacionais (cavaletes, cones, fitas); Acompanhar a implantação de faixas e banners de sinalização; Monitorar as condições de desvio e as devidas informações, comunicando ao seu líder/supervisor, caso haja qualquer ocorrência com a sinalização viária (queda, abalroamento, furto etc.), procedendo no reposicionamento e ajustes quando for o caso;	120	2



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

			Prestar apoio aos usuários da via orientando-os quando da travessia, inclusive utilizando-se de bandeirolas, quando necessário. Faixas, bandeirolas, placas e outras comunicações, se necessárias ao evento, serão disponibilizadas pela organização do evento através da Contratante.		
2	RECURSOS HUMANOS	AGENTE DE LIMPEZA	responsável por manter a higiene e a ordem de ambientes, tanto internos quanto externos. Suas atividades incluem limpeza geral, desinfecção de superfícies, coleta e descarte de lixo, reposição de materiais de higiene e organização dos espaços.	40	2
3	INSUMO	ÁGUA MINERAL CX C/48 COPOS	fornecimento parcelado de água mineral em caixas com 48 copos, contendo 200 mililitros cada copo, com serviço de entrega agendada, para atendimento a diversos eventos	18.300	1
4	ESTRUTURA	AMBULÂNCIA DE REMOÇÃO	Unidade móvel de remoção de pacientes, equipada com maca retrátil, suporte básico de vida, cilindro de oxigênio portátil e material de imobilização, conforme normas ANVISA.	20	2
5	ESTRUTURA	AMBULÂNCIA UTI	Ambulância UTI tipo I, equipada com ventilador mecânico, desfibrilador, monitor multiparamétrico, bomba de infusão e maca regulável, conforme NBR 15811.	10	2
6	ESTRUTURA	BANHEIRO QUÍMICO - PADRÃO	Banheiro químico padrão, construído em polietileno, com tanque de resíduo, lavatório interno, porta com trava e ventilação adequada.	100	2
7	ESTRUTURA	BANHEIRO QUÍMICO - PCD	Banheiro químico adaptado para PCD, com barras de apoio, espaço interno mínimo de 1,20m², pia acessível e porta mais larga, conforme NBR 9050.	10	2
8	RECURSOS HUMANOS	BOMBEIRO PROFISSIONAL CIVIL	Profissional de segurança contra incêndio, com formação NR-23 e certificação de Corpo de Bombeiros, equipado com rádio comunicador e EPI completo.	10	2



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

9	ESTRUTURA	CADEIRAS PLÁSTICAS	Cadeira plástica monobloco injetada em polipropileno similar de alta resistência, fabricada em peça única (sem emendas), com encosto e assento ergonômicos, resistente ao uso intensivo e ideal para uso em eventos, ações ao ar livre e ambientes internos.	2.000	2
10	INSUMO	CAMISETAS CONFECCIONADAS EM ALGODÃO	Camiseta em malha 100% algodão penteado, gramatura 180g/m ² , costuras reforçadas e acabamento em viés no decote. Personalizada	4.000	1
11	RECURSOS HUMANOS	CARREGADORES	Carregador Profissional o indivíduo com experiência em efetuar carga, descarga e armazenagem de materiais e equipamentos; movimentação de mobiliário, equipamentos eletroeletrônicos, materiais frágeis (vasos, vidros etc.) e materiais de consumo dos eventos (caixa de água, material de escritório, sacos de lixo etc.); manuseio de cases e instrumentos musicais, movimentação de grades de isolamento modulares, fixação e retirada de lonas em grades e estruturas fixas. O profissional também deve apoiar a montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos, respeitando orientação do técnico responsável pelo material estrutural ou de apoio; Deve demonstrar urbanidade e civilidade em todas as relações desenvolvidas dentro do perímetro do evento.	150	2
12	ESTRUTURA	CAVALETE S	Cavalete ajustável em altura, com base triangular	400	2
13	ESTRUTURA	CONES TIPO I	(altura nominal de 700 mm) são as seguintes: trata-se de um cone monobloco em PVC flexível de alta resistência aos raios UV, com espessura de parede de aproximadamente 2,0 mm ($\pm 0,2$ mm), apoiado sobre base em borracha vulcanizada antiderrapante (diâmetro de cerca de 300 mm ± 10 mm), cuja massa total mínima (base mais corpo) é de 1,2 kg. O topo do cone apresenta diâmetro aproximado de 80 mm ± 5 mm. Na parte superior e intermediária do corpo existem duas faixas	100	2



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

			prismáticas micro prismáticas de 100 mm de largura cada, aderidas por prensagem a quente, oferecendo refletividade de Classe C2 conforme requisitos da Resolução 314/2008 do CONTRAN. A cor do corpo segue o tom laranja fluorescente especificado pela ABNT NBR 13232, e todo o conjunto suporta temperaturas operacionais entre -10 °C e +60 °C, retornando à forma original após impactos leves e permitindo o empilhamento seguro de até 10 unidades.		
14	ESTRUTUR A	CONES TIPO II	(altura nominal de 1.000 mm) apresenta corpo em PVC flexível com espessura de 2,5 mm ± 0,2 mm, também tratado contra UV, assentado sobre base de borracha vulcanizada antiderrapante com diâmetro de aproximadamente 350 mm ± 10 mm, totalizando peso mínimo de 2,0 kg. O topo mantém diâmetro de 80 mm ± 5 mm. Suas duas faixas prismáticas micro prismáticas, mais largas (150 mm cada), são aplicadas por prensagem a quente e classificadas em refletividade C2. A cor laranja fluorescente atende à NBR 13232 e, assim como o Tipo 1, o Tipo 2 opera entre -10 °C e +60 °C, recuperando forma após pequenos choques e permite empilhar até 8 unidades com segurança. Ambos os cones seguem as diretrizes da ABNT NBR 7503 e das Resoluções 160/2004 e 314/2008 do CONTRAN.	150	2
15	ESTRUTUR A	FITA ZEBRADA	Fita de sinalização em polietileno, 50mm de largura, listras amarelo/preto, resistência UV, rolo com 200m.	100	1
16	ESTRUTUR A	GERADOR 100 KVA	Grupo Gerador de 100 KVA, silenciado 220/127 volts, Trifásico. Care nado e silenciado a diesel, com dique de contenção, com reguladores eletrônicos de tensão e frequência, painel elétrico completo, disjuntores geral tripolar, com chave trifásica com fusível de proteção de 400 amperes cada, nas tensões 110 e 220v. estabilizado, aterrado e com chave reversora. - Incluso: combust ível, transporte e instalação do mesmo. - Deverá ser fornecido cabo com metr agem suficiente para suas utilizações (mínimo de 50 metros) e também	5	2



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

			todas as conexões necessárias para o perfeito funcionamento. A empresa de verá instalar o gerador, mantendo no local um operador (técnico) para suporte do gerador, durante todo o evento. - O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela contratante e funcionando perfeitamente 72 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas		
17	ESTRUTURA	GERADOR 250 KVA	Grupo Gerador de 250 KVA, silenciado 220/127 volts, Trifásico. Carenado e silenciado a diesel, com dique de contenção, com reguladores eletrônicos de tensão e frequência, painel elétrico completo, disjuntores geral tripolar, com chave trifásica com fusível de proteção de 400 amperes cada, nas tensões 110 e 220v. estabilizado, aterrado e com chave reversora. - Incluso: combustível, transporte e instalação do mesmo. - Deverá ser fornecido cabo com metragem suficiente para suas utilizações (mínimo de 50 metros) e também todas as conexões necessárias para o perfeito funcionamento. A empresa de verá instalar o gerador, mantendo no local um operador (técnico) para suporte do gerador, durante todo o evento. - O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela contratante e funcionando perfeitamente 72 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas	3	2



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

18	ESTRUTUR A	GERADOR 50KVA	Grupo Gerador de 50 KVA, silenciado 220/127 volts, Trifásico. Care nado e silenciado a diesel, com dique de contenção, com reguladores eletrônico s de tensão e frequência, painel elétrico completo, disjuntores geral tripolar , com chave trifásica com fusível de proteção de 400 amperes cada, nas tensões 110 e 220v. estabilizado, aterrado e com chave reversora. - Incluso: combust ível, transporte e instalação do mesmo. - Deverá ser fornecido cabo com metr agem suficiente para suas utilizações (mínimo de 50 metros) e também todas as conexões necessárias para o perfeito funcionamento. A empresa de verá instalar o gerador, mantendo no local um operador (técnico) para suporte do gerador, durante todo o evento. - O equipamento deve estar montado no loca l indicado na ordem de fornecimento emitida pela contratante e funcionando per feitamente 72 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contrataçã o e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso con sidera-se a diária 24 horas	1	2
19	ESTRUTUR A	GERADOR 80 KVA	Grupo Gerador de 80 KVA, silenciado 220/127 volts, Trifásico. Care nado e silenciado a diesel, com dique de contenção, com reguladores eletrônico s de tensão e frequência, painel elétrico completo, disjuntores geral tripolar , com chave trifásica com fusível de proteção de 400 amperes cada, nas tensões 110 e 220v. estabilizado, aterrado e com chave reversora. - Incluso: combust ível, transporte e instalação do mesmo. - Deverá ser fornecido cabo com metr agem suficiente para suas utilizações (mínimo de 50 metros) e também todas as conexões necessárias para o perfeito funcionamento. A empresa de verá instalar o gerador, mantendo no local um operador (técnico) para suporte do gerador, durante todo o evento. - O equipamento deve estar montado no loca l indicado na ordem de fornecimento emitida pela contratante e funcionando per feitamente 72 horas antes do início do	8	2



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

			evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas		
20	ESTRUTURA	GERADOR 200 KVA	Grupo Gerador de 200 KVA, silenciado 220/127 volts, Trifásico. Carenado e silenciado a diesel, com dique de contenção, com reguladores eletrônicos de tensão e frequência, painel elétrico completo, disjuntores geral tripolar, com chave trifásica com fusível de proteção de 400 amperes cada, nas tensões 110 e 220v. estabilizado, aterrado e com chave reversora. - Incluso: combustível, transporte e instalação do mesmo. - Deverá ser fornecido cabo com metragem suficiente para suas utilizações (mínimo de 50 metros) e também todas as conexões necessárias para o perfeito funcionamento. A empresa deverá instalar o gerador, mantendo no local um operador (técnico) para suporte do gerador, durante todo o evento. - O equipamento deve estar montado no local indicado na ordem de fornecimento emitida pela contratante e funcionando perfeitamente 72 horas antes do início do evento para o qual ocorreu a contratação e deve ficar montado até o dia subsequente ao da final do evento para o qual foi contratado. - A prestação do serviço ocorrerá por diária, neste caso considera-se a diária 24 horas	1	2
21	ESTRUTURA	GRADES	Grades de Proteção e Fechamentos • Grades de Proteção Baixa (gradil): galvanizadas com 1,20m de altura por 2m de largura, com encaixe tipo macho-fêmea.	3.300	2



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

22	ESTRUTURA	ILUMINAÇÃO TIPO 01	01 mesa de iluminação DMX; Amplificador de Sinal DMX; 12 refletores coby led 12 com Filtros Rosco cores diversas; 06 refletores minibrutts com 4 lâmpadas DWE 1000 watts; 1 grid em alumínio Q30 medindo 12 por 10 com 03 linhas em Q50; 06 talhas de 1 tonelada; 02 máquinas de fumaça com ventiladores; 06 estrobos em led Mínimo 32 moving beam 5 r ou superior; no mínimo 32 pares led Rgb de 3w; 16 atômico led 3.000; 02 splitter; todos cabos e conexões para operação e funcionamento do sistema e demais para atender o rider das bandas contratadas.	1	3
23	ESTRUTURA	ILUMINAÇÃO TIPO 02	1 mesa de iluminação DMX; Amplificador de Sinal DMX; 08 refletores coby led 8 com Filtros Rosco cores diversas; 04 refletores minibrutts com 4 lâmpadas DWE 1000 watts; 1 grade em alumínio Q30 medindo 10 por 08 com 02 linhas em Q30; 04 talhas de 1 tonelada, 02 máquinas de fumaça com ventiladores; 04 estrobos em led Mínimo 24 moving beam 5r ou superior; no mínimo 24 pares led Rgb de 3w ; 04 atômico led 3.000; todos cabos e conexões para operação e funcionamento do sistema e demais para atender o rider das bandas contratadas.	2	2
24	ESTRUTURA	ILUMINAÇÃO TIPO 03	01 mesa de iluminação DMX; Amplificador de Sinal DMX; 08 refletores PAR 64 foco 5 com Filtros Rosco cores diversas; 02 refletores minibrutts com 4 lâmpadas DWE 650 watts; 1 grade em alumínio Q30 medindo 08 por 06 com 01 linhas em Q30; 04 talhas de 1 tonelada; 01 máquina de fumaça com ventiladores; 02 estrobos em led Mínimo 08 moving beam 5r ou superior; no mínimo 16 pares led Rgb de 3 w; todos cabos e conexões para operação e funcionamento do sistema e demais para atender o rider das bandas contratadas.	4	2



