



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

PREÂMBULO

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/23

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N.º 15794/23

PERÍODO DE PROTOCOLO DE ENVELOPES: Das 08h00 do dia 24/11/2023 até as 16h00 do dia 26/12/2023.

LOCAL DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES: Sala de Reuniões do Setor de Licitações – Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro - São João da Boa Vista/SP.

O Município de São João da Boa Vista, torna público o CHAMAMENTO de entidade destinado a **ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CAMPEONATOS AMADORES DE FUTEBOL, FOMENTO AO CAMPEONATO AMADOR DE FUTSAL DE BASE MASCULINO E FEMININO E CERIMONIAL E PREMIAÇÃO EM EVENTOS ESPECÍFICOS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, por meio de celebração de parceria, em regime de mútua cooperação a ser formalizada por Termo de Colaboração, CONSIDERANDO:

- a) que a parceria objeto do presente Edital será formalizada sob a égide da Lei Federal n.º 13.019 de 31 de julho de 2014, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nº 08.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999;
- b) as determinações da Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- c) o DECRETO MUNICIPAL Nº 6.659, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020 (**ANEXO VII**), e as demais condições fixadas neste Edital e seus Anexos.

ESCLARECIMENTOS: Setor de Licitações e e-mail: licitacoes@saojoao.sp.gov.br

I – DO OBJETO

1.1. Estabelecer a parceria entre a Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, por meio do Departamento de Esportes, e Organização da Sociedade Civil ou Liga Desportiva sediada em São João da Boa Vista, selecionada para a **ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CAMPEONATOS AMADORES DE FUTEBOL, FOMENTO AO CAMPEONATO AMADOR DE FUTSAL DE BASE MASCULINO E FEMININO E CERIMONIAL E PREMIAÇÃO EM EVENTOS ESPECÍFICOS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, de acordo com as regras e disposições constantes do Termo de Referência (**ANEXO I**).

1.2. Para fins deste Edital, entende-se por organizações da sociedade civil aquelas definidas nos termos do inciso I, art. 1º da Lei nº 13019/2014.

1.3. O Edital poderá ser retirado a partir de **24/11/2023**, no Setor de Licitações, localizado à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro, no horário das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 16h00min, de segunda a sexta-feira, ou no sítio eletrônico www.saojoao.sp.gov.br.

II – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E DE IMPEDIMENTO

2.1. CONDIÇÕES GERAIS

2.1.1. Poderão participar do certame as Organizações da Sociedade Civil ou Liga Desportiva, do ramo de atividade pertinente ao objeto da parceria, que preencherem as condições constantes deste Edital.

2.1.2. Não poderá participar deste certame a Organização da Sociedade Civil ou Liga Desportiva que:

2.1.2.1. não esteja regularmente constituída há pelo menos 01 (um) ano ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

2.1.2.2. esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

2.1.2.3. tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município de São João da Boa Vista, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral e por afinidade, até o segundo grau;

2.1.2.4. tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 05 (cinco) anos, salvo se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão de rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 2.1.2.5. tenha sido punida com uma das sanções estabelecidas no artigo 39, V, da Lei Federal nº 13.019/14, pelo período que durar a penalidade;
- 2.1.2.6. tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- 2.1.2.7. tenha entre seus dirigentes pessoa:
- a) 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 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade administrativa, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429/92;
- 2.1.3. Para fins do disposto na alínea "a" dos subitens 2.1.2.4. e 2.1.4 desta Clausula II, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular de parcelamento.
- 2.1.4. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.
- 2.1.5. A impugnação feita tempestivamente pelo participante não o impedirá de participar do certame até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.
- 2.1.5.1. Caso não seja verificado impedimento da execução do objeto, correrão por conta da proponente todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a completa execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.

III – DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1. Os documentos e as propostas exigidos no presente Edital de Chamamento Público serão apresentados em 02 (dois) envelopes indevassáveis e fechados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações:

Envelope n.º 01 – PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/23 (NOME OU RAZÃO SOCIAL) (ENDEREÇO) (TELEFONE) (E-MAIL)	Envelope n.º 02 – HABILITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 009/23 (NOME OU RAZÃO SOCIAL) (ENDEREÇO) (TELEFONE) (E-MAIL)
--	--

IV – ENVELOPE 01 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA (PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA)

4.1. As organizações da sociedade civil interessadas na execução em mútua cooperação das atividades indicadas no termo de referência deverão apresentar os envelopes de propostas e documentos no Setor de Licitações, no período de **24/11/2023 a 26/12/2023**, em consonância com os termos deste Edital, na sequência abaixo especificada e observando o seguinte:

a) **PROPOSTA TÉCNICA**, com indicação e comprovação, quando for o caso, dos requisitos de pontuação, conforme o **ANEXO II**.

b) **PROPOSTA FINANCEIRA**, com indicação dos valores, conforme o **ANEXO II**.

4.2. A proposta deverá ser apresentada de acordo com os modelos, em via única, papel timbrado com o logo da Organização da Sociedade Civil, no formato A4, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, sem emendas e/ou rasuras, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada pelo representante legal da entidade; de forma digitada.

4.3. Para a elaboração das propostas, as Organizações da Sociedade Civil participantes do certame deverão conhecer todos os elementos informativos fornecidos pelo Departamento de Esportes, além de, a seu critério, se assim entenderem necessário acessarem as fontes adicionais de informação ali mencionadas, tendo em vista o completo conhecimento do objeto, em prol da apresentação de Propostas adequadas aos propósitos do presente processo de seleção.

4.4. As Organizações da Sociedade Civil deverão assumir todos os custos associados à elaboração de suas Propostas, não cabendo nenhuma indenização pela aquisição dos elementos necessários à organização e apresentação das propostas.

V - ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO (REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)

5.1. COMPROVAÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICO-FISCAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 5.1.1. Ato constitutivo ou estatuto em vigor registrado em cartório, acompanhado da ata de comprovação da eleição de sua atual diretoria;
- 5.1.2. Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – **CNPJ/MF**.
- 5.1.3. Prova de **inscrição municipal**;
- 5.1.4. Comprovação de Regularidade perante as Fazendas:
- 5.1.4.1. **Federal** - através de Certidão de regularidade de situação quanto aos encargos tributários federais, inclusive as contribuições sociais e Dívida Ativa da União (Certidão nos termos da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014).
- 5.1.4.2. **Estadual** - através de Certidão de regularidade com Fazenda Estadual da sede ou domicílio da licitante (Débitos Inscritos).
- 5.1.4.3. **Municipal** - certidão dos Tributos Mobiliários relativos ao domicílio ou sede do proponente.
- 5.1.4.4. Certidão de Regularidade Fiscal (CRF) perante o Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço – **FGTS**, com prazo válido.
- 5.1.4.4.1. Quanto à certidão de Regularidade Fiscal perante o Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), em substituição, será aceita certidão de regularidade de tributos Federais (subitem 5.1.4.1.) que abranja, inclusive, as contribuições sociais, conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.
- 5.1.4.5. Prova de regularidade trabalhista, através de apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – **CNDT** (ou positiva com efeitos de negativa), dentro do seu prazo de validade.
- 5.1.5 - Quanto às certidões enumeradas no presente item 5.1.4 (regularidade fiscal e trabalhista) do presente edital, serão aceitas certidões negativa de débito ou positiva com efeito de negativa, dentro de seu prazo de validade.**

5.2. OUTRAS COMPROVAÇÕES/DECLARAÇÕES

- 5.2.1. As organizações da sociedade civil **deverão** comprovar:
- 5.2.1.1. possuir objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, em consonância com o objeto deste Edital;
- 5.2.1.2. ter previsão em seu Estatuto Social de que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos para celebração de parcerias com a administração pública e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização da sociedade civil extinta;
- 5.2.1.3. ter previsão no Estatuto Social de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- 5.2.1.4. no mínimo 01 (um) ano de existência com cadastro ativo, a contar da data limite da entrega de propostas, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;
- 5.2.1.5. experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, como por exemplo, instrumento de parceria e relatório de cumprimento do objeto firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil; relatório de atividades desenvolvidas; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento, prêmios locais ou internacionais recebidos, dentre outros;
- 5.2.1.6. Comprovante de que a OSC é filiada à entidade máxima de futebol do Estado de São Paulo, a Federação Paulista de Futebol - FPF.
- 5.2.2. **Deverão** ser entregues, como parte integrante da habilitação, os seguintes documentos:
- 5.2.2.1. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;
- 5.2.2.2. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- 5.2.2.3. Declaração do representante legal da organização da sociedade civil irá apresentar proposta e respectivos documentos para execução do serviço e celebração do Termo de Colaboração, (**ANEXO IV – MODELO A**);
- 5.2.2.4. Cópia da última ata de eleição que conste a direção atual da organização da sociedade civil registrada em cartório, que comprove sua regularidade jurídica;
- 5.2.2.5. Cópia de documento pessoal do(s) representante(s) legal(is) da organização da sociedade civil com poderes para assinatura do eventual TERMO DE COLABORAÇÃO;
- 5.2.2.6. Declaração informando a inexistência, nos cargos de direção, de membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de São João da Boa Vista,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau (**ANEXO IV – MODELO B**);

5.2.2.7. Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, por tanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações. (Termos do inciso XII, artigo 178, da Instrução n.º 0001/2020 do TCESP e suas alterações). (**ANEXO IV – MODELO C**);

5.2.2.8. Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública direta e indireta municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (**ANEXO IV – MODELO D**);

5.2.2.9. Declaração de que a organização da sociedade civil (**ANEXO IV – MODELO E**):

a) não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;

b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas "a" a "d" do inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

d) Declaração de que não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:

I. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

II. julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

III. consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal no 8.429/92.

5.2.2.9. Declaração informando que os repasses das verbas públicas referentes ao Termo de Colaboração serão depositados em conta específica da instituição financeira pública indicada pelo município, a ser informada no momento da celebração da parceria. (**ANEXO IV – MODELO F**)

5.2.2.10. Declaração de que (**ANEXO IV – MODELO G**)

I - todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras

II - que recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital;

III - que não possui em seu quadro pessoal menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

5.2.2.11. Declaração de que não haverá contratação, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão da administração pública municipal 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 e na lei de diretrizes orçamentárias (Termos do inciso II, artigo 23 do Decreto Municipal nº 6.659/2020). (**ANEXO IV – MODELO H**)

VI – DO PROCESSO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO

6.1. Após o período indicado no preâmbulo do Edital para o envio dos envelopes contendo as propostas, bem como a documentação, a Comissão Especial de Seleção, procederá a abertura dos envelopes.

6.2. Não será aceita a entrega de envelopes para participação no certame após o período estabelecido no preâmbulo deste Edital.

6.3. A análise das propostas tem caráter de classificação e será de responsabilidade da Comissão de Seleção do Departamento de Esportes, instituída através da Portaria nº 13.725, de 07 de abril de 2021, conforme exigências dos artigos 17 e 18 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, que processará e julgará as propostas.

6.3.1. A Comissão de Seleção deverá apresentar uma declaração de cada membro declarando que nos últimos cinco anos não apresentou qualquer tipo de relação jurídica com as OSCs participantes.

6.3.2. A Comissão de Seleção emitirá julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos no edital, pontuando em parecer técnico registrado em Ata, mediante aferição dos critérios a seguir:

6.4. A pontuação máxima será de **70 (setenta) pontos**, sendo 60 (sessenta) a pontuação máxima para a Proposta Técnica e 10 (dez) para a Proposta Financeira.

6.4.1. De acordo com o art. 20 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, a avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório.

6.4.2. As propostas serão classificadas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.4.3. Serão **eliminadas** as propostas que estiverem em desacordo com os termos deste Edital ou que **não** contenham as seguintes informações:

6.4.3.1. A descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;

6.4.3.2. As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

6.4.3.3. Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e

6.4.3.4. O valor global;

6.4.4. E, ainda:

6.4.4.1. As propostas que não tenham sido protocoladas na data determinada no Edital;

6.4.4.2. A Proposta Financeira que apresentar valor maior que o valor do recurso público disponível neste Termo de Referência; e

6.4.4.3. Propostas que obtiverem pontuação inferior a 20 (vinte) pontos nos critérios de pontuação.

6.5. A proposta técnica deverá seguir o modelo em anexo no Edital.

6.5.1. A avaliação e pontuação serão realizadas com base nas informações da OSC de acordo com os requisitos e descrições do quadro abaixo, verificadas por intermédio das formas de comprovação.

6.5.2. A falsidade de informações nas propostas com relação a forma de comprovação, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

6.5.3. Quadro de critérios de avaliação da proposta técnica:

Requisitos	Critério de Julgamento	Análise para pontuação	Crerios para Pontuação	Pontuação Máxima
Atletas Participantes	Experiência na organização e realização de Campeonatos	Apresentar Relação dos Atletas por Equipe, contendo nome, data de nascimento e nº CPF. <u>*O atleta deverá estar vinculado somente a uma equipe e a uma categoria.</u>	Acima de 500 atletas = 10 De 201 a 499 atletas = 05 Menos de 200 atletas = 02	10 (dez)
Equipes Participantes	Experiência na organização e realização de Campeonatos	Apresentar Declaração de Participação da Diretoria da Equipe <u>*A equipe deverá estar vinculada somente a uma OSC, exceto em categorias diferentes.</u>	Acima de 32 equipes = 10 De 24 a 32 equipes = 07 De 16 a 24 equipes = 05 Menos de 16 equipes = 02	10 (dez)
Total de Jogos	Experiência na organização e realização de Campeonatos	Apresentar Tabela da Competição, com o sistema de disputa e fases.	Acima de 100 jogos = 10 De 51 a 99 jogos = 05 Menos de 50 jogos = 02	10 (dez)
Divisões	Experiência na organização e realização de Campeonatos de 1ª, 2ª e 3ª Divisão	Apresentar documentação comprobatória.	03 Divisões = 10 02 Divisões = 07 01 Divisão = 05 Sem experiência = 02	10 (dez)
Transparência e Publicidade	Transparência e publicidade das prestações de contas, de acordo com a Lei 13.019/2014 e	Comprovar por intermédio do site da OSC e/ou pela Aprovação de Prestação	Plenamente = 10 Não atende = 00	10 (dez)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Requisitos	Critério de Julgamento	Análise para pontuação	Critérios para Pontuação	Pontuação Máxima
	Instruções TCESP no. 01/2020,	de Contas Anual (do último ano) ou Final (dentro dos últimos 05 anos)		
Experiência	Anos de experiência prévia da OSC na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	Apresentar documentação comprobatória das informações declaradas sobre o tempo de experiência no serviço.	Mais de 25 anos = 10 De 10 a 24 anos = 05 Menos de 10 anos = 02	10 (dez)
Máximo de Pontos				60 sessenta)

6.5.4. A análise dos requisitos acima mencionados visa:

6.5.4.1. Atletas Participantes: analisar a capacidade e experiência da OSC na execução do objeto e no cumprimento das metas / objetivos propostos.

6.5.4.2. Equipes Participantes: analisar a capacidade e experiência da OSC na execução do objeto e no cumprimento das metas / objetivos propostos.

6.5.4.3. Total de Jogos: analisar a capacidade e experiência da OSC na execução do objeto e no cumprimento das metas / objetivos propostos.

6.5.4.4. Divisões: analisar a capacidade e experiência da OSC na execução do objeto e no cumprimento das metas / objetivos propostos.

6.5.4.5. Transparência e Publicidade: cumprimento das exigências constantes no Decreto 6.659/2020 e Instrução TCESP 01/2020, de acordo com a Lei 13.019/2014.

6.5.4.6. Experiência: avaliar a capacidade técnico-operacional da OSC, por intermédio de experiência comprovada na gestão de atividades esportivas ou projetos relacionados ao objeto da parceria.

6.6. A **proposta financeira** deverá ser apresentada e elaborada considerando o repasse de recurso público **máximo de até R\$ 491.605,61 (quatrocentos e noventa e um mil, seiscentos e cinco reais e sessenta e um centavos)**.

6.6.1. A OSC que apresentar valor maior que R\$ 491.605,61 (quatrocentos e noventa e um mil, seiscentos e cinco reais e sessenta e um centavos) de recurso público será **eliminada**.

6.6.2. Poderá ser apresentado, sem obrigatoriedade, valores excedentes a R\$ 491.605,61 (quatrocentos e noventa e um mil, seiscentos e cinco reais e sessenta e um centavos), demonstrado em forma de recursos próprios da OSC, considerado como **contrapartida** da OSC.

6.6.3. As Propostas Financeiras serão analisadas em comparativos uma das outras.

6.6.4. Deverá ser apresentada junto da **Proposta Financeira** a **Planilha de Composição de Custos** (Anexo VI), especificando os custos unitários que serão necessários para a execução do objeto, para fins de verificação do valor ofertado.

6.6.5. As propostas financeiras serão avaliadas, por meio de pontuação, no intervalo de 0 (zero) a 10 (dez) pontos considerando-se os parâmetros estabelecidos para análise de cada quesito.

6.6.6. A Tabela II abaixo apresenta os critérios de pontuação para julgamentos da Proposta Financeira:

Critérios	Pontuação Máxima
Proposta com o menor valor financeiro	10 (dez) pontos
Segunda proposta de menor valor financeiro	07 (sete) pontos
Terceira proposta de valor financeiro	05 (cinco) pontos

6.6.7. Havendo empate da proposta financeira, será atribuída a mesma pontuação às proponentes.

6.6.8. Para as demais entidades subsequentes a terceira proposta de menor valor, será atribuído 0 (zero) pontos para a proposta financeira.

6.6.9. Será firmada parceria com apenas 01 (uma) OSC, que atenderá, obrigatoriamente, todas as modalidades previstas neste Termo de Referência / Edital.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

6.7. A classificação far-se-á pela ordem decrescente da pontuação obtida, sendo considerada vencedora a OSC que apresentar a maior pontuação no somatório dos quesitos apresentados.

6.7.1. Para o desempate da classificação a Comissão de Seleção analisará os quesitos na seguinte ordem, considerando aquele de maior pontuação:

- a) Proposta Técnica;
- b) Proposta Financeira;
- c) Permanecendo empate, a OSC que possuir o maior tempo de atuação na prestação do serviço objeto deste Termo de Referência / Parceria;
- d) Permanecendo empate, será realizado um sorteio.

6.8. Para a análise da documentação e da proposta, a Comissão de Seleção poderá recorrer a assessoramento técnico, jurídico e econômico quando achar necessário.

6.9. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista **homologará e divulgará o resultado parcial**, referente ao julgamento das propostas. Após, serão verificados os documentos (Envelope 02) que comprovem o atendimento dos requisitos exigidos no edital, somente pela organização selecionada melhor classificada.

6.9.1. Na abertura do envelope da documentação, esta será analisada pela Comissão Permanente de Licitações, de acordo com os termos contidos neste edital.

6.9.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados para fins de habilitação ou quando as certidões de regularidade fiscal e trabalhista estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização da sociedade civil será notificada para, no prazo de **até 05 (cinco) dias**, regularizar a documentação, sob pena de inabilitação.

6.9.3. Na hipótese de a organização selecionada não atender aos requisitos exigidos, aquela mais bem classificada na ordem classificatória poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

6.9.4. Caso a organização convidada nos termos do item anterior aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos previstos no edital e assim sucessivamente.

6.10. O resultado do julgamento será proferido pela Comissão de Seleção, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias** contados do recebimento das Propostas, ou das providências referidas no item 6.13, mediante disponibilização no sítio eletrônico oficial.

6.11. Das decisões da Comissão de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção.

6.12.1. Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Protocolo e Arquivo, sito à Rua Carlos Kielander, 366 – Centro, das 13h00 às 16h00, de 2.ª a 6.ª feira ou através do correio eletrônico licitacoes@saojoao.sp.gov.br.

6.12.2. A comissão de Seleção e/ou Comissão Municipal de Licitações, analisarão os recursos em **05 (cinco) dias úteis** contados a partir do encerramento do prazo previsto no subitem 6.15., publicando os resultados no sítio eletrônico oficial.

6.13. É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do Processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar originariamente da proposta.

6.14. O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

6.15. Até a assinatura do Termo de Colaboração, poderá a Comissão de Seleção desclassificar propostas das Organizações da Sociedade Civil participantes, em despacho motivado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior ao julgamento da seleção que represente infração aos termos do Edital, respeitado o contraditório.

6.16. O resultado da seleção não determina a garantia de celebração do Termo de Colaboração, estando sujeita à análise estabelecida na cláusula VII deste edital.

VII – DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

7.1. Depois de homologado o resultado, a OSC selecionada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias – prorrogáveis uma vez por igual período, desde que solicitado pela OSC – apresentar Plano de Trabalho conforme modelo em anexo (**ANEXO III**) – que deverá conter os requisitos do art. 22 da Lei 13.019/14 – de acordo com a Proposta Técnica e Financeira e com observância às especificações do serviço descrito neste Termo de Referência com a execução para 12 (doze) meses.

7.1.1. O plano de trabalho deverá especificar detalhadamente o projeto a ser executado pela proponente, de acordo com a proposta técnica e financeira, observados os elementos mínimos indicados no art. 30 do Decreto Municipal nº 6.659/20, contendo especialmente o seguinte:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- a) Cronograma de atividade de acordo com os projetos e propostas.
- b) Formas de avaliação do projeto.
- c) Indicação de contrapartidas disponibilizadas para a realização do projeto, inclusive indicação de outras formas de captação de recursos, devidamente incluída na composição de custos.
- 7.1.1.1. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar junto ao Plano de Trabalho o Plano de Aplicação Financeiro dos Recursos Públicos, detalhando os custos que serão necessários para a execução do serviço.
- 7.1.1.2. Deverão ser preenchidas todas as informações solicitadas no modelo do Plano de Trabalho. Não poderá ser excluída nenhum item do modelo do Plano de Trabalho, porém poderão ser incluídas informações a mais do que o solicitado e, caso necessário, poderão ser incluídos mais itens e mais linhas nos quadros.
- 7.2. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em via única, papel timbrado da OSC, no formato A4, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, sem emendas e/ou rasuras, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada pelo representante legal da entidade.
- 7.3. O plano de trabalho será submetido à Comissão de Seleção para aprovação.
- 7.3.1. Será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta, observados os termos e as condições constantes deste edital.
- 7.3.2. A Comissão de Seleção poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, observados os termos e as condições da proposta e deste edital.
- 7.3.3. O prazo para realização de ajustes no plano de trabalho será de no mínimo 05 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento da solicitação apresentada à organização da sociedade civil.
- 7.3.4. A Comissão de Seleção emitirá julgamento fundamentado, registrado em Ata, da não aprovação ou da aprovação do Plano de Trabalho, tendo como base:
- a) Os critérios estabelecidos neste Termo de Referência diante as exigências legais do serviço.
- b) O plano de Aplicação Financeira e Cronograma de Desembolso.
- 7.4. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.
- 7.5. Depois de aprovado o plano de trabalho pela Comissão de Seleção, o plano de trabalho será analisado pelo Diretor do Departamento de Esportes que emitirá Parecer Técnico Conclusivo à formalização da parceria, pronunciando-se expressamente acerca dos seguintes itens:
- a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Lei;
- c) da viabilidade de sua execução;
- d) da verificação do cronograma de desembolso;
- e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos;
- f) da designação do gestor da parceria;
- g) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria;
- 7.5.1. Para fins do disposto na alínea "c" o parecer analisará a compatibilidade entre os valores apresentados no plano de trabalho e o valor teto indicado no edital.
- 7.6. O parecer técnico poderá concluir pela necessidade de correção/complementação de documentos ou informações que sejam consideradas faltantes/deficientes, determinando a sua ocorrência no prazo de 05 (cinco) dias, bem como concluir pela impossibilidade de celebração da parceria, em decisão fundamentada.
- 7.7. A decisão a que se refere o parágrafo anterior, deverá ser divulgada, podendo ser apresentado recurso, no prazo estabelecido no item 6.13 deste edital, cuja decisão final será proferida pela autoridade máxima.
- 7.8. Para a celebração do termo de parceria a organização da sociedade civil deverá, ainda:
- a) manter atualizados, até a celebração, bem como durante toda a vigência da parceria, as comprovações e os documentos previstos neste edital e nas normas aplicáveis;
- b) estar em dia com a prestação de contas de recursos públicos recebidos anteriormente;
- c) não constar em cadastro municipal, estadual e federal de apenas e/ou inadimplentes.
- 7.9. O termo de parceria celebrada será formalizado observando as cláusulas essenciais no art. 42 da Lei Federal nº 13.019/2014 e na forma da minuta do termo (**ANEXO V**).
- 7.10. A Organização da Sociedade Civil vencedora do processo de seleção assinará o termo de parceria com a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, no prazo de até 05 (cinco) dias da aprovação do plano de trabalho.
- 7.11. A Organização da Sociedade Civil vencedora que deixar de comparecer para assinatura do termo de colaboração, perderá o direito à parceria, sem prejuízo das sanções previstas na legislação que rege este processo de seleção.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

7.12. Na ocorrência do estabelecido no item anterior poderá a Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, convocar as Organizações da Sociedade Civil remanescentes, participantes do processo de seleção, na ordem de classificação ou revogar o processo de seleção.

VIII - DO GESTOR DA PARCERIA E DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO

8.1. A gestão da parceria será realizada por agente público com poderes de controle e fiscalização, designado por ato publicado no Diário Oficial do Município, cujas obrigações serão aquelas determinadas pelo artigo 61 da Lei Federal nº 13.019/14.

8.2. O Departamento de Esportes designará a Comissão de Monitoramento e Avaliação que terá como atribuição a homologação do relatório emitido pelo órgão técnico da administração, independentemente da apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

IX - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DOS PRAZOS

9.1. A Organização da Sociedade Civil deverá prestar contas dos recursos recebidos por meio do lançamento e digitalização de documentos comprovantes das despesas no Sistema de Prestação de Contas de Repasse ao Terceiro Setor, disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, por meio do link www.lei13019.com.br/sp/saojoao.

9.1.1. O acompanhamento, a avaliação da execução e a prestação de contas do Termo firmado devem guardar observância com a Lei Federal 13.019/2014 e com a Instrução nº 01/2020 do TCESP e suas alterações.

9.1.2. Caberá também à Controladoria da Administração Indireta - COADI, o acompanhamento, a avaliação e a aprovação da prestação de contas do Termo firmado por este edital.

9.1.3. As documentações para prestação de contas parciais deverão ser protocoladas no **Departamento de Esportes, Av. Rodrigues Alves, 595 – Santo André, São João da Boa Vista, São Paulo**, via ofício, em originais carimbadas e assinadas pelo representante da Organização da Sociedade Civil, acompanhadas de cópias.

9.1.4. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei 13.019/14 e suas alterações, no Decreto Municipal 6.659/2020 e na Instrução nº 01/2020 do TCESP e suas alterações.

9.2. Os bens móveis permanentes deverão ser restituídos ao Poder Público, que os destinarão a outros projetos e atividades da administração.

9.3. O gestor da parceria providenciará relatório sobre a execução, nos termos do decreto municipal, analisando, principalmente, a efetiva execução dos itens descritos na proposta técnica e plano de trabalho, por todos os meios possíveis de comprovação, tais como conferência de lista de presença, material fotográfico, além do recebimento e verificação dos comprovantes das despesas.

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

9.4. A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração firmado.

9.5. O prazo de análise da prestação de contas **anual e final**, com a emissão dos respectivos pareceres técnico e conclusivo, será de até 90 (noventa) dias, contado da data do seu recebimento, podendo ser prorrogado, **justificadamente**, por igual período, não excedendo o limite de 180 (cento e oitenta) dias.

9.6. Será providenciada pelo Departamento a realização de pesquisa de satisfação junto à população, quanto a qualidade do trabalho desenvolvido e atingimento dos objetivos esportivos esperados.

X - DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1. A organização da sociedade civil que formalizar termo de colaboração com a administração pública deverá:

- a) aplicar integralmente os valores recebidos em virtude da parceria estabelecida, assim como eventuais rendimentos, no atendimento do objeto do termo de colaboração firmado, em estrita consonância com o plano de aplicação financeira e cronograma de desembolso apresentados;
- b) efetuar todos os pagamentos com os recursos transferidos, dentro da vigência do termo de colaboração.
- c) aplicar os saldos e provisões referentes aos recursos repassados a título da parceria;
- d) não repassar ou distribuir a outra organização da sociedade civil, bem como a qualquer outra pessoa jurídica, recursos oriundos da parceria celebrada;
- e) devolver ao Município eventuais saldos financeiros remanescentes, inclusive os obtidos de aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, em caso de conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria,



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

devendo comprovar tal devolução, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública;

f) não contratar ou remunerar, a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

g) indicar no corpo dos documentos originais das despesas - inclusive a nota fiscal eletrônica - o número do Termo, fonte de recurso e o órgão público a que se referem, bem como manter os originais na posse para eventuais fiscalizações e/ou conferências;

10.2 Os comprobatórios documentos de despesas devem ser Notas Fiscais Eletrônicas, com o CNPJ e nome da Organização da Sociedade Civil, não podendo conter rasuras. Os demais são guias de recolhimentos, holerites e recibos oficialmente reconhecidos como: Recibo de Férias, de Aluguel, de Água e Esgoto, RPA, entre outros.

10.3. Referente ao pagamento de prestação de serviços através de RPA deverá ser apresentados os comprovantes dos recolhimentos dos encargos;

10.4. Os comprovantes de despesas com aluguel, seguro, serviço de provedor de internet, bolsa estágio, entre outros que requer contratos, faz-se necessário à apresentação do contrato juntamente com boleto ou recibo de pagamento;

10.5. O Pagamento de INSS e FGTS deve acompanhar a Relação da Gefip/Sefip e conectividade social;

10.6. Os pagamentos deverão ser realizados através de transferências eletrônicas bancárias, sob débitos em conta.

10.7. **É proibido** pagamentos através de cheques.

10.8. **É proibida** a retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento

10.9. Fica **vedado** o pagamento de juros, encargos e indenizações por inadimplência da Organização da Sociedade Civil.

10.10. Ao adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da Colaboração a OSC deverá gravá-lo com cláusula de inalienabilidade e formular promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO, na hipótese de sua extinção ou conclusão da Parceria, **conforme exigência do Parágrafo 5º do Artigo 35 da Lei Federal 13.019/2014.**

10.11. A organização da sociedade civil deverá manter e movimentar os recursos em uma conta bancária específica da parceria, sendo uma conta para cada termo a ser celebrado, em instituição financeira indicada pela administração pública.

10.2. Em caso de necessidade de alteração na aplicação de recursos financeiros já aprovados, as Organizações da Sociedade Civil deverão solicitar uma Alteração de Despesa no Plano de Aplicação encaminhada por meio de ofício assinado pelo dirigente da OSC ao Departamento responsável pela parceria, que será analisada tecnicamente.

XI – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A despesa com a futura parceria correrá à conta das dotações orçamentárias para o exercício de 2024 e 2025 sob a seguinte codificação: 01.13.01.3.3.50.39.00 do Departamento de Esportes.

11.2. Programação Orçamentária:

Unidade Orçamentaria	Classificação Econômica
01.13.01	3.3.50.39.00
Gabinete do Diretor - Esportes	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

XII – DO VALOR DE REPASSE DE RECURSO E DA PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS

12.1. O valor repassado será de até **R\$ R\$ 491.605,61 (quatrocentos e noventa e um mil, seiscentos e cinco reais e sessenta e um centavos)**, para a entidade selecionada através do presente chamamento. Tal recurso será proveniente do orçamento do Departamento de Esportes.

12.2. O cronograma mensal de desembolso será realizado conforme o item 9.1. do **Termo de Referência (ANEXO I)**.

12.3. Tal recurso será proveniente do orçamento destinado ao Departamento de Esportes

12.4. O valor repassado poderá ser utilizado para as despesas devidamente apresentadas no plano de trabalho e de acordo com a composição de custos que integra o presente termo como anexo.

12.5. As despesas realizadas com a utilização do recurso repassado deverão ocorrer por meio de transferência eletrônica, com depósito na conta específica do beneficiário que constar do recibo ou nota fiscal.

12.6. Para a realização da transferência do recurso financeiro, a OSC deverá abrir uma **conta bancária específica** para esta finalidade junto a uma instituição financeira oficial, ficando vedada a movimentação dos recursos em qualquer outra



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

conta. Os repasses serão liberados conforme cronograma de desembolso, por laudo do Gestor da Parceria, mediante análise das prestações de contas e das metas / resultados alcançados.

12.6.1. A conta bancária específica será isenta de tarifas bancárias, conforme previsto no Artigo 51 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, redação alterada pela Lei nº 13.204, de 15 de dezembro de 2015.

12.7. Poderão ser pagas, dentre outras despesas, com recursos vinculados à parceria:

12.7.1. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, 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;

12.7.2. O pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização.

XIII – DO PRAZO DE EXECUÇÃO

13.1. O presente Termo terá validade de **12 (doze) meses** para os que cumprirem as obrigações pactuadas em conformidades com as determinações legais e administrativas em vigor, podendo ser prorrogável por igual período conforme necessidade do Departamento de Esportes, nos termos da Lei Federal n.º 13.019/14 e Decreto Municipal.

13.2. No ato da Celebração do Termo, bem como durante todo o período de execução, a OSC ou Liga Desportivo deverá comprovar a manutenção de todos os critérios avaliados.

XIV - DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

14.1. A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, conforme estabelece a Lei Federal nº 13.019/14 e o Decreto Municipal nº 6.659/2020.

14.1.1. As informações de que tratam o subitem 14.1 deverão incluir, no mínimo:

- a) data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- b) nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- c) descrição do objeto da parceria;
- d) valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;
- e) situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- f) quando vinculados à execução do objeto e pagos 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;

XV- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho apresentado, da Lei Federal nº 13.019/14 e demais legislações que regulamentem a matéria, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I. advertência;

II. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades municipais, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III. declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

15.2. As sanções serão aplicadas na forma e nos tramites definidos no Decreto Municipal nº 6.659/2020

XVI - DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A participação da Organização da Sociedade Civil no processo de seleção implica na aceitação integral e irretroatável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste instrumento, que passarão a integrar o TERMO DE COLABORAÇÃO como se transcritos, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis. Não serão aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e execução do TERMO DE COLABORAÇÃO.

16.2. Integram o presente Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO III – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

ANEXO IV – MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

ANEXO VI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ANEXO VII – DECRETO MUNICIPAL Nº 6.659, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020

São João da Boa Vista, 23 de novembro de 2023.

JOSÉ OTÁVIO MARTINS JUNIOR

Diretor do Departamento de Administração

BÁRBARA BRUNA ZANELLO ARMIDORO

Chefe do Setor de Licitações em Substituição



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Estabelecer parceria entre a Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, por intermédio do Departamento de Esportes, e Organização da Sociedade Civil, para **“Organização e Realização de Campeonatos Amadores de Futebol, fomento ao Campeonato Amador de Futsal de Base Masculino e Feminino e Cerimonial e Premiação em Eventos Específicos do Departamento Municipal de Esportes de São João da Boa Vista”**.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A promoção de atividades esportivas e eventos de competição é de fundamental importância para a promoção da saúde, bem-estar e integração social dos cidadãos. Além disso, o esporte desempenha um papel relevante no desenvolvimento de valores como trabalho em equipe, respeito mútuo, disciplina e superação de desafios. Nesse contexto, a parceria proposta entre o Departamento Municipal de Esportes e os organizadores dos campeonatos amadores de futebol e futsal, assim como os eventos cerimoniais e de premiação, encontra sua justificativa em diversos aspectos:

- I. Fomento ao Esporte Local: A parceria permitirá a organização de campeonatos amadores de futebol e futsal, incentivando a participação ativa dos munícipes e proporcionando um ambiente saudável de competição esportiva. Isso contribuirá para o desenvolvimento de talentos locais e para a formação de jovens atletas, ampliando a oferta de opções de lazer e entretenimento saudáveis.
- II. Promoção da Saúde e Qualidade de Vida: A realização de campeonatos esportivos promove a prática regular de atividades físicas, contribuindo para a promoção da saúde e da qualidade de vida dos participantes. Além disso, o engajamento da comunidade em eventos esportivos incentiva a adoção de hábitos saudáveis por parte da população.
- III. Integração e Socialização: Os eventos esportivos proporcionam espaços de convívio social, onde pessoas de diferentes idades, gêneros e origens podem interagir, compartilhar experiências e estabelecer laços de amizade. Essa integração fortalece os vínculos comunitários e contribui para a construção de uma sociedade mais coesa.
- IV. Fomento ao Esporte de Base: O foco no campeonato amador de futsal de base masculino e feminino demonstra o compromisso com o desenvolvimento do esporte desde as categorias mais jovens. Investir na formação de talentos e proporcionar oportunidades de prática esportiva desde a infância é fundamental para o crescimento saudável de futuros atletas e cidadãos conscientes.
- V. Promoção da Cidadania e Valores: A organização de eventos esportivos também pode abranger aspectos educativos, promovendo valores como ética esportiva, respeito às regras, inclusão e cidadania. A realização de cerimoniais e premiações contribui para reconhecer o esforço e dedicação dos atletas, reforçando a importância do espírito esportivo.

2.2. Com grande demanda de participantes e pessoas envolvidas nos Campeonatos Amadores de Futebol e de Futsal, o Departamento de Esportes busca proporcionar a todos (jogadores, comissão técnica, torcedores e população de forma geral) um serviço diferenciado, que possa servir como exemplo para a nossa região, celebrando assim parceria que contribuirá para a integração e incentivo à prática esportiva em nossa cidade, bem como para a realização de Cerimonial em Eventos do Departamento de Esportes e, ainda, de Premiações.

2.3. Assim sendo, é fundamental investir na experiência de uma OSC, selecionada por intermédio de Chamamento Público, para gerir os Campeonatos, garantindo a satisfação de todos os envolvidos, com uma competição organizada e equilibrada; bem como com o bom uso do orçamento público, uma vez que a parceria zela pelos princípios da economicidade e transparência;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

2.4. Importante também ressaltar que as OSCs têm maior facilidade de negociação de preços, bem como outras fontes de receita que colaboram com a manutenção dos serviços, como o recebimento de doações, patrocínios, serviços voluntários, etc, evidenciando assim a vantajosidade econômica para o órgão concessor em detrimento de sua aplicação direta.

2.5. Em vista dessas considerações, a parceria proposta busca concretizar os objetivos do Departamento Municipal de Esportes em relação à promoção do esporte e lazer, formação de atletas, integração social e construção de uma comunidade saudável e unida.

2.6. Através do Chamamento Público e da celebração de Termo de Colaboração, a Prefeitura reafirma seu compromisso em proporcionar à população sanjoanense oportunidades para o pleno desenvolvimento pessoal e coletivo por meio do esporte.

3. DOS OBJETIVOS

3.1. **Objetivo Geral:** Possibilitar o convívio e a amizade entre as equipes de futebol e futsal da nossa cidade, promovendo a prática esportiva e proporcionando momentos de lazer à comunidade sanjoanense e visitantes. Viabilizar as solenidades de abertura e encerramento de eventos do Departamento de Esportes, bem como de premiações.

3.2. Objetivos Específicos:

3.2.1. Desenvolver o intercâmbio social e esportivo;

3.2.2. Promover a aprendizagem em grupo;

3.2.3. Estimular o desenvolvimento técnico e desportivo dos clubes / times do município;

3.2.4. Incentivar a prática esportiva entre os munícipes, gerando mais saúde, equilíbrio psicológico, físico e motor;

3.2.5. Proporcionar momentos de lazer para a comunidade sanjoanense.

3.2.6. Realizar os cerimoniais (de abertura e encerramento) e a premiação dos seguintes eventos do Departamento de Esportes: **Maratona Integração Escolas Comunidade e "The Best"**.

4. DO SERVIÇO

4.1. Tipo de Serviço

4.1.1. Organização e realização dos Campeonatos Amadores de Futebol:

4.1.1.1. Categoria de Base: sub-11, sub-13, sub-15 e sub-17;

4.1.1.2. Categoria Adulto: 1ª, 2ª e 3ª Divisão do 1º e 2º Semestre;

4.1.1.3. Veteranos;

4.1.2. Fomento ao Campeonato Amador de Futsal de Base Masculino (sub-7, 8, 10, 12, 14, 16 e 18) e Feminino;

4.1.3. Cerimonial e Premiação nos seguintes eventos esportivos:

4.1.3.1. Maratona Integração Escolas Comunidade;

4.1.3.2. "The Best";

4.2. Descrição e Metodologia



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.2.1. Sobre os Campeonatos Amadores de Futebol: a OSC organizará e realizará os campeonatos: Categoria de Base (sub-11, 13, 15 e 17), Categoria Adulto (1ª, 2ª e 3ª Divisão) do 1º e 2º Semestre e Veteranos, sendo de sua responsabilidade, entre outros:

4.2.1.1. Elaboração do Regulamento Técnico, Esportivo e Jurídico;

4.2.1.2. Confecção das Tabelas de Jogos;

4.2.1.3. Confecção de Carteirinhas dos Atletas e Comissão Técnica;

4.2.1.4. Divulgação da programação dos jogos, súmulas, classificação, boletins e resultados.

4.2.1.5. Pagamento de taxas de arbitragem, bem como das despesas de transporte dos árbitros e auxiliares, quando não residirem em São João da Boa Vista;

4.2.1.6. Cerimonial de abertura e encerramento dos Campeonatos;

4.2.1.7. Premiação, com troféus e medalhas, das equipes vencedoras (campeão, vice-campeão, melhor defesa, melhor artilheiro e fair play, se houver, e outros), de todos os campeonatos, em todas as divisões e em todas as categorias;

4.2.1.8. Fornecer profissionais para as sessões de julgamento da Comissão Disciplinar dos Campeonatos, quando estas forem convocadas;

4.2.1.9. Zelar pela ordem e conservação das praças esportivas;

4.2.1.9.1. Providenciar a aquisição de tintas específicas para a pintura / marcação dos campos de futebol municipais que forem utilizados para os jogos dos Campeonatos;

4.2.1.10. Zelar pela integridade física e moral de toda equipe de arbitragens, dirigentes, atletas e público presente nos jogos;

4.2.1.10.1. Providenciar a contratação de segurança privada nos jogos em que houver alto risco de incidentes; devendo o serviço ser prestado até que o local esteja completamente desocupado;

4.2.1.11. Divulgação dos eventos.

4.2.2. Sobre o Campeonato Amador de Futsal de Base Masculino (sub-7, 8, 10, 12, 14, 16 e 18) e Feminino: a OSC fomentará o evento, sendo de sua responsabilidade, entre outros:

4.2.2.1. Pagamento de taxas de arbitragem, bem como das despesas de transporte dos árbitros e auxiliares, quando não residirem em São João da Boa Vista;

4.2.2.2. Premiação, com troféus e medalhas, das equipes vencedoras (campeão, vice-campeão, melhor defesa, melhor artilheiro e outros, se houver) do Campeonato em cada categoria;

4.2.3. Sobre o Cerimonial e Premiação de eventos:

4.2.3.1. Maratona de Integração Escolas Comunidade: A Lei Municipal nº 42, de 16 de agosto de 1983, alterada pela Lei nº 5.154, de 19 de maio de 2023, oficializou a realização **anual** da Maratona. O Art. 2º determina que competirá ao Departamento de Esportes coordenação, execução e demais providências para o evento.

4.2.3.1.1. A OSC organizará e realizará o cerimonial de abertura e encerramento da Maratona, bem como providenciará a devida premiação para os vencedores de todas as modalidades / categorias.

4.2.3.2. "The Best": Evento que integra o calendário oficial de eventos do Departamento Municipal de Esportes / Time São João, realizado **anualmente no mês de dezembro**, tem como objetivo reconhecer e premiar (com troféus e medalhas) os atletas, alunos e servidores do Time São João que se destacaram em seus serviços, modalidades e categorias.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.2.3.2.1. Ficará sob a responsabilidade da OSC o cerimonial no dia do evento, bem como a premiação dos homenageados.

4.2.4. Para atendimento das demandas elencadas nos itens 4.2.1, 4.2.2 e 4.2.3, a OSC poderá adquirir materiais ou contratar profissionais e serviços que julgar necessários para sua execução, desde que devidamente previstos no seu Plano de Trabalho.

4.2.4.1. Além do citado no item anterior, a OSC poderá prever todas as despesas administrativas / indiretas e com recursos humanos necessárias à execução do objeto como um todo.

4.2.5. A OSC poderá ainda firmar parcerias com organizações públicas e/ou privadas para melhor desenvolver os serviços objeto desta parceria.

4.3. Da OSC

4.3.1. A OSC deverá ser filiada à entidade máxima de futebol do Estado de São Paulo, a Federação Paulista de Futebol - FPF.

4.4. Do Funcionamento da OSC

4.4.1. A OSC deverá ter uma unidade de atendimento / administrativa instalada em São João da Boa Vista, sem prejuízo de sua sede estar localizada em outro município.

4.4.1.1. A OSC vencedora poderá ocupar, a título precário, sala no térreo do Prédio "José Geraldo Marçola", situada no Centro de Integração Comunitária (CIC) "Tancredo de Almeida Neves", localizado na Av. Rodrigues Alves, nº 595, bairro Rosário, São João da Boa Vista / SP, para o desenvolvimento dos trabalhos relacionados à execução do objeto da parceria.

4.4.1.1.1. A autorização para utilização da sala perdurará pelo mesmo prazo de celebração da parceria e poderá ser rescindido antecipadamente caso seja utilizada para fins diversos do previsto neste Termo de Referência.

4.4.2. O horário de atendimento deverá ser de, no mínimo, 08 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira.

4.5. Do Local da Prestação dos Serviços

4.5.1. Estádios, Campos de Futebol e Quadras Públicas Municipais localizadas em São João da Boa Vista / SP;

4.5.2. Outros Estádios, Campos de Futebol e Quadras resultantes de concessões ou parcerias firmadas e/ou demais locais onde ocorrerem os jogos;

4.5.3. Locais das Cerimônias e das Premiações, que serão definidos pelo Departamento Municipal de Esportes.

4.6. Do Público Alvo

4.6.1. Equipes / Atletas Amadores de Futebol, categorias de Base e Adulto, de São João da Boa Vista e região;

4.6.2. Equipes / Atletas Amadores de Futsal, categoria de Base e Feminino, de São João da Boa Vista e região;

4.6.3. Público em geral, que buscam momentos de lazer, por intermédio do futebol e futsal;

4.6.4. Alunos das Unidades Escolares Públicas e Privadas participantes da Maratona Integração Escolas Comunidade;

4.6.5. Servidores do Departamento de Esportes, atletas, alunos e demais envolvidos em atividades esportivas no nosso município.

4.7. Da Forma de Ingresso / Acesso



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

4.7.1. Os atletas deverão ser inscritos pelas equipes amadoras participantes dos Campeonatos Amadores de Futebol na unidade de atendimento ou site da OSC.

4.7.2. O acesso aos jogos dos Campeonatos deverá ser gratuito ao público geral.

4.7.3. As Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino (públicas e particulares) serão convidadas pelo Departamento de Esportes para participarem da Maratona de Integração Escolas Comunidade.

4.7.4. Os vencedores e homenageados no evento denominado "The Best" serão indicados pelo Departamento de Esportes.

4.8. Do Impacto Social Esperado

4.8.1. Difundir e incentivar a prática esportiva e de atividades físicas no município de São João da Boa Vista.

4.8.2. Reconhecer e premiar talentos, promovendo a cultura esportiva em nossa cidade.

4.9. Dos profissionais para a Prestação dos Serviços

4.9.1. De acordo com a necessidade e demanda, para fiel cumprimento e execução do objeto, a OSC poderá contratar profissionais para esta parceria, devendo para tanto apresentar os critérios adotados para seleção de pessoal.

4.9.1.1. Caberá à instituição definir sua política salarial, respeitadas as Convenções Coletivas de Trabalho.

4.9.1.2. A OSC se responsabilizará por todos os encargos trabalhistas, fiscais, de deslocamento, alimentação, etc, devido aos seus funcionários, nada podendo exigir do Município.

4.9.1.3. A OSC poderá receber auxílio, quando necessário, de servidor do Departamento de Esportes para desenvolvimento de atividades relacionadas à execução do objeto da parceria, tais como: elaboração de regulamentos, confecção de tabelas de jogos, entre outros.

4.9.2. Caso haja a contratação de Estagiário(s), deverá seguir os termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e, no caso de prestação de Serviço(s) Voluntário(s), deverá ser elaborado Termo de Adesão, conforme Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998.

4.10. As informações serão protegidas pela Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

5. METAS E INDICADORES:

5.1. Metas Quantitativas

5.1.1. Campeonatos Amadores de Futebol e de Futsal:

Indicador nº 01	
Objetivo	Movimentar, por intermédio da prática esportiva amadora: 1.1. Mais de 800 (oitocentos) atletas e comissão técnica por campeonato nos Campeonatos Amadores de Futebol (1ª, 2ª e 3ª Divisão) do <u>1º e 2º Semestre</u> ; 1.2. Mais de 500 (quinhentos) atletas e comissão técnica no Campeonato de Base; 1.3. Mais de 150 (cento e cinquenta) atletas e comissão técnica no Campeonato Veterano.
Período	Por <u>Semestre</u> para os Campeonatos Amadores de Futebol (1ª, 2ª e 3ª Divisão) do 1º e 2º Semestre, e Por <u>Campeonato</u> para os de Base e Veterano.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Critério de Avaliação	Fichas de Inscrição nos respectivos Campeonatos
Meta	100%
Resultado	90% a 100% - meta atendida 81% a 89,9% - meta parcialmente atendida < 80% - meta não atendida

Indicador nº 02	
Objetivo	Realizar, no mínimo: 2.1. 100 (cem) jogos por campeonato (1º e 2º Semestre) no Campeonato Amador de Futebol da 1ª, 2ª e 3ª Divisão; 2.2. 100 (cem) jogos no Campeonato de Base; 2.3. 15 (quinze) jogos no Campeonato Veterano.
Período	Por <u>Semestre</u> para os Campeonatos Amadores de Futebol (1ª, 2ª e 3ª Divisão) do 1º e 2º Semestre, e Por <u>Campeonato</u> para os de Base e Veterano.
Critério de Avaliação	Comprovada por intermédio de Tabelas de Jogos, Súmulas e fotos dos jogos dos Campeonatos.
Meta	100%
Resultado	90% a 100% - meta atendida 81% a 89,9% - meta parcialmente atendida < 80% - meta não atendida

Indicador nº 03	
Objetivo	Premiação, com troféus e medalhas, das Equipes Finalistas e Destaques dos Campeonatos
Período	Por <u>Semestre</u> para os Campeonatos Amadores de Futebol (1ª, 2ª e 3ª Divisão) do 1º e 2º Semestre, e Por <u>Campeonato</u> para os de Base e Veterano. Por <u>Campeonato</u> para o Amador de Futsal de Base e Feminino.
Critério de Avaliação	Notas Fiscais de aquisição dos itens e Fotos dos troféus / medalhas e da cerimônia de premiação.
Meta	100%
Resultado	90% a 100% - meta atendida 81% a 89,9% - meta parcialmente atendida < 80% - meta não atendida

5.1.2. Cerimonial e Premiação (Maratona, The Best e outros (se houver):

Indicador nº 04	
Objetivo	Cerimonial de Abertura e Encerramento e Premiação dos finalistas / vencedores dos



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

	eventos: 4.1. Maratona de Integração Escolas Comunidade; 4.2. The Best; 4.3. Outros.
Período	Conforme Calendário de Atividades do Departamento Municipal de Esportes / Time São João
Critério de Avaliação	Para <u>Maratona</u> : Comprovada por intermédio de Tabelas de Jogos, Súmulas, Fotos dos troféus / medalhas e das cerimônias de abertura, premiação e encerramento. Para <u>The Best</u> : Relação dos premiados e Fotos do evento e das premiações.
Meta	100%
Resultado	90% a 100% - meta atendida 81% a 89,9% - meta parcialmente atendida < 80% - meta não atendida

5.2. Metas Qualitativas:

5.2.1. Pesquisa de Satisfação

5.2.1.1. A OSC deverá realizar, **quadrimestralmente**, pesquisa de satisfação dos serviços realizados.

5.2.1.1.1. A pesquisa de satisfação deverá ser elaborada pela equipe técnica da OSC, de forma que traga informações sobre a qualidade, resultados e sugestões para melhoria do serviço.

5.2.1.2. Índice de Satisfação

5.2.1.2.1. Os índices de satisfação da avaliação dos serviços serão classificados da seguinte forma:

"Insatisfatório"	"Satisfatório"	"Plenamente Satisfatório"
Até 65%	De 66% a 80%	De 81% a 100%

5.2.1.2.2. Nos casos em que o índice for "insatisfatório", a OSC será notificada com prazo para adequação do serviço, sob penalidades previstas na lei.

5.2.1.2.3. Nos casos em que o índice for "satisfatório" a OSC será notificada com prazo para progresso no serviço, também sob penalidades previstas na lei, caso permaneça neste índice.

Indicador nº 05	
Objetivo	Monitorar a Pesquisa de Satisfação dos usuários (campeonatos e eventos (cerimonial e premiações)) em relação a execução da parceria (mínimo de 60% dos usuários).
Período	Quadrimestral
Meta	100%
Fórmula	Total de usuários com avaliação BOM / ÓTIMO em relação a execução da parceria / Total de usuários que responderam a Pesquisa x 100
Resultado	90% a 100% - meta atendida 81% a 89,9% - meta parcialmente atendida < 80% - meta não atendida



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Indicador nº 06	
Objetivo	Publicidade das ações relacionadas aos Campeonatos Amadores de Futebol e dos Eventos do Departamento de Esportes, conforme Plano de Trabalho
Período	Quadrimestral
Critério de Avaliação	No mínimo 03 (três) publicações semanais nas mídias sociais, divulgando as ações da OSC relativas aos Campeonatos Amadores de Futebol (abertura de inscrição, tabelas, resultados, etc) e dos Eventos do Departamento de Esportes, constantes no Plano de Trabalho
Meta	100%
Resultado	90% a 100% - meta atendida 81% a 89,9% - meta parcialmente atendida < 80% - meta não atendida

5.3. Parâmetros para Avaliação das Metas e Resultados

Parâmetros		Valores
Meta Atendida	90% a 100%	10 Pontos
Meta Parcialmente Atendida	81% a 89,9%	05 Pontos
Meta Não Atendida	< 80%	00 Pontos

5.4. Avaliação dos Indicadores

5.4.1. Indicadores por Evento / Semestre / Campeonato:

Avaliação dos Indicadores	Pontos
5.4.1.1. Campeonatos Amadores de Futebol	
A – Pontuação Máxima Possível	30
B – Pontuação Alcançada	
Percentual de Desempenho (B/A x 100)	

5.4.1.2. Cerimonial e Premiação	
A – Pontuação Máxima Possível	30
B – Pontuação Alcançada	
Percentual de Desempenho (B/A x 100)	

5.4.2. Indicadores Quadrimestrais:

Avaliação dos Indicadores	Pontos
A – Pontuação Máxima Possível	20
B – Pontuação Alcançada	



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Percentual de Desempenho (B/A x 100)	
--------------------------------------	--

5.4.3. A OSC deverá atingir o percentual mínimo de **81% (oitenta e um por cento)** do total dos Indicadores.

5.4.3.1. Caso o percentual mínimo supracitado não seja atingido, haverá desconto no valor do repasse mensal conforme segue:

5.4.3.1.1. De 71 a 80% : desconto de 10% no valor do repasse mensal e notificação, com prazo, para progresso no serviço, sob pena das sanções administrativas previstas no Termo de Colaboração, caso permaneça neste percentual.

5.4.3.1.2. De 51 a 70% : desconto de 25% no valor do repasse mensal e notificação, com prazo, para adequação no serviço, sob pena das sanções administrativas previstas no Termo de Colaboração, caso permaneça neste percentual.

5.4.3.1.3. Menor que 50% : desconto de 50% no valor do repasse mensal e notificação, com prazo, para adequação do serviço, sob pena das sanções administrativas previstas no Termo de Colaboração e rescisão do Termo.

5.5. Parâmetros para Avaliação dos Indicadores

5.5.1. As metas e indicadores serão avaliadas pelo Gestor e Comissão de Monitoramento, por intermédio de relatórios e apresentação de documentação comprobatória pertinente.

6. DA LEGISLAÇÃO BÁSICA

6.1. A Legislação Esportiva e demais normatizações correlatas são a base do trabalho nesta parceria, principalmente as seguintes:

6.1.1. Constituição da República Federativa do Brasil;

6.1.2. Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA);

6.1.3. Lei nº 9.615/1998 – Institui normas gerais sobre desporto e dá outras providências (Lei Pelé).

6.1.4. Lei nº 13.019/2014 – Estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999.

6.1.5. Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

6.1.6. Lei nº 14.597/2013 – Institui a Lei Geral do Esporte.

6.1.7. Lei Estadual nº 16.724/2018 - Questionário de Prontidão para Atividade Física (PAR-Q).

6.1.8. Lei Orgânica do Município de São João da Boa Vista;

6.1.9. Decreto Municipal nº 6.659/2020 - Regulamenta regras e procedimentos do Regime Jurídico das parcerias celebradas entre a Administração Pública Municipal direta e indireta e as Organizações da Sociedade Civil, de que trata a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e dá outras providências.

6.1.10. E demais legislações pertinentes.

7. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

7.1. O presente Termo terá validade de **12 (doze) meses** para os que cumprirem as obrigações pactuadas, em conformidade com as determinações legais e administrativas em vigor, podendo ser prorrogado por períodos de 12



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

(doze) meses sucessivamente, até que se atinja o máximo de 60 (sessenta) meses, conforme necessidade do Departamento de Esportes.

7.1.1. A previsão de início dos serviços é 1º de março de 2024.

7.2. No ato da celebração do Termo, bem como durante todo o período de execução, a OSC deverá comprovar a manutenção de todos os critérios avaliados e as condições de habilitação jurídica e regularidade fiscal e trabalhista, sob pena das sanções administrativas previstas no Termo de Colaboração e rescisão do Termo.

8. DOS VALORES

8.1. O valor total a ser repassado será de até R\$ R\$ 491.605,61 (quatrocentos e noventa e um mil, seiscentos e cinco reais e sessenta e um centavos), para o período de 12 (doze) meses.

8.1.1. A OSC deverá especificar no Plano de Trabalho todas as despesas para execução do serviço.

8.1.2. O valor da parceria considerou a especificidade dos serviços, em razão da necessidade e disponibilidade financeira do Departamento de Esportes.

8.1.3. Para as despesas necessárias para execução do objeto e dos padrões compatíveis de funcionamento de uma OSC, foram elaboradas pesquisas de mercado, bem como valores já contratados pela municipalidade (Contratos e Atas de Registro de Preços), considerando a média para atendimento com qualidade dos serviços que serão prestados.

8.2. Em caso de prorrogação do Termo, seus valores poderão ser reajustados pelo índice de variação do IPCA/IBGE do período, ou outro índice que vier a substituir, mediante negociação entre as partes, com formalização do pedido, contendo as justificativas da OSC e aprovação orçamentária do Poder Público.

8.3. Os recursos disponíveis para a prestação do serviço previsto neste Termo de Referência correrão por conta da seguinte classificação de despesa:

Unidade Orçamentaria	Classificação Econômica
01.13.01	3.3.50.39

8.4. Para a realização da transferência do recurso financeiro, a OSC deverá abrir uma conta bancária **específica** para esta finalidade junto a uma instituição financeira oficial, ficando vedada a movimentação dos recursos em qualquer outra conta.

8.4.1. A conta bancária específica será **isenta** de tarifas bancárias, conforme previsto no Artigo 51 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, redação alterada pela Lei nº 13.204, de 15 de dezembro de 2015.

8.5. Os repasses serão liberados conforme cronograma de desembolso, por laudo do Gestor da Parceria, mediante análise das prestações de contas e das metas / resultados alcançados.

8.6. O recurso financeiro repassado deverá ser gasto, de acordo com o Plano de Trabalho apresentado.

8.6.1. Alterações no Plano de Trabalho serão formalizadas por intermédio de Termo de Apostilamentos, após aprovadas pelo Departamento de Esportes.

8.7. Contrapartida



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

8.7.1. É facultativa a apresentação de contrapartida pela OSC, na forma de bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja expressão monetária deverá ser obrigatoriamente identificada na Proposta Financeira e no Plano de Trabalho e seus anexos.

8.7.1.1. Os valores expressos como contrapartida serão prestadas contas nos mesmos critérios dos recursos públicos.

9. DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

9.1. O repasse dos valores tem como previsão o cronograma de desembolso abaixo:

Mês	Valor (R\$)
01	40.967,13
02	40.967,13
03	40.967,13
04	40.967,13
05	40.967,13
06	40.967,13
07	40.967,13
08	40.967,14
09	40.967,14
10	40.967,14
11	40.967,14
12	40.967,14
Total	491.605,61

10. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

10.1. O processo de seleção, bem como a formalização da Parceria, será regido pela Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.659, de 29 de dezembro de 2020; e a Instrução do TCESP nº 01/2020.

10.2. A análise das propostas tem caráter de classificação e será de responsabilidade da Comissão de Seleção do Departamento de Esportes, instituída através da Portaria nº 13.725, de 07 de abril de 2021, conforme exigências dos artigos 17 e 18 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, que processará e julgará as propostas.

10.3. A Comissão de Seleção deverá apresentar uma declaração de cada membro declarando que nos últimos cinco anos não apresentou qualquer tipo de relação jurídica com as OSCs participantes.

10.4. A Comissão de Seleção emitirá julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos no edital, pontuando em parecer técnico registrado em Ata, mediante aferição dos critérios a seguir:

10.4.1. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

10.4.1.1. A OSC deverá apresentar as documentações para habilitação conforme **art. 22 e 23** do Decreto Municipal 6.659/2020 e pela Instrução 001/2020 do TCESP e suas alterações.

10.4.2. SELEÇÃO E ANÁLISE DAS PROPOSTAS TÉCNICA E FINANCEIRA



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.4.2.1. A pontuação máxima será de **70 (setenta) pontos**, sendo 60 (sessenta) a pontuação máxima para a Proposta Técnica e 10 (dez) para a Proposta Financeira.

10.4.2.2. De acordo com o art. 20 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, a avaliação das propostas terá caráter eliminatório e classificatório.

10.4.2.3. As propostas serão classificadas de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos neste Edital.

10.4.2.4. Serão **eliminadas** as propostas que estiverem em desacordo com os termos deste Edital ou que **não** contenham as seguintes informações:

- I. A descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;
- II. As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- III. Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- IV. O valor global;

10.4.2.4.1. E, ainda:

- I. As propostas que não tenham sido protocoladas na data determinada no Edital;
- II. A Proposta Financeira que apresentar valor maior que o valor do recurso público disponível neste Termo de Referência; e
- III. Propostas que obtiverem pontuação inferior a 20 (vinte) pontos nos critérios de pontuação.

10.4.3. ANÁLISE E PONTUAÇÃO DA PROPOSTA TÉCNICA:

10.4.3.1. A proposta técnica deverá seguir o modelo em anexo no Edital.

10.4.3.2. A avaliação e pontuação serão realizadas com base nas informações da OSC de acordo com os requisitos e descrições do quadro abaixo, verificadas por intermédio das formas de comprovação.

10.4.3.3. A falsidade de informações nas propostas com relação a forma de comprovação, deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

10.4.3.4. Quadro de critérios de avaliação da proposta técnica:

Requisitos	Critério de Julgamento	Análise para pontuação	Critérios para Pontuação	Pontuação Máxima
Atletas Participantes	Experiência na organização e realização de Campeonatos	Apresentar Relação dos Atletas por Equipe, contendo nome, data de nascimento e nº CPF. <u>*O atleta deverá estar vinculado somente a uma equipe e a uma categoria.</u>	Acima de 500 atletas = 10 De 201 a 499 atletas = 05 Menos de 200 atletas = 02	10 (dez)
Equipes Participantes	Experiência na organização e realização de Campeonatos	Apresentar Declaração de Participação da Diretoria da Equipe <u>*A equipe deverá estar vinculada somente a uma OSC, exceto em categorias diferentes.</u>	Acima de 32 equipes = 10 De 24 a 32 equipes = 07 De 16 a 24 equipes = 05 Menos de 16 equipes = 02	10 (dez)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Requisitos	Critério de Julgamento	Análise para pontuação	Critérios para Pontuação	Pontuação Máxima
Total de Jogos	Experiência na organização e realização de Campeonatos	Apresentar Tabela da Competição, com o sistema de disputa e fases.	Acima de 100 jogos = 10 De 51 a 99 jogos = 05 Menos de 50 jogos = 02	10 (dez)
Divisões	Experiência na organização e realização de Campeonatos de 1ª, 2ª e 3ª Divisão	Apresentar documentação comprobatória.	03 Divisões = 10 02 Divisões = 07 01 Divisão = 05 Sem experiência = 02	10 (dez)
Transparência e Publicidade	Transparência e publicidade das prestações de contas, de acordo com a Lei 13.019/2014 e Instruções TCESP no. 01/2020,	Comprovar por intermédio do site da OSC e/ou pela Aprovação de Prestação de Contas Anual (do último ano) ou Final (dentro dos últimos 05 anos)	Plenamente = 10 Não atende = 00	10 (dez)
Experiência	Anos de experiência prévia da OSC na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	Apresentar documentação comprobatória das informações declaradas sobre o tempo de experiência no serviço.	Mais de 25 anos = 10 De 10 a 24 anos = 05 Menos de 10 anos = 02	10 (dez)
Máximo de Pontos				60 (sessenta)

10.4.3.5. A análise dos requisitos acima mencionados visa:

10.4.3.5.1. Atletas Participantes: analisar a capacidade e experiência da OSC na execução do objeto e no cumprimento das metas / objetivos propostos.

10.4.3.5.2. Equipes Participantes: analisar a capacidade e experiência da OSC na execução do objeto e no cumprimento das metas / objetivos propostos.

10.4.3.5.3. Total de Jogos: analisar a capacidade e experiência da OSC na execução do objeto e no cumprimento das metas / objetivos propostos.

10.4.3.5.4. Divisões: analisar a capacidade e experiência da OSC na execução do objeto e no cumprimento das metas / objetivos propostos.

10.4.3.5.5. Transparência e Publicidade: cumprimento das exigências constantes no Decreto 6.659/2020 e Instrução TCESP 01/2020, de acordo com a Lei 13.019/2014.

10.4.3.5.6. Experiência: avaliar a capacidade técnico-operacional da OSC, por intermédio de experiência comprovada na gestão de atividades esportivas ou projetos relacionados ao objeto da parceria.

10.4.4. ANÁLISE E PONTUAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

10.4.4.1. A proposta financeira deverá ser apresentada e elaborada considerando o repasse de recurso público máximo de até R\$ 491.605,61 (quatrocentos e noventa e um mil, seiscentos e cinco reais e sessenta e um centavos).



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.4.4.1.1. Poderá ser apresentado, sem obrigatoriedade, valores excedentes, providos de recursos próprios da OSC (contrapartida).

Critérios	Pontuação Máxima
Proposta com o menor valor financeiro	10 (dez) pontos
Segunda proposta de menor valor financeiro	07 (sete) pontos
Terceira proposta de menor valor financeiro	05 (cinco) pontos

10.4.4.2. Havendo empate de propostas financeiras, será atribuída a mesma pontuação às proponentes.

10.4.4.3. Para as demais entidades subsequentes a terceira proposta de menor valor, será atribuído 0 (zero) pontos para a proposta financeira.

10.4.4.4. Será firmada parceria com apenas 01 (uma) OSC, que atenderá, obrigatoriamente, todas as modalidades previstas neste Termo de Referência / Edital.

10.4.4.5. A classificação far-se-á pela ordem decrescente da pontuação obtida, sendo considerada vencedora a OSC que apresentar a maior pontuação no somatório dos quesitos apresentados.

10.4.4.6. Para o desempate da classificação a Comissão de Seleção analisará os quesitos na seguinte ordem, considerando aquele de maior pontuação:

- a) Proposta Técnica
- b) Proposta Financeira
- c) Permanecendo empate, a empresa que possuir o maior tempo de atuação na prestação do serviço objeto deste Termo de Referência / Parceria.
- d) Permanecendo empate, será realizado um sorteio.

10.4.5. DO PLANO DE TRABALHO

10.4.5.1. Depois de homologado o resultado, a OSC selecionada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias – prorrogáveis uma vez por igual período, desde que solicitado pela OSC – apresentar **Plano de Trabalho** – que deverá conter os requisitos do art. 22 da Lei 13.019/14 – de acordo com a Proposta Técnica e Financeira e com observância às especificações do serviço descrito neste Termo de Referência com a execução para 12 (doze) meses.

10.4.5.2. A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar junto ao Plano de Trabalho o Plano de Aplicação Financeiro dos Recursos Públicos, detalhando os custos que serão necessários para a execução do serviço.

10.4.5.3. O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em via única, papel timbrado da OSC, no formato A4, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, sem emendas e/ou rasuras, com todas as suas páginas numeradas, rubricadas e a última assinada pelo representante legal da entidade.

10.4.5.4. Deverão ser preenchidas todas as informações solicitadas no modelo do Plano de Trabalho. Não poderá ser excluída nenhum item do modelo do Plano de Trabalho, porém poderão ser incluídas informações a mais do que o solicitado e, caso necessário, poderão ser incluídos mais itens e mais linhas nos quadros.

10.4.5.5. O Plano de Trabalho será submetido à Comissão de Seleção para aprovação.

10.4.5.6. Será aprovado o Plano de Trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas nas Proposta Técnicas e Financeiras, e nos termos e condições constantes neste Termo de Referência.

10.4.5.7. A Comissão de Seleção poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho, com prazo de 05 (cinco) dias úteis para entrega do Plano de Trabalho ajustado.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

10.4.5.8. Após adequação, se o Plano de Trabalho não for aprovado pela Comissão de Seleção, a OSC será desclassificada e a próxima OSC colocada será convocada para apresentação do Plano de Trabalho no prazo de 5 (cinco) dias úteis, repetindo-se o procedimento do item anterior.

10.4.5.9. A Comissão de Seleção emitirá julgamento fundamentado, registrado em Ata, da não aprovação ou da aprovação do Plano de Trabalho, tendo como base:

- a) Os critérios estabelecidos neste Termo de Referência diante as exigências legais do serviço.
- b) O plano de Aplicação Financeira e Cronograma de Desembolso.

10.4.5.10. Após aprovação do Plano de Trabalho, o mesmo será analisado pelo Diretor do Departamento de Esportes que emitirá Parecer Técnico Conclusivo à formalização da parceria.

11. DAS VEDAÇÕES

11.1. Conforme o Art. 39, da Lei 13.019/2014, ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a Organização da Sociedade Civil que:

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

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

11.1.3. Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

11.1.4. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

11.1.5. Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- c) as previstas nos incisos II e III do art.73 da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014;

11.1.6. Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos;

11.1.7. Tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível nos últimos 08 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade enquanto durem os prazos estabelecidos nos incisos I, II, III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho 1992;

11.2. Também ficará impossibilitada de celebrar parceria a OSC cujo objeto social não se relacione às características ou que não disponha de condições técnicas para executar o objeto previsto neste Termo de Referência.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

12. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 12.1.** Monitorar, supervisionar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução do serviço pactuado, bem como a devida utilização dos recursos repassados e a prestação de contas a ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil;
- 12.2.** Realizar o repasse mensal do recurso de acordo com o Cronograma de Desembolso apresentado no Plano de Trabalho;
- 12.2.1.** Repassar o recurso financeiro **até o 5º dia útil** comercial.
- 12.3.** Reter as parcelas do recurso quando:
- 12.3.1.** Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- 12.3.2.** Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação às obrigações estabelecidas no presente instrumento;
- 12.3.3.** A Organização da Sociedade Civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- 12.4.** Designar Gestor que coordenará o objeto constante da parceria;
- 12.5.** Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação do gestor e da comissão fiscalizadora do poder público;
- 12.6.** Emitir Parecer Conclusivo, conforme previsto nas Instruções nº 001/2020 e suas alterações, e conforme art. 78 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, embasando a decisão do Chefe do Poder Executivo.
- 12.7. Das atribuições do Gestor da Parceria:**
- 12.7.1.** Acompanhar a execução da parceria;
- 12.7.2.** O Gestor poderá solicitar a administração pública, apoio técnico de terceiros, delegando competência de fiscalização dos serviços técnicos específicos.
- 12.7.3.** Realizar visita técnica *in loco* para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.
- 12.7.3.1.** Sempre que houver visita técnica *in loco*, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica *in loco*, que será apensado ao processo da parceria, podendo ser anexado na plataforma eletrônica, e, se necessário, notificada à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão da administração pública municipal.
- 12.7.4.** Nas parcerias com vigência superior a 12 (doze) meses, o Departamento ou Assessoria responsável, sob a coordenação do gestor nomeado, realizará **pesquisa de satisfação**.
- 12.7.4.1.** A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela organização da sociedade civil, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas.
- 12.7.4.2.** A OSC poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.
- 12.7.5.** Analisar, monitorar e conferir a prestação de contas financeira lançada na Plataforma Eletrônica (Sistema Online de Prestação de Contas) e das documentações comprobatórias de despesas.
- 12.7.6.** Visitar, periodicamente, as páginas eletrônicas de todos os Poderes, Órgãos e da OSC, sujeitas às respectivas jurisdições, fazendo constar nos correspondentes relatórios eventuais descumprimentos às referidas normas e diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

12.7.7. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as 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;

12.7.8. Elaborar o relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada conforme previsto nos arts. 61 e 73 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada através de portaria de nomeação, que o homologará;

12.8. Das atribuições da Comissão de Monitoramento:

12.8.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados a priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

12.8.2. Deve apresentar declaração de todos os membros, declarando que nos últimos cinco anos não apresentou qualquer tipo de relação jurídica com a OSC parceira.

12.8.3. Homologar os Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação, que após análise deverá emitir parecer:

12.8.3.1. Regular: quando expressarem de forma clara e objetiva o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

12.8.3.2. Regular com ressalvas: quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;

12.8.3.2.1. Elaboração de Plano de Providências à OSC, com prazos determinados, para adequação das questões apontadas como ressalvas.

12.8.3.3. Irregular: quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

- I. Omissão do dever de prestar contas;
- II. Descumprimento total do Plano de Trabalho;
- III. Danos ao erário.

12.9. Da Prestação de Contas

12.9.1. A prestação de contas deverá ser feita observando-se as regras previstas na Lei 13.019/14 e suas alterações, no Decreto Municipal 6.659/2020 e na Instrução nº 01/2020 do TCE/SP e suas alterações.

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

12.9.3. A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e no Termo de Colaboração firmado.

12.9.4. O prazo de análise da prestação de contas **anual** e **final**, com a emissão dos respectivos pareceres técnico e conclusivo, será de até 90 (noventa) dias, contado da data do seu recebimento, podendo ser prorrogado, **justificadamente**, por igual período, não excedendo o limite de 180 (cento e oitenta) dias.

12.9.5. Da aprovação e rejeição das contas

12.9.5.1. A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto no Decreto Municipal nº 6.659/2020.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

12.9.5.2. A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário.

12.9.5.3. A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

I. Omissão no dever de prestar contas;

II. Descumprimento total do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

III. Danos ao erário.

12.9.6. O parecer técnico da prestação de contas anual e o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasarão a decisão do Chefe do Poder Executivo, para seguimento dos trâmites exigidos no art. 78, 79 e 80 do Decreto Municipal nº 6.659/2020.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

13.1. Executar os serviços a que se refere o objeto, zelar pela qualidade dos mesmos, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo Plano de Trabalho.

13.2. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas legislações vigentes.

13.3. Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento do serviço, com vistas ao cumprimento dos objetivos desta Parceria e de acordo com o Plano de Trabalho.

13.3.1. Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção, **conforme exigência do Parágrafo 5º do Artigo 35 da Lei Federal 13.019/2014.**

13.4. Cumprir e atender todas as legislações e normas Federais, Estaduais e Municipais, aplicáveis a sua atividade.

13.5. Permitir ao Gestor da Parceria e aos demais Órgãos, condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução dos serviços prestados;

13.6. Abrir conta bancária específica, isenta de tarifas bancárias, junto a uma instituição financeira pública oficial, tais como: Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

13.7. Gerenciar os recursos financeiros conforme legislações vigentes;

13.8. Manter atualizada toda a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, tais como, Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União - CCF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

13.8.1. Não se caracteriza responsabilidade solidária ou subsidiária do Município as respectivas irregularidades dos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

13.9. Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação das ações realizadas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;

13.10. Promover a publicação integral das informações referentes a esta Parceria, considerando as diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

13.11. Estar em dia com as prestações de contas financeiras, os relatórios de execução do serviço e apresentar a relação de atendimento **mensalmente**, para a regular liberação do recurso financeiro.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.12. Das previsões das receitas e despesas:

13.12.1. Utilizar os recursos financeiros da parceria para satisfação de seu objeto, conforme previstas e aprovadas no Plano de Trabalho;

13.12.1.1. As despesas com Pessoal compreendem: contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria.

13.12.2. Manter o controle dos **provisionamentos** com 13º salários, férias, encargos dos 13º salários e rescisões trabalhistas, conforme apresentadas no Plano de Trabalho.

13.12.3. Realizar os pagamentos das verbas rescisórias proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no Plano de Trabalho e referente ao período de vigência da parceria.

13.12.4. Observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade ao contratar bens e serviços com recursos transferidos pelo Município.

13.12.4.1. Para a contratação de serviços e aquisição de materiais permanentes e de consumo, serão exigidos 03 (três) orçamentos, optando-se sempre pelo menor preço apresentado.

13.12.4.1.1. Os orçamentos deverão ser documentados e apresentados na prestação de contas.

13.12.4.1.2. Na impossibilidade de apresentação de 03 (três) orçamentos, a OSC deve especificar o(s) motivo(s).

13.13. Expor o apoio da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, por intermédio do Departamento de Esportes / Time São João, em todas as ações desenvolvidas pela OSC relacionadas ao objeto da parceria.

13.14. Utilizar a logomarca do Departamento de Esportes / Time São João nos meios de divulgação de eventos, tais como: medalhas, banners, troféus, cartazes, faixas, folders, flyers, backdrop, certificados, camisetas, bonés e demais materiais e veículos de comunicação.

13.15. A OSC deverá manter, em seu site na internet, um portal de transparência ou disponibilizar link que redirecione para a plataforma de prestação de contas no site da Prefeitura de São João da Boa Vista.

13.16. Informar o Departamento de Esportes / Time São João sempre que agregar parceiros (patrocinadores e apoiadores) com a finalidade de melhor desenvolver os trabalhos objeto desta parceria.

13.17. Da movimentação e aplicação financeira dos recursos:

13.17.1. Aplicar os recursos financeiros, de provisionamento e saldos remanescentes, em caderneta de poupança convencional, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em poupança de resgate automático vinculada a conta-corrente, quando a utilização dos mesmos ocorrer em prazos menores que um mês.

13.17.1.1. Os rendimentos de ativos financeiros deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos as mesmas condições da prestação de contas.

13.17.2. Movimentar os recursos financeiros, para realização dos pagamentos das despesas, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade em conta bancária de sua titularidade.

13.18. Das Prestações de Contas pela OSC

13.18.1. Prestar contas ao município conforme exigências previstas no Decreto Municipal nº 6.659/2020 e Instrução nº 001/2020 do TCESP e suas alterações, e demais orientações do Departamento de Esportes;

13.18.1.1. A não prestação de contas, e/ou a não regularização de valores de despesas glosadas, acarretará a suspensão do recurso financeiro e nas penalidades previstas no Decreto Municipal nº 6.659/2020.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.18.2. Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

13.18.3. As organizações da sociedade civil deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas, conforme Art. 44, do Decreto Municipal nº 6659/2020.

13.18.3.1. Com relação a “recibos” de Pessoa Física, serão aceitos em casos excepcionais, devidamente justificados, e devem conter obrigatoriamente: nome completo (sem abreviaturas), data de nascimento, CPF, endereço completo, evento a que se refere (data e local), quantidade de itens adquiridos ou descrição da despesa, e, quando for o caso de competições, cópia da súmula do jogo; bem como o respectivo comprovante de transferência em conta bancária do titular / prestador do serviço.

13.18.4. Indicar no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, o número do ajuste, a identificação do órgão ou entidade pública a que se referem a parceria e o tipo de recursos (municipal, estadual ou federal), conforme exigência da Instrução 001/2020 do TCESP.

13.18.4.1. Os demais documentos, tais como: holerites, recibos de férias, guias de encargos, rescisões, boletos, entre outros, também deverá constar esta identificação no corpo do documento através de carimbos.

13.18.5. Prestar contas **mensalmente** dos recursos financeiros ao município, por meio de protocolo junto ao gestor da parceria, **em até 10 (dez) dias após o encerramento de cada mês**, contendo:

- I. Demonstrativo Mensal das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades de gastos, aplicadas no objeto do Termo de Colaboração, conforme modelo constante nas Instruções Normativas vigentes no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- II. Documentos comprobatórios das despesas (original e cópia), junto ao comprovante de pagamento;
 - II.a. Os documentos comprobatórios de despesas devem ser Notas Fiscais, com o CNPJ e o nome da Organização da Sociedade Civil, não podendo conter rasuras. Os demais são guias de recolhimentos, holerites e recibos oficialmente reconhecidos como: Recibo de Férias, de Aluguel, de Água e Esgoto, Recibo de Profissional Autônomo (RPA), entre outros.
 - II.b. Com relação a “recibos” de Pessoa Física, serão aceitos em casos excepcionais, devidamente justificados, e devem conter obrigatoriamente: nome completo (sem abreviaturas), data de nascimento, CPF, endereço completo e, quando for o caso de competições, cópia da súmula do jogo; bem como o respectivo comprovante de transferência em conta bancária do titular e prestador do serviço.
 - II.c. Referente ao pagamento de prestação de serviços através de RPA, deverão ser apresentados os comprovantes dos recolhimentos dos encargos.
 - II.d. Os comprovantes de despesas com aluguel, seguro, serviço de provedor de internet, entre outros que requerem contratos, faz-se necessário a apresentação do respectivo instrumento legal juntamente com boleto ou recibo de pagamento.
 - II.e. O pagamento de INSS e FGTS deve acompanhar a relação da Gefip/Sefip e conectividade social.
 - II.f. Conforme exigência do Art. 171, VI, da Instrução nº 01/2020, deverá conter a **indicação** no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica –, do número do termo de parceria e identificação do órgão público parceiro a que se referem.
- III. Conciliação bancária da movimentação dos recursos, acompanhados dos respectivos extratos de conta-corrente e de aplicações financeiras;
- IV. Certidões Negativas de débitos Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista e do FGTS.
- V. Folha de pagamento do mês e seu resumo (emitida pelo escritório contábil) contendo a relação dos funcionários, os valores salariais, vencimentos, descontos e valores gerados para os encargos de FGTS, INSS, PIS e IRRF.

13.18.5.1. Lançar na Plataforma Eletrônica (Sistema Online de Prestação de Contas) do município as movimentações financeiras com a efetiva conciliação bancária e suas respectivas despesas realizadas.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13.18.6. Apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento de cada **quadrimestre** do ano civil, relatórios parciais sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, quando houver, que deverá conter as quantidades previstas e realizadas de serviços, bem como indicação do volume financeiro previsto e o utilizado, compatível com as prestações de contas mensais do período.

13.18.7. Apresentar a prestação de contas **anual**, conforme a Instrução 001/2020 do TCESP e suas alterações, ao Gestor até o dia 31 de janeiro do ano subsequente ao exercício.

13.18.7.1. Apresentar ainda os seguintes documentos e, quando não houver, apresentar declaração negativa:

- I. ofício de encaminhamento, assinado pelo responsável;
- II. certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão concessor e respectivos períodos de atuação;
- III. certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração e respectivos períodos de atuação;
- IV. certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração;
- V. relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- VI. Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração ou de fomento, conforme modelo contido no Anexo RP-10;
- VII. conciliação bancária do mês de dezembro da conta-corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta-corrente e de aplicações financeiras;
- VIII. comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;
- IX. demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;
- X. certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- XI. na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
- XII. comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;
- XIII. declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XIV. declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
- XV. informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração, quando do término da vigência do ajuste.

13.18.8. Devolver à administração pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

13.19. Das Vedações:

13.19.1. Não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Parceria;

13.19.2. Não poderão ser pagas com recursos públicos, despesas decorrentes de:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- I. Taxa de administração, de gerência ou similar;
- II. Pagamento de servidor ou empregado público sem que a lei específica e a lei de diretrizes orçamentária autorize;
- III. Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos; com exceção de juros e multas decorrentes de eventual atraso na transferência da parcela do recurso financeiro pelo Poder Público.
- IV. Tarifas e despesas bancárias;
- V. Despesas não previstas no Plano de Trabalho.

13.20. Do monitoramento e avaliação:

13.20.1. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas legislações vigentes.

13.20.2. Permitir o livre acesso aos processos, aos documentos e as informações relacionadas à parceria, bem como ao local de execução do presente objeto, dos agentes da Administração Pública e do Tribunal de Contas, no exercício legal da fiscalização, monitoramento, avaliação e controle.

13.20.3. Monitorar e avaliar o serviço por meio dos indicadores quantitativos e qualitativos apresentados no Plano de Trabalho, através de análise de dados coletados nos instrumentos específicos e estratégias de avaliação utilizadas junto aos usuários, demonstrando os resultados alcançados e as metas cumpridas;

13.20.4. Apresentar o Relatório de Gestão Quadrimestral, em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, o qual consistente na execução da parceria, apresentando o comparativo das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados; a meta de atendimento alcançada; a metodologia aplicada de cada ação; o impacto social esperado e o obtido; bem como indicação do volume financeiro previsto e o utilizado; e em anexo deverá conter a relação nominal dos beneficiários/usuários/participantes, fotos das ações realizadas e o que mais se julgar necessário para avaliação da execução do serviço.

13.21. Da transparência e do acesso à informação:

13.21.1. É de responsabilidade da OSC, sob fiscalização do Município obedecer às normas e diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação, Lei Federal nº 12.527/11; Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações na Seção III – Da Transparência e do Controle, em seus Artigos 10, 11 e 12; Decreto Municipal nº 6.659/2020 no Capítulo X – Da Transparência e Divulgação das Ações; e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. A OSC será notificada da decisão referente à aprovação ou rejeição das prestações de contas e poderá:

14.1.1. Apresentar pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão, emitirá decisão final no prazo de 15 (quinze) dias; ou

14.1.2. Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

14.2. Exaurida a fase recursal, o gestor da parceria deverá:

14.2.1. No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma eletrônica as causas das ressalvas; e

14.2.2. No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a organização da sociedade civil para que, no prazo de 15 (quinze) dias:

14.2.2.1. Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

14.2.2.2. Solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

- I. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.
- II. Compete exclusivamente ao Prefeito autorizar o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público solicitado pelo gestor.

14.2.3. Na hipótese de não ressarcimento ao erário pela OSC, o mesmo ensejará:

- I. O ingresso de medidas judiciais cabíveis; e
- II. O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

14.3. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

I. Advertência, com caráter preventivo. Será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

II. Suspensão temporária, que será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal. A sanção de suspensão temporária impede a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos municipais por prazo não superior a dois anos.

III. Declaração de inidoneidade, impedindo a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

14.4. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo.

14.5. O gestor da parceria, mediante ciência e ratificação do Diretor do Departamento de Esportes, dará início ao procedimento de aplicação de penalidades, sempre que verificar a ocorrência de irregularidades na execução da parceria, seja por constatação decorrente da atividade fiscalizatória, por denúncia, reclamações ou sugestão da comissão de monitoramento e avaliação.

14.5.1. O procedimento de aplicação de penalidades será instaurado pelo Departamento de Administração, após o encaminhamento de relatório dos fatos sujeitos à penalização, com indicação da penalidade cabível, devidamente instruído com documentos ou provas da ocorrência.

14.5.2. A tramitação do procedimento se dará no Departamento de Administração que procederá à notificação da OSC acerca da instauração e prazo para defesa prévia.

14.5.3. A defesa prévia apresentada será enfrentada pelo gestor da parceria e encaminhada para a Diretoria responsável para decisão sobre seu acatamento ou não em caso de penalidade de advertência, e apenas para ciência e encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo, nos casos de imposição de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, a quem caberá a decisão de imposição da penalidade.

14.5.4. Acatada a defesa prévia os autos serão arquivados.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

14.6. Da decisão administrativa que aplicar a penalidade de advertência caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de ciência da decisão.

14.7. No caso da competência exclusiva da autoridade máxima, prevista no § 6º do art. 83 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, o recurso cabível é o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias.

14.8. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente junto ao Poder Local, no Tribunal de Contas e em Dívida Ativa se correspondente a débito financeiro, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

14.9. Prescrevem no prazo de cinco anos as ações punitivas da administração pública municipal destinadas a aplicar as sanções previstas neste edital, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de noventa dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas.

14.9.1. Prescrição será interrompida com a emissão de ato administrativo destinado à apuração da infração.

15. DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO

15.1. As alterações deverão obedecer aos critérios do artigo 50 do Decreto Municipal 6.659/2020, entre outras legislações.

15.2. A parceria poderá ser prorrogada por iguais períodos, até que se atinja o máximo de 60 (sessenta) meses, mediante solicitação devidamente formalizada e justificada, no máximo de 120 (cento e vinte) dias antes do término previsto.

15.3. Toda e qualquer alteração necessária nas ações/atividades executadas no serviço e previstas no Plano de Trabalho, deverão ser solicitadas com antecedência ao Departamento de Esportes, desde que vise pela qualidade do serviço e diante de justificativas devidamente formalizadas, para aprovação.

15.3.1. Após aprovação, a alteração será formalizada através de Termo de Apostilamento.

15.3.2. A alteração não poderá ocasionar prejuízo/alteração ao objeto da parceria.

15.4. A OSC deverá comunicar ao Departamento de Esportes toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros.

15.5. A parceria poderá ter recurso ampliado em até 30% do valor global, sobre aumento da demanda, com justificativa e comprovações de custos, por intermédio de solicitação ao Departamento de Esportes.

15.6. Em caso de prorrogação do Termo, seus valores poderão ser reajustados de acordo com o item 10.2 do presente Termo de Referência.

15.7. A rescisão do contrato poderá ser:

I. Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos de descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades e/ou demais cláusulas deste documento;

II. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;

III. Judicial, nos termos da legislação.

16. DOS ANEXOS



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 16.1.** Integram o presente Termo de Referência os seguintes anexos:
- 16.1.1.** Anexo II – Modelo de Proposta Técnica Financeira.
- 16.1.2.** Anexo III – Modelo de Plano de Trabalho.
- 16.1.3.** Anexo IV – Modelos de Declarações.

DES, 10 de novembro de 2023.

MARCELO SIQUEIRA
Diretora do Departamento de Esportes



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA TÉCNICA E FINANCEIRA

Adverte-se que a apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da entidade no processo de seleção, assim como da aceitação de todos os termos e condições do edital.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 009/23

Objeto: Organização e Realização de Campeonatos Amadores de Futebol, fomento ao Campeonato Amador de Futsal de Base Masculino e Feminino e Cerimonial e Premiação em Eventos Específicos do Departamento Municipal de Esportes de São João da Boa Vista.

Processo Nº 009/23

Período de Entrega dos Envelopes: De 24/11/2023 a 26/12/2023, até as 16h00min

Local de Entrega: Setor de Licitações, situado à Rua Marechal Deodoro, nº 313, Centro - São João da Boa Vista/SP.

Horário de Entrega: 08h às 11h e das 13h às 17h

OSC: _____

CNPJ: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Endereço: _____, nº _____ Bairro: _____

Município / Estado: _____ CEP: _____

Adverte-se que a apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da entidade no processo de seleção, assim como da aceitação de todos os termos e condições do edital.

1. DA PROPOSTA TÉCNICA

1.1. Objetivo Geral

(A OSC deverá descrever conforme apresentado no Termo de Referência)

1.1.1. Objetivos Específicos

(A OSC deverá descrever conforme apresentado no Termo de Referência)

1.2. Público Alvo

(A OSC deverá descrever conforme apresentado no Termo de Referência)

1.3. Impacto Social Esperado

(A OSC deverá descrever conforme apresentado no Termo de Referência)

1.4. Transparência e Publicidade

(A OSC deverá descrever e comprovar a Transparência e Publicidade, de acordo com a Lei nº 13.019/2014 e Instrução TCESP nº 01/2020)

1.5. Experiência da OSC no objeto da parceria ou de natureza semelhante



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

(A OSC deverá descrever e/ou apresentar documentação comprobatória dos requisitos apresentados no Termo de Referência – Item 10.4.3, quais sejam: Atletas Participantes, Equipes Participantes, Total de Jogos, Divisões e Anos de Experiência da OSC)

1.6. Ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas

(Descrever todas as ações/atividades que serão realizadas pela OSC para o cumprimento do objeto da Parceria, com as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das mesmas, conforme apresentado no Plano de Trabalho)

1.7. Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas

(A OSC deverá descrever todas as ações/atividades apresentadas no quadro acima e assinalar os meses que ocorrerá a execução dessas ações/atividades)

DECLARO, que toda documentação comprobatória segue anexa a esta proposta.

2. DA PROPOSTA FINANCEIRA

2.1. O valor para a execução do serviço, no período de 12 (doze) meses, será de **R\$ 00,00 (xxxxxxx)**.

2.2. Valor Global Proposto pela OSC para a execução do serviço:

Recurso	Valor Mensal (R\$)	Valor Anual (R\$)
Público		
Contrapartida da OSC <i>(se houver)</i>		
Valor Total		

DECLARO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SÃO VERDADEIRAS, BEM COMO QUE O PROJETO SERÁ EXECUTADO NA FORMA PROPOSTA.

(Local) _____, *(data)* ____ de _____ de _____.

(Assinatura do Representante)

Nome do Representante

CPF do Representante

RG do Representante

Telefone e E-mail



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO III – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

(Timbre da entidade no cabeçalho de todas as folhas)

1. IDENTIFICAÇÃO DA OSC

1.1. NOME:

CNPJ:

Endereço (Sede):

nº:

Bairro:

Cidade:

CEP:

Telefone:

E-mail:

1.2. DIRETORIA

Vigência do Mandato: de ____/____/____ até ____/____/____

1.2.1. PRESIDENTE

Nome:

Data de Nascimento:

CPF:

RG / Órgão Expedidor/UF:

Endereço residencial completo:

Telefone pessoal:

Telefone institucional:

E-mail pessoal:

E-mail institucional:

1.2.2. VICE PRESIDENTE:

Nome:

Data de Nascimento:

CPF:

RG / Órgão Expedidor/UF:

Endereço residencial completo:

Telefone pessoal:

Telefone institucional:

E-mail pessoal:

E-mail institucional:

1.2.3. SECRETÁRIO:

Nome:

Data de Nascimento:

CPF:

RG / Órgão Expedidor/UF:

Endereço residencial completo:

Telefone pessoal:

Telefone institucional:

E-mail pessoal:

E-mail institucional:

1.3. FINALIDADE ESTATUTÁRIA

(De acordo com o Estatuto Social)

1.4. HISTÓRICO DA OSC



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

(Máximo 20 linhas)

1.5. ÁREA DE ATUAÇÃO DA OSC

(De acordo com o Estatuto Social)

2. DA PARCERIA

2.1. OBJETO

“Organização e Realização de Campeonatos Amadores de Futebol, fomento ao Campeonato Amador de Futsal de Base Masculino e Feminino e Cerimonial e Premiação em Eventos Específicos do Departamento Municipal de Esportes de São João da Boa Vista”

2.2. OBJETIVO GERAL

(É o benefício mais amplo da parceria).

2.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

(Detalhamento dos benefícios que a parceria pretende alcançar).

2.4. PÚBLICO ALVO

(Descrever quem serão os atendidos)

2.5. TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA

Município de São João da Boa Vista / SP

2.5.1. LOCAL(IS) DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

2.5.2. *(OUTROS):*

2.6. IMPACTO SOCIAL ESPERADO

(Descrever os impactos sociais esperados com a parceria)

3. INDICADORES

3.1. METAS QUALITATIVAS *(Conforme Termo de Referência)*

3.2. METAS QUANTITATIVAS *(Conforme Termo de Referência)*

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PROJETO: **12 Meses.**

4.2. CALENDÁRIO DE ATIVIDADES / MÊS

(Marque com um “X” os meses em que as atividades estarão em execução)

Atividade	MESES											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1.												
2.												
3.												
...												

4.3. CALENDÁRIO DE ATIVIDADES / SEMANAL

(Marque com um “X” os meses em que as atividades estarão em execução)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Atividade	Período	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira	Sábado	Domingo
1.	Manhã							
	Tarde							
	Noite							
2.	Manhã							
	Tarde							
	Noite							
3.	Manhã							
	Tarde							
	Noite							
...								

5. SOBRE OS RECURSOS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.1. RECURSOS PERMANENTES

5.1.1. RECURSOS PERMANENTES PRÓPRIOS DA OSC *(descrição dos bens permanentes próprios da OSC envolvidos na execução do projeto)*

Descrição dos Bens permanentes	Qtde.

5.2. MATERIAIS DE CONSUMO

5.2.1. PROCESSO DE COMPRAS *(Descrever como a OSC realizará o processo de compras, quais os critérios de seleção das empresas até a sua contratação.)*

5.3. SERVIÇOS DE TERCEIROS

5.3.1. PROCESSO DE SELEÇÃO DOS SERVIÇOS *(Descrever como a OSC realizará o processo de seleção / critérios de avaliação para contratação dos profissionais / empresas para prestação dos serviços)*

6. DO RECURSO PÚBLICO FINANCEIRO

6.1. VALOR DA PARCERIA

Valor Total do Recurso Público Financeiro: R\$

Periodicidade do Repasse: Mensal

Valores das Parcelas: *(Conforme Cronograma de Desembolso)*

Contrapartida da OSC: *(se houver)*

7. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRO DOS RECURSOS PÚBLICOS

(Descrever o mais detalhadamente as despesas que serão pagas com os recursos públicos e contrapartida (se houver). Só serão aceitas nas prestações de contas as despesas apresentadas neste Plano de Aplicação)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MATERIAL DE CONSUMO		
TIPO DE DESPESAS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (MÊS)
<i>Ex. Alimentação</i>		
<i>Ex. Materiais de Escritório</i>		
<i>Ex. Materiais Esportivos</i>		
<i>Ex. Materiais de Limpeza</i>		
<i>Ex. Materiais de Higiene</i>		
<i>Ex. Material de Pintura</i>		
<i>Ex. Premiações</i>		
<i>Outros ...</i>		
VALOR MENSAL R\$		R\$ 0,00
VALOR TOTAL (XX meses) R\$		R\$ 0,00

SERVIÇOS DE TERCEIROS		
TIPO DE DESPESAS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (MÊS)
<i>Ex. Assessorias</i>		
<i>Ex. Filiação / Anuidade</i>		
<i>Ex. Serviços de Arbitragem</i>		
<i>Ex. Serviços Gráficos</i>		
<i>Ex. Serviços de Segurança</i>		
<i>Ex. Domínio e Hospedagem de site</i>		
<i>Outros ...</i>		
VALOR MENSAL R\$		R\$ 0,00
VALOR TOTAL (XX meses) R\$		R\$ 0,00

MATERIAL PERMANENTE - Móveis, Equipamentos e Materiais *		
TIPO DE DESPESAS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (MÊS)
<i>Ex. Móveis</i>		
<i>Ex. Equipamento de informática</i>		
<i>Outros ...</i>		
VALOR MENSAL R\$		R\$ 0,00
VALOR TOTAL (XX meses) R\$		R\$ 0,00

*Sujeito à aprovação - apresentar justificativa.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

OUTROS <i>(Especificar)</i>		
TIPO DE DESPESAS	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL (MÊS)
<i>Outros (Especificar)</i>		
VALOR MENSAL R\$		R\$ 0,00
VALOR TOTAL (<i>XX meses</i>) R\$		R\$ 0,00

RESUMO	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (12 meses) (R\$)
MATERIAL DE CONSUMO		
SERVIÇOS DE TERCEIROS		
MATERIAL PERMANENTE		
OUTROS <i>(Especificar)</i>		
VALOR TOTAL		

RECURSO PÚBLICO	0,00
RECURSO PRÓPRIO OSC <i>(se houver)</i>	0,00
VALOR TOTAL DA PARCERIA	0,00

(O valor final total deve ser idêntico ao valor da proposta, ou seja, o valor do recurso público financeiro e mais o valor da contrapartida, caso houver)

8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

8.1. CONCEDENTE

PARCELA	1	2	3	4	5	6
DATA						
VALOR						

PARCELA	7	8	9	10	11	12
DATA						
VALOR						

8.2. PROPONENTE *(se houver contrapartida)*

PARCELA	1	2	3	4	5	6
DATA						
VALOR						

PARCELA	7	8	9	10	11	12
---------	---	---	---	----	----	----



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

DATA						
VALOR						

9. PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1. PERIODICIDADE

Conforme exigência do Capítulo VII do Decreto Municipal nº 6.659, de 29 de dezembro de 2020, da Instrução do TCE-SP 01/2020 e suas alterações, e do Edital de Chamamento Público.

- **Prestação de Contas Financeira**
Entregue mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente.
- **Relatório de Execução do Objeto**
Entregue quadrimestralmente, até o 10º dia do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre.
- **Prestação de Contas Anual**
Entregue até o dia 31 de janeiro do ano subsequente.

10. RESPONSÁVEIS

10.1. COORDENADOR DO SERVIÇO

Nome: _____ Data de Nasc.: _____
CPF: _____ RG / Órgão Expedidor/UF: _____
Cargo / Função: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

10.2. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome: _____ Data de Nasc.: _____
CPF: _____ RG / Órgão Expedidor/UF: _____
Cargo / Função: _____
Endereço: _____
Telefone: _____
E-mail: _____

10.3. TESOUREIRO DA OSC

Nome: _____ Data de Nasc.: _____
CPF: _____ RG / Órgão Expedidor/UF: _____
Endereço pessoal: _____
Telefone pessoal: _____
E-mail pessoal: _____

10.4. CONSELHO FISCAL



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Nome:

Data de Nasc.:

CPF:

RG / Órgão Expedidor/UF:

Endereço pessoal:

Telefone pessoal:

E-mail pessoal:

Nome:

Data de Nasc.:

CPF:

RG / Órgão Expedidor/UF:

Endereço pessoal:

Telefone pessoal:

E-mail pessoal:

Nome:

Data de Nasc.:

CPF:

RG / Órgão Expedidor/UF:

Endereço pessoal:

Telefone pessoal:

E-mail pessoal:

11. PERÍODO DE VIGÊNCIA DO PLANO DE TRABALHO

Este Plano de Trabalho tem vigência de 12 (doze) meses.

12. ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELO PLANO DE TRABALHO E SUA EXECUÇÃO

12.1. PRESIDENTE DA OSC

Nome:

Data: / / Assinatura:

12.2. COORDENADOR DO SERVIÇO

Nome:

Data: / / Assinatura:

12.3. TESOUREIRO

Nome:

Data: / / Assinatura:

12.4. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome:

Data: / / Assinatura:



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

13. DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto a Prefeitura Municipal de São João de Boa Vista – SP, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou Qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

São João da Boa vista, ____ de _____ de 2023.

Proponente
(Nome do Presidente)
Presidente da OSC

14. APROVAÇÃO DO CONCEDENTE

Após análise técnica e financeira deste Plano de Trabalho, DECLARO:

() APROVADO

() REPROVADO

São João da Boa vista, ____ de _____ de 2023.

Concedente
(Carimbo de Identificação)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO IV

MODELOS DE DECLARAÇÕES QUE DEVERÃO SER APRESENTADAS PELAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL DE (ENVELOPE 02 – DOCUMENTAÇÃO - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO)

MODELO A

Ao Departamento de Administração da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista,

A (organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº (número do CNPJ) por seu dirigente (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), em atendimento ao Edital de Chamamento n.º 009/2023, vem apresentar proposta para a execução do serviço de “Organização e Realização de Campeonatos Amadores de Futebol, fomento ao Campeonato Amador de Futsal de Base Masculino e Feminino e Cerimonial e Premiação em Eventos Específicos do Departamento Municipal de Esportes de São João da Boa Vista”, e respectivos documentos para celebração do Termo de Colaboração pelo prazo de 12 (doze) meses.

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal da OSC)

(Em papel timbrado da OSC licitante)

MODELO B

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 009/2023, para a execução do serviço de “Organização e Realização de Campeonatos Amadores de Futebol, fomento ao Campeonato Amador de Futsal de Base Masculino e Feminino e Cerimonial e Premiação em Eventos Específicos do Departamento Municipal de Esportes de São João da Boa Vista”, a inexistência nos cargos de direção de membro do Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta do município de São João da Boa Vista, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, nos termos do art. 39, III, da Lei Federal n.º 13.019/2014.

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal da OSC)

(Em papel timbrado da OSC licitante)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MODELO C

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 009/2023, para a execução do serviço de “Organização e Realização de Campeonatos Amadores de Futebol, fomento ao Campeonato Amador de Futsal de Base Masculino e Feminino e Cerimonial e Premiação em Eventos Específicos do Departamento Municipal de Esportes de São João da Boa Vista”, que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, por tanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações. (Termos do inciso XII, artigo 178, da Instrução n.º 0001/2020 do TCESP e suas alterações).

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal da OSC)
(Em papel timbrado da OSC licitante)

MODELO D

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº _____, DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 009/2023, para a execução do serviço de “Organização e Realização de Campeonatos Amadores de Futebol, fomento ao Campeonato Amador de Futsal de Base Masculino e Feminino e Cerimonial e Premiação em Eventos Específicos do Departamento Municipal de Esportes de São João da Boa Vista”, que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela organização da sociedade civil, com os recursos repassados, nos termos do inciso III, artigo 23 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, de:

- a) Membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigentes de órgãos da administração pública municipal;
- b) Servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o se-gundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentarias;
- c) Pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal da OSC)
(Em papel timbrado da OSC licitante)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MODELO E

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do dirigente da organização da sociedade civil), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 009/2023 para a execução do serviço de “Organização e Realização de Campeonatos Amadores de Futebol, fomento ao Campeonato Amador de Futsal de Base Masculino e Feminino e Cerimonial e Premiação em Eventos Específicos do Departamento Municipal de Esportes de São João da Boa Vista”, que a organização da sociedade civil:

a) não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, que não tenham sido sanadas e/ou quitados os débitos, reconsiderada ou revista a decisão de rejeição, ou ainda a referida decisão esteja pendente de recurso com efeito suspensivo;

b) não foi punida com nenhuma das sanções estabelecidas nas alíneas de "a" a "d" o inciso V, do artigo 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, nem está em cumprimento de penalidade passível de impedimento de celebração de parcerias;

c) não teve contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.

d) não há, dentre os dirigentes da organização da sociedade civil, pessoas:

I. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

II. julgadas responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

III. consideradas responsáveis por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III, do artigo 12, da Lei Federal no 8.429/92.

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal da OSC)

(Em papel timbrado da OSC licitante)

MODELO F

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., informo que os repasses das verbas públicas referentes ao Termo de Colaboração decorrente do Edital de Chamamento n.º 009/2023, para a execução do serviço de “Organização e Realização de Campeonatos Amadores de Futebol, fomento ao Campeonato Amador de Futsal de Base Masculino e Feminino e Cerimonial e Premiação em Eventos Específicos do Departamento Municipal de Esportes de São João da Boa Vista”, serão depositados em conta específica na instituição financeira pública indicada pelo município, a ser informada no momento da celebração da parceria.

Outrossim, DECLARO, sob as penas da lei, que toda movimentação bancária das despesas do Termo de Colaboração, será realizada na referida conta.

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal da OSC)

(Em papel timbrado da OSC licitante)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MODELO G

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., DECLARO, sob as penas da lei, e para fins do Edital de Chamamento n.º 009/2023, que:

I - todas as informações documentais e técnicas fornecidas são verdadeiras

II - recebeu todas as informações necessárias para participar do certame e concorda com os termos do edital;

III - que não contrata menores de 18 anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos.

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal da OSC)

(Em papel timbrado da OSC licitante)

MODELO H

DECLARAÇÃO

Eu, (nome completo do representante legal da organização da sociedade civil), abaixo-assinado, brasileiro/a, portador/a do RG nº _____ e do CPF nº _____, na qualidade de dirigente do/a (nome da organização da sociedade civil), inscrita no CNPJ sob nº....., informo que os repasses das verbas públicas referentes ao Termo de Colaboração decorrente do Edital de Chamamento n.º 009/2023 para a execução do serviço de “Organização e Realização de Campeonatos Amadores de Futebol, fomento ao Campeonato Amador de Futsal de Base Masculino e Feminino e Cerimonial e Premiação em Eventos Específicos do Departamento Municipal de Esportes de São João da Boa Vista”, que não haverá contratação, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão da administração pública municipal 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 e na lei de diretrizes orçamentárias (Termos do inciso II, artigo 23 do Decreto Municipal nº 6.659/2020).

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2023.

(Assinatura do representante legal da OSC)

(Em papel timbrado da OSC licitante)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO V - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO TÉCNICA E FINANCEIRA CELEBRADO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA E A ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL _____ VISANDO ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CAMPEONATOS AMADORES DE FUTEBOL, FOMENTO AO CAMPEONATO AMADOR DE FUTSAL DE BASE MASCULINO E FEMININO E CERIMONIAL E PREMIAÇÃO EM EVENTOS ESPECÍFICOS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.

Pelo presente instrumento, de um lado o **MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, inscrito no CNPJ sob nº 46.429.379/0001-50 com sede na Rua Marechal Deodoro, 366, Centro – CEP 13.870-970, São João da Boa Vista – Estado de São Paulo, representado pela Prefeita Municipal Sra. Maria Teresinha de Jesus Pedroza, brasileira, casada, portadora do RG nº. 9.689.430 SSP/SP e CPF nº. 723.406.068-53, residente e domiciliada à Rua Nossa Senhora dos Anjos, nº 81 – Vila Clayton, em São João da Boa Vista/SP e por seu Diretor Municipal de Esportes, doravante denominado **CONCEDENTE**, e do outro o _____, CNPJ nº _____, com endereço na cidade de São João da Boa Vista à _____, _____, neste ato representado pelo(a) seu Presidente _____, brasileiro(a), RG _____ e CPF _____ doravante denominado **PROPONENTE**, resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, que subordinará às regras, no que for aplicável, da Lei 13.019 de 31 de julho de 2014, com fundamento na solicitação e autorização constante no Proc. Adm. nº 15794/23, Chamamento Público nº 009/23 na forma das cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente TERMO DE COLABORAÇÃO tem por objeto a execução do Plano de Trabalho proposto pela Colaboradora, na forma do artigo 22 e seguintes da Lei nº 13.019/2014, e aprovado pelo MUNICÍPIO, sendo parte integrante e indissociável deste instrumento, independentemente de transcrição, consistente com a **ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CAMPEONATOS AMADORES DE FUTEBOL, FOMENTO AO CAMPEONATO AMADOR DE FUTSAL DE BASE MASCULINO E FEMININO E CERIMONIAL E PREMIAÇÃO EM EVENTOS ESPECÍFICOS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA**, conforme proposta e termo de referência (**ANEXO I**).

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1. As metas para a presente parceria estão estabelecidas no Plano de Trabalho da Organização de Sociedade Civil, constante no Edital de Chamamento Público nº 009/23 e seus demais anexos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS REPASSES PÚBLICOS

3.1. Para a execução das ações previstas na cláusula PRIMEIRA, o Município repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o montante de R\$ _____ (_____) a ser pago de acordo com o cronograma de desembolso constante do plano de trabalho no subitem 9.1. Proveniente de Recursos Próprios.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

4.1. Publicar na imprensa oficial ou no jornal o extrato deste Termo de Colaboração e de seus eventuais aditivos, nos prazos e nos moldes previstos no § 1º do art. 32 e no art. 38, da Lei nº 13.019/2014;

4.2. Efetuar os repasses de recursos à OSC para a execução do objeto desta Colaboração, no valor de R\$ _____ (_____), através de depósito bancário na(s) conta(s) corrente(s) de custeio nº _____, utilizada pela OSC para execução do presente Termo de Colaboração;

4.3. Monitorar, supervisionar, orientar, fiscalizar e avaliar a execução do serviço pactuado, bem como a devida utilização dos recursos repassados e a prestação de contas a ser apresentada pela Organização da Sociedade Civil;

4.4. Realizar o repasse mensal do recurso de acordo com o Cronograma de Desembolso apresentado no Plano de Trabalho;

4.5. Repassar o recurso financeiro **até o 5º dia útil** comercial.

4.6. Reter as parcelas do recurso quando:

4.7. Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

4.7.1. Constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação às obrigações estabelecidas no presente instrumento;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 4.7.2. A Organização da Sociedade Civil deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pelo Município ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- 4.8. Designar Gestor que coordenará o objeto constante da parceria;
- 4.9. Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação do gestor e da comissão fiscalizadora do poder público;
- 4.10. Emitir Parecer Conclusivo, conforme previsto nas Instruções nº 001/2020 e suas alterações, e conforme art. 78 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, embasando a decisão do Chefe do Poder Executivo.
- 4.11. **Das atribuições do Gestor da Parceria:**
- 4.11.1. Acompanhar a execução da parceria;
- 4.11.2. O Gestor poderá solicitar a administração pública, apoio técnico de terceiros, delegando competência de fiscalização dos serviços técnicos específicos.
- 4.11.3. Realizar visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas.
- 4.11.3.1. Sempre que houver visita técnica *in loco*, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica in loco, que será apensado ao processo da parceria, podendo ser anexado na plataforma eletrônica, e, se necessário, notificada à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do relatório, a critério do órgão da administração pública municipal.
- 4.11.4. Nas parcerias com vigência superior a 12 (doze) meses, o Departamento ou Assessoria responsável, sob a coordenação do gestor nomeado, realizará **pesquisa de satisfação**.
- 4.11.4.1. A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias das ações desenvolvidas pela organização da sociedade civil, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas.
- 4.11.4.2. A OSC poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.
- 4.11.5. Analisar, monitorar e conferir a prestação de contas financeira lançada na Plataforma Eletrônica (Sistema Online de Prestação de Contas) e das documentações comprobatórias de despesas.
- 4.11.6. Visitar, periodicamente, as páginas eletrônicas de todos os Poderes, Órgãos e da OSC, sujeitas às respectivas jurisdições, fazendo constar nos correspondentes relatórios eventuais descumprimentos às referidas normas e diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal.
- 4.11.7. Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as 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;
- 4.11.8. Elaborar o relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada conforme previsto nos arts. 61 e 73 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada através de portaria de nomeação, que o homologará;
- 4.12. **Das atribuições da Comissão de Monitoramento:**
- 4.12.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação é a instância administrativa colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, pela padronização de objetos, custos e indicadores e pela produção de entendimentos voltados a priorização do controle de resultados, sendo de sua competência a avaliação e a homologação dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.
- 4.12.2. Deve apresentar declaração de todos os membros, declarando que nos últimos cinco anos não apresentou qualquer tipo de relação jurídica com a OSC parceira.
- 4.12.3. Homologar os Relatórios Técnicos de Monitoramento e Avaliação, que após análise deverá emitir parecer:
- 4.12.3.1. **Regular:** quando expressarem de forma clara e objetiva o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- 4.12.3.2. **Regular com ressalvas:** quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;
- 4.12.3.2.1. Elaboração de Plano de Providências à OSC, com prazos determinados, para adequação das questões apontadas como ressalvas.
- 4.12.3.3. **Irregular:** quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
- I. Omissão do dever de prestar contas;
- II. Descumprimento total do Plano de Trabalho;
- III. Danos ao erário.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

- 5.1. Executar os serviços a que se refere o objeto, zelar pela qualidade dos mesmos, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo Plano de Trabalho.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- 5.2. Assegurar a oferta dos serviços nos padrões de qualidade exigidos pelas legislações vigentes.
- 5.3. Manter recursos humanos, materiais e equipamentos adequados e compatíveis com o atendimento do serviço, com vistas ao cumprimento dos objetivos desta Parceria e de acordo com o Plano de Trabalho.
- 5.3.1. Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção, **conforme exigência do Parágrafo 5º do Artigo 35 da Lei Federal 13.019/2014.**
- 5.4. Cumprir e atender todas as legislações e normas Federais, Estaduais e Municipais, aplicáveis a sua atividade.
- 5.5. Permitir ao Gestor da Parceria e aos demais Órgãos, condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução dos serviços prestados;
- 5.6. Abrir conta bancária específica, isenta de tarifas bancárias, junto a uma instituição financeira pública oficial, tais como: Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.
- 5.7. Gerenciar os recursos financeiros conforme legislações vigentes;
- 5.8. Manter atualizada toda a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, tais como, Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e da Dívida Ativa da União - CCF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 5.8.1. Não se caracteriza responsabilidade solidária ou subsidiária do Município as respectivas irregularidades dos pagamentos ou qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.
- 5.9. Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação das ações realizadas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos públicos;
- 5.10. Promover a publicação integral das informações referentes a esta Parceria, considerando as diretrizes das Leis reguladoras da Transparência e do Acesso à Informação e as disposições das Instruções Consolidadas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- 5.11. Estar em dia com as prestações de contas financeiras, os relatórios de execução do serviço e apresentar a relação de atendimento **mensalmente**, para a regular liberação do recurso financeiro.
- 5.12. Das previsões das receitas e despesas:
- 5.12.1. Utilizar os recursos financeiros da parceria para satisfação de seu objeto, conforme previstas e aprovadas no Plano de Trabalho;
- 5.12.1.1. As despesas com Pessoal compreendem: contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que estejam previstos no Plano de Trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria.
- 5.12.2. Manter o controle dos **provisionamentos** com 13º salários, férias, encargos dos 13º salários e rescisões trabalhistas, conforme apresentadas no Plano de Trabalho.
- 5.12.3. Realizar os pagamentos das verbas rescisórias proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no Plano de Trabalho e referente ao período de vigência da parceria.
- 5.12.4. Observar os princípios da impessoalidade, isonomia, economicidade, probidade, eficiência, publicidade e transparência na aplicação dos recursos e da busca permanente de qualidade ao contratar bens e serviços com recursos transferidos pelo Município.
- 5.12.4.1. Para a contratação de serviços e aquisição de materiais permanentes e de consumo, serão exigidos 03 (três) orçamentos, optando-se sempre pelo menor preço apresentado.
- 5.12.4.1.1. Os orçamentos deverão ser documentados e apresentados na prestação de contas.
- 5.12.4.1.2. Na impossibilidade de apresentação de 03 (três) orçamentos, a OSC deve especificar o(s) motivo(s).
- 5.12.5. Expor o apoio da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, por intermédio do Departamento de Esportes / Time São João, em todas as ações desenvolvidas pela OSC relacionadas ao objeto da parceria.
- 5.12.6. Utilizar a logomarca do Departamento de Esportes / Time São João nos meios de divulgação de eventos, tais como: medalhas, banners, troféus, cartazes, faixas, folders, flyers, backdrop, certificados, camisetas, bonés e demais materiais e veículos de comunicação.
- 5.12.7. A OSC deverá manter, em seu site na internet, um portal de transparência ou disponibilizar link que redirecione para a plataforma de prestação de contas no site da Prefeitura de São João da Boa Vista.
- 5.12.8. Informar o Departamento de Esportes / Time São João sempre que agregar parceiros (patrocinadores e apoiadores) com a finalidade de melhor desenvolver os trabalhos objeto desta parceria.
- 5.13. Da movimentação e aplicação financeira dos recursos:**
- 5.13.1. Aplicar os recursos financeiros, de provisionamento e saldos remanescentes, em caderneta de poupança convencional, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em poupança de resgate automático vinculada a conta-corrente, quando a utilização dos mesmos ocorrer em prazos menores que um mês.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

5.13.1.1. Os rendimentos de ativos financeiros deverão ser aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos as mesmas condições da prestação de contas.

5.13.2. Movimentar os recursos financeiros, para realização dos pagamentos das despesas, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade em conta bancária de sua titularidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. O valor total estimado da presente Colaboração é de **R\$ 491.605,61 (quatrocentos e noventa e um mil, seiscentos e cinco reais e sessenta e um centavos)**, onerando a seguinte rubrica orçamentária do Departamento de Esportes nº. 01.13.01, proveniente de Recursos Próprios.

Unidade Orçamentaria	Classificação Econômica
01.13.01	3.3.50.39.00
Gabinete do Diretor - Esportes	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

7.1. A OSC deverá prestar contas ao município conforme exigências previstas no Decreto Municipal nº 6.659/2020 e Instrução nº 001/2020 do TCE/SP e suas alterações, e demais orientações do Departamento de Esportes;

7.1.1. A não prestação de contas, e/ou a não regularização de valores de despesas glosadas, acarretará a suspensão do recurso financeiro e nas penalidades previstas no Decreto Municipal nº 6.659/2020.

7.1.2. Manter em seus arquivos durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

7.1.3. A organização da sociedade civil deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas, conforme Art. 44, do Decreto Municipal nº 6659/2020.

7.1.3.1. Com relação a “recibos” de Pessoa Física, serão aceitos em casos excepcionais, devidamente justificados, e devem conter obrigatoriamente: nome completo (sem abreviaturas), data de nascimento, CPF, endereço completo, evento a que se refere (data e local), quantidade de itens adquiridos ou descrição da despesa, e, quando for o caso de competições, cópia da súmula do jogo; bem como o respectivo comprovante de transferência em conta bancária do titular / prestador do serviço.

7.1.4. Indicar no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, o número do ajuste, a identificação do órgão ou entidade pública a que se referem a parceria e o tipo de recursos (municipal, estadual ou federal), conforme exigência da Instrução 001/2020 do TCE/SP.

7.14.1. Os demais documentos, tais como: holerites, recibos de férias, guias de encargos, rescisões, boletos, entre outros, também deverá constar esta identificação no corpo do documento através de carimbos.

7.1.5. Prestar contas mensalmente dos recursos financeiros ao município, por meio de protocolo junto ao gestor da parceria, em até 10 (dez) dias após o encerramento de cada mês, contendo:

I. Demonstrativo Mensal das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades de gastos, aplicadas no objeto do Termo de Colaboração, conforme modelo constante nas Instruções Normativas vigentes no Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

II. Documentos comprobatórios das despesas (original e cópia), junto ao comprovante de pagamento;

II.a. Os documentos comprobatórios de despesas devem ser Notas Fiscais, com o CNPJ e o nome da Organização da Sociedade Civil, não podendo conter rasuras. Os demais são guias de recolhimentos, holerites e recibos oficialmente reconhecidos como: Recibo de Férias, de Aluguel, de Água e Esgoto, Recibo de Profissional Autônomo (RPA), entre outros.

II.b. Com relação a “recibos” de Pessoa Física, serão aceitos em casos excepcionais, devidamente justificados, e devem conter obrigatoriamente: nome completo (sem abreviaturas), data de nascimento, CPF, endereço completo e, quando for o caso de competições, cópia da súmula do jogo; bem como o respectivo comprovante de transferência em conta bancária do titular e prestador do serviço.

II.c. Referente ao pagamento de prestação de serviços através de RPA, deverão ser apresentados os comprovantes dos recolhimentos dos encargos.

II.d. Os comprovantes de despesas com aluguel, seguro, serviço de provedor de internet, entre outros que requerem contratos, faz-se necessário a apresentação do respectivo instrumento legal juntamente com boleto ou recibo de pagamento.

II.e. O pagamento de INSS e FGTS deve acompanhar a relação da Gefip/Sefip e conectividade social.



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

II.f. Conforme exigência do Art. 171, VI, da Instrução nº 01/2020, deverá conter a indicação no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem as despesas – inclusive nota fiscal eletrônica –, do número do termo de parceria e identificação do órgão público parceiro a que se referem.

III. Conciliação bancária da movimentação dos recursos, acompanhados dos respectivos extratos de conta-corrente e de aplicações financeiras;

IV. Certidões Negativas de débitos Municipal, Estadual, Federal, Trabalhista e do FGTS.

V. Folha de pagamento do mês e seu resumo (emitida pelo escritório contábil) contendo a relação dos funcionários, os valores salariais, vencimentos, descontos e valores gerados para os encargos de FGTS, INSS, PIS e IRRF.

7.1.5.1. Lançar na Plataforma Eletrônica (Sistema Online de Prestação de Contas) do município as movimentações financeiras com a efetiva conciliação bancária e suas respectivas despesas realizadas.

7.1.6. Apresentar, no prazo de até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatórios parciais sobre a execução da parceria, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados, quando houver, que deverá conter as quantidades previstas e realizadas de serviços, bem como indicação do volume financeiro previsto e o utilizado, compatível com as prestações de contas mensais do período.

7.1.7. Apresentar a prestação de contas anual, conforme a Instrução 001/2020 do TCESP e suas alterações, ao Gestor até o dia 31 de janeiro do ano subsequente ao exercício.

7.1.7.1. Apresentar ainda os seguintes documentos e, quando não houver, apresentar declaração negativa:

I. ofício de encaminhamento, assinado pelo responsável;

II. certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pelo órgão conessor e respectivos períodos de atuação;

III. certidão indicando os nomes e CPFs dos responsáveis pela fiscalização da execução do termo de colaboração e respectivos períodos de atuação;

IV. certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do termo de colaboração;

V. relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

VI. Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração ou de fomento, conforme modelo contido no Anexo RP-10;

VII. conciliação bancária do mês de dezembro da conta-corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta-corrente e de aplicações financeiras;

VIII. comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC, dos exercícios encerrado e anterior;

IX. demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício;

X. certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

XI. na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

XII. comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;

XIII. declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

XIV. declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

XV. informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração, quando do término da vigência do ajuste.

7.1.8. Devolver à administração pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

7.1.8. Devolver à administração pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

7.1.8. Devolver à administração pública, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, os eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial.

7.2. Das Vedações:

7.2.1. Não serão aceitas despesas efetuadas em data anterior ou posterior à vigência da Parceria;

7.2.2. Não poderão ser pagas com recursos públicos, despesas decorrentes de:

I. Taxa de administração, de gerência ou similar;



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

- II. Pagamento de servidor ou empregado público sem que a lei específica e a lei de diretrizes orçamentária autorize;
 - III. Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos; com exceção de juros e multas decorrentes de eventual atraso na transferência da parcela do recurso financeiro pelo Poder Público.
 - IV. Tarifas e despesas bancárias;
 - V. Despesas não previstas no Plano de Trabalho.
- 7.2.3. A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta Cláusula, ou a sua não aprovação determinação de devolução do repasse sem prejuízo da aplicação de penalidades.

CLÁUSULA OITAVA – DO GESTOR DA PARCERIA E DA AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS ALCANÇADOS

- 8.1. Em consonância com o disposto na alínea “g” do artigo 35 da Lei nº 13.019 de 31/07/2014, fica designado como **Gestor da parceria** _____ **CPF** _____.
- 8.2. Em consonância com o disposto na alínea “h” do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada através do Decreto nº _____ realizará a homologação do relatório de monitoramento e avaliação da parceria, na forma estabelecida no DECRETO MUNICIPAL Nº 6.659, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.
- 8.3. Fica assegurado o livre acesso dos servidores do Departamento de Esportes, do Controle Interno Municipal e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela lei vigente, bem como aos locais de execução do objeto.
- 8.4. O gestor da parceria providenciará relatório sobre a execução, nos termos do decreto municipal, analisando, principalmente, a efetiva execução dos itens descritos na proposta técnica e plano de trabalho, por todos os meios possíveis de comprovação, tais como conferência de lista de presença, material fotográfico, além do recebimento e verificação dos comprovantes das despesas.
- 8.5. Será providenciada pelo Departamento a realização de pesquisa de satisfação junto à população, quanto a qualidade do trabalho desenvolvido e atingimento dos objetivos culturais esperados.
- 8.6. A constatação do descumprimento de qualquer das disposições constantes do projeto, da proposta e do plano de trabalho, ensejará a aplicação das penalidades previstas neste termo, na forma constante do decreto municipal que regulamenta as parcerias.

CLÁUSULA NONA – DAS IRREGULARIDADES

- 9.1. Qualquer irregularidade concernente à presente Colaboração será comunicada ao Departamento de Esportes, que deliberará quanto à implicação das sanções previstas na cláusula décima terceira.
- 9.2. A liberação de parcela de repasse, eventualmente bloqueada, será feita após a correção das irregularidades apontadas, ou da aceitação formal da proposta de correção, com prazos determinados.
- 9.3. Constatada a ocorrência de irregularidades pelo Departamento de Esportes, a Organização parceira deverá ser por essa notificada por meio formal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis.
- 9.4. A Organização parceira deverá apresentar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a partir da data do recebimento da notificação de irregularidades, justificativa e proposta de correção para apreciação e decisão do Departamento Esportes.
- 9.5. A cópia da notificação de ocorrências de irregularidades, devidamente assinada pelas partes, da justificativa e da proposta de correção integrarão o processo administrativo de tramitação do presente Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

- 10.1. Este instrumento terá a **vigência por 12 (doze) meses, a contar** ___/___/___ **e com término previsto para** ___/___/___, podendo ser prorrogada até o limite de 60 (sessenta) meses, após manifestação por escrito do titular do Departamento de Esportes, desde que preenchidos os requisitos legais e mediante termo aditivo, caso em que será aplicada para correção a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, ocorrida nos últimos 12 (doze) meses, o outro índice que vier a substituí-lo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES

- 11.1. As prorrogações deverão ocorrer mediante solicitação devidamente formalizada e justificada do Departamento responsável, no máximo de 90 (noventa) / 120 (cento e vinte) dias antes do término da vigência atual prevista ao Departamento Administrativo.
- 11.2. O Departamento ou Assessoria responsável poderá autorizar ou propor a alteração do termo de fomento ou de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, conforme exigências previstas no artigo 50 do Decreto Municipal nº 6.659/2020.

11.3. Toda e qualquer alteração necessária nas ações/atividades executadas no serviço e previstas no plano de trabalho, deverão ser solicitadas com antecedência ao Departamento de Esportes, desde que vise pela qualidade do serviço e diante de justificativas devidamente formalizadas, para aprovação.

11.4. A OSC deverá comunicar via ofício ao Departamento de Esportes toda e qualquer alteração ocorrida em seus estatutos sociais, mudanças de diretoria ou substituição de seus membros, com envio de cópia; bem como deverá ser comunicado às alterações de funcionários envolvidos na execução do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

12.1. A presente Colaboração poderá ser rescindida por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

12.2. Quando da denúncia, rescisão ou extinção da Colaboração, caberá à OSC apresentar ao MUNICÍPIO no prazo de 10 (dez) dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras;

12.3. É prerrogativa do MUNICÍPIO, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto colaborado, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

12.4. Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

12.5. Este Termo poderá ser rescindido se a OSC, fizer uso dos bens cedidos para fins diversos do consignado neste Termo na cláusula décima quarta.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A OSC será notificada da decisão referente à aprovação ou rejeição das prestações de contas e poderá:

13.1.1. Apresentar pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão, emitirá decisão final no prazo de 15 (quinze) dias; ou

13.1.2. Sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

13.2. Exaurida a fase recursal, o gestor da parceria deverá:

13.2.1. No caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma eletrônica as causas das ressalvas; e

13.2.2. No caso de rejeição da prestação de contas, notificar a organização da sociedade civil para que, no prazo de 15 (quinze) dias:

13.2.2.1. Devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

13.2.2.2. Solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, nos termos do § 2º do art. 72 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

I. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

II. Compete exclusivamente ao Prefeito autorizar o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público solicitado pelo gestor.

13.2.3. Na hipótese do não ressarcimento ao erário pela OSC, o mesmo ensejará:

I. O ingresso de medidas judiciais cabíveis; e

II. O registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

13.3. Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública municipal poderá aplicar à OSC as seguintes sanções:

I. Advertência, com caráter preventivo. Será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

II. Suspensão temporária, que será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a administração pública municipal. A sanção de suspensão temporária impede a OSC de



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos com órgãos municipais por prazo não superior a dois anos.

III. Declaração de inidoneidade, impedindo a OSC de participar de chamamento público e celebrar parcerias ou contratos 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 autoridade que aplicou a penalidade, que ocorrerá quando a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública municipal pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

13.4. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Chefe do Poder Executivo.

13.5. O gestor da parceria, mediante ciência e ratificação do Diretor do Departamento de Esportes, dará início ao procedimento de aplicação de penalidades, sempre que verificar a ocorrência de irregularidades na execução da parceria, seja por constatação decorrente da atividade fiscalizatória, por denúncia, reclamações ou sugestão da comissão de monitoramento e avaliação.

13.5.1. O procedimento de aplicação de penalidades será instaurado pelo Departamento de Administração, após o encaminhamento de relatório dos fatos sujeitos à penalização, com indicação da penalidade cabível, devidamente instruído com documentos ou provas da ocorrência.

13.5.2. A tramitação do procedimento se dará no Departamento de Administração que procederá à notificação da OSC acerca da instauração e prazo para defesa prévia.

13.5.3. A defesa prévia apresentada será enfrentada pelo gestor da parceria e encaminhada para a Diretoria responsável para decisão sobre seu acatamento ou não em caso de penalidade de advertência, e apenas para ciência e encaminhamento ao Chefe do Poder Executivo, nos casos de imposição de suspensão temporária e declaração de inidoneidade, a quem caberá a decisão de imposição da penalidade.

13.5.4. Acatada a defesa prévia os autos serão arquivados.

13.6. Da decisão administrativa que aplicar a penalidade de advertência caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de ciência da decisão.

13.7. No caso da competência exclusiva da autoridade máxima, prevista no § 6º do art. 83 do Decreto Municipal nº 6.659/2020, o recurso cabível é o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias.

13.8. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente junto ao Poder Local, no Tribunal de Contas e em Dívida Ativa se correspondente a débito financeiro, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

13.9. Prescrevem no prazo de cinco anos as ações punitivas da administração pública municipal destinadas a aplicar as sanções previstas neste edital, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de noventa dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas.

13.9.1. Prescrição será interrompida com a emissão de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESTITUIÇÃO

14.1 A OSC compromete-se a restituir no prazo de 15 (quinze) dias os valores repassados pelo MUNICÍPIO, atualizados nos termos do DECRETO MUNICIPAL Nº 6.659, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020, a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

I – A inexecução do objeto desta Colaboração;

II – Não apresentação do relatório de execução físico-financeira e prestação de contas no prazo exigido;

III – Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversas da estabelecida.

Parágrafo único - Os bens remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria e que, em razão desta, houverem sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela Administração Pública, se não for para uso no respectivo objeto, deve ser restituído e ser incorporado ao patrimônio do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Fica vedada a subcontratação, bem como, qualquer forma de terceirização ou quarterização do objeto desta colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1. A eficácia desta Colaboração fica condicionada a publicação do respectivo extrato no órgão de imprensa oficial do município, até o quinto dia útil do mês subsequente, a contar do mês da sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

17.1. Todas as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão efetuadas por escrito e consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados no preâmbulo deste instrumento. As partes serão responsáveis pela comunicação por escrito de eventual alteração de endereço e as notificações enviadas até essa comunicação serão consideradas como realizadas quando entregues nos endereços indicados neste instrumento.

17.2. Este Termo de Colaboração não implica na formação de vínculo de qualquer natureza entre o MUNICÍPIO e a OSC, nem entre uma parte e os empregados, contratados e cooperados da outra parte, permanecendo cada qual exclusivamente responsável, pela remuneração e respectivos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários, bem como pelas reclamações e ações, de seus empregados e contratados, devendo manter a outra parte a salvo de tais reclamações e ações e indenizá-la de quaisquer quantias, inclusive honorários advocatícios e custas judiciais devidas em decorrência de tais reclamações e ações, inclusive reivindicações relativas ao INSS, FGTS e direitos previdenciários.

17.3. Os casos omissos serão resolvidos nos termos da lei e decreto municipal, ou, mantida a omissão, de comum acordo entre as partes através de Termo Aditivo que fará parte integrante deste instrumento.

17.4. Se qualquer termo ou outra disposição deste Termo de Colaboração for considerado inválido, ilegal ou inexecutável diante de qualquer norma legal ou ordem pública, todos os demais termos e disposições deste instrumento permanecerão, independentemente, em pleno vigor e efeito pelo tempo em que o substrato econômico e jurídico das operações contempladas neste instrumento não for prejudicado por qualquer das partes individualmente. Quando qualquer termo ou outra disposição for considerado inválido, ilegal ou inexecutável, as partes negociarão em boa-fé a alteração deste Termo de Colaboração de modo a fazer vigorar sua intenção original da maneira mais aceitável possível, e a fim de que as transações aqui contempladas sejam realizadas na medida do possível.

17.5. A falta de utilização, pelos parceiros, de quaisquer direitos ou faculdades que lhe concede este Termo de Colaboração não se constituirá novação, nem importará renúncia aos mesmos direitos e faculdades, mas mera tolerância em fazê-los prevalecer em qualquer outro momento ou situação.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS DOCUMENTOS VINCULADOS

18.1. Fazem parte do presente Instrumento, de forma indissociável, em tudo aquilo que não contrarie, de forma a complementarem-se um ao outro, o Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil e aprovado pelo MUNICÍPIO, as propostas técnica e financeira e o termo de referência oriundo do Departamento de Esportes.

CLAUSULA DÉCIMA NONA – DA TENTATIVA DE CONCILIAÇÃO E DO FORO

19.1. As partes elegem o foro da Comarca de São João da Boa Vista para dirimir dúvidas ou questões oriundas do presente instrumento, não solucionadas pela prévia e obrigatória tentativa de solução administrativa, que deve ocorrer nos termos do artigo 97, do DECRETO MUNICIPAL Nº 6.659, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020.

As partes firmam o presente instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, e na presença de duas (02) testemunhas.

São João da Boa Vista, ____ de _____ de 2023.

Dirigente

Prefeita Municipal

Diretor(a) de Administração

Diretor(a) do Departamento de Esportes

Testemunhas:

1 _____

2 _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONCEDENTE:

PROPONENTE:

TERMO DE COLABORAÇÃO N°.

OBJETO:.

VALOR REPASSADO: R\$

EXERCÍCIO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido e seus aditamentos / o processo de prestação de contas, estará(ão) sujeito(s) a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais do(s) responsável(is) pelo órgão conessor, entidade beneficiária e interessados, estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: São João da Boa Vista, __ de ____ de 2023.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

ORDENADOR DE DESPESA DO ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Responsáveis que assinaram o ajuste:

Pelo ÓRGÃO PÚBLICO PARCEIRO:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela ENTIDADE PARCEIRA:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Gestora da Parceria:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Comissão de Seleção da Parceria:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Comissão de Monitoramento e Avaliação da Parceria:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Fiscais das Parcerias com Terceiro Setor:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

Responsáveis pela Prestação de Contas:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Responsável pelo Processo Licitatório:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. (inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021)



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VI - MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DE CAMPEONATOS AMADORES DE FUTEBOL, FOMENTO AO CAMPEONATO AMADOR DE FUTSAL DE BASE MASCULINO E FEMININO E CERIMONIAL E PREMIAÇÃO EM EVENTOS ESPECÍFICOS DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES DE SÃO JOÃO DA BOA VISTA.

DESPESAS COM MATERIAL DE CONSUMO				
Tipo Despesa	Descrever os materiais de escritórios necessários para execução do Objeto			
	Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
TOTAL DESPESAS COM MATERIAIS DE ESCRITÓRIO				
	Descrever os materiais de limpeza necessários para execução do Objeto			
	Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
TOTAL DESPESAS MATERIAL DE LIMPEZA				
	Descrever os materiais de higiene necessários para execução do Objeto			
	Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
TOTAL DESPESAS MATERIAL DE HIGIENE				
	Descrever os gastos com Gêneros Alimentícios e Descartáveis			
	Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
TOTAL DESPESAS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS E DESCARTÁVEIS				
	Descrever os gastos com material de pintura			
	Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
TOTAL DESPESAS MATERIAL DE PINTURA				
	Descrever os gastos com material esportivo			
	Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
TOTAL DESPESAS MATERIAL ESPORTIVO				
TOTAL GERAL DESPESAS MATERIAL DE CONSUMO				

DESPESAS COM PREMIAÇÃO				
Troféus e Medalhas	Descrever os gastos com cerimônia de abertura e encerramento (troféus, medalhas, etc.)			
	Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
TOTAL GERAL DESPESAS COM PREMIAÇÃO				



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

DESPESAS COM SERVIÇOS DE TERCEIROS				
Serviços de Terceiros	Descrever todos os gastos necessários com terceiros para execução do objeto, assessoria jurídica, contábil, arbitragem, segurança, serviços gráficos e outros correlatos.			
	Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
TOTAL DE DESPESAS COM TERCEIROS				

MATERIAL PERMANENTE				
Material Permanente	Descrever todos os gastos necessários com material permanente			
	Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
TOTAL DE DESPESAS COM MATERIAL PERMANENTE				

DESPESAS INDIRECTAS				
Descrever todas as outras despesas correlatas e pertinentes à execução do objeto como telefonia fixa, telefonia móvel, internet, entre outras.				
Despesas Indiretas	Descrição	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total
TOTAL DE DESPESAS INDIRECTAS				



Prefeitura Municipal São João da Boa Vista

Departamento de Administração - Setor de Licitações

ANEXO VII

DECRETO MUNICIPAL Nº 6.659, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2020, está contido em arquivo eletrônico disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, juntamente com o edital.