



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
TERMO DE COLABORAÇÃO
Nº 09/2024 – Secretaria de Esportes e Lazer

A Prefeitura do Município de Mauá, através da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – S.E.L., em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e suas modificações dadas pela Lei Federal nº 13.204/2015, na Lei Municipal nº 5.266/2017, e Decreto Federal nº 8.726/2016 torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando à seleção de Organizações da Sociedade Civil interessadas em celebrar Termo de Colaboração no “**Projeto Oficinas Esportivas**” modalidade: **BASQUETE INICIAÇÃO**.

1. OBJETO

O termo de colaboração terá por objeto a formalização de parceria entre a administração pública municipal e Organizações da Sociedade Civil para execução de projetos destinados à realização de atividades físicas e esportivas, nos termos do Plano de Trabalho melhor qualificado, por meio de núcleos de Iniciação ao Esporte “Projeto Oficinas Esportivas” modalidade: **BASQUETE INICIAÇÃO**.

POLIESPORTIVO CELSO DANIEL – BASQUETE 5 X 5					
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
09h20		2008 a 2011		2008 a 2011	
10h10		2012 a 2015 2016 a 2019		2012 a 2015 2016 a 2019	
13h30		2008 a 2011		2008 a 2011	
14h20		2012 a 2015		2012 a 2015	
15h10		2008 a 2011		2008 a 2011	
16h00	2008 a 2011		2008 a 2011		
16h50	2016 a 2019		2016 a 2019		
17h40	2012 a 2015		2012 a 2015		
POLIESPORTIVO BERENICE RUMIKO ENDO – BASQUETE 5 X 5					
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
10h30		2012 a 2015		2012 a 2015	
15h50		2016 a 2019		2016 a 2019	
16h40		2008 a 2011		2008 a 2011	
17h30		2012 a 2015		2012 a 2015	
CMEC PARQUE DAS AMÉRICAS – BASQUETE 5 X 5					
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
09h00	2010 a 2014		2010 a 2014		
09h50	2015 a 2019		2015 a 2019		
16h00		2008 a 2011		2008 a 2011	
16h50		2016 a 2019		2016 a 2019	
17h40		2012 a 2015		2012 a 2015	
CMEC EIXO BARÃO – BASQUETE 5 X 5					
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
09h00			2010 a 2014		2010 a 2014



09h50			2015 a 2019		2015 a 2019
13h30			2008 a 2011		2008 a 2011
14h20			2016 a 2019		2016 a 2019
15h10			2012 a 2015		2012 a 2015
16h00			2008 a 2011		2008 a 2011
PRAÇA DA CIDADANIA – BASQUETE 5 X 5					
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
09h00			2010 a 2014		2010 a 2014
09h50			2015 a 2019		2015 a 2019
14h00			2008 a 2011		2008 a 2011
14h50			2012 a 2015		2012 a 2015
PARQUE DA JUVENTUDE – BASQUETE 3 X 3					
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
14h00 às 15h30	2006 e 2007				
15h30 às 17h00	2008 e 2009				
POLIESPORTIVO JOÃO RIBEIRO GATTO – BASQUETE 5 X 5					
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
08h30 às 10h00	2011 a 2013				
10h00 às 11h30	2014 a 2016				

1.2. OBJETIVO GERAL

- a) Desenvolver projetos para prática e desenvolvimento do esporte;
- b) Incentivar e apoiar a realização de eventos esportivos;
- c) Propor e executar políticas e diretrizes do esporte;
- d) Estimular e apoiar a prática esportiva;
- e) Democratizar os acessos às atividades físicas através do esporte e suas diversas modalidades;
- f) Promover a inclusão propondo atividades adaptadas às pessoas com deficiência respeitando suas capacidades e limitações individuais.

1.3. OBJETIVO ESPECÍFICO DA “OSC”

- a) As entidades deverão atender os beneficiários que se encontram em situação de vulnerabilidade social ou de risco social (famílias e indivíduos com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade; identidades estigmatizadas; exclusão pela pobreza e/ou acesso às demais políticas públicas; vítimas de violência, etc);
- b) Fomentar, de acordo com o nível de aprendizado de cada indivíduo, o interesse no esporte como forma de vida saudável e preparação física, direcionados ao processo de desenvolvimento;
- c) Promover a articulação entre as famílias dos atendidos, de modo a inserir práticas esportivas cotidianas, planejadas, sistematizadas e desenvolvidas por profissionais para formação do cidadão, com monitoramento da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- d) Contribuir para redução das situações de risco social, através da prática esportiva;
- e) Reduzir a evasão escolar, fortalecendo a importância do estudo por meio da disciplina da prática esportiva;



- f) Apoiar as ações de erradicação do trabalho infantil;
- g) Promover a inclusão de forma adaptada o público PCD, respeitando as limitações físicas e intelectuais de cada indivíduo.

2. JUSTIFICATIVA

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

A necessidade de se oportunizar atividade física, esportes e lazer à população como meio de preconizar a saúde, retomada da vida social no período pós-pandêmico e melhoria da saúde mental, faz-se necessário buscar formas de suprir a necessidade da prática de atividades físicas nas suas mais diversas modalidades, bem como a apropriação dos espaços públicos favoráveis a sua prática; garantindo os atendimentos descentralizados em locais de alta vulnerabilidade social. A Prefeitura do Município de Mauá, através da Secretaria de Esportes e Lazer, com a realização do presente Chamamento Público e conseqüente celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO com Organizações da Sociedade Civil – OSC's pretende ainda difundir práticas esportivas entre Crianças, Adolescentes e PCD's de forma ampla e gratuita.

A participação de crianças/adolescentes com algum tipo de deficiência em atividades esportivas e recreativas tem sido um importante aliado à promoção da inclusão social, melhora da autoestima e da competência social, além de aumentar a capacidade e condicionamento físico.

Desta forma, os projetos visam garantir o atendimento do público-alvo oferecendo, através de atividades físicas e esportivas, noções de vida saudável de maneira natural e sólida, além de promover qualidade de vida saudável através da democratização do acesso ao esporte e, finalmente, minimizar a situação de vulnerabilidade que se encontram estes cidadãos.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSC's), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

- a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante exercício de suas atividades e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para o fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;
- c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho sociais distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.



Parágrafo Único: As organizações da sociedade civil que demonstrem capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos propostos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

3.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no Anexo I – “Declaração de Ciência e Concordância”, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

3.3. Não é permitida participação em Rede.

3.4. É vedada a participação dos interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93.

3.5. Comprovar sustentabilidade da entidade por meio de apresentação de contratos de patrocínios com iniciativa privada, balanço anual do exercício anterior e afins.

4. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

4.1. Para celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado, atendendo ao previsto no art. 33, *caput*, inciso I e art. 35, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019, 2014 (Redação dada pela Lei nº 13.204/2015). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas, observando-se o disposto no art. 33, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014);

b) ser regida por normas da organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, *caput*, inciso III e art. 35, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019, 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas, observando-se o disposto no art. 33, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014);

c) ser regida por normas da organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de contabilidades (art. 33, *caput*, inciso IV, da Lei nº 13.019, 2014), notadamente as específicas aplicáveis às Entidades do Terceiro Setor) bem como que seja dada publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e demonstrações financeiras da Entidade, incluídas as certidões negativas de débitos perante a Previdência Social, com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas, colocando-os à disposição de qualquer cidadão;

d) possuir, no momento da apresentação do Plano de Trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do Plano de Trabalho (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014);

g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, que poderão ser verificadas através da apresentação de comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de



natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

- g.1.** instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- g.2.** relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- g.3.** publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento, realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
- g.4.** currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros:
 - g.4.1.** Certidão de Execuções Criminais do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (www.esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do) e, quando natural de outro Estado, deverá apresentar também a Certidão de Execuções Criminais do Estado de Origem;
 - g.4.2.** Certidão de Distribuição da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo (www.jfsp.jus.br/servicos-judiciais/certidoes) e, quando natural de outro Estado, deverá apresentar também a Certidão de Distribuição da Justiça Federal de Primeiro Grau do Estado de Origem;
 - g.4.3.** Certidão de Quitação Eleitoral (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
 - g.4.4.** Cópia simples da Cédula de Identidade (RG) quando solteiro ou viúvo;
 - g.4.5.** Cópia simples da Certidão de Casamento quando casado ou, quando divorciado, cópia simples da certidão de casamento com averbação do divórcio;
- g.5.** declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
- g.6.** prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;
- h)** Não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia, sendo admitida a contratação de profissionais, aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, e § 5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- i)** apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária de contribuições, de dívida ativa federal, estadual e municipal, e trabalhista (art. 34, *caput*, inciso II da Lei 13.019/2014);
- j)** apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou apresentar cópia do Estatuto Registrado e eventuais alterações (art. 34, *caput*, inciso III da Lei 13.019/2014);
- k)** apresentar cópia da ata de eleição do quadro de dirigentes atual (art. 34, *caput*, inciso V, da Lei 13.019/2014);
- l)** apresentar relação nominal atualizada de dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles, conforme *Anexo II* – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos e Relação de Dirigentes (art. 39, *caput*, inciso III e § 5º, e art. 34, *caput*, inciso VI, da Lei 13.019/2014);
- m)** comprovar que a entidade funciona no endereço por ela declarado (art. 34, *caput*, inciso VII, da Lei 13.019/2014);
- n)** Comprovar Sustentabilidade.

4.2. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:



- a)** não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, *caput*, inciso I, da Lei nº 13.019, 2014);
- b)** esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, *caput*, inciso II, da Lei nº 13.019/2014);
- c)** tenha em seu quadro de dirigentes membro do Poder Público ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau (art. 39, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019/2014 e arts. 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002);
- d)** tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou ainda a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, *caput*, inciso IV, alíneas “a”, “b”, e “c” da Lei nº 13.019/2014);
- e)** tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei 13.019, de 2014 (art. 39, *caput*, inciso V, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” da Lei nº 13.019/2014);
- f)** tenha tido 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 (art. 39, *caput*, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014);
- g)** tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parceria 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; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício do cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação, ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8429, de 02 de junho de 1992 (art.39, *caput*, inciso VII, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei nº 13.019/2014);
- h)** tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado (art. 40, *caput*, da Lei nº 13.019/2014).

4.3. Não são considerados membros do Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, *caput*, § 6º, da Lei nº 13.019/2014).

5. COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção e Análise de Projetos de Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, no âmbito da Secretaria de Esporte e Lazer é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma da Portaria nº 11.731 de 10 de Outubro de 2023, previamente a etapa de avaliação das propostas, em conformidade com o art. 2º, inciso X, e art. 27 da Lei 13.019, de 2014.

5.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha mantido relação jurídica, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, com, ao menos uma das entidades participantes do chamamento público. (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei 13.019 de 2014).

5.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, deverá ser designado imediatamente



membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei 13.019 de 2014).

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

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

6. DA FASE DE SELEÇÃO

6.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela “1”

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	23.02.2024
2	Envio das propostas da OSC	25.03.2024 a 01.04.2024
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	02.04.2024 a 08.04.2024
4	Divulgação do resultado preliminar	09.04.2024
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	10.04.2024 a 16.04.2024
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	17.04.2024 a 23.04.2024
7	Homologação e publicação do resultado classificatório da fase de seleção, com a divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	24.04.2024
8	Ajuste de Plano de Trabalho da proposta vencedora (se necessário); Em caso de não ajustamento convocação do segundo colocado.	25.04.2024 a 02.05.2024
9	Adjudicação e Publicação do resultado final da fase de seleção	06.04.2024

6.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/14) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13019 de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas das OSC(s) selecionadas, mais bem classificadas, nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019 de 2014.

6.3. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Mauá (Diário Oficial do Município), com divulgação na rede social oficial da Administração Pública Municipal, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para apresentação das propostas contando da data da publicação do Edital.

7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. A proposta deverá ser apresentada em dois envelopes fechados e lacrados, que deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, incluindo catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo admitida alteração após a



entrega dos envelopes, inclusive, não serão apreciadas propostas que contenham emendas, rasuras ou ressalvas.

7.2. O Plano de Trabalho e a Documentação necessária à Habilitação deverão ser apresentados em envelopes distintos e lacrados conforme modelos abaixo:

Identificação da Entidade:
Envelope n.º 1 “PLANO DE TRABALHO”
Chamamento Público nº 09/2024

Identificação da Entidade:
Envelope n.º 2 “DOCUMENTAÇÃO”
Chamamento Público nº 09/2024

8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Deverá ser emitido em papel timbrado Ofício em duas vias dirigido ao Secretário Municipal de Esporte e Lazer, indicando o número do Edital de Chamamento e a linha de ação do projeto e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), acompanhado do check-list de documentos - **ANEXO XVII**, sendo uma via dentro do envelope e outra fora para ser protocolado.

8.2. A proposta, **em 01 (uma) via impressa**, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

8.3. As propostas deverão ser entregues na recepção do Gabinete da Secretaria de Esporte e Lazer (Ginásio Poliesportivo Pref. Celso Daniel), Rua Fábio José Delpoio, 128, Vila Noêmia, Mauá, SP, CEP nº 09370-672, no período das 09h às 16h, de segunda-feira a sexta-feira, entre os dias **02.04.2024 a 08.04.2024**.

8.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

8.5. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta por modalidade. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada conforme item 3.1 deste Edital.

8.6. Observado o disposto no item 10.2 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a)** descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b)** a forma de execução das ações;
- c)** a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d)** a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e)** a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f)** os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
- g)** as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

8.7. A previsão de receitas e despesas de que trata a “Tabela 2” do item 10.2. deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações



especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

8.8. No caso de cotações, a OSC deverá observar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores, devidamente assinadas, carimbadas e dentro do prazo de validade, em papel timbrado do fornecedor em via original com as certidões (FGTS, Federal, Estadual e Municipal e Trabalhista).

8.9. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente.

8.10. As exigências listadas acima serão analisadas com base nos critérios de pontuação dispostos neste Edital.

8.11. A Administração Municipal reserva-se no direito de não autorizar o valor solicitado pela OSC tendo em vista o objeto do Plano de Trabalho, sendo vedados, valores acima do máximo permitido.

9. DOCUMENTAÇÃO

9.1. Para habilitação a OSC deverá apresentar os documentos listados abaixo, em via original ou em cópia autenticada:

a) Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da Lei nº 13.019/2014;

b) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 01 (um) ano com cadastro ativo;

c) Comprovações de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

c.1. Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

c.2. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c.3. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento, realizadas pela OSC ou a respeito dela;

c.4. Currículos profissionais de integrantes da OSC sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

c.5. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica, administrativa e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

c.6. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

d) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

g) Apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme 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, conforme **ANEXO II** – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos e Relação de Dirigentes (*art. 39, caput, inciso III e § 5º, e art. 34, caput, inciso VI, da Lei 13.019/2014*);

h) Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;



- i) Certidão de Tributos Mobiliários – CTM, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de Mauá;
 - j) Comprovante de inexistência de registros no Cadastro Informativo Estadual – CADIN Estadual;
 - k) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;
 - l) Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no **ANEXO II** – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos e Relação de Dirigentes (*art. 39, caput, inciso III e § 5º, e art. 34, caput, inciso VI, da Lei 13.019/2014*);
 - m) Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme **ANEXO III – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**;
 - n) Declaração de contrapartida voluntária em bens e serviços, conforme **ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA; quando cabível**.
 - o) Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (**ANEXO XI**);
 - p) Declaração de conta-corrente geral e específica para recebimento dos recursos da presente parceria. (**ANEXO X**);
 - q) Declaração de adimplência com o Poder Público Municipal (**ANEXO IV**);
 - r) Declaração que a entidade não contratará, com os recursos repassados, parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente, nem contratará servidor ou empregado público (**ANEXO V**);
 - s) Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei n.º 13.019/2014, bem como prestar contas na forma dos arts. 63 a 68 da mesma Lei (**ANEXO VI**);
 - t) Documentos comprobatórios de sustentabilidade da OSC.
- 9.2.** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, na forma da lei.
- 9.3.** Os documentos em referência não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo que autenticadas.
- 9.4.** Os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar.
- 9.5.** Os documentos retirados de sítios eletrônicos poderão ter sua autenticidade certificada junto aos endereços dos órgãos emissores, para fins de habilitação.
- 9.6.** A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título **inabilitará o proponente**.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

10.1. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos será responsável por analisar e deliberar sobre as propostas e os documentos apresentados, se necessário solicitar informações adicionais, assessoramento técnico, realizar visitas técnicas, estabelecendo prazo para que as organizações se manifestem por escrito quanto ao solicitado, a fim de selecionar as entidades que atenderam as disposições deste instrumento e os requisitos previstos na Lei Federal n.º 13.019/2014.



10.2. Na avaliação dos Planos de Trabalho, a Comissão de Análise e Seleção de Projetos utilizará os critérios citados na tabela abaixo, observado o contido no **ANEXO VII** – Termo de Referência, para classificação dos projetos, bem como, dará devolutiva a entidade proponente da avaliação realizada e pontuação obtida:

TABELA “2”

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontos	Avaliação
A. Clareza na descrição das metas qualitativas / quantitativas	Descrição completa nos respectivos itens do Plano de trabalho	6-10	
	Descrição parcial nos respectivos itens do Plano de Trabalho	1-5	
	Não inclusão do item no Plano de Trabalho - atendimento insatisfatório	ZERO	
B. Descrição dos Métodos de Aferição das Metas Qualitativas e Quantitativas e sua Periodicidade	Descrição completa nos respectivos itens do Plano de trabalho	6-10	
	Descrição parcial nos respectivos itens do Plano de trabalho	1-5	
	Não inclusão do item no Plano de Trabalho	ZERO	
C. Clareza na descrição do Objeto e Objetivos do Projeto	Detalhamento objetivo no plano de trabalho	6-10	
	Menção sem detalhamento no plano de trabalho	1-5	
	Nenhuma apresentação	ZERO	
D. Cronograma de Atividades	Adequado aos prazos e disposições previstos no Edital para plena execução das atividades, aquisição de materiais e prestação de contas	6 – 10	
	Parcialmente adequado aos prazos e disposições previstos no Edital para plena execução das atividades, aquisição de materiais e prestação de contas	1 – 5	
	Não apresenta adequação aos prazos e disposições previstos no Edital para plena execução das atividades, aquisição de materiais e prestação de contas	ZERO	
E. Congruência da Proposta para o alcance das metas	Apresenta proposta plenamente condizente ao alcance das metas de forma clara e objetiva	6 – 10	
	Apresenta proposta parcialmente condizente ao alcance das metas de forma clara e objetiva	1 – 5	
	Proposta apresentada não demonstra viabilidade para o cumprimento das metas	ZERO	
F. Público Alvo	Prevê atendimento plenamente compatível com o disposto no Edital	4 – 6	
	Prevê atendimento parcialmente compatível com o disposto no Edital	1 – 3	
	Prevê atendimento incompatível com o disposto no Edital	ZERO	



G. Equipe Técnica	Apresenta quadro compatível com o exigido no Edital	6 – 10	
	Apresenta quadro parcialmente compatível com o exigido no Edital	1 – 5	
	Apresenta quadro incompatível com o previsto no edital	ZERO	
H. Equilíbrio da Proposta	Apresenta valores e porcentagens adequados aos previstos no Edital	6-10	
	Apresenta variação de valores e porcentagens dentro do limite máximo de 5% em cada item conforme previsto no Edital	1-5	
	Excede a variação máxima de 5% nos valores de quaisquer dos itens previstos no Edital	ZERO	
I. Cronograma de Desembolso	Viabiliza plenamente a execução do Cronograma de Atividades proposto	4 – 6	
	Viabiliza parcialmente a execução do Cronograma de Atividades proposto	1 – 3	
	Incompatível com a viabilidade de execução do Cronograma de Atividades proposto	ZERO	
J. Comprovação Capacidade Técnica	Comprova parcerias executadas com captação de recursos públicos e privados anteriores à apresentação da proposta com prestação de contas aprovada.	6 – 10	
	Comprova parcerias executadas com captação de recursos exclusivamente públicos.	1 – 5	
	Não comprova execução de parcerias com captação recursos públicos / privados anteriores à apresentação da proposta de trabalho.	ZERO	
K. Contrapartida Voluntária	Atende diretamente as necessidades inerentes à execução do projeto	3 – 5	
	Atende indiretamente as necessidades inerentes à execução do projeto	1 – 2	
	Não foi apresentada contrapartida economicamente mensurável	ZERO	
L. Sustentabilidade da OSC através de recursos não governamentais	Apresenta documentação válida comprovando vínculo com patrocinador / mantenedor OU balanço financeiro que comprove fonte própria de receita.	6 – 10	
	Apresenta documentação comprobatória de patrocínios ou parcerias em projetos específicos dentro do mesmo escopo do objeto do Edital	1 – 5	
	Não comprova sustentabilidade	ZERO	
TOTAL		107	



10.3. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Análise e Seleção de Projetos analisará as propostas apresentadas pelas OSC's concorrentes, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

10.4. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos fará a abertura das propostas no primeiro dia útil seguinte ao término do período de envio, sendo todos os atos lavrados em Ata.

10.5. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da abertura das propostas, para conclusão do julgamento e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

10.6. A OSC deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, na Tabela "2" - item D, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

10.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

a) cuja pontuação total seja inferior a **75 (SETENTA E CINCO) pontos**;

b) que recebam nota "zero" em qualquer dos critérios de julgamento da Tabela "2";

c) que estejam em desacordo com o Edital;

d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos à luz da estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive de orçamento disponível.

e) Que não apresentem documentação válida comprobatória de sustentabilidade.

10.7.1. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

10.7.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento item (E). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento dos itens (A), (B), (C), (D), (G), (H), (F), (K) e (J). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição, com estatuto social em maior consonância com o objeto e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

10.7.3. Os itens "J" e "K" da Tabela "2" são exclusivamente classificatórios, não resultando na eliminação da proposta apresentada.

10.7.4. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (artigo 27, § 5º, da Lei nº 13.019/2014).

11. CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ATIVIDADES DA OSC

11.1. Os serviços e atividades serão prestados através dos profissionais contratados pela entidade selecionada, com a habilitação de cada profissional na área de atuação em conformidade com o **ANEXO VII – Termo de Referência**.

11.1.1. É de responsabilidade exclusiva e integral da OSC o pagamento destes profissionais, incluído o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Mauá, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimentos/pagamentos.



11.1.2. A obrigação de a OSC anexar a norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas, quando o plano de trabalho apresentados contemplar contratação e pessoal.

11.1.3. As contratações de terceiros para serviço de contabilidade, manutenção do site da OSC na rede mundial de computadores, administração de redes sociais gratuitas e execução de prestação de contas são inerentes ao funcionamento desta, portanto, **não serão custeados com o valor do repasse** para execução do projeto (Lei 13.019/2014 art.42, inciso XX).

11.2. 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 a administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.2.1. Todo bem remanescente adquirido com recursos provindos da Administração Pública será destinado como contrapartida em favor da Secretaria de Esportes e Lazer, quando do término do Termo de Colaboração, para assegurar a continuidade do objeto pactuado.

11.3. Toda a movimentação financeira com os recursos repassados deverão ser realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, salvo se demonstrada a impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica.

11.4. Os demais direitos e obrigações das partes serão objetos do Termo de Colaboração, elaborado em conformidade com o Plano de Trabalho proposto, e deverão atender as disposições da Lei nº 13.019/2014 e suas modificações, e do Decreto Federal 8.726/2016.

11.5. A organização da Sociedade Civil deverá prestar contas em sua totalidade em até 30 (trinta) dias corridos a contar do término da vigência do termo de parceria e a administração pública terá até 150 (cento e cinquenta) dias corridos para apreciar a prestação de contas com base nos parâmetros técnicos e financeiros constantes da Lei n.º 13.019/2014.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Serão disponibilizados recursos financeiros até o valor de **R\$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais)** à Organização da Sociedade Civil (OSC) vencedora do certame para custeio das despesas previstas no Plano de Trabalho, provenientes da **dotação orçamentária nº 3.3.50.39.00.00 – rubrica nº 16.16.27.812.033. 2488**, conforme **ANEXO VII – Termo de Referência**.

13. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

13.1. O Termo de Colaboração terá vigência pelo período de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

13.2. O órgão da administração poderá autorizar ou propor alteração do Termo de Colaboração ou Fomento ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

13.2.1. Por meio de aditivo para:

- a)** ampliação de até 30% (trinta por cento) do valor global;
- b)** redução do valor global, sem limite do montante;
- c)** prorrogação da vigência, até o limite de 03 (três) anos, com base no disposto no art. 21, do Decreto Federal nº 8.726/2016;
- d)** alteração da destinação dos bens remanescentes.

13.2.2. Por apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:



- a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho; ou
- c) remanejamento de recursos sem alteração do valor global.

13.2.3. Sem prejuízo do previsto no item 13.2, a parceria deverá ser alterada por apostilamento, independente da anuência da organização da sociedade civil, para:

- a) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão da administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação dos recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
- b) indicação de créditos orçamentários de exercícios futuros.

14. DA CELEBRAÇÃO

14.1. Publicada a divulgação do resultado preliminar da avaliação das propostas apresentadas, no Diário Oficial do Município, terá início a contagem do prazo recursal que será de cinco dias úteis a partir do primeiro dia útil subsequente à publicação.

14.2. Terão direito de recurso as OSC's que tenham seus Planos de Trabalho habilitados e classificados e as OSC's que tenham suas propostas desclassificadas pelo critério "Pontuação", para complementação documental que comprove ou justifique alteração da pontuação atribuída aos itens prejudicados na análise da Proposta de Trabalho.

14.3. Após a homologação do resultado do presente Chamamento Público pela Secretaria de Esporte e Lazer, a Organização da Sociedade Civil será convocada para ajustamento do plano de trabalho e posterior assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO (ANEXO XIII), a qual incumbirá o repasse dos valores em conta-corrente específica, a ser indicada para lavratura do respectivo Termo, conforme Plano de Trabalho e cronograma de desembolso à parceira.

14.4. A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria, conforme redação do art. 27, §6º da Lei nº 13.019/2014.

14.5. O ato de adjudicação se dará após a assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO quando da apresentação da equipe técnica responsável pela execução do objeto.

14.6. No ato da assinatura do Termo de Colaboração a Administração Municipal se valerá de conferir a regularidade fiscal da OSC e das vedações previstas na Lei 13.019/2014.

14.7. Será de responsabilidade da Administração Pública providenciar a publicação do Termo firmado por extrato, no órgão da Imprensa Oficial do Município, nos moldes e no prazo da legislação vigente.

15. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. A Organização da Sociedade Civil obriga-se à Prestação de Contas Parcial e Final de todos os recursos recebidos do Município. A prestação de contas deverá ser feita em observância a Lei 13.019/2014 e do **ANEXO XIV – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**, competindo unicamente à Administração Pública decidir sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos à organização da sociedade civil proponente;



16. DA FISCALIZAÇÃO

16.1. A Administração Municipal indicará no Termo de Colaboração o **GESTOR DA PARCERIA**, o qual deverá acompanhar e fiscalizar, o projeto apresentado, sem prejuízo do acompanhamento da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno e dos demais órgãos de fiscalização.

16.2. O Termo de Colaboração a ser firmado deverá apresentar os indicadores a serem analisados periodicamente pelo Gestor da Parceria, relacionados ao Plano de Trabalho proposto, conforme indicado no mesmo.

17. DA INEXECUÇÃO

17.1. A inexecução total da meta estabelecida no plano de trabalho aprovado, do Termo de Colaboração firmado, ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital ensejará a sua rescisão, de acordo com o previsto na Lei Federal nº 13.019/2014.

17.2. A inexecução parcial, inferior a 50% (cinquenta por cento) da meta estabelecida no plano de trabalho aprovado, do Termo de Colaboração firmado, ensejará redução proporcional do valor nos termos do art. 43, inciso I, alínea "b", do Decreto Federal nº 8726/2016.

17.3. A rescisão, em qualquer hipótese poderá ser bilateral, não cabendo alteração do objeto do Termo de Colaboração sob qualquer circunstância.

18. DAS SANÇÕES

18.1. A Administração Municipal poderá aplicar as seguintes penalidades à Organização da Sociedade Civil pelo não cumprimento das disposições do Termo de Colaboração firmado, de acordo com as normas da Lei 13.019/2014:

18.1.1 Advertência;

18.1.2. Suspensão temporária de participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

18.2. O prazo para apresentação de defesa consiste em 5 (cinco) dias úteis para as notificações baseadas no item 18.1.1. e 10 dias úteis para as sanções previstas nos itens 18.1.2. e 18.1.3 contados a partir da notificação à entidade, por meio de ofício impresso protocolizado, ou e-mail institucional com aviso de recebimento, devendo este ser juntado aos autos do processo administrativo que trata da parceria.

18.3. Compete ao gestor da parceira decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência.

18.4. Compete ao Secretário Municipal de Esporte e Lazer decidir pela aplicação de penalidade nos casos de suspensão do direito de participar de chamamento público e de declaração de inidoneidade.

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



18.6. Por motivo de força maior, plenamente justificado, a parceria poderá ser cancelada a juízo da Administração Pública.

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

18.8. As sanções mencionadas nos itens anteriores poderão ser cumuladas.

19. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

19.1. A Organização da Sociedade Civil deverá restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) Inexecução do objeto;
- b) Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Colaboração, ainda que em caráter de emergência;
- d) Descumprimento dos termos previstos no Edital ou no Termo de Colaboração.

20. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

20.1. O Termo de Colaboração firmado poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, desde que cumprido o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para publicidade dessa intenção.

20.2. Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado, além do previsto no item 18.6 deste Edital;

20.2.1. Observado o não atendimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, a Comissão de Monitoramento e Avaliação procederá apuração das motivações e providências que poderão ensejar em rescisão amigável ou unilateral do Termo de Colaboração, ou ainda redução do valor global para continuidade de execução conforme o resultado apurado.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. Demais critérios e condições para celebração das parcerias objeto deste Chamamento Público constam na Lei nº 13.019/2014 e suas modificações e no Decreto Federal 8.726/2016. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Mauá (Diário Oficial do Município), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para apresentação das propostas contando da data da publicação do Edital.

21.2. Em caso de desistência da organização social em celebrar o termo de colaboração a qualquer tempo após a entrega da documentação solicitada neste edital de chamamento público, essa intenção deverá ser manifestada por escrito através de ofício devidamente assinado pelo responsável da organização proponente, explicando as razões que conduziram a essa situação.

21.3. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a Administração Municipal e o pessoal que a Organização da Sociedade Civil utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.