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

25	ESTRUTURA	ILUMINAÇÃO TIPO 06	Moving Heads LED Beam: 6 unidades, potência de 230 W por cabeça (LED 15R), zoom motorizado 8°–48°, 14 lentes prismáticas, gobo rotativo, CMY + CTO, rotação contínua em 360° nos eixos pan/tilt. Wash Lights LED: 12 unidades, potência de 100 W (LED RGBAW+UV), ângulo de abertura 25°, mix de cores digitais, dimmer 0–100% e estrobo até 20 Hz. Strobe: 2 unidades, flash xenon de 1200 W, díodos indicativos de status e controle DMX. Efetizadores: 2 máquinas de fumaça de alta saída (1.200 W), vazão de 2.000 m³/h com controle remoto sem fio. Controle Mesa de Iluminação DMX: 24 faders dedicados, 512 canais, modo stand-alone com cenas e efeitos programáveis, conexão Ethernet Art-Net e USB para gravação de shows. Dimmer Rack: 12 canais de 2.000 W cada, dimmer eletrônico com monitoramento de tensão e corrente por canal, fusíveis resetáveis. Cabeamento: Cabos DMX 512 de dois pares trançados + blindagem, conectores XLR 5 pinos. Cabos de força 3×2,5 mm², 230 V/16 A, conectores IEC ou Neutrik PowerCon. Estrutura de Suporte Bastidores e Truss: 3 hastes em estrutura de treliça de alumínio 290 mm (triangular), módulos de 2 m e 1 m com conexões de spin-lock. Stands: 6 suportes de chão ajustáveis em altura (1,5 m a 3,5 m), base em “A” com revestimento anticorrosivo. Alimentação e Segurança Fontes e Proteção: No-breaks monofásicos 3 kVA para mesa DMX e dimmer; filtros EMI integrados. Aterramento: Malha de aterramento única para toda a ilha de luz, conforme NBR 5410.	2	2
----	-----------	--------------------	--	---	---



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

			Dispositivos de Proteção: Disjuntor geral de alimentação 230 V/32 A e DR 30 mA. Instalação e Montagem Tempo estimado: 3 horas (duas pessoas). Conexões "plug & play" em barramentos truss e quick-locks. Balanceamento de carga elétrica e verificação de DMX-address antes do evento. Normas e Certificações Elétrica: ABNT NBR 5410 (Instalações elétricas de baixa tensão). Iluminação Cênica: NBR NM IEC 60598-2-17 (luminárias de palco) e EN 62471 (segurança foto-biológica). Segurança de Estruturas: ABNT NBR 9062 (estruturas temporárias).		
26	INSUMO	KIT LANCHE 3	KIT LANCHE, 2 SANDUÍCHES, SUCO, BEBIDA LÁCTEA, ACHOCOLATADO, BARRA DE CEREAL	3.000	1
27	ESTRUTUR A	MESAS PLÁSTICAS - DE 15 A 49	mesa plástica é construída com tampo monobloco em polietileno de alta densidade (HDPE) de 5 mm de espessura, injetado com tratamento UV para resistência ao amarelecimento, com dimensões aproximadas de 1,80 m de comprimento por 0,75 m de largura e bordas arredondadas para segurança. A estrutura de suporte é composta por quatro pés de aço tubular Ø 25 mm com pintura eletrostática epóxi-póloester, dobráveis por meio de dobradiças de aço zincado, equipadas com trava de segurança para impedir fechamento acidental. Cada mesa suporta carga distribuída de até 120 kg, possui altura padrão de 75 cm (± 2 cm) e pés com ponteiros reguláveis em PVC antiderrapante para nivelamento em pisos irregulares. O conjunto é empilhável, permitindo estocagem compacta de 15 a 49 unidades em eventos de grande porte, e atende à ABNT NBR 13920	500	2



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

28	ESTRUTUR A	PAINEL DE LED TIPO 04 (M²)	Painel de LED Tipo 04 possui módulos de 500 × 500 mm com pixel pitch de 4 mm, garantindo densidade de 62.500 pixels por metro quadrado e resolução nítida para aplicações de proximidade. Cada m² de painel integra 16 módulos, suportando brilho mínimo de 5.000 cd/m² para visualização clara mesmo em ambientes com iluminação intensa, e taxa de atualização de 3.840 Hz para reprodução de vídeos sem cintilação. A estrutura é em alumínio extrudado com espessura de 3 mm, vedação IP65 frontal e IP54 traseira, resistente a intempéries e poeira, permitindo uso interno e externo. O sistema de alimentação é composto por fontes redundantes 5 V/60 A integrada no próprio painel, com consumo máximo de 480 W/m² em carga total; o controle é feito via receptor NovaStar ou semelhante, com protocolos HUB75 e interface de gestão por software. O conjunto opera em faixa de temperatura de -20 °C a +50 °C e umidade de até 95% sem condensação, recuperando o brilho e a cromaticidade originais após ciclos de temperatura. Todos os componentes elétricos têm certificação CE e RoHS, e o painel atende à norma ANATEL para equipamentos de radiocomunicação.	200	2
29	ESTRUTUR A	PALCO TIPO 3 - 8x6	Palco 8x6 especificação : tubos galvanizados de diâmetro mínimo de 1 ½ polegadas (48,30mm), contraventados em tubos metálicos, com pisos em compensado naval ante derrapante com 15mm de espessura, estruturados e fixados em tubos e perfis metálicos sem a utilização de pregos. as bases deverão ser montadas sobre sapatas ajustáveis em fusos metálicos com espessura mínima de 1 ¼ polegadas de modo a se fazer um perfeito e seguro nivelamento da estrutura. cobertura deverá ser em lona vinílica sobre tenda em estrutura tubular metálica galvanizada, devendo a lona ter gramatura mínima de 550g/m² e filtro solar, de modo a proporcionar maior conforto térmico no ambiente. as bases deverão ser montadas sobre sapatas ajustáveis em fusos metálicos	2	2



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

			com espessura mínima de 1 ¼ polegadas de modo a se fazer um perfeito e seguro nivelamento da estrutura.		
30	ESTRUTUR A	PALCO TIPO 8 - 6 x 4 com house e rampa	Palco Tipo 8 com área de 6 × 4 m é composto por módulos de plataforma em alumínio extrudado com 50 × 50 mm de perfil, tampo em MDF marrom-escuro de 18 mm revestido em Formica antirrisco e rodapé de 15 cm em PVC preto. A estrutura de apoio utiliza cavaletes ajustáveis em aço tubular Ø 48 mm com sistema de nivelamento por manípulo, permitindo elevar a plataforma entre 0,50 m e 1,20 m do piso, com capacidade de carga distribuída de 750 kg/m². Inclui house frontal e lateral em revestimento têxtil flame-retardante (M2), tensionado por armação de alumínio leve, formando um fundo neutro e escondendo mecanismos internos. A rampa de acesso tem 1,20 m de largura, inclinação de 8 % e superfície antiderrapante em fita de PVC granulada, com corrimão em aço pintado de preto e altura de 1,10 m. Todas as junções são feitas com conectores rápidos tipo “clamp” e ancoradas por tirantes de poliéster de 5 t de resistência, garantindo estabilidade conforme NBR 9062 (estruturas temporárias) e NR-18 (condições de trabalho em construção).	6	2
31	ESTRUTUR A	PLOTAGEM DIGITAL M²	Impressão e plotagem em vinil empregam lona vinílica fosca de alta durabilidade, com gramatura mínima de 440 g/m², capaz de suportar intempéries e uso contínuo sem deformar. A superfície é preparada para receber impressão digital em policromia, com qualidade fotográfica, usando cabeças de impressão de alta precisão que garantem resolução mínima de 1.440 dpi e reprodução fiel de cores, inclusive em degradês suaves. Todo o processo inclui a aplicação de primer adesivo específico e acabamento de reforço nas bordas (barras de reforço ou rebites, conforme necessidade), além da instalação em campo com tensionamento uniforme, fixação por	1200	1



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

			mangueiras de alumínio ou ilhós metálicos e selagem que assegura resistência ao vento e à umidade. O resultado final adere perfeitamente a superfícies planas ou curvas suaves, mantendo estabilidade dimensional por pelo menos 12 meses em condições externas.		
32	ESTRUTUR A	POSTO MÉDICO	Pronto Atendimento / Internação. Serviço de posto médico temporário em espaço EXTERNO o para eventos, com público estimado acima de mil pessoas, incluindo 1 médico, 1 enfermeiro, 1 técnico de enfermagem, equipamentos médicos e medicamentos de acordo com a Resolução SEDEC nº83 de 05 de janeiro de 2016 (artigos 17, 18 e 19 e anexo II). Documentação CART e FARE inclusos, diárias de 12 horas.	1	2



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

33	ESTRUTURA	PRATICÁVEIS TELESCÓPIOS	Perfis: Alumínio extrudado 50 × 50 mm, liga 6061-T6 Conectores: "Clamp" de alumínio usinado CNC com pinos de aço zincado de Ø 12 mm Guias Internas: Aço inoxidável 304, polido, para deslizamento suave Superfície de Circulação Tampo: MDF naval de 18 mm revestido em lâmina de melamina antirrisco Junta entre módulos: Perfil de alumínio em "L", garantindo continuidade e nivelamento Sistema Telescópico Seções Concêntricas: 3 estágios, estendendo-se de 0,60 m até 1,20 m de profundidade Travas de Segurança: Manípulos ergonômicos com engate automático Amortecimento: Pistões pneumáticos internos controlam velocidade de retração Apoio e Nivelamento Pés Reguláveis: Aço tubular Ø 42 mm, altura de 0,40 m a 1,00 m Sapatas: Placas articuladas em borracha antiderrapante, compensação de desníveis até 20 mm Rotação dos Pés: 360°, para fácil orientação em montagem Capacidade de Carga Carga Distribuída: 500 kg/m² Fator de Segurança: 1,5× (ensaiado conforme NBR 9062) Instalação e Montagem Conexões Rápidas: Sistema "plug & play" sem necessidade de ferramentas especiais Tempo Médio de Montagem: 4 minutos por módulo (uso de até duas pessoas) Acabamento e Proteções Tratamento Superficial: Anodização tipo II em alumínio (espessura de camada 10 µm)	120	02
----	-----------	----------------------------	--	-----	----



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

			Componentes Metálicos: Pintura eletrostática epóxi-póloester nas cores padrão preta Inspeção Visual: Verificação de alinhamento, folgas e lubrificação das guias Normas e Certificações ABNT NBR 9062: Estruturas temporárias de evento NR-18: Condições e meio ambiente de trabalho na construção OISTAT: Diretrizes de carga dinâmica para cenografia móvel Condições Ambientais Temperatura de Operação: -10 °C a +50 °C Umidade Relativa: Até 95%, sem condensação Tempo de Uso Contínuo: Sem limitação, desde que realizada manutenção preventiva semestral Manutenção Lubrificação: Guia telescópica a cada 3 meses (graxa de lítio) Inspeção de Travas e Pinos: A cada 6 meses		
34	RECURSOS HUMANOS	PRODUTOR EXECUTIVO	Trata-se de serviço de acompanhamento dos diversos eventos, desde o planejamento, mediante captação de informações, passando pela consolidação de dados e apresentação de forma sistêmica de modo a fornecer bases suficientes para deliberações e ações da equipe da São Paulo Turismo e das Secretarias atendidas e considerado finalizado mediante disponibilização do registro fotográfico realizado passando pela realização in loco. Grau de Escolaridade pretendido: Superior Completo ou experiência na área referente a produção/organização de eventos, no mínimo, de quatro anos. Os trabalhadores da CONTRATADA terão, necessariamente, conhecimento avançado em pacote office, de modo a tornar possível a apresentação dos dados obtidos através de planilhas dinâmicas ou gráficos, em relatórios estruturados	10	30



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

35	RECURSOS HUMANOS	PRODUTOR EXECUTIVO	Trata-se de serviço de acompanhamento dos diversos eventos, desde o planejamento, mediante captação de informações, passando pela consolidação de dados e apresentação de forma sistêmica de modo a fornecer bases suficientes para deliberações e ações da equipe da São Paulo Turismo e das Secretarias atendidas e considerado finalizado mediante disponibilização do registro fotográfico realizado passando pela realização in loco. Grau de Escolaridade pretendido: Superior Completo ou experiência na área referente a produção/organização de eventos, no mínimo, de quatro anos. Os trabalhadores da CONTRATADA terão, necessariamente, conhecimento avançado em pacote office, de modo a tornar possível a apresentação dos dados obtidos através de planilhas dinâmicas ou gráficos, em relatórios estruturados	50	2
36	RECURSOS HUMANOS	PRODUTOR OPERACIONAL	Trata-se de serviço de acompanhamento dos diversos eventos, desde o planejamento, mediante captação de informações, passando pela consolidação de dados e apresentação de forma sistêmica de modo a fornecer bases suficientes para deliberações e ações da equipe da São Paulo Turismo e das Secretarias atendidas e considerado finalizado mediante disponibilização do registro fotográfico realizado passando pela realização in loco. Grau de Escolaridade pretendido: Médio Completo. Os trabalhadores da CONTRATADA terão, necessariamente, conhecimento básico em planilhas e/ou documentos eletrônicos, de modo a tornar possível a apresentação dos dados obtidos através de planilhas dinâmicas ou gráficos	150	2



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

37	ESTRUTUR A	RADIO HT	Faixas de Frequência: VHF 136–174 MHz e UHF 400–470 MHz (dual-band selecionável), estabilidade de frequência $\leq \pm 2,5$ ppm. Potência de Transmissão: 5 W (alto) e 1 W (baixo/modo economia). Modulação e Espaçamento de Canal: FM (F3E); canais de 12,5 kHz ou 25 kHz (selecionável); desvio máximo $\pm 2,5$ kHz (12,5 kHz) / ± 5 kHz (25 kHz). Sensibilidade de Recepção: $\leq 0,25$ μV para 12 dB SINAD; relação sinal/ruído ≥ 40 dB. Memória de Canais: Até 128 canais com rótulos alfanuméricos; scan programável, prioridade de canal, CTCSS/DCS. Interface de Usuário: Display LCD retroiluminado 8×2 caracteres; botões dedicados para PTT, monitor, scan, menu e seleção de potência. Desempenho de Áudio: Alto-falante interno de 2 W; microfone de eletreto com supressão de ruído; conector PTT/áudio 3,5 mm para headsets. Fonte de Energia: Bateria Li-íon 7,4 V / 2000 mAh; autonomia de até 12 h (tx:rx:standby = 5:5:90); recarga completa ≤ 4 h. Construção e Proteção: Carcaça em policarbonato ABS com blindagem interna em alumínio; grau de proteção IP54; resistência a quedas de até 1,2 m. Recursos Adicionais: VOX configurável; tecla SOS; bloqueio de teclado; indicador de bateria fraca; gravação de última chamada; compatível com repetidores. Acessórios Inclusos: Antena flexível (17 cm VHF / 12 cm UHF); clipe de cinto rotativo 360°; carregador rápido de bancada (até 3 rádios); manual em português. Certificações e Normas: Homologado Anatel (licença livre e/ou restrita); conformidade MIL-STD-810G; RoHS.	30	12
38	RECURSOS HUMANOS	RECEPCIO NISTA	Recepcionista padrão/português 9h	200	2



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

39	RECURSOS HUMANOS	SEGURANÇAS	Profissionais com registro ativo no Conselho Regional de Segurança Privada (CORESP) e formação concluída em Curso de Formação de Vigilantes reconhecido pela Polícia Federal (Lei nº 7.102/83). Idade mínima de 21 anos, ensino fundamental completo e aptidão física e mental atestada em exame admissional. Uniforme e Identificação: Uniforme completo composto por calça e camisa de manga longa em tecido sarjado com reforço em ombros e joelhos, cor padrão escura (preto ou azul-marinho), com distintivos bordados de identificação (nome, matrícula e logomarca da contratante). Coletes táticos em módulo MOLLE, com bolsos para rádio e porta-canhão, além de cintos de guarnição em náilon resistente. Equipamentos Pessoais: Rádio HT dual-band com potência de 3–5 W, fone com microfone de lapela e PTT; cassete retrátil de aço inox e algemas de aço cromado com trava de segurança; lanternas táticas LED ≥ 300 lm recarregáveis; distintivo metálico e carteira funcional.	120	2
----	------------------	------------	---	-----	---



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

40	RECURSOS HUMANOS	SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELÉTRICA	Execução de instalação elétrica em baixa tensão (127 V e 220 V), contemplando cabeamento, eletrodutos, quadros de distribuição, tomadas, interruptores e luminárias. Manutenção preventiva e corretiva de instalações existentes, incluindo identificação de falhas, substituição de componentes danificados, reaperto de conexões e testes funcionais. Materiais e Componentes Cabos flexíveis H07V-K ou NYY-J de seção conforme demanda de corrente (bitolas entre 1,5 mm² e 35 mm²), isolamento PVC classe 70°C. Eletrodutos rígidos de PVC ou eletrodutos metálicos galvanizados conforme NBR 5598, com curvas de derivação adequadas. Quadros de distribuição em ABS ou aço revestido, com barramentos de cobre eletrolítico, disjuntores termomagnéticos e dispositivos DR (residual-current device) dimensionados conforme projeto. Caixas de passagem e acessórios em PVC injetado ou aço, compatíveis com tipo de parede (alvenaria, dry-wall ou laje). Ferramentas e Equipamentos Ferramentas manuais isoladas (chaves de fenda, alicates, alicates de crimpar e estiletes). Ferramenta de medição: multímetro True RMS, megômetro (resistência de isolamento), alicate amperímetro e testador de fase. Andaimes, escadas certificadas e plataformas de trabalho, conforme altura de instalação. Procedimentos de Montagem e Testes Montagem e fixação de eletrodutos e condutores obedecendo espaçamento mínimo e afastamento de fontes de calor. Identificação de circuitos com marcadores e etiquetas conforme norma ABNT NBR 5410 (sinalização de circuito).	05	02
----	------------------	---	---	----	----



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

			Teste de continuidade, resistência de isolamento (mínimo 1 MΩ) e verificação de polaridade e aterramento em cada circuito. Medição de quedas de tensão e correção caso ultrapasse 5% do valor nominal. Segurança e EPI Utilização de capacete, luvas de PVC dielétricas, bota de borracha isolante, óculos de proteção e protetor auricular, conforme NR-06. Bloqueio e etiquetagem ("lockout/tagout") de circuitos durante manutenção, com procedimento conforme NR-10. Extintor de incêndio Classe C disponível no local de trabalho.		
41	ESTRUTUR A	SOM TIPO 1 - BASICO 2 CAIXAS E 1 MICROFON E	Sonorização para atender até 100 pessoas, com potência/volume adequados ao espaço, seja ele aberto ou fechado, contendo mesa de som de 12 canais, 02 (duas) caixas acústicas amplificadas com potência mínima de 200 watts, notebook com drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, com 02 (dois) microfones sem fio com bateria sobressalente	20	2



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

42	ESTRUTUR A	SOM TIPO 3 - palestra (4 caixinha e uns microfone)	Cobertura de Público: até 300 pessoas, em ambientes abertos ou fechados de médio porte. Mesa de Som: 16 canais com pré-amplificadores de baixo ruído, 4 bus de mixagem, equalizadores de 3 bandas por canal e saídas auxiliares independentes. Caixas Acústicas: 04 (quatro) unidades ativas de 500 W RMS cada (alto-falantes 15" + driver de compressão 1,4"), com DSP integrado para ajuste de crossover, delay e limiter. Subwoofer: 01 (um) ativo de 1.000 W RMS, alto-falante 18", com DSP para controle de frequência de corte e proteção térmica. Fonte de Áudio Externa: notebook com drive de DVD, interface USB 2.0 para reprodução de arquivos digitais e conexão Bluetooth opcional. Microfones: 04 (quatro) canais sem fio, sistema UHF diversity, cápsulas cardioide, cada um com bateria recarregável e 02 (duas) baterias sobressalentes. Monitoração de Palco: 02 (dois) monitores de piso ativos de 200 W RMS cada, alto-falantes 10", com controle de volume independente. Cabeamento & Acessórios: Cabos XLR balanceados e P10 para ligações de até 20 m. Suportes e pedestais ajustáveis para caixas, subwoofer e monitores. Power conditioners com filtro EMI e proteção contra surtos. Controle e Segurança: Rack de transporte com rodas e gavetas para microfones. Sistema de aterramento único para evitar loops de terra.	10	2
----	---------------	--	--	----	---



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

43	ESTRUTUR A	SOM TIPO 4 - back line completo, 4 caixa alta 4 sub / grave ,	Cobertura de Público: até 500 pessoas, adequado a grandes auditórios e áreas externas amplas. Mesa de Som: 24 canais com pré-amplificadores premium, 8 buses de mixagem, processamento onboard (compressor, gate e reverb em cada canal) e saídas de matriz 4x4. Caixas Acústicas: 06 (seis) unidades ativas de 1.000 W RMS cada (alto-falantes 18" + driver 2"), DSP avançado com presets para diferentes configurações de sala. Subwoofers: 02 (dois) ativos de 1.500 W RMS cada, alto-falantes 21", com controle de fase e filtros paramétricos. Fonte de Áudio Externa: workstation ou notebook de alta performance com interface de áudio FireWire/USB-C 8-in/8-out, redundância em mídia (DVD, pendrive, cartão SD). Microfones: 06 (seis) sistemas sem fio UHF Diversity, cápsulas intercambiáveis (cardioide, supercardioide e omnidirecional), cada um com duas baterias de íon-lítio e carregador rápido. Monitoração de Palco: 04 (quatro) wedges de 300 W RMS, alto-falantes 12", com controle de equalização dedicado. Processamento Adicional: Processador externo de efeitos multiefeitos (reverb, delay, chorus, flange). Crossover digital 4 vias para sistemas full-range. Cabeamento & Acessórios: Multicabo snake de 32 canais com caixa de palco e rack. Stands reforçados para caixas e subwoofers. Estabilizadores e nobreaks para proteção elétrica. Gerenciamento e Segurança: Software de controle remoto da mesa via tablet/PC. Sistema de aterramento e isoladores de linha para prevenção de ruídos.	11	2
44	ESTRUTUR A	TENDAS 4X4 PISO 10CM	Tenda modular 4X4 PISO 10CM, estrutura em alumínio, cobertura em lona PVC resistente UV, com piso elevado de 10cm, ancoragem por meio de estacas e pesos.	20	2



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

45	ESTRUTUR A	TENDAS 4X4 SEM PISO	Tenda modular4X4 SEM PISO, estrutura em alumínio, cobertura em lona PVC resistente UV, sem piso, ancoragem por meio de estacas e pesos.	45	2
46	ESTRUTUR A	TENDAS 5X5 C/ PISO 10 CM	Tenda modular5X5 C/ PISO 10 CM, estrutura em alumínio, cobertura em lona PVC resistente UV, com piso elevado de 10cm, ancoragem por meio de estacas e pesos.	10	2
47	ESTRUTUR A	TENDAS 5X5 SEM PISO	Tenda modular5X5 SEM PISO, estrutura em alumínio, cobertura em lona PVC resistente UV, sem piso, ancoragem por meio de estacas e pesos.	25	2



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

48	ESTRUTUR A	TRELIÇAS Q15	Modelo: Q15 Formato: Quadrada Dimensão da seção transversal: 15 cm x 15 cm Comprimentos disponíveis: 0,50 m 1,00 m 1,50 m 2,00 m (modular) Material: Alumínio liga 6082-T6 (ou equivalente) com acabamento polido ou anodizado Tubos principais: Ø 35 mm x 1,5 mm de espessura Travessas diagonais: Ø 10 mm x 1,5 mm de espessura Sistema de conexão: Acoplamento com parafusos e porcas borboleta, podendo ser também com sistema cônico (conic system), conforme fabricante Capacidade de carga: Em vão de 1m: até 120 kg distribuídos Em vão de 2m: até 60 kg distribuídos (valores aproximados, podendo variar conforme projeto técnico) Instalação: Inclusa, com equipe técnica capacitada Acessórios: Bases, conectores, curvas, pinos e demais componentes compatíveis com o sistema Aplicações comuns: Montagem de estruturas leves Cenografias e ambientações Suporte para sinalização e pequenas luminárias Totens e pórticos de entrada decorativos Expositores em feiras e eventos indoor Normas de Segurança: Montagem com fixação segura, nivelada e, quando necessário, ancorada Deve seguir normas de segurança da ABNT e recomendações de fabricante Apresentar, quando solicitado, laudo técnico e/ou ART da estrutura Equipe de montagem equipada com EPIs	440	2
----	---------------	-----------------	--	-----	---



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

49	ESTRUTUR A	TRELIÇAS Q30	Modelo: Q30 Formato: Treliza quadrada Dimensão do módulo: 29 cm x 29 cm (seção transversal) Comprimentos disponíveis: 0,50 m 1,00 m 1,50 m 2,00 m 3,00 m (interligáveis) Material: Alumínio liga 6082-T6 (ou equivalente), com acabamento anodizado ou polido Tubos principais: Ø 50 mm x 2 mm de espessura Travessas diagonais: Ø 20 mm x 2 mm de espessura Sistema de conexão: Acoplamento com pinos cônicos (conic system), parafusos e travas de segurança Capacidade de carga (distribuída): Em vão de 1m: até 500 kg Em vão de 3m: até 200 kg (valores podem variar conforme projeto e cálculo estrutural específico) Instalação: Inclusa, com equipe técnica capacitada Acessórios: Bases, cantoneiras, curvas, emendas, pinos de fixação e travas incluídos, conforme necessidade da estrutura	700	2
50	ESTRUTUR A	VAN	Veículo van com capacidade para até 12 passageiros, ar-condicionado, seguro total, motorista habilitado categoria D.	5	2
51	RECURSOS HUMANOS	COBERTUR A FOTOGRAF ICA	Filmagem: Prestação de serviço de captação de áudio e vídeo, sendo o mínimo requerido: duas câmeras HD, dois tripés para as câmeras, um ponto de iluminação de estúdio, dois microfones, cabos e conexões para uso no equipamento e computador com placa de captura de vídeo, envolvendo corte de imagens, ajuste de áudio e geração de caracteres. O sinal de áudio e vídeo poderá ser gravado e/ou transmitido para um ou mais telões no mesmo local ou em local diferente, mas no mesmo edifício onde se realiza o evento.	20	2



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

52	RECURSOS HUMANOS	CAPTAÇÃO DE VÍDEO	Filmagem: Prestação de serviço de captação de áudio e vídeo, sendo o mínimo requerido: duas câmeras HD, dois tripés para as câmeras, um ponto de iluminação de estúdio, dois microfones, cabos e conexões para uso no equipamento e computador com placa de captura de vídeo, envolvendo corte de imagens, ajuste de áudio e geração de caracteres. O sinal de áudio e vídeo poderá ser gravado e/ou transmitido para um ou mais telões no mesmo local ou em local diferente, mas no mesmo edifício onde se realiza o evento.	20	2
53	RECURSOS HUMANOS	EDIÇÃO DE VÍDEO HORA	Elaboração produção e edição de vídeo com criação de vinheta e sonorização	36	01
54	ESTRUTURA	LOCAÇÃO DE CARRO	Categoria do Veículo: Sedan executivo (4 portas) ou SUV médio, ano de fabricação máximo de 2 anos da data do evento, com no máximo 30.000 km rodados. Motor e Desempenho: Motor 1.8 a 2.0 litro, injeção eletrônica, torque mínimo de 17 kgf.m a 3.500 rpm e potência mínima de 140 cv, câmbio automático de 6 marchas ou superior. Capacidade e Conforto: Espaço interno para até 4 passageiros, ar-condicionado digital de duas zonas, vidros e travas elétricas em todas as portas, sistema de áudio com conectividade Bluetooth e entrada USB, direção elétrica e bancos com regulagem de altura. Segurança: Controle eletrônico de estabilidade (ESC), sistema de freios ABS com EBD, airbags frontais e laterais (mínimo 6 airbags), cintos de segurança de três pontos em todas as posições, sensores de estacionamento traseiros, travamento automático das portas em movimento. Documentação e Legalização: Veículo com licenciamento e IPVA em dia, tacógrafo ou hodômetro funcionando corretamente, manual do proprietário, estepe e kit de ferramentas completas, extintor de incêndio com validade vigente e triângulo de sinalização. Seguro: Cobertura contra danos a terceiros (DPVAT incluso), seguro compreensivo com franquia máxima	15	01



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

			de R\$ 2.000,00, assistência 24 h para guincho, pane seca e troca de pneus. Política de Quilometragem: Livre até 250 km diários; quilometragem excedente cobrada à parte (R\$ 0,80/km). Combustível: Entrega com tanque cheio e devolução com tanque cheio; combustível por conta do locatário. Motorista (opcional): Motorista profissional habilitado na categoria B, com registro de condutor experiente (mínimo 5 anos de CNH), uniforme de identificação, seguro de passageiro e controle de jornada (registro de horas).		
			Serviços Adicionais: GPS integrado ou rastreador veicular, cadeirinha de criança (conforme legislação), suporte para bagagem extra em rack de teto, e permissão para circulação em rodovias federais e interestaduais. Prazos e Condições: Período mínimo de locação de 8 horas; taxas de entrega e coleta no local do evento sujeitas a disponibilidade e cobrança adicional conforme distância; opções de prorrogação automática ou devolução antecipada mediante aviso prévio de 4 horas.		
55	RECURSOS HUMANOS	TECNICO DE SOM	Receber, conferir e transportar mesas de som, caixas acústicas, microfones e acessórios; Realizar montagem completa do sistema de P.A. (front-of-house) e monitores de palco, verificando alinhamento, polaridade e aterramento; Ajustar equalização, níveis de saída, dinâmica (compressão, gate) e efeitos em tempo real, conforme briefing técnico; Monitorar sinais ao longo do evento, corrigir feedbacks e ruídos, garantindo clareza vocal e fidelidade musical; Executar desmontagem e acondicionamento dos equipamentos,	20	2



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

			conferindo integridade e registrando possíveis avarias.		
56	ESTRUTUR A	UNIFILA	Locação de Organizador de Filas (Unifilas): O organizador de filas, também conhecido como pedestal é um equipamento utilizado para isolar ou reservar ambientes, além de demarcar espaços para a formação de filas. É frequentemente usado em eventos e corredores de aeroportos, para delimitar/separar espaços específicos	100	2
57	ESTRUTUR A	LIXEIRA	LIXEIRA, MATERIAL POLIETILENO ALTA DENSIDADE, CAPACIDADE 120 L, TIPO COM TAMPA , COR PRETA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS TAMPA FIXA, RODA E PEDAL, REVESTIMENTO	50	2



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

58	ESTRUTUR A	KIT BRINDE (1 ECOBAG , 1 SQUEEZE)	Contratação de fornecimento de Kit Brinde, composto por: a) 01 (uma) Ecobag; b) 01 (um) Squeeze. Ecobag 2.1. Material: TNT 80 g/m² ou algodão cru 140 g/m², certificado FSC (se algodão). 2.2. Dimensões mínimas: 38 cm (L) × 42 cm (A) × 10 cm (P). 2.3. Acabamento: costura dupla nas laterais e fundo; alças reforçadas com comprimento mínimo de 60 cm. 2.4. Impressão: silk-screen em até 2 cores, área máxima de impressão de 28 × 30 cm, com cura térmica. 2.5. Carga máxima suportada: 8 kg. Squeeze 3.1. Material: aço inox 304 com duplo-wall a vácuo ou polipropileno (PP) food-safe, livre de BPA. 3.2. Capacidade mínima: 500 mL. 3.3. Dimensões: aproximadamente 22 cm de altura × 7 cm de diâmetro. 3.4. Tampa: ABS com vedação em silicone alimentar, bico retrátil e alça de transporte. 3.5. Desempenho (quando em inox): manter líquidos frios por até 12 h e quentes por até 6 h; no caso de PP, indicado para bebidas frias. 3.6. Higienização: usinagem sem cantos vivos; desmontável, compatível com lava-louças. Embalagem e Entrega 4.1. Cada kit deverá ser acondicionado individualmente em embalagem de papel reciclado kraft com identificação do logotipo da contratante. 4.2. Entrega em até X dias úteis após emissão da ordem de compra, no local indicado no Termo de Referência.	300	1
----	---------------	---	--	-----	---



**CIDADE DE
SÃO PAULO**
ESPORTES E LAZER

59	ESTRUTUR A	CAMINHAO FRETE	Tipo: Caminhão baú de 3,5 t ou 5 t de capacidade de carga, com carroceria tipo baú isotérmico em fibra ou chapa metálica, 100% vedado. Dimensões internas mínimas: 3,50 m (C) × 1,90 m (L) × 1,90 m (A) para 3,5 t; 4,50 m × 2,10 m × 2,10 m para 5 t. Capacidade de carga: 3.500 kg (3,5 t) ou 5.000 kg (5 t), distribuída uniformemente. Chassi e suspensão: Molas parabólicas com amortecedores hidráulicos, estabilizadores de direção; eixo traseiro simples (3,5 t) ou duplo (5 t). Motor: Diesel, 4 cilindros, turbo intercooler, potência mínima de 140 cv (3,5 t) ou 160 cv (5 t). Transmissão: Manual de 6 marchas, reduzida para manobras. Freios: ABS com EBD, freio a ar duplo-circuito. Condições de Operação Combustível: Diesel S10, consumo médio de 10 km/L em estrada, 5 km/L em perímetro urbano. Pneus: Rodagem mista, banda de rodagem mínima de 8 mm, calibragem conforme manual do fabricante. Iluminação e sinalização: Faróis de condução, setas indicadoras, luzes de freio e ré conforme CONTRAN; faixas refletivas 5 cm de largura nas laterais e traseira. Peso bruto total (PBT) máximo: 6.000 kg (3,5 t) ou 8.000 kg (5 t). Motorista e Equipe Condutor: Habilitação categoria C ou superior, com curso especializado em transporte de cargas, mínimo de 5 anos de experiência. Equipamentos de segurança: EPI completo (colete refletivo, capacete, luvas), extintor ABC a bordo, triângulo, macaco hidráulico e chave de roda. Seguro: Apólice de carga e responsabilidade civil obrigatório (DPVAT e seguro compreensivo), com cobertura mínima de R\$ 100.000,00 por evento.	15	02
----	---------------	-------------------	--	----	----

			Manutenção e Documentação Veículo com licenciamento, IPVA e inspeção veicular em dia; tacógrafo digital e CRLV válidos. Manutenção preventiva: revisões a cada 10.000 km ou 6 meses (o que ocorrer primeiro), comprovadas por notas fiscais. Checklist pré-viagem: verificação de níveis (óleo, água, fluido de freio), condições de pneus, sistema elétrico e freios. Tempo de Resposta e Cobertura Disponibilidade: Atendimento em até 2 horas após chamada, de segunda a sábado, das 7h às 19h; plantão 24 h opcional.		
60	ESTRUTUR A	INFLÁVEIS	Kit composto por 04 brinquedos infláveis de médio a grande porte, destinados à recreação infantil. Os equipamentos deverão possuir dimensões adequadas para atender grande fluxo de participantes, estrutura reforçada, sistema de segurança, instalação e desmontagem inclusas, além de todos os acessórios necessários para o pleno funcionamento durante o evento. O conjunto deverá proporcionar atividades recreativas diversificadas, garantindo entretenimento, interação e lazer para o público participante.	30	02

É fundamental para uma operação de disponibilidade de infra-estrutura bem sucedida a confluência de todos os atores envolvidos, interagindo com a OSC e seus colaboradores, garantindo a segurança, limpeza e manutenção constante das infraestruturas instaladas, em ações complementares às funções da administração pública tradicional, com o objetivo de garantir os propósitos do programa:

a. Escopo da Operação:

As diretrizes de fornecimento de infra-estrutura seguiram as solicitações da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, conforme demanda solicitada e os locais planejados para ativações.

A escala definitiva com os locais para entrega ou prestação dos serviços

poderá ser modificada em até 03 dias de antecedência em relação ao horário programado para entrega / montagem / turno de serviço / operação.

Sugere-se que o critério de seleção seja por empreitada por preço unitário.

Quanto à qualificação técnica, a futura colaboradora deverá apresentar a comprovação da realização de eventos no âmbito municipal no mínimo de médio porte (mínimo de 5.000 pessoas), tanto em relação às atividades de planejamento de eventos, quanto de produção e operação.

Os serviços contemplarão diversos eventos, e cada evento será realizado na data e local contidos na ordem de serviço.

A contratação visa a suprir demanda de mão-de-obra para apoio operacional e de serviços de infra-estrutura em eventos, tais como geradores, banheiros químicos, palco, treliças, sonorização, iluminação, praticáveis, painéis, serviços de apoio de bombeiro civil, ambulância, serviço de limpeza, dentre outros, para fazer frente às demandas dos eventos informados pela administração pública.

A subdivisão em eventos de acordo com a tipagem agrupada visa operacionalizar, de maneira prática e funcional, diferentes tipos de demandas, consideradas de acordo com o histórico de ativações de políticas públicas de esporte conduzidas pela SEME.

A colaboração da referida OSC terá os seguintes objetivos:

Gerenciamento de produção operacional para o evento em todas as suas etapas (pré e pós);

- Levantamento das necessidades técnicas de cada evento e execução de serviços de planejamento - constituído por plano de execução de evento, prevendo a infra-estrutura necessária e demais atividades necessárias para definição técnica do evento, incluindo as quantidades dos itens.
- Elaboração de plano de execução do evento, considerando, conjuntamente com os demais órgãos públicos e demais entes públicos envolvidos;
- Produção e execução do evento, conforme o Plano de Execução do

Evento aprovado pela SEME, por meio da:

- Disponibilização de infra-estrutura e de todos os demais itens necessários à execução do evento, incluindo materiais, operação e logística de itens e tudo o que for necessário para a plena execução do evento em conformidade ao planejado.
- Monitoramento do evento em todas as suas etapas, especialmente durante sua realização, montagem e desmontagem;
- Disponibilização do corpo técnico e operacional para o desenvolvimento do evento: Equipes técnicas: Produção, Direção de Palco e Apoio Operacional, Serviços de apoio como Limpeza, Segurança, Catering e outros que se façam necessários.

Tipos de ativações previstas no Projeto Virada Esportiva 2026: Planejamento, Execução (preparação, montagem, realização, desmontagem)

7. DIRETRIZES PROGRAMÁTICAS E REQUISITOS MÍNIMOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO

a. Locais de execução

A abrangência do projeto será municipal, ou seja, as propostas devem ser para locais na cidade de São Paulo. A proponente pode indicar a localização das atividades em sua proposta, que devem atender, preferencialmente, regiões de maior vulnerabilidade social e com pouca oferta de atividades.

Salienta-se que a SEME fará a definição final de localização de cada local contendo a necessidade de estrutura em função do conjunto de outros projetos propostos.

b. Datas de execução

A vigência do presente projeto será de 02 (dois) meses, que inclui os períodos de mobilização e planejamento do evento, a contar da assinatura do

termo de colaboração. A efetiva execução dos eventos ocorrerá nos dias 19 e 20 de setembro de 2026, podendo ser antecipado ou estendido conforme necessidade.

c. 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 a realização de eventos demonstrativos, bem como 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 e 278/SEME/2025, 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 logotipos de organizadores, patrocinadores e apoiadores na comunicação visual de eventos realizados em espaços públicos ou privados visíveis de logradouro

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

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

Os fornecimentos estruturais deverão acontecer preferencialmente em pontos específicos de maior vulnerabilidade social na cidade de São Paulo.

d. Capacidade técnica das proponentes

As proponentes deverão comprovar sua capacidade técnica mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que evidencie(m) experiência na execução de eventos com objeto compatível ou similar ao previsto neste Termo de Referência.

Os atestados deverão demonstrar que a proponente possui experiência na organização, gestão e execução de eventos de natureza equivalente, considerando, sempre que possível, aspectos como porte, complexidade, público atendido, infraestrutura empregada e escopo dos serviços executados, de forma a comprovar aptidão para o cumprimento das obrigações decorrentes da futura parceria.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.10.27.812.4.011.4.514.3.3.50.39.00.00.1.500.9001.0

9. RECURSO PARA EXECUÇÃO

R\$ 5.400.000,00 (cinco milhões e quatrocentos mil reais).