21.4. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio das propostas, mediante ofício, protocolado na recepção do Gabinete da Secretaria de Esporte e Lazer (Ginásio Poliesportivo Pref. Celso Daniel) Rua Fábio José Delpoio, 128, Vila Noêmia, Mauá, SP, CEP nº 09370-672, no período das 09h00 às 16h00, de segunda-feira a sexta-feira.

21.4.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: **parceriasterceirosetor@maua.sp.gov.br**. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos;

21.4.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

21.4.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

21.5. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

21.6. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

21.7. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, em conformidade com o rol exigidos no Edital, bem como **de acordo com os modelos propostos em seus anexos**, em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o artigo 73 da Lei nº 13.019/2014.

21.8. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes preço público para participar deste Chamamento Público.

21.9. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

21.10. Os bens remanescentes decorrentes de recursos públicos serão revertidos em favor da Secretaria de Esporte e Lazer – SEL, ao término da parceria ou no caso de extinção da OSC parceira.

21.11. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será designada pela Secretaria de Esporte e Lazer – SEL por meio de Portaria.

21.11.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação analisará o parecer previsto no artigo 59 da Lei 13.019/2014.



21.11.2. A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá indicar de apoio técnico nos termos do § 1ª do artigo 58 da Lei 13.019/2014.

21.12. A OSC deverá também entregar uma Declaração de Direito de Uso de Imagem, sem fins comerciais, para a Prefeitura do Município de Mauá, através da Secretaria de Esporte e de Lazer.

21.13. A Entidade deverá encaminhar ofício à Câmara Municipal com cópia do Termo de Colaboração para ciência da Casa Legislativa, em conformidade com o “*Modelo de Ofício a ser encaminhado à Câmara*” – parte integrante do **Anexo XIV** – Manual de Prestação de Contas.

21.14. Em observância da Lei nº 12.527, de 2011, aos Comunicados SDG nº 016 e 019/2018 e Instruções nº 01/2020 – TCE/SP, a entidade deverá cumprir os respectivos dispositivos legais e atentar quanto sua adequação para atendimento pleno da Transparência ativa.

21.15. Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos, em consonância com a legislação aplicável ao caso.

21.16. O meio de comunicação oficial **EXCLUSIVO** entre a OSC e a Secretaria de Esporte e Lazer durante a execução do objeto da parceria será o endereço eletrônico: **parceriasterceirosetor@maua.gov.br**.

22. DO FORO

22.1. Fica estabelecido o Foro de Mauá para dirimir quaisquer dúvidas ou questões legais decorrentes da execução da parceria, exauridas as tentativas de solução na via administrativa.

23. ANEXOS

23.1. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- a. Anexo I - Declaração de Ciência e Concordância;
- b. Anexo II - Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos e Relação de Dirigentes (*art. 39, caput, inciso III e § 5º, e art. 34, caput, inciso VI, da Lei 13.019/2014*);
- c. Anexo III – Declaração sobre instalações e condições materiais;
- d. Anexo IV – Declaração de adimplência com o Poder Público;
- e. Anexo V – Declaração de não contratação de parentes e empresas;
- f. Anexo VI – Declaração de comprometimento de aplicação de recurso;
- g. Anexo VII – Termo de referência;
- h. Anexo VIII – Modelo de Plano de Trabalho;
- i. Anexo IX – Declaração de Contrapartida voluntária;
- j. Anexo X – Declaração de Conta-Corrente Específica;
- k. Anexo XI – Declaração referente ao art. 7º, inciso 33, da CF/88;
- l. Anexo XII – Declaração de Ciência e Concordância de Emergências Sanitárias;
- m. Anexo XIII – Minuta do Termo de Colaboração;
- n. Anexo XIV – Manual de Prestação de Contas e anexos próprios;
- o. Anexo XV - Check-list de documentos

Mauá, 23 de Fevereiro de 2024


Márcio Bertucci Correa
Secretário de Esporte e Lazer





(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC/OSCIP] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 09/2024 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Mauá, _____ de _____ de _____



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E RELAÇÃO DE DIRIGENTES
(art. 39, caput, inciso III e § 5º, e art. 34, caput, inciso VI, da Lei 13.019/2014)

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, caput, inciso IX, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a **[identificação da organização da sociedade civil – OSC]** e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

a.a. Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

a.b. Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

a.c. Não tem 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, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

a.d. Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;

a.e. Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

a.f. Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e

a.g. Não tem entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES

Nome	Cargo	Função
CPF (nº)	RG (nº)	Órgão Expedidor
Logradouro		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

Bairro	Cidade		CEP
Telefone	Telefone	Celular	E-mail

Nome		Cargo	Função
CPF (nº)	RG (nº)		Órgão Expedidor
Logradouro			
Bairro	Cidade		CEP
Telefone	Telefone	Celular	E-mail

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal (nome e cargo)



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

ANEXO III

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil]*:

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal (nome e cargo)



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO

Eu (nome do presidente) presidente da Entidade (nome da entidade), CPF Nº 000.000.000-00, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a formalização do Termo de Colaboração com o Município de Mauá não contraria o Estatuto da entidade e que a mesma está em dia com as prestações de contas referente a recursos recebidos do Município (nome do(s) municípios).

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal (nome e cargo)



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS

Eu (nome do presidente) presidente da entidade (nome da entidade), CPF/MF N° 000.000.000-00, declaro que não haverá a contratação, com os recursos repassados, de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto, nem contratará servidor ou empregado público.

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal (nome e cargo)



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)
ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE APLICAÇÃO DOS
RECURSOS CONFORME LEI 13.019/2014.

Eu (nome do presidente) da Entidade(nome da entidade), CPF Nº 000.000.000-00, declaro para os devidos fins que a entidade (ENTIDADE) se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei Nº 13.019/2014, bem como prestar contas na forma dos arts. 63 a 68 da mesma Lei.

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal (nome e cargo)



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O termo de colaboração terá por objeto a formalização de parceria entre a administração pública municipal e Organizações da Sociedade Civil para execução de projetos destinados à realização de atividades físicas e esportivas, nos termos do Plano de Trabalho melhor qualificado, por meio de núcleos de Iniciação ao Esporte “**Projeto Oficinas Esportivas**” modalidade: **BASQUETE INICIAÇÃO**.

2. JUSTIFICATIVA

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

A necessidade de se oportunizar atividade física, esportes e lazer à população como meio de preconizar a saúde, retomada da vida social no período pós-pandêmico e melhoria da saúde mental, faz-se necessário buscar formas de suprir a necessidade da prática de atividades físicas nas suas mais diversas modalidades, bem como a apropriação dos espaços públicos favoráveis a sua prática; garantindo os atendimentos descentralizados em locais de alta vulnerabilidade social. A Prefeitura do Município de Mauá, através da Secretaria de Esportes e Lazer, com a realização do presente Chamamento Público e conseqüente celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO com Organizações da Sociedade Civil – OSC’s pretende ainda difundir práticas esportivas entre Crianças, Adolescentes e PCD’s de forma ampla e gratuita. A participação de crianças/adolescentes com algum tipo de deficiência em atividades esportivas e recreativas tem sido um importante aliado à promoção da inclusão social, melhora da autoestima e da competência social, além de aumentar a capacidade e condicionamento físico.

Desta forma, os projetos visam garantir o atendimento do público-alvo oferecendo, através de atividades físicas e esportivas, noções de vida saudável de maneira natural e sólida, além de promover qualidade de vida saudável através da democratização do acesso ao esporte e, finalmente, minimizar a situação de vulnerabilidade que se encontram estes cidadãos.

3. OBJETIVO GERAL

- a) Desenvolver projetos para prática, desenvolvimento do esporte;
- b) Incentivar e apoiar a realização de eventos esportivos;
- c) Propor e executar políticas e diretrizes do esporte;
- d) Estimular e apoiar a prática esportiva;
- e) Democratizar os acessos às atividades físicas através do esporte e suas diversas modalidades;
- f) Promover a inclusão propondo atividades adaptadas às pessoas com deficiência respeitando suas capacidades e limitações individuais.



3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO DA “OSC”

- a) As entidades deverão atender os beneficiários que se encontram em situação de vulnerabilidade social ou de risco social (famílias e indivíduos com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade; identidades estigmatizadas; exclusão pela pobreza e/ou acesso às demais políticas públicas; vítimas de violência, etc);
- b) Fomentar, de acordo com o nível de aprendizado de cada indivíduo, o interesse no esporte como forma de vida saudável e preparação física, direcionados ao processo de desenvolvimento;
- c) Promover a articulação entre as famílias dos atendidos, de modo a inserir práticas esportivas cotidianas, planejadas, sistematizadas e desenvolvidas por profissionais para formação do cidadão, com monitoramento da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- d) Contribuir para redução das situações de risco social, através da prática esportiva;
- e) Reduzir a evasão escolar, fortalecendo a importância do estudo por meio da disciplina da prática esportiva;
- f) Apoiar as ações de erradicação do trabalho infantil;
- g) Promover a inclusão de forma adaptada o público PCD, respeitando as limitações físicas e intelectuais de cada indivíduo.

4. PRAZO E DISPOSIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO PROJETO

4.1. O Termo de Colaboração terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal, até o limite de 03 (três) anos, mediante disponibilidade orçamentária/financeira e manifestação de interesse da Organização da Sociedade Civil contemplada.

4.2. Os projetos de Formação e/ou Iniciação Esportiva, Promoção de saúde e qualidade de vida, deverão ser executados por Profissionais de Educação Física, graduados em nível superior e em situação regular perante seu Conselho de Classe conforme Lei Federal 9.696 de 1º de setembro de 1998.

4.3. Caso a Organização da Sociedade Civil assine mais de um Termo de Colaboração com vigência concomitante, esta deverá se atentar para que os profissionais indicados não ultrapassem a carga horária teto de 40 horas semanais.

4.4. Será apresentado o projeto de acordo com o bloco abaixo:

Cargo	Remuneração - Referencial	Carga Horária Semanal Proposta	Quantidade Sugerida
Gestor	R\$ 2.000,00	20 horas	01
Coordenador / Professor Substituto	R\$ 2.000,00	Coordenação: 20 horas; Aulas: Substituto em caso de ausência de professor.	01
Professor de Ed. Física	R\$ 22,50 hora/aula	Determinado pela OSC	Determinado pela OSC
Administrativo	R\$ 1.300,00	20 horas	01



4.4.1. Os valores previstos e número de profissionais indicados são referenciais, podendo ser ajustados, desde que apresentadas as fontes de pesquisa que se fundamentarem, observado os ajustes no Plano de Trabalho **item 16** - "Equilíbrio da Proposta".

4.4.1.1. O item Equilíbrio da Proposta será avaliado pela Comissão de Análise e impacta diretamente nos itens Congruência da Proposta e Cronograma de Desembolso.

4.4.2. Serão contabilizadas como horas trabalhadas aquelas nas quais forem apresentadas listas de presença comprovando as datas e horários das aulas e a quantidade de atendidos

4.4.3 Descrição das funções e Qualificação Técnica dos profissionais que atuarão no Projeto:

Função	Escolaridade	Carga Horária	Competências
Gestor	Nível Superior Educação Física	20 Horas	Realiza o planejamento e execução de projeto , de acordo com o plano de ação e o cronograma. Acompanha e avalia os resultados dos projetos executados. Orienta as pessoas envolvidas nos projetos . Responsável pela apresentação dos documentos para prestação de contas dentro do prazo estipulado. Analisar os relatórios de Coordenação e dos Professores com intuito de diagnosticar e suprir possíveis demandas supervenientes na vigência do Termo de Colaboração. Confeccionar e apresentar relatório periódico de Gestão do Projeto. Submeter à Secretaria de Esportes e Lazer toda e quaisquer intercorrências que venham a prejudicar o bom andamento das atividades. Propor por meios oficiais as alterações que se fizerem necessárias para otimizar o cumprimento das metas buscando excelência na execução do objeto.
Coordenador / Professor substituto	Nível Superior Educação Física	Coordenação: 20 horas; Aulas: Substituído em caso de ausência de professor.	Responsável por coordenar a execução do projeto buscando o cumprimento dos objetivos propostos. Monitorar e avaliar resultados, monitorar a atuação dos professores, estagiários e demais prestadores do quadro. Manter atualizado o banco de dados com o número de inscritos e o número de alunos ativos, bem como os seus dados colhidos no momento da Matrícula. Substituir a ausência dos professores quando estas decorerem de casos fortuitos. Confeccionar relatórios de Coordenação. Obs.: O Coordenador/professor substituto deverá substituir o professor por qualquer motivo que o mesmo necessite se ausentar das aulas, não podendo o professor dispensar os alunos.
Administrativo	Nível médio	20 horas	Redigir documentos; digitar, organizar, elaborar, registrar, controlar, acompanhar e manter a rotina administrativa do Projeto; executar o recebimento, distribuição, suprimento e registro dos materiais e equipamentos; atender às solicitações de informações ao público interno e externo através de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo; organizar os documentos para a prestação de contas; Informar por escrito, eventuais situações ou ocorrências relevantes, registrando-as e reportando-as ao Coordenador do Projeto e SEL quando solicitado. Adequar as suas capacidades profissionais aos objetivos e metas do Projeto, atuando com profissionalismo, ética e criatividade. Realizar back-ups que garantam o resguardo e proteção de todos os documentos elaborados. Manter arquivados todos os documentos referentes ao Projeto (fichas de inscrições, notas fiscais, lista de presença, lista de materiais, etc). Seguir as devidas diretrizes e filosofias do Projeto e da Secretaria de Esportes e Lazer.
Professor de Ed. Física	Nível superior Educação Física	Hora/aula atribuída	Ministrar aulas de iniciação ao Basquete, executar planos de aula, monitorar e avaliar resultados, atuar na formação de estagiários, ajudando de maneira prática na formação de novos professores. Ministrar aulas de Basquete adaptado, realizar avaliações que indiquem evolução do de-



			envolvimento psicomotor do atendido ou específico da modalidade esportiva, solicitar relatórios e encaminhamentos médicos do atendido para confecção de relatório de anamnese para início do trabalho em quadra. Responsável por desenvolver a atividade esportiva do projeto, no cumprimento das diretrizes. Dentre as obrigações, está o de aplicar o planejamento, planos de aulas e calendário de atividades apresentadas no Plano de Trabalho. Seguir as devidas diretrizes e filosofias do Projeto e da Secretaria Esportes e Lazer.
--	--	--	--

5. METODOLOGIA: As aulas de **Basquete Iniciação** visando a formação serão ministradas por um Profissional de Educação Física pautados pelos meios e métodos científicos adequados, bem como, respeitando os aspectos biológicos e morfológicos das participantes.

6. DEFINIÇÃO DOS RECURSOS

6.1. Serão disponibilizados recursos financeiros até o valor de **R\$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais)** à Organização da Sociedade Civil (OSC) vencedora do certame para custeio das despesas previstas no Plano de Trabalho, provenientes da **dotação orçamentária nº 3.3.50.39.00.00 – rubrica nº 16.16.27.812.033. 2488.**

6.2. Valores referentes, aos bens de consumo, materiais esportivos, alimentação, entre outros, serão discutidos em comum a esta secretaria conforme locais de atendimento, após contemplação da entidade

6.3. Os recursos serão liberados em 03 (três) parcelas que podem ser diferentes, em conformidade com os atendimentos das metas previstas, desde que não ultrapassem o valor global previsto respeitando o cronograma de desembolso.

6.3.1. Cronograma de Desembolso

Mês 01	Mês 05
1ª Parcela Valor de R\$ XXXXXX	2ª Parcela Valor de R\$ XXXXX
Mês 09	
3ª Parcela Valor de R\$ XXXXXX	

7. PÚBLICO ALVO

7.1. META QUANTITATIVA: Serão oferecidos 500 (quinhentos) atendimentos diretos objetivando o dobro como meta de performance quantitativa;

7.2. METAS QUALITATIVAS: priorizar atendimento de beneficiários em situação de vulnerabilidade ou risco social; estimular o aprendizado e interesse dos indivíduos no esporte como meio de vida saudável e democratizar o acesso a prática esportiva.

7.3. Crianças (nascidas entre 2015 a 2019); Jovens (nascidos entre 2006 a 2016), com a inclusão de pessoas com deficiência (PCD), respeitando as capacidades e recomendações médicas individuais, e em conformidade com as divisões por turma / atividade.

7.4. Em casos fortuitos supervenientes de saúde pública, como foi a pandemia do Covid 19 a meta quantitativa prevista no item **6.1** poderá sofrer adequações em conformidade com as



instruções dos órgãos de saúde pública, observando-se as fases de contágio e as instruções do Centro de Contingência de SP, com Decretos Municipais, podendo variar numa escala mínima de 40% (quarenta por cento) das vagas, ocasionando respectivos ajustes nos cronogramas de desembolso e despesas.

7.5. Apresentar anamnese e evolução motora / cognitiva alcançada com a prática esportiva nos alunos PCD's de forma individualizada, projetando ainda, a evolução que se busca no período subsequente como meio de aferição de meta.

8. DESCRIÇÃO GERAL DAS ATIVIDADES

8.1. Especificação das atividades

POLIESPORTIVO CELSO DANIEL – BASQUETE 5 X 5					
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
09h20		2008 a 2011		2008 a 2011	
10h10		2012 a 2015 2016 a 2019		2012 a 2015 2016 a 2019	
13h30		2008 a 2011		2008 a 2011	
14h20		2012 a 2015		2012 a 2015	
15h10		2008 a 2011		2008 a 2011	
16h00	2008 a 2011		2008 a 2011		
16h50	2016 a 2019		2016 a 2019		
17h40	2012 a 2015		2012 a 2015		
POLIESPORTIVO BERENICE RUMIKO ENDO – BASQUETE 5 X 5					
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
10h30		2012 a 2015		2012 a 2015	
15h50		2016 a 2019		2016 a 2019	
16h40		2008 a 2011		2008 a 2011	
17h30		2012 a 2015		2012 a 2015	
CMEC PARQUE DAS AMÉRICAS – BASQUETE 5 X 5					
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
09h00	2010 a 2014		2010 a 2014		
09h50	2015 a 2019		2015 a 2019		
16h00		2008 a 2011		2008 a 2011	
16h50		2016 a 2019		2016 a 2019	
17h40		2012 a 2015		2012 a 2015	
CMEC EIXO BARÃO – BASQUETE 5 X 5					
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
09h00			2010 a 2014		2010 a 2014
09h50			2015 a 2019		2015 a 2019
13h30			2008 a 2011		2008 a 2011
14h20			2016 a 2019		2016 a 2019
15h10			2012 a 2015		2012 a 2015
16h00			2008 a 2011		2008 a 2011
PRAÇA DA CIDADANIA – BASQUETE 5 X 5					



HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
09h00			2010 a 2014		2010 a 2014
09h50			2015 a 2019		2015 a 2019
14h00			2008 a 2011		2008 a 2011
14h50			2012 a 2015		2012 a 2015
PARQUE DA JUVENTUDE – BASQUETE 3 X 3					
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
14h00 às 15h30	2006 e 2007				
15h30 às 17h00	2008 e 2009				
POLIESPORTIVO JOÃO RIBEIRO GATTO – BASQUETE 5 X 5					
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
08h30 às 10h00	2011 a 2013				
10h00 às 11h30	2014 a 2016				

8.2. É obrigatória a divulgação semanal em mídias sociais, de aulas, com logos da parceria, com o objetivo de incentivar a integração de mais admiradores, e possíveis novos alunos.

8.3. No ato de inscrição do beneficiário se faz necessária a coleta de Termo de Autorização do Uso de Imagem, que deverá ser anexado ao formulário de inscrição.

8.4. Os locais de aula dispostos pela Secretaria de Esporte e Lazer, foram determinados sob supervisão pedagógica desta secretaria, observado o contraturno escolar..

8.5. Participação de no mínimo 02 (dois) eventos esportivos no ano a serem definidos conforme Calendário Oficial.

9. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

9.1. Descrever as etapas de execução do Plano de Trabalho, apresentando o cronograma das atividades de acordo com a(s) área(s) de atuação ou serviços:

Metas	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Planejamento técnico-pedagógico	x							x				
Divulgação /Inscrições	x	x						x	x			
Divulgação das atividades do projeto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Aulas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Eventos						x					x	
Prestação de Contas das Atividades do Projeto à Secretaria	X	X	x	X	X	x	X	X	X	x	X	X
Poderão ser incluídas metas que a proponente entender necessárias												

10. CRITÉRIO DE SELEÇÃO E JULGAMENTO



Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontos	Avaliação
A. Clareza na descrição das metas qualitativas / quantitativas	Descrição completa nos respectivos itens do Plano de trabalho	6-10	
	Descrição parcial nos respectivos itens do Plano de Trabalho	1-5	
	Não inclusão do item no Plano de Trabalho - atendimento insatisfatório	ZERO	
B. Descrição dos Métodos de Aferição das Metas Qualitativas e Quantitativas e sua Periodicidade	Descrição completa nos respectivos itens do Plano de trabalho	6-10	
	Descrição parcial nos respectivos itens do Plano de trabalho	1-5	
	Não inclusão do item no Plano de Trabalho	ZERO	
C. Clareza na descrição do Objeto e Objetivos do Projeto	Detalhamento objetivo no plano de trabalho	6-10	
	Menção sem detalhamento no plano de trabalho	1-5	
	Nenhuma apresentação	ZERO	
D. Cronograma de Atividades	Adequado aos prazos e disposições previstos no Edital para plena execução das atividades, aquisição de materiais e prestação de contas	6 – 10	
	Parcialmente adequado aos prazos e disposições previstos no Edital para plena execução das atividades, aquisição de materiais e prestação de contas	1 – 5	
	Não apresenta adequação aos prazos e disposições previstos no Edital para plena execução das atividades, aquisição de materiais e prestação de contas	ZERO	
E. Congruência da Proposta para o alcance das metas	Apresenta proposta plenamente condizente ao alcance das metas de forma clara e objetiva	6 – 10	
	Apresenta proposta parcialmente condizente ao alcance das metas de forma clara e objetiva	1 – 5	
	Proposta apresentada não demonstra viabilidade para o cumprimento das metas	ZERO	
F. Público Alvo	Prevê atendimento plenamente compatível com o disposto no Edital	4 – 6	
	Prevê atendimento parcialmente compatível com o disposto no Edital	1 – 3	
	Prevê atendimento incompatível com o disposto no Edital	ZERO	
G. Equipe Técnica	Apresenta quadro compatível com o exigido no Edital	6 – 10	
	Apresenta quadro parcialmente compatível com o exigido no Edital	1 – 5	
	Apresenta quadro incompatível com o previsto no edital	ZERO	



H. Equilíbrio da Proposta	Apresenta valores e porcentagens adequados aos previstos no Edital	6-10	
	Apresenta variação de valores e porcentagens dentro do limite máximo de 5% em cada item conforme previsto no Edital	1-5	
	Excede a variação máxima de 5% nos valores de quaisquer dos itens previstos no Edital	ZERO	
I. Cronograma de Desembolso	Viabiliza plenamente a execução do Cronograma de Atividades proposto	4 – 6	
	Viabiliza parcialmente a execução do Cronograma de Atividades proposto	1 – 3	
	Incompatível com a viabilidade de execução do Cronograma de Atividades proposto	ZERO	
J. Comprovação Capacidade Técnica	Comprova parcerias executadas com captação de recursos públicos e privados anteriores à apresentação da proposta com prestação de contas aprovada.	6 – 10	
	Comprova parcerias executadas com captação de recursos exclusivamente públicos.	1 – 5	
	Não comprova execução de parcerias com captação recursos públicos / privados anteriores à apresentação da proposta de trabalho.	ZERO	
K. Contrapartida Voluntária	Atende diretamente as necessidades inerentes à execução do projeto	3 – 5	
	Atende indiretamente as necessidades inerentes à execução do projeto	1 – 2	
	Não foi apresentada contrapartida economicamente mensurável	ZERO	
L. Sustentabilidade da OSC através de recursos não governamentais	Apresenta documentação válida comprovando vínculo com patrocinador / mantenedor OU balanço financeiro que comprove fonte própria de receita.	6 – 10	
	Apresenta documentação comprobatória de patrocínios ou parcerias em projetos específicos dentro do mesmo escopo do objeto do Edital	1 – 5	
	Não comprova sustentabilidade	ZERO	
TOTAL		107	

10.1. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento item (1). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento dos itens (3), (6), (5), (7), (8), (2), (4), (9) e (10). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição, com estatuto social em maior consonância com o objeto e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.



11. CONTRAPARTIDA

11.1. Não poderá ser exigido qualquer tipo de contrapartida financeira ou em bens, das pessoas atendidas e/ou de seus familiares quando da utilização dos serviços contratados no âmbito deste edital.

11.2. A inclusão de símbolos ou logomarcas de terceiros à parceria, em uniformes ou outros meios de divulgação deverá ser justificada, demonstrando a natureza do vínculo e a contrapartida do terceiro interessado com o objeto da parceria, sob pena de restituição dos recursos aplicados no referido meio de divulgação

11.3. Disponibilizar no site da associação, o relatório das atividades realizadas pela parceria, ressaltando sempre o brasão da Prefeitura Municipal de Mauá e a Secretaria de Esporte e Lazer.

11.4. Expor o apoio da Prefeitura de Mauá em todas as ações desenvolvidas pela entidade, bem como menção deste fato em sua exposição junto à mídia.

11.5. Utilizar o Brasão da Prefeitura de Mauá nos meios de divulgação, nos materiais informativos sobre inscrições, peças publicitárias, matérias veiculadas nos meios de comunicação, banners; placas de homenagem; cartazes; faixas; folders; flyers e afins;

11.6. Utilizar o brasão da Prefeitura de Mauá junto à emissão de qualquer documento oficial produzido pela Associação.

11.7. A OSC selecionada se responsabiliza em cumprir a proposta de contrapartida voluntária em bens e serviços economicamente mensuráveis no montante apresentado no Plano de Trabalho.

12. INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E OS MEIOS DE VERIFICAÇÃO

12.1. Relatórios emitidos pela entidade, listas de presença e Relatórios periódicos dos membros da Comissão de Avaliação e Monitoramento, Comprovantes de pagamento deverão ser emitidos em nome da Entidade, com todos os dados (endereço, CNPJ, data, etc). No corpo da Nota Fiscal; MEI deverá constar o número do Termo de Colaboração, nome do Projeto e da Secretaria, Esporte e Lazer. Qualquer irregularidade deve ser corrigida por carta de correção ou declaração emitida pela empresa, exceto quanto à data de emissão (sempre posterior ao recebimento do repasse) e valor total da nota.

12.2. Comprovação de frequência e rendimento escolar.

12.3. Relatório de Evolução psicomotora dos alunos com deficiência.

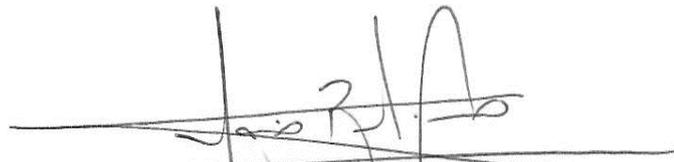
13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Para mais informações, dúvidas entrar em contato com a equipe da Secretaria de Esporte e Lazer, pelo telefone 4512-7500 – Ramal 1958/1682 ou por e-mail parceriasterceirosetor@mau-a.sp.gov.br.



13.2. A Secretaria de Esporte e Lazer, resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

Mauá, 23 de fevereiro de 2024



Márcio Bertucci Correa
Secretário de Esporte e Lazer



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)
Anexo VIII
MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PROPOSTA DE TRABALHO

Nome do Projeto: **OFICINAS ESPORTIVAS – Modalidades: “Basquete Iniciação”**

1. Identificação do Proponente	
1.1. Nome da Instituição:	
1.2. CNPJ:	
1.3. Endereço:	
1.3.1. Complemento:	1.3.2. CEP:
1.4. Telefone fixo (com DDD)	
1.5. Celular (com DDD)	
1.6. Nome do Dirigente:	
1.7. E-mail do Dirigente:	
1.8. RG do Dirigente:	1.8.1. Órgão Expedidor:
1.9. CPF do Dirigente:	
1.10. Nome do Responsável pela Elaboração do Plano de Trabalho:	
1.11. E-mail do Responsável pela Elaboração do Plano de Trabalho:	
1.12. Telefone Fixo (com DDD)	
1.13. Telefone Celular (com DDD)	
1.14. Programa de Atividades a serem executadas: BASQUETE INICIAÇÃO.	
1.15. Justificativa da Proposta de Trabalho: <i>(Apresente de modo claro e objetivo qual a importância da implementação da Ação para a entidade proponente e para a população local)</i>	
1.16. Objetivos da Proposta de Trabalho: <i>(Descrever quais objetivos se pretende alcançar com a implementação da Ação)</i>	
1.17. Metodologia: <i>(Descrever como será realizada a Ação)</i>	



2. EQUIPE DE TRABALHO (RH)

- 2.1.** Serão contratados profissionais da área do esporte com qualificações técnicas nas modalidades, CREF, formação acadêmica e contratados para a carga horária do projeto, incluindo-se a contratação de profissional da Educação Física para a função de Gestor, Coordenador/professor substituto (Substituir a ausência dos professores quando estas decorrerem de casos fortuitos)
- 2.2.** Os projetos de Formação e/ou Iniciação Esportiva e Lazer, promoção de saúde e qualidade de vida serão executados por Profissionais de Educação Física, graduados em nível superior e em situação regular perante seu Conselho de Classe conforme Lei Federal 9.696 de 1º de setembro de 1998.
- 2.3.** O **Gestor** da entidade é pessoa de confiança da diretoria/conselho, Responsável pela administração do projeto, pagamentos, interface com o banco, elaboração da prestação de contas ao órgão conveniente, compra de materiais, pagamentos aos prestadores de serviço do projeto. Não obstante, será responsável pela proposição formal de alterações na execução do objeto caso sobrevenham necessidades específicas não previstas no Edital.
- 2.4.** O **Coordenador/Professor Substituto:** Responsável por coordenar a execução do projeto buscando o cumprimento dos objetivos propostos. Monitorar e avaliar resultados, monitorar a atuação dos professores, estagiários e demais prestadores do quadro. Manter atualizado o banco de dados com o número de inscritos e o número de alunos ativos, bem como os seus dados colhidos no momento da Matrícula. **Substituir** a ausência dos professores quando estas decorrerem de casos fortuitos. Confeccionar relatórios de Coordenação.
- 2.5.** O **Administrativo** do projetos será responsável por Redigir documentos; digitar, organizar, elaborar, registrar, controlar, acompanhar e manter a rotina administrativa do Projeto; executar o recebimento, distribuição, suprimento e registro dos materiais e equipamentos; atender às solicitações de informações ao público interno e externo através de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo; organizar os documentos para a prestação de contas; Informar por escrito, eventuais situações ou ocorrências relevantes, registrando-as e reportando-as ao Coordenador do Projeto e SEL quando solicitado. Adequar as suas capacidades profissionais aos objetivos e metas do Projeto, atuando com profissionalismo, ética e criatividade. Realizar back-ups que garantam o resguardo e proteção de todos os documentos elaborados. Manter arquivados todos os documentos referentes ao Projeto (fichas de inscrições, notas fiscais, lista de presença, lista de materiais, etc). Seguir as devidas diretrizes e filosofias do Projeto e da Secretaria de Esportes e Lazer.
- 2.6.** O **Professor de Educação Física:** Ministrará aulas de Basquete Iniciação; executar planos de aula, monitorar e avaliar resultados, planejamento de aulas alinhadas aos objetivos, instrução técnica segura, motivação dos praticantes, garantia de segurança e variedade nas aulas, além do foco no bem-estar geral. Dentre as obrigações, está o de aplicar o planejamento, planos de aulas e calendário de atividades apresentadas no Plano de Trabalho. Seguir as devidas diretrizes e filosofias do Projeto e da Secretaria Esportes e Lazer.
- 2.7.** Os **prestadores de serviços contratados serão** Identificados com nomes, funções, a qualificação com os critérios de seleção dos profissionais com experiência na área, formação acadêmica, registro no CREF-SP ou critérios já descritos, através de curriculum anexo com perfil profissional e certidões previstas no Edital.
- 2.8.** Eventuais substituições por conta de desligamentos dos profissionais no decorrer da execução do projeto deverão ser previamente comunicadas à Secretaria de Esporte e Lazer, juntando a justificativa do ato, o curriculum e as certidões exigidas para contratação do profissional que fará a substituição daquele que estiver sendo desligado. A efetiva substituição ocorrerá após análise e aprovação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação da documentação apresentada.
- 2.9.** Os valores indicados correspondem às cargas horárias atribuídas aos profissionais contratados e podem sofrer adequações, conforme já citado em edital, inclusive relativo a eventuais emergências sanitárias.



Cargo	Remuneração Referencial	Carga Horária Semanal Proposta	Quantidade Sugerida
Gestor	R\$ 2.000,00	20 horas	01
Coordenador / Professor Substituto	R\$ 2.000,00	Coordenação: 20 horas; Aulas: Substituto em caso de ausência de professor.	01
Professor de Ed. Física	R\$ 22,50 hora/aula	Determinado pela OSC	Determinado pela OSC
Administrativo	R\$ 1.300,00	20 horas	01

3. OBJETO

3.1 O termo de colaboração terá por objeto a formalização de parceria entre a administração pública municipal e organizações da sociedade civil para execução de projetos destinados à realização de atividades físicas e esportivas, por meio dos núcleos abaixo aduzidos de Iniciação ao Esporte, nos termos do Plano de Trabalho melhor qualificado, para as seguintes modalidades: **BASQUETE INICIAÇÃO.**

4. PÚBLICO ALVO:

4.1 Crianças (nascidas entre 2015 a 2019); Jovens (nascidos entre 2006 a 2016), com a inclusão de pessoas com deficiência (PCD), respeitando as capacidades e recomendações médicas individuais, e em conformidade com as divisões por turma / atividade.

5. EXECUÇÃO DO PROJETO – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

(Descrever as etapas de execução do Plano de Trabalho, apresentando o cronograma das atividades de acordo com a(s) área(s) de atuação ou serviços.)

Metas	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Planejamento técnico-pedagógico	X					X						
Divulgação /Inscrições	X	X				X	X					
Definição de grade de aulas	X											
Divulgação das atividades do projeto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aulas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Eventos					X						X	
Prestação de Contas das Atividades do Projeto à Secretaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Poderão ser incluídas metas que a proponente entender necessárias												



6. EVENTOS

- 6.1.** Participação de no mínimo 02 (dois) eventos esportivos no ano por modalidade;
- 6.2.** Sugerir dois formatos de eventos para o público alvo durante o ano, seguindo as observações abaixo:
- a)** Os eventos serão realizados de maneira inclusiva, atendendo simultaneamente os beneficiários do projeto e alunos da rede da Secretaria de Esporte e Lazer;
 - b)** O calendário de eventos, em comum, a formação esportiva e promoção de saúde, será determinado em conjunto à supervisão pedagógica do município e coordenação pedagógica da parceria, em dois grandes eventos no município durante a vigência do Termo de Colaboração.
- 6.3.** Os custos relativos poderão ocorrer a título de **contrapartida voluntária**, haja vista o valor já composto ao total geral de repasse, a estrutura de som, medalhas, lanches para todos os alunos da Secretaria de Esporte e Lazer envolvidos diretamente no evento.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, INSCRIÇÃO, PERMANÊNCIA E EXCLUSÃO

(Identificar os critérios de seleção e inscrição dos beneficiários, bem como, os critérios de permanência e exclusão do projeto)

8. GRADE HORÁRIA DOS BENEFICIÁRIOS e PROFISSIONAIS

INCLUIR GRADE

OBS: No momento do ajuste do Plano de Trabalho, A ENTIDADE deverá indicar os nomes e o número de professores contratados para cumprimento da grade conforme publicada no Edital.

9. PROPOSTA TÉCNICA E PEDAGÓGICA

9.1. A coordenação pedagógica da modalidade será compartilhada junto à rede municipal de esporte, que deliberará a respeito dos critérios para, em comum, realizar calendário único de atividades e eventos, em benefício total a comunidade. A entidade, porém, deve formular sua proposta técnica pedagógica.

10. ITEM OBRIGATÓRIO – AÇÕES DE ENFRENTAMENTO A POSSÍVEIS CRISES SANITÁRIAS E DE SAÚDE

11. META DE ATENDIMENTO

- 11.1.** Serão oferecidos 500 (quinhentos) atendimentos diretos objetivando o dobro como meta de performance quantitativa;
- 11.2.** Crianças (nascidas entre 2015 a 2019); Jovens (nascidos entre 2006 a 2016), com a inclusão de pessoas com deficiência (PCD), respeitando as capacidades e recomendações médicas individuais, e em conformidade com as divisões por turma / atividade.



12. NÚCLEOS:

POLIESPORTIVO CELSO DANIEL – BASQUETE 5 X 5
POLIESPORTIVO BERENICE RUMIKO ENDO – BASQUETE 5 X 5
CMEC PARQUE DAS AMÉRICAS I – BASQUETE 5 X 5
CMEC EIXO BARÃO – BASQUETE 5 X 5
PRAÇA DA CIDADANIA – BASQUETE 5 X 5
PARQUE DA JUVENTUDE – BASQUETE 3 X 3
POLIESPORTIVO JOÃO RIBEIRO GATTO – BASQUETE 5 X 5

12.1. Caso a entidade manifeste interesse em indicar núcleo próprio para execução das atividades, este passará por análise estrutural e documental do núcleo proposto para deliberação ou veto pela Comissão de Análise e Aprovação.

12.2. Os núcleos indicados pela Secretaria de Esportes e Lazer para execução do objeto, poderão sofrer alterações nos casos de demandas supervenientes ou casos fortuitos.

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

13.1. Os recursos serão liberados de forma quadrimestral, ou seja, em 03 (três) parcelas. Os valores das parcelas podem ser diferentes, em conformidade com os atendimentos das metas previstas, desde que não ultrapassem o teto do valor global previsto.

13.2. O cálculo deve ser feito sobre a prestação de serviços da Equipe de Trabalho (RH), variáveis de eventos durante o ano conforme o calendário, compra de materiais de consumo / esportivo e divulgação proporcional ao executado na primeira parcela.

13.3. O valor global do projeto é de R\$ _____ (_____). *(observado o teto do valor apresentado no Anexo 7 – Termo de Referência, item 5.1)*

Mês 01	Mês 05
1ª Parcela Valor de R\$ XXXXXX	2ª Parcela Valor de R\$ XXXXXX
Mês 09	
3ª Parcela Valor de R\$ XXXXXX	

14. CONTRAPARTIDA

14.1. Não poderá ser exigido qualquer tipo de contrapartida financeira ou em bens, das pessoas atendidas e/ou de seus familiares quando da utilização dos serviços contratados no âmbito deste edital.

14.2. A inclusão de símbolos ou logomarcas de terceiros à parceria, em uniformes ou outros meios de divulgação deverá ser justificada, demonstrando a natureza do vínculo e a contrapartida do terceiro interessado com o objeto da parceria, sob pena de restituição dos recursos aplicados no referido meio de divulgação.



14.3. Disponibilizar no site da associação, o relatório das atividades realizadas pela parceria, bem como dos resultados alcançados, ressaltando sempre o brasão da Prefeitura Municipal de Mauá e a Secretaria de Esporte e Lazer.

14.4. Expor o apoio da Prefeitura de Mauá em todas as ações desenvolvidas pela entidade, bem como menção deste fato em sua exposição junto à mídia.

14.5. Utilizar o Brasão da Prefeitura de Mauá nos meios de divulgação das ações desenvolvidas, em lugar visível e de destaque, bem como nos materiais informativos, peças publicitárias, matérias veiculadas nos meios de comunicação, banners; placas de homenagem; cartazes; faixas; folders; flyers e afins;

14.6. Utilizar o brasão da Prefeitura de Mauá junto à emissão de qualquer documento oficial produzido pela Associação.

14.7. Relação dos Bens e Serviços economicamente mensuráveis propostos pela OSC como Contrapartida Voluntária:

OBS: ESPECIFICAR NESTE ITEM A DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA SE HOVER.

14.8. A OSC selecionada se responsabiliza em cumprir a proposta de contrapartida voluntária em bens e serviços economicamente mensuráveis no montante apresentado no Plano de Trabalho, sujeitos à apresentação de prestação de contas.

14.9. Não será exigida contrapartida em valores financeiros, somente podendo ser apresentada na forma de bens e serviços economicamente mensuráveis a serem aplicados nos núcleos onde são desenvolvidas as atividades do projeto e deve respeitar o percentual entre 1% (um por cento) e 20% (vinte por cento), conforme previsto na Lei 13.898/2019, art. 75, § 1º, alínea “c” e Lei Complementar 101/2000, art. 25, § 1º, alínea “d” (Lei de Responsabilidade Fiscal).

15. INDICADORES A SEREM UTILIZADOS PARA AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS E OS MEIOS DE VERIFICAÇÃO

15.1. Relatórios emitidos pela entidade, listas de presença e Relatórios periódicos dos membros da Comissão de Avaliação e Monitoramento, Comprovantes de pagamento deverão ser emitidos em nome da Entidade, com todos os dados (endereço, CNPJ, data, etc). No corpo da Nota Fiscal; MEI deverá constar o número do Termo de Colaboração, nome do Projeto e da Secretaria, Esporte e Lazer. Qualquer irregularidade deve ser corrigida por carta de correção ou declaração emitida pela empresa, exceto quanto à data de emissão (sempre posterior ao recebimento do repasse) e valor total da nota.

15.2. Relatório de Evolução psicomotora dos PCD's



16. ITEM OBRIGATÓRIO – EQUILÍBRIO DA PROPOSTA Basquete Iniciação		
Meta	Ação	Limite%
Equipe Técnica: -Gestor -Coordenador/Professor Substituto -Professor -Administrativo	Gestor: monitorar os indicadores dos projetos. Coordenador: Planejamento e execução Professor Substituto: Substituir a ausência dos professores quando estas decorrerem de casos fortuitos Professor: Aplicar as técnicas, esclarecer dúvidas e acompanhar desenvolvimento e o rendimento. Administrativo: responsável por atividades de suporte, organização e gestão de documentos.	71%
Material Esportivo/consumo/ uniformes profissionais	Itens de consumo da modalidade/ material esportivo de uso obrigatório/ uniformes dos profissionais da entidade.	27%
Divulgação	Banners, faixas, material de divulgação.	1,5%
Tarifas Bancárias	Encargos cobrados por serviços financeiros, como manutenção de contas e transferências.	0,5%
Contrapartida da Entidade	Bens e Serviços economicamente mensuráveis disponibilizados pela OSC como contrapartida voluntária e deliberados em comum acordo com a Secretaria de Esportes e Lazer.	Este item não compõe o valor cedido pelo Município para execução do projeto. Não podendo ultrapassar de 20% do valor do recurso.

17. ITEM OBRIGATÓRIO – DIVULGAÇÃO

17.1. Nos eventos, a divulgação será deliberada conjuntamente com o Gestor de Projetos, Coordenador Técnico-Pedagógico da entidade e supervisão pedagógica da Secretaria de Esporte e Lazer, podendo ocorrer através de contrapartida da concedente em conformidade com o disposto no **item 11** do Termo de Referência.

17.2. A divulgação regular das ações, atividades e resultados do projeto serão custeadas com recurso do repasse financeiro.



18. ITEM OBRIGATÓRIO – EQUIPE TÉCNICA

Cargo	Remuneração	Carga Horária	Quantidade	Nome do Profissional
Gestor de Projeto	R\$ 2.000,00	20 horas semanais	01	xxxxxxx
Coordenador/ Professor Substituto	R\$ 2.000,00	Coordenação: 20 horas; Aulas: Substituto em caso de ausência de professor	01	xxxxxxx
Professor de Ed. Física	R\$ 22,50 hora/ aula	Determinado pela OSC	Determinado pela OSC	xxxxxxx
Administrativo	R\$ 1.300,00	20 horas	01	xxxxxxx

OBS: Caso a OSC não tenha o quadro fechado no momento de apresentação da proposta, o número previsto de profissionais deverá ser indicado na coluna “Quantidade” e na coluna “Nome do Profissional” o preenchimento deverá apresentar a observação “a contratar”.

19. MATERIAIS ESPORTIVOS/ CONSUMO/ UNIFORMES DOS PROFISSIONAIS

19.1. Após definição do tipo e quantidade de material esportivo, o Gestor de Projetos deverá comunicar a Comissão de Monitoramento e Avaliação para aprovação e acompanhamento das metas.

19.2. A aquisição deverá obedecer às Regras de Compras e Contratações da entidade, aprovada pelo Conselho Fiscal e publicada no Portal da Transparência em site oficial da Entidade.

19.3. A entrega do material esportivo adquirido para execução do projeto deverá ser realizada no Almoxarifado Central da Secretaria de Esporte e Lazer acompanhado da via original da Nota Fiscal da compra para conferência da equipa técnica municipal e posterior distribuição aos núcleos propostos.

19.4. Todo material esportivo remanescente será revertido em favor da Secretaria de Esporte e Lazer quando do término do contrato.

20. ALIMENTAÇÃO – kit lanche

20.1. Nos eventos, a aquisição de alimentação será deliberada conjuntamente com o Gestor de Projetos, Coordenador Técnico-Pedagógico da entidade e supervisão pedagógica da Secretaria de Esporte e Lazer, podendo ocorrer através de contrapartida da concedente em conformidade com o item 11 do Termo de Referência.

21. MEMÓRIA DE CÁLCULO DO CUSTO DO PROJETO

(Demonstrar a memória de cálculo do dispêndio dos recursos, com a relação custo/benefício do projeto).

EXEMPLO: Dividir o valor global do projeto, pelo número de meses e pelo número de alunos previstos= R\$ 250.000,00/12meses/100 alunos = custo por atleta mês de R\$ 208,33;



22. FORMA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE EXECUÇÃO

- a) Atas de Reuniões de Planejamento;
- b) Cadastro das Fichas de Inscrição;
- c) Cadastro de Frequência dos Participantes;
- d) Cadastro de Frequência de Pessoal;
- e) Relatório das Atividades realizadas;
- f) Registro Fotográfico das Atividades de **CADA** turma em **TODAS** as modalidades ofertadas;
- g) Atestado de Frequência Escolar dos beneficiários.

23. PRESTAÇÃO DE CONTAS

23.1 A Entidade deverá apresentar a prestação de contas regularmente, de acordo com o Manual de Prestação de Contas – **ANEXO XIV** do Edital de Chamamento Público nº XX/XXXX observando-se ainda, o disposto na Cláusula Quinta, § 2º do Termo de Colaboração – **ANEXO XIII**

24. PROPOSTA DE ORÇAMENTO (*Modelo de apresentação para despesas previstas*)

NOME DO PROJETO: “OFICINAS ESPORTIVAS BASQUETE INICIAÇÃO”

Orientações gerais:

- Insira seus gastos com a proposta nas linhas abaixo, organizando-os nas categorias de despesa: Recursos Humanos, Contrapartida Voluntária, Material Esportivo / Consumo / Uniformes dos Profissionais e Divulgação do Projeto.
- Algumas categorias possuem uma coluna extra para você detalhar as despesas que se repetem nos meses.
- Lembre-se de que o orçamento precisa ser coerente com as atividades que serão desenvolvidas.
- Os orçamentos deverão ser apresentados em originais acompanhados das certidões (FGTS, Federal, Estadual e Municipal e Trabalhista), quando definidos os materiais a serem comprados junto a Secretaria de Esporte e Lazer.

1. EQUIPE DE TRABALHO (RH)

Cargo	Nome	Quantidade de meses a trabalhar	Remuneração mensal (R\$)	Custo Total (R\$)
Subtotal 1.				R\$

2. CONTRAPARTIDA VOLUNTÁRIA

Item / Forma de prestação do serviço	Quantidade	Custo por item (R\$)	Custo Total (R\$)
Subtotal 2.			R\$

3. MATERIAIS ESPORTIVO/CONSUMO/UNIFORME PROFISSIONAL



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

Item	Quantidade	Custo por item (R\$)	Custo Total (R\$)
Subtotal 3.			R\$
4. DIVULGAÇÃO DO PROJETO (indicar custos com a divulgação do projeto, desde a chamada para inscrição dos beneficiados, como divulgação de suas ações ao longo do tempo)			
Item	Quantidade	Custo por item (R\$)	Custo Total (R\$)
Subtotal 4.			R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA			R\$

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal
(nome e cargo)



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)
ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA VOLUNTÁRIA

Declaro em conformidade com o Edital de Chamamento nº 001 / 2023, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* dispõe de contrapartida, na forma de bens ou serviços economicamente mensuráveis, incluindo bens e serviços de manutenção e reparo dos núcleos utilizados para a execução do objeto, conforme demanda identificada pela Secretaria de Esporte e Lazer e/ou pela OSC além de eventuais despesas de eventos previstos no Plano de Trabalho proposto, respeitada a referência percentual entre 1% (um por cento) e 20% (vinte por cento), conforme previsto na Lei 13.898/2019, art. 75, § 1º, alínea “c” e Lei Complementar 101/2000, art. 25, § 1º, alínea “d” (Lei de Responsabilidade Fiscal) sobre o valor global da parceria, conforme identificado no Termo de Referência – Anexo VII.

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal (nome e cargo)



(Papel timbrado da Entidade)
ANEXO X

MODELO DECLARAÇÃO CONTA CORRENTE

[*Identificação da organização da sociedade civil – OSC*], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o nº _____.____.____/____-____, com sede a _____, CEP _____, neste ato representada por seu(u) _____ (representante legal), o(a) Sr. (a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____ e inscrito(a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o nº _____, com endereço a _____, CEP _____, declara que:

a) A conta bancária específica para o presente convênio referente ao projeto “_____” será Banco _____ Ag nº _____ C/c nº _____;

b) Está ciente que as contas correntes aqui indicadas, não poderão ser alteradas durante a vigência do convênio, salvo por motivos alheios à vontade da Conveniente.

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal (nome e cargo)



(Papel timbrado da Entidade)

Anexo XI

Declaração referente ao art. 7º, inciso 33, da CF/88

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988, que não possui menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Cidade, UF, (dia) de (mês) de (ano)

Identificação de quem assina
(Dirigente)
CPF



MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº xx/ 2024

<p>Processo nº _____ Fundamento: Lei Federal nº 13.019/2014 e suas modificações dada pela Lei Federal nº 1/3.204/15 e Decreto Federal nº 8.726/2016 Valor: _____ Vigência: _____</p>	<p>Termo de Colaboração que entre si celebram o Município de Mauá, através da Secretaria de Esporte e Lazer, e _____, para os fins que especifica</p>
--	---

Aos ___ dias do mês de _____ de _____, na Secretaria de Governo Setor de Contratos, as partes contratantes, de um lado, o Município de Mauá, com sede na Av. João Ramalho, nº 205, Centro, Mauá, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.522.959/0001-98, através da Secretaria de Esporte e Lazer, _____, Secretário, portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, no uso de sua competência que lhe foi atribuída por meio do Decreto nº 1951/2017, com sede na Rua Fabio Delpoio, 123, VI. Noêmia, Mauá/SP e, de outro lado, _____, CNPJ: _____ neste ato representado por seu representante legal, Sr(a). _____, brasileiro(a), portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, doravante denominada **ENTIDADE**, no uso dos poderes conferidos pelos seus atos constitutivos, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração regido pelas disposições contidas na Leis Federais nº 13.019/14 e 13.204/15 e Decreto Federal nº 8.726/2016 e Processo Administrativo nº _____/_____, mediante as condições estipuladas nas seguintes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo de Colaboração xx/2024, formalizar parceria para o desenvolvimento de práticas esportivas, que receberá a identidade de **“OFICINAS ESPORTIVAS” NA MODALIDADE BASQUETE INICIAÇÃO** do Município de Mauá, de acordo com o Plano de trabalho e seus anexos, que integram este instrumento, independente de transição bem como os pareceres e atas do Conselho Fiscal. **CLÁUSULA SEGUNDA: DAS PRERROGATIVAS** 1. É prerrogativa do **MUNICÍPIO** por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação de Projetos de Organizações Sociais, nomeada pela Portaria nº XXXXXX, ficando como gestor do contrato designado pela Portaria nº XXXXXX, o Sr. XXXX, portador do RG nº _____, e CPF nº _____ de exercer a autoridade normativa, controle e fiscalização da execução do Plano de Trabalho aprovado em Edital de Chamamento nº **XXXXX**, Processo nº _____/_____, pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos de Organizações Sociais, nomeada pela Portaria nº XXXX. **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES: 1 - O MUNICÍPIO** obriga-se a: **a)** através da Comissão de Monitoramento e Avaliação acompanhar, supervisionar e fiscalizar a implantação e desenvolvimento do objeto da Parceria; **b)** proceder, periodicamente, a avaliação das atividades do Plano de Trabalho, reformulando, a qualquer tempo, o que entender cabível, desde que não venham sendo alcançadas as finalidades previstas, nos moldes do art. 43 do Decreto Federal nº 8.726/2016; **c)** transferir à **ENTIDADE** os recursos financeiros destinados à execução do Plano de Trabalho de acordo com o cronograma de desembolso; **d)** assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo de evitar sua descontinuidade; **e)** elaborar Relatório Técnico de monitoramento, que deverá ser emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação de Projetos para homologação, nos termos do Manual de Prestação de Contas – ANEXO XIV, do Edital de Chamamento Público nº XXX. **2 – A ENTIDADE** obriga-se a: **a)** executar as atividades pactuadas em consonância com as diretrizes técnicas e programáticas do MUNICÍPIO e em conformidade com o Plano de Trabalho; **b)** manter cadastros, prontuários e relatórios individualizados dos usuá-



rios, por tipo de atendimento, bem como quaisquer outros registros; **c)** propiciar aos técnicos credenciados pelo **MUNICÍPIO**, todos os meios de condições necessários ao acompanhamento, à supervisão, ao controle e à fiscalização da execução da Parceria; **d)** arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pelo **MUNICÍPIO**; **e)** aplicar, integralmente, os recursos financeiros transferidos pela Secretaria para o desenvolvimento de atividades específicas na Cláusula Primeira desta Parceria; **f)** as solicitações de remanejamentos dos valores apresentados no Plano de Trabalho deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias com a devida justificativa e, somente serão autorizados, após análise do Gestor e deliberação da Comissão de Monitoramento e Avaliação de Projetos; **g)** apresentar prestação de contas regularmente, de acordo com o Manual de Prestação de Contas – ANEXO XIII do Edital de Chamamento Público nº XXX, observando-se ainda o disposto no Parágrafo Segundo da Cláusula Quinta deste Instrumento; **h)** manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do Convênio, para fins de acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos no desenvolvimento do programa; **i)** responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes dos atendimentos, inclusive os trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais deles resultantes, não gerando para o **MUNICÍPIO** nenhuma obrigação; **j)** **A ENTIDADE** deverá manter arquivados pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos contados da prestação de contas final, o cadastro dos usuários do programa, assim como prontuários, guias de encaminhamento, fichas de inscrição ou de matrículas e demais registros individualizados, inclusive contábeis, com a identificação do programa e respectiva Parceria; **k)** prestar atendimento ininterrupto em programas específicos de acordo com o Plano de Trabalho, exceto por motivos de força maior; **l)** Apresentar ao **MUNICÍPIO** a prestação de contas: parcial até 30 (trinta) dias corridos da conclusão de cada meta, de acordo com os cronogramas de atividades e desembolso previstos no Plano de Trabalho; final até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou ao final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano; **m)** abrir e movimentar os recursos do presente Termo de Colaboração em conta bancária específica; **n)** permitir livre acesso dos agentes da Administração Pública e do Tribunal de Contas do Estado aos processos, documentos e informações relativos ao Termo de Colaboração, assim como junto aos locais de execução do Objeto **o)** apresentar prestação de contas relativas a **CONTRAPARTIDA** pactuada no plano de trabalho. **CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR E DOS RECURSOS:** O valor da presente Parceria é de R\$ _____ (_____). Parágrafo Primeiro: Os recursos serão depositados pelo **MUNICÍPIO** na Conta nº _____, Agência nº _____ – Conta Corrente nº _____ - específica para este fim. Parágrafo Segundo: As despesas oriundas da presente Parceria correrão por conta do repasse de verbas próprias por meio do Recurso: 0001 (Tesouro) do orçamento vigente, onerando a dotação orçamentária nº _____ – rubrica nº _____ código reduzido nº _____, empenho nº _____. **CLÁUSULA QUINTA: DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS:** Os recursos para cobertura das despesas decorrentes desta Parceria o serão liberados a **ENTIDADE**, em 03 (três) parcelas, sendo a **PRIMEIRA** no valor de R\$ _____ (_____), a **SEGUNDA** no valor de R\$ _____ (_____) e a prenotação da **TERCEIRA** no valor de R\$ _____ (_____) correspondente aos atendimentos efetivamente prestados, em conformidade com o Plano de Trabalho, com os Relatórios de Atividades comprobatórios da prestação e com o Cronograma de Desembolso, até o limite especificado na cláusula quarta. **§1º.** A primeira parcela será liberada até 05 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Colaboração. As demais parcelas serão liberadas mediante a apresentação da Prestação de Contas em conformidade com o Manual de Prestação de Contas – Anexo XIV, do Edital de Chamamento nº XXX **§2º.** Em caso de atraso no repasse das parcelas por parte da Administração Pública poderá ser liberado mais de uma parcela por mês, mediante prestação de contas do período correspondente à liberação pela **ENTIDADE**. **§3º.** Ocorrendo a inadimplência por parte da **ENTIDADE** as liberações posteriores ficarão suspensas até o adimplemento da obrigação quando dela não resultar a rescisão.



são. **CLÁUSULA SEXTA: DA ALTERAÇÃO:** 1. O órgão da administração poderá autorizar ou propor alteração do Termo de Colaboração ou Fomento ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma: **§1º.** Por meio de aditivo para: a) ampliação de até 30% (trinta por cento) do valor global; b) redução do valor global, sem limite do montante; c) prorrogação da vigência, até o limite de 03 (três) anos, com base no disposto no art. 21, do Decreto Federal nº 8.726/2016; d) alteração da destinação dos bens remanescentes; **§2º** Por apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como: **a)** utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria; **b)** ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho; **c)** remanejamento de recursos sem alteração do valor global. **§ 3º:** Sem prejuízo do previsto no item 1. a parceria deverá ser alterada por apostilamento, independente da anuência da organização da sociedade civil, para: **a)** prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão da administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação dos recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; **b)** indicação de créditos orçamentários de exercícios futuros. **PARÁGRAFO ÚNICO.** Nos casos de aditamento de prazo e de valores do presente instrumento, será garantida atualização monetária do período de vigência contratual com base no IGP-M (Índice Geral de Preços – Mercado) acumulado, sem prejuízo da possibilidade de reajuste previamente fundamentado, no montante de até 30% do valor global contratado. **CLÁUSULA SÉTIMA: DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO:** A presente Parceria poderá ser denunciado, dando-se ciência por escrito, a qualquer tempo e rescindido de pleno direito, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexecutáveis, desde que cumprido o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para publicidade dessa intenção. **§1º.** Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, especialmente quanto aos padrões de qualidade do atendimento e quando constatada pela Administração Municipal a cobrança aos usuários do programa de quaisquer valores pelo atendimento realizado, a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado e manifestação do Conselho Fiscal desabonando as contas da Entidade. **§ 2º.** Observado o não atendimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, a Comissão de Monitoramento e Avaliação procederá apuração das motivações e providências que poderá ensejar rescisão amigável ou unilateral do Termo de Colaboração, conforme o resultado apurado. **§ 3º.** Quando ocorrer a denúncia ou a rescisão ficará os participantes responsáveis pelas obrigações contraídas durante o prazo em que viger este instrumento creditando-se lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período. **CLÁUSULA OITAVA: DA RESTITUIÇÃO:** A **ENTIDADE** compromete-se a restituir os valores transferidos pelo **MUNICÍPIO**, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais na forma da legislação aplicável dos débitos com a Fazenda Nacional, a partir do seu recolhimento, nos seguintes casos: **a)** Inexecução do objeto; **b)** Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido; **c)** Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Colaboração, ainda que em caráter de emergência; **d)** Descumprimento dos termos previstos no Edital ou no Termo de Colaboração; **e)** irregularidade que resulte em prejuízo ao erário público ou ao usuário. **§ 1º:** No caso de ocorrer o não atendimento do número de usuários previsto no Plano de Trabalho, a devolução deverá ser proporcional ao déficit, sem acarretar, no entanto, o cancelamento do presente instrumento. **§ 2º:** 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 a administração pública, na hipótese de sua extinção. **CLÁUSULA NONA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:** A presente Parceria terá vigência a partir da data da assinatura, pelo período de 12 (doze) meses,



respeitando-se o Plano de Trabalho. **Parágrafo Único:** A presente Parceria poderá ser prorrogada, nos termos previstos na **CLÁUSULA SEXTA. CLÁUSULA DÉCIMA: DA PUBLICAÇÃO:** O **MUNICÍPIO** providenciará a publicação desta Parceria nos termos do disposto na Lei Federal nº 13019/2014 e 13204/2015. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO FORO:** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Parceria, não solucionadas na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Mauá – SP, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS DOCUMENTOS:** Faz parte integrante do presente Termo de Colaboração, independentemente de transcrição todo o conteúdo do processo administrativo nº xxxxxx/xxxx, principalmente o Plano de Trabalho, o Termo de Referência e o Manual de Prestação de Contas constantes do processo de chamamento público. E por estarem assim justos e de acordo, firmam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos. Eu, _____; _____, digitei o presente Termo de Colaboração, e eu, _____; _____, o revisei.

Secretário de Esportes e Lazer

ENTIDADE

Testemunhas:



ANEXO XIII

MANUAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

INTRODUÇÃO

Este manual tem por finalidade normatizar os procedimentos de Prestação de Contas inerentes aos Termos de Colaboração e Fomento, desde as informações necessárias no Plano de Trabalho, monitoramento e acompanhamento, despesas autorizadas e vedadas, movimentação dos recursos e suas aplicações financeiras, condições e documentos a serem analisados na prestação de contas.

O Manual é de observância obrigatória para as entidades que firmarem parcerias, bem como para o Poder Executivo.

1. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- 1.1.** Fornecer ao Município, a qualquer tempo, informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e avaliação da parceria;
- 1.2.** Conceder livre acesso aos documentos e registros contábil referente ao termo aos órgãos fiscalizadores, aos gestores e aos membros das Comissões de Seleção e Monitoramento da parceria;
- 1.3.** Prestar contas dos recursos de forma a permitir que gestor da parceria tenha condições de avaliar o andamento e concluir que o objeto foi executado conforme pactuado, com descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, dentro do prazo preestabelecido na normativa;
- 1.4.** Manter a guarda dos documentos relacionados à parceria.

2. DESPESAS VEDADAS NA EXECUÇÃO DA PARCERIA:

- 2.1.** Com finalidade alheia ao objeto da parceria;
- 2.2.** Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

3. DESPESAS PERMITIDAS NA EXECUÇÃO DA PARCERIA:

- 3.1.** 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, FGTS,



férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

3.2. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

3.3. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria, desde que a entidade mantenha sistema de custos que permite aferir a proporcionalidade da aplicação dos recursos de forma indireta;

3.4. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

4. APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

4.1. Os recursos recebidos deverão ser depositados em instituição financeira pública (EX: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal), e em conta específica que somente será movimentada a favor da Parceria;

4.2. As movimentações financeiras deverão ser realizadas por meio de transferências eletrônicas identificadas e na conta do beneficiado. Sendo que demonstrada a impossibilidade de utilização deste meio poderia ser admitida a realização em espécie, se o Termo de Colaboração/Fomento assim permitir;

4.3. Os recursos não utilizados deverão permanecer aplicados junto ao mercado financeiro (poupança e outras), sendo que seus rendimentos serão aplicados na parceria ou devolvidos à administração pública.

5. ALTERAÇÕES NAS PARCERIAS:

5.1. As alterações da parceria durante a sua vigência será possível, mas desde que a entidade solicite tempestivamente autorização do Município, de forma justificável e compatível com o objeto, bem como antes de 30 dias do término da parceria;

5.2. Destaca-se que as alterações pretendidas implicarão, além da confecção de termo aditivo, na readequação do plano de trabalho no que diz respeito a valores, metas e etapas;

5.3. Salieta-se que a execução do plano de trabalho sem a devida autorização do Município implica a glosa da despesa, mesmo que a despesa seja pertinente.

6. PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

6.1. A prestação de contas e todos os atos, ao tempo de prestá-las, os documentos e relatórios deverão ser entregues em versão impressa e protocolada no Gabinete da Secretaria de Esporte e Lazer;



6.1.1. A prestação de contas parcial deverá ser entregue mensalmente com todos os documentos pertinentes ao período em questão.

6.2. A prestação de contas a ser recebida pelo Município deverá conter elementos que demonstrem que o objeto da parceria foi efetivo e eficaz, com a descrição detalhada das atividades realizadas e a comprovação sobre a alcance das metas;

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

6.4. As metas não cumpridas, assim como resultados, poderão ter seus valores glosados quando a justificativa apresentada não seja suficiente para sustentá-la;

6.5. A prestação de contas poderá ser feita de forma eletrônica, em sistema disponibilizado, ou em relatórios e em planilhas eletrônicas e os documentos que fazem parte, digitalizados;

6.6. A prestação de contas conterá:

- a)** relatório de execução do objeto, onde conterão as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- b)** relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

6.6.1. Inclui-se na composição de documentos a serem entregues, até que esteja em total operação à plataforma eletrônica, a seguinte relação:

- a)** Ofício de encaminhamento endereçado ao Município, com o timbre da Entidade, devidamente assinado e relacionando os documentos que estão sendo enviados;
- b)** Extratos bancários (Conta corrente e aplicação) da conta específica da parceria;
- c)** Razões contábeis das contas de receita e despesa que compõe a parceria;
- d)** Contratos de serviço de contas que envolvem a parceria;
- e)** Relação dos bens adquiridos com recursos do convênio;
- f)** Exemplos de documentos e materiais produzidos com recursos da parceria;
- g)** Documentos fiscais válidos que comprovam as despesas incorridas nos objetivos da parceria, tais como: notas fiscais; folha de pagamento, recibos de pagamento de autônomo (RPA); cópia do bilhete utilizado de passagem aérea ou terrestre, e outros documentos fiscais válidos (em original e digitalizadas de forma que se identifique as contas em que foram contabilizadas);
- h)** Comprovantes do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas – FGTS (incluindo a guia GPS – GFIP e SEFIP), INSS, IR e PIS, incluindo as guias referentes aos prestadores de serviço – Pessoa Física, conforme o caso,
- i)** Comprovantes de recolhimento de tributos referentes à prestação de serviços de Pessoas Jurídicas, via M.E.I (Simples Nacional);
- j)** Definição sobre os critérios de rateio ou rastreamento dos custos indiretos;



- k)** Relatório contábil de custos, caso haja utilização de rateios ou rastreamentos;
- l)** Lista de presença, registros fotográficos, relatório de serviços prestados, matérias jornalísticas, vídeos, entre outros;
- m)** Demonstrativo de cálculo de rescisões, quando houver.

6.6.2. No que se refere às notas fiscais e demais documentos, além da identificação deverá conter as seguintes informações:

- a)** Nome da Entidade e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Data compatível com a realização da despesa;
- c)** Quitação da despesa, com anexação do comprovante bancário;
- d)** Atestado de recebimento do material e/ou execução do serviço, com as devidas justificativas, datado e assinado pelo responsável da Entidade, podendo ser o recebido dado no próprio documento fiscal;
- e)** Descrição precisa do material/serviço fornecido;
- f)** Número do Termo de Colaboração;
- g)** Nome do Projeto.

6.6.3. No que se refere ao recibo de pagamento de autônomo (RPA) esta deverá conter, além da identificação referida anteriormente, as seguintes informações:

- a)** Data compatível com a realização da atividade;
- b)** CPF e R.G. do prestador do serviço;
- c)** Período do serviço realizado;
- d)** Descrição precisa do material fornecido / serviço realizado;
- e)** N.º da matrícula do ISS, se houver;
- f)** N.º do PIS ou inscrição no INSS;
- g)** Comprovação do recolhimento dos encargos sociais (Imposto de Renda, se houver, ISS e INSS), com a devida autenticação mecânica do agente arrecadador;
- h)** Quitação da despesa, com anexação do comprovante bancário;
- i)** Atestado de recebimento do material e/ou execução do serviço, com as devidas justificativas, datado e assinado pelo responsável da Entidade de Classe.

6.6.4. Deverão fazer parte da prestação de Contas:

- a)** Relatório de visita técnica in loco, caso tenha sido realizada durante a execução da parceria;
- b)** Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

6.7. O gestor promoverá a emissão de parecer técnico da prestação de contas, sendo seu parecer conclusivo, quando for prestação de contas única, e parcial, quando a duração da parceria for superior a um ano;



6.7.1. O referido parecer técnico deverá conter as seguintes informações quanto a eficácia e a efetividade das ações pactuadas:

- a) Os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b) Os impactos econômicos ou sociais;
- c) Grau de satisfação do público-alvo;
- d) A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

7. PRAZOS

7.1. O prazo para entrega da prestação de contas parcial será de 30 (trinta) dias corridos da conclusão de cada meta, de acordo com os cronogramas de atividades e desembolso previstos no Plano de Trabalho;

7.2. A prestação de contas final será de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou ao final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano;

7.2.1. O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado, desde que justificado, por mais 30 dias.

7.3. O Município terá até 150 dias para apreciar a prestação de contas apresentada, contada da data do recebimento, prorrogável por igual período, desde que justificado;

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

7.3.2. Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido no item 7.3 e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública;

7.3.3. Se constatada pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, no prazo improrrogável de 30 dias.

8. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. Análise da prestação de contas constitui-se das seguintes etapas:

- a) Análise de execução do objeto: quanto ao cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;
- b) Análise financeira: verificação da conformidade entre o total de recursos repassados, inclusive rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pela organização da sociedade civil, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário de apresentação obrigatória;



b.1. Nos casos em que a organização da sociedade civil houver comprovado atendimento dos valores aprovados, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recibos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.

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

8.1.2 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a organização da sociedade civil notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 10 (dez) dias corridos, prorrogável por igual período mediante apresentação de justificativa;

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

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

a) Aprovação da prestação de contas;

b) Aprovação da prestação de contas com ressalvas, nos casos em que, mesmo que cumpridos os objetos e as metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário;

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

8.2.1. As contas serão rejeitadas quando:

a) houver omissão no dever de prestar contas;

b) houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecido no plano de trabalho;

c) ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

e) não for executado o objeto da parceria;

f) os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.

8.3. São consideradas falhas formais sem prejuízo de outras:

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

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



8.4. As prestações de contas avaliadas como irregulares poderão ser alvo de um único recurso em até 30 (trinta) dias da decisão.

8.5. A Administração terá 30 dias para a decisão sobre o recurso.

8.6. Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, ou, ainda, em bens e serviços de manutenção em próprios esportivos municipais, ficando obrigados à prestação de contas dos serviços realizados; desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

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

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

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

9. A Administração Pública, constatada a incapacidade de atingimento da meta proposta por parte da Organização da Sociedade Civil, poderá ajustar o valor global à realidade verdadeira da execução a fim de evitar prejuízo ao erário e manter o equilíbrio da proposta apresentado no Plano de Trabalho aprovado.

9. DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

9.1. São situações que implicam devolução dos recursos pactuados nos termos de parcerias:

- a)** Deixar de cumprir o estabelecido na parceria;
- b)** Deixar de atingir as metas estabelecidas no projeto sem devida justificativa;
- c)** Deixar de comprovar a efetividade do projeto apresentado;
- d)** Deixar de apresentar a Prestação de Contas no prazo estabelecido para a parceria;
- e)** Tiver as contas rejeitadas pelo Município, devendo efetuar o ressarcimento em até 30 dias a contar da decisão final;
- f)** Quando os recursos forem utilizados em finalidades diversas ao estabelecido na parceria;
- g)** Quando os recursos não forem utilizados dentro do período de vigência da parceria;
- h)** Quando não houver comprovação de despesas.



10. ANEXOS DO MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A Prestação de Contas deve ser organizada e apresentada de acordo com a sequência dos documentos abaixo relacionados:



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO I – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Documento	Descrição	Modelo (Anexos – Prestações de Contas)	Sim	Não
01	Termo de responsabilidade entrega de documentos da prestação de contas	ANEXO I		
02	Capa da Prestação de Contas	ANEXO II		
03	Relatório das Atividades Desenvolvidas pela Entidade	ANEXO III		
04	Relatório circunstanciado de atividades	ANEXO IV		
05	Relatório mensal de atividades por professor e/ou instrutor	ANEXO V		
06	Fotos das atividades realizadas (aulas, jogos, eventos)	ORIGINAL		
07	Detalhamento das atividades/serviços e projetos desenvolvidos a serem preenchidos pelo gestor indicado	ANEXO VI		
08	Lista nominal de atendidos em ordem alfabética, contendo número do R.G endereço, telefone e data de nascimento, e identificando a quantidade total de beneficiados.	ORIGINAL/COPIA		
09	Lista de funcionários atualizada, e quando houver admissão ou demissão, acompanhado de ofício contendo todos os documentos comprobatórios dos mesmos, e justificativa da substituição do profissional, após deliberação da Comissão de Monitoramento e Avaliação.	ORIGINAL/CÓPIA		
10	Extrato bancário confirmando data de recebimento	ORIGINAL/CÓPIA		
11	Comprovante de devolução (se houver) dos recursos não aplicados, devidamente identificado	ORIGINAL/CÓPIA		
12	Planilha de Gastos	ANEXO VII		
13	Demonstrativo Detalhado das Receitas e Despesas	ANEXO VIII		
14	Manifestação expressa do Conselho Fiscal	ANEXO IX		
15	Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas - RP10 das Instruções nº 01/2020 (com assinatura do Contador responsável da Entidade e Presidente)	ANEXO X www.tce.sp.gov.br		
16	Notas Fiscais na ordem informada no Demonstrativo Detalhado das Receitas e Despesas (acompanhando relação de pagamento realizado do extrato bancário: assinadas pelo presidente e gestor do Termo de Colaboração e carimbos respectivos citados no item 13)	ORIGINAL E CÓPIA		
17	Cópia dos encargos trabalhistas (FGTS, INSS, PIS, IRRF, etc) e seus comprovantes de pagamento para demonstração do recolhimento do mês (assinatura do presidente) se houver e/ou SIMPLES NACIONAL	ORIGINAL/CÓPIA		
18	Declaração de registro de Notas Fiscais	ANEXO XI		
19	Ofício do Livro Caixa – informando o nº das páginas em que as notas utilizadas estão registradas (assinatura do contador e presidente), especialmente para prestação de contas final / conclusivo.	ORIGINAL/CÓPIA		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

20	Certificado de Regularidade do FGTS-CRF – atualizado	www.caixa.com.br		
21	CND Municipal – atualizada	Central de Atendimento da Prefeitura		
22	CND Federal – atualizada	receita.fazenda.gov.br		
23	CND Estadual – atualizada	dividaativa.pge.sp.gov.br		
24	CND Trabalhista – atualizada	tst.jus.br		
Não está sendo entregue.				
Justificativa:				

Por ser a expressão da verdade firmo o presente Termo, sob as penas da Lei.

Mauá, _____ de _____ de 20____

Nome / Assinatura / Cargo:



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO II – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

CAPA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Termo nº	
Processo Administrativo	
Prestação de Contas referente (período)	(mês – parcela)
Crédito em	
Valor Recebido	



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO III – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA ENTIDADE

Em cumprimento a Instrução Normativa nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE – SP, a Entidade (), apresenta o Relatório das Atividades desenvolvidas com “Recursos Públicos” e “Recursos Próprios”, em atendimento ao artigo 50, inciso II – alínea “a”, sendo:

ATIVIDADES REALIZADAS COM RECURSOS PÚBLICOS:

Seguem alguns exemplos abaixo

- Noções de Higiene;
- Trabalho artesanal;
- Passeios ;
- Gráficas e artísticas;
- Fisioterapias;
- Socioculturais;
- Esportivas;
- Culinária;
- Trabalho com Gestantes;
- Trabalho Psicológico

ATIVIDADES REALIZADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS:

Seguem alguns exemplos abaixo

- A. Trabalhos artesanais;
- B. Jardinagem;
- C. Atividades Manuais;
- D. Atividades sensoriais;
- E. Oficinas de produção;
- F. Atendimento terapêutico;
- G. Orientação Social;
- H. Reinserção Familiar e Social;
- I. Oficinas de Educação;
- J. Terapia Ocupacional;

Data _____ / _____ / _____

Identificação e assinatura do Técnico responsável da entidade

Assinatura do presidente

OBS.1: As atividades devem ser de acordo com a finalidade estatutária da Entidade.

OBS.2: A mesma atividade pode ser realizada utilizando recursos públicos e também recursos próprios.



Confeccionar em papel timbrado da Entidade
ANEXO IV – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE ATIVIDADES

Ao
Gestor(a) do Termo de Colaboração e a
Comissão de Monitoramento e Avaliação

Na qualidade de representante legal da Instituição abaixo qualificada, venho respeitosamente encaminhar o Relatório de Atividades, objetivando manutenção de concessão de repasse do Termo de Colaboração e ou Fomento.

Mauá, _____ de _____ de 20_____

_____ assinatura representante legal

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome/ Razão Social:	
CNPJ	
Endereço	
Cidade/ UF	
Telefones:	

Caso a Entidade possua filial ou outros estabelecimentos, favor informar.

2. TIPO DE ESTABELECIMENTO

A sede da Entidade é:

() Alugada () Própria () Cedida () Comodato () outros

3. ATIVIDADES

3.1 APRESENTAÇÃO

O espaço abaixo é destinado para a Entidade apresentar de forma sucinta algumas características e especificidades do seu trabalho que considere relevante. Poderá ser destacado, por exemplo: perfil da Entidade (suas motivações; sua história; missão; etc); caracterização da comunidade e do público-alvo (demandas e necessidades; características da área); justificativa para as ações realizadas; recursos da Entidade para realizar suas atividades (infraestrutura; recursos materiais; equipe profissional); forma de organização; etc.

Não há limites para quantidade de informações relatadas, podendo ser ampliado o quadro de apresentação.



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO V – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES POR PROFESSOR E/OU INSTRUTOR

Texto objetivo contendo relato das atividades da Entidade no mês

1. Identificação

Entidade Conveniada:	Mês de referência:
----------------------	--------------------

2. Descrição

Serviço	
Segmento	
Meta conveniada	
Nº real de atendidos	

3. Atividades

Tema	
Resumo (o que é e o objetivo)	
Nº de vezes realizado	

4. Eventos

Tema	
Resumo	

5. Avaliação

Pontos facilitadores	
Dificuldades	

6. Formas de Superação

Descrever qual forma utilizada para superar as dificuldades encontradas

Assinatura do Técnico Responsável

***OBS:** Após este relatório, favor encaminhar mensalmente a Lista Nominal de Atendidos em ordem alfabética, contendo número do R.G, endereço, telefone e data de nascimento, identificando a quantidade e local, professor e ou Instrutor responsável por ministrar as atividades.



Confeccionar em papel timbrado da Entidade
ANEXO VI – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

**DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES/SERVIÇOS E PROJETOS DESENVOLVIDOS A SER
PREENCHIDOS PELO GESTOR INDICADO**

No quadro de detalhamento das atividades a Entidade poderá fornecer informações sobre todas as atividades, serviços e/ou projetos prestados durante o ano, sendo permitida a inclusão de novos quadros para inserir quantas atividades desejar. O preenchimento do quadro deve ser realizado articulando a descrição da atividade (conteúdo), o objetivo pretendido com a realização da atividade, público-alvo atendido pela atividade, a quantidade de beneficiários atendidos (nº total; nº de atendidos de forma gratuita; nº de atendidos de forma parcialmente gratuita; porcentagem da gratuidade parcial e nº de atendidos de forma não gratuita), o período de realização da atividade durante o ano e os resultados obtidos com a atividade. Ao final do relatório é reservado um espaço para acrescentar informações adicionais, não contempladas neste quadro de detalhamento.

1. Dados da Entidade

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	

2. Responsável pela Entidade

Nome	
Profissão	
RG/CPF	
Endereço/telefone	

3. Gestor Indicado pela Entidade

Nome	
Profissão	
RG/CPF	
Endereço/telefone	

3. Responsável Técnico

Nome	
Profissão	
RG/CPF	
Endereço/telefone	

4. Dados Bancários



Banco	
Agência	
Conta-corrente	

5. Dados do Projeto

Descrição	<i>Informar, uma a uma, as atividades/serviços ou o nome do projeto desenvolvido pela entidade, detalhando o conteúdo desses.</i>
Objetivo	<i>Informar o objetivo que se pretendeu alcançar com a realização da atividade, serviço ou projeto citado acima.</i>
Público Alvo	<i>Informar qual é o público-alvo ao qual se destina a atividade, serviço ou projeto citado</i>
Período de realização	<i>Informar o período em que a atividade foi realizada (início e fim; carga horária; periodicidade; etc.)</i>
Resultados Obtidos	<i>priorizar atendimento de beneficiários em situação de vulnerabilidade ou risco social; estimular o aprendizado e interesse dos individuo no esporte como meio de vida saudável e democratizar o acesso a prática esportiva.(informar como será realizado e aferido)</i>
Nº total de beneficiários atendidos	<i>Informar a quantidade de pessoas beneficiadas com a atividade, serviço ou projeto citado.</i>
Nº de beneficiários atendidos de forma gratuita	<i>Informar quantas pessoas são atendidas de forma inteiramente gratuita</i>
Nº de beneficiários atendidos de forma parcialmente gratuita	<i>Informar quantas pessoas são atendidas de forma parcialmente gratuita, como as que recebem bolsas de estudo parciais, os pacientes atendidos pelo SUS, beneficiários que contribuem parcialmente com os custos do serviço, etc.</i>
Percentual da gratuidade parcial	<i>Informar de quanto é a porcentagem da contribuição dos beneficiários com gratuidade parcial.</i>
Nº de beneficiários atendidos de forma não gratuita	<i>Informar o número de beneficiários que contribuem integralmente com os custos do serviço prestado pela entidade.</i>

Cadastre cada atividade, serviço ou projeto realizado em um quadro separado, copiando e colando os quadros para inserir todas as atividades desenvolvidas. Ao descrever a atividade, projeto ou serviço, não há limites para quantidade de informações relatadas, podendo ser ampliado o quadro de detalhamento.



Considerando as atividades detalhadas acima, informe o Público Alvo principal (mais representativo), dentre as opções abaixo, em relação aos beneficiários das entidades. A entidade poderá selecionar até três opções de Público Alvo, que considere mais representativos dos beneficiários das principais atividades que realiza. Para isso, os campos selecionados devem ser preenchidos com os algarismos 1, 2 e 3, de acordo com a ordem de prioridade do Público Alvo:

<input type="checkbox"/>	Crianças e Adolescentes
<input type="checkbox"/>	Crianças e Adolescentes vítimas de violência sexual
<input type="checkbox"/>	Idosos
<input type="checkbox"/>	Mulheres
<input type="checkbox"/>	Associações
<input type="checkbox"/>	Pequenos Produtores
<input type="checkbox"/>	Portadores de Deficiência
<input type="checkbox"/>	Negros/ Quilombolas
<input type="checkbox"/>	Indígenas
<input type="checkbox"/>	Estudantes
<input type="checkbox"/>	Adolescentes em conflito com a Lei
<input type="checkbox"/>	Indivíduos apenados e/ou egressos do sistema penitenciário
<input type="checkbox"/>	Indivíduos em situação de rua (moradores de rua)
<input type="checkbox"/>	Migrantes/Imigrantes
<input type="checkbox"/>	Família
<input type="checkbox"/>	Usuários de substâncias psicoativas
<input type="checkbox"/>	Comunidades locais
<input type="checkbox"/>	Comunidade científica
<input type="checkbox"/>	Autoridades locais
<input type="checkbox"/>	Lideranças comunitárias
<input type="checkbox"/>	Moradores de áreas de ocupação
<input type="checkbox"/>	Outras ongs
<input type="checkbox"/>	Organizações/ movimentos populares
<input type="checkbox"/>	Outros (caso a entidade atenda a algum público não especificado anteriormente, deverá clicar nessa opção e especificar o público atendido) Qual(is):

Informe a origem da principal fonte de recursos que custeiam as atividades, serviços e projetos realizados, marcando na opção correspondente (se a entidade recebe recursos de mais de uma fonte, informe os percentuais recebidos de cada fonte):



<input type="checkbox"/>	Própria	Recursos decorrentes da prestação de serviços da entidade _____%
<input type="checkbox"/>	Própria	Recursos decorrentes de mensalidades/ doações dos membros ou associados _____%
<input type="checkbox"/>	Privada	Recursos de doações e parcerias com empresas e entidades privadas _____%
<input type="checkbox"/>	Privada	Recursos de doações eventuais _____%
<input type="checkbox"/>	Pública	Recursos de subvenções, convênios e parcerias com órgãos ou entidades públicas _____%
<input type="checkbox"/>	Internacional Privada	Recursos de entidades e organizações internacionais _____%
<input type="checkbox"/>	Internacional Pública	Recursos de Países estrangeiros, ONU, etc. _____%

Preencha os campos abaixo com informações relativas a área de abrangência das atividades, serviços e projetos desenvolvidos, considerando a localização do conjunto de pessoas que usufrui os serviços prestados pela entidade. Especifique a área de abrangência no espaço correspondente a opção escolhida:

Área Geográfica de abrangência do projeto:

<input type="checkbox"/>	Bairro	Se o conjunto de pessoas que usufrui das atividades, serviços e projetos desenvolvidos estão todo localizado em âmbito local – Bairro.
		Especifique o Bairro atendido pela entidade e o Município e o Estado onde se localiza o Bairro
<input type="checkbox"/>	Município	
<input type="checkbox"/>	Estado	

6. PARCERIAS

As parcerias públicas da entidade referem-se a todos os recursos recebidos para a realização de atividades de interesse público. *(Cadastre cada parceria em um quadro separado, copiando e colando os quadros para inserir mais uma parceria).*

Informações sobre o órgão ou entidade parceria *(Preencha os campos abaixo com os dados relativos aos órgãos ou entidades da Administração Pública das quais a instituição recebe repasse de recursos ou subvenções).*

Nome do órgão ou entidade parceria		
Classificação do órgão na estrutura administrativa	Posição do órgão na estrutura federativa	Origem dos recursos repassados



<input type="checkbox"/> Poder Judiciário	<input type="checkbox"/> Federal	<input type="checkbox"/> Federal
<input type="checkbox"/> Poder Legislativo	<input type="checkbox"/> Estadual	<input type="checkbox"/> Estadual
<input type="checkbox"/> Poder Executivo	<input type="checkbox"/> Municipal	<input type="checkbox"/> Municipal
<input type="checkbox"/> Ministério Público		
<input type="checkbox"/> Autarquias ou Fundações Públicas		
<input type="checkbox"/> Empresas Públicas		
<input type="checkbox"/> Sociedade de Economia Mista		

Nesse campo, a entidade deve informar de que forma se deu a parceria com o órgão acima descrito. (Cada registro admite apenas um instrumento de parceria. Caso a entidade tenha firmado mais de uma parceria com o mesmo órgão, deve preencher um registro para cada uma delas, copiando e colando o quadro de informações.)

Natureza do instrumento de parceria	
<input type="checkbox"/> Contrato Administrativo (precedido de procedimento licitatório ou de dispensa de licitação)	
<input type="checkbox"/> Termo de Colaboração / Fomento	
<input type="checkbox"/> Termo de Parceria	
<input type="checkbox"/> Contrato de Gestão	
<input type="checkbox"/> Outro (especificar) _____	
Data de publicação na imprensa oficial	
Total dos recursos financeiros previstos	
Recursos financeiros já repassados	
Atividades executadas mediante utilização de recursos públicos (relacionada com a parceria descrita)	
Nº de beneficiários	
Previsão de início das atividades	
Previsão de término das atividades	

7. QUESTIONÁRIO DE INSERÇÃO SOCIAL DA ENTIDADE (Responda o questionário abaixo com informações sobre a inserção social da entidade)

Levando em consideração a relação de representatividade da entidade com o público beneficiário de suas atividades, serviços e projetos, responda os seguintes itens:

Para estabelecer os tipos de atividades e serviços prestados pela entidade foram realizados estudos e pesquisas, para levantar demandas e necessidades do público-alvo e caracterizar o perfil dos beneficiários?
Sim ()
Não ()
A entidade criou espaços para que seu público-alvo participasse do planejamento, execução e



avaliação das atividades e serviços oferecidos?
Sim () Não () Se sim, descreva como se deu a participação dos beneficiários
A entidade permitiu a participação do público-alvo na definição e controle dos custos/orçamentos destinados para as atividades e serviços prestados?
Sim () Não ()
A entidade fez parcerias ou articulou redes com instâncias/instituições da comunidade em que atua, para ampliar o atendimento ao público-alvo?
Sim () Não () Se sim, descreva as parcerias e/ou redes articuladas
A entidade realizou ações para dar viabilidade/denunciar os fenômenos relacionados ao público ao qual dirige suas atividades, contribuindo para mobilização do público-alvo (campanhas, conferências, capacitação de lideranças, promove a conscientização acerca dos direitos e leis, etc.)
Sim () Não () Se sim, descreva as ações realizadas
O contato e a experiência na realização de atividades com o público-alvo foram aproveitados, pela entidade, para realização e divulgação de pesquisas?
Sim () Não () Se sim, relate as pesquisas e publicações realizadas pela entidade
A entidade promoveu a capacitação dos profissionais em relação à temática com a qual atuou?
Sim () Não () Se sim, como se deu essa capacitação?
Avaliação
A entidade estabeleceu mecanismos de avaliação dos serviços e atividades prestados?
Sim () Não () Se sim, qual mecanismo utilizado (questionário, pesquisa, etc)? Comente os resultados da avaliação. E quem participou das avaliações () Comunidades () Público Alvo/beneficiário () Equipe executora



- () outras organizações
() parceiro
() outros: _____

Em relação a contribuição da entidade para a ampliação da democracia e fortalecimento da cidadania preencha os seguintes itens:

A entidade participou de espaços de controle social (conselhos, fóruns, etc)?

Sim ()

Não ()

Se sim, Relate de forma sucinta a participação da entidade nos espaços que participou (impactos e resultados para o processo de formulação de políticas públicas, etc)

A entidade desenvolve alguma ação de valorização da diversidade (negros (as); gênero; opção sexual; portadores de necessidades especiais) entre beneficiários e/ou colaboradores da entidade?

Sim ()

Não ()

Se sim, descreva as ações realizadas

Em relação aos beneficiários das atividades:

As atividades e serviços realizados pela entidade atingem a população de baixa renda (renda mensal per capita de até meio salário-mínimo)?

Sim ()

Não ()

As atividades e serviços realizados pela entidade, atingem beneficiários que se encontram em situação de vulnerabilidade social ou de risco social (famílias e indivíduos com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade; identidades estigmatizadas; exclusão pela pobreza e/ou acesso às demais políticas públicas; vítimas de violência, etc)?

Sim ()

Não ()



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO VII – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

PLANILHA DE GASTOS

Planilha de Gastos/ (mês / ano)	
Processo Administrativo nº	Termo de Colaboração e/ou Fomento nº
Serviço Executado	Meta Conveniada
Mês de Referência	Data do Crédito
Valor R\$	
Gastos com Equipe Técnica (RH)	
Valor Conveniado	
Valor Utilizado	
Saldo Remanescente	
Gastos com Material de Consumo	
Valor Conveniado	
Valor Utilizado	
Saldo Remanescente	
Gastos com Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
Valor Conveniado	
Valor Utilizado	
Saldo Remanescente	
Gastos com Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
Valor Conveniado	
Valor Utilizado	
Saldo Remanescente	
Resumo	
Valor Conveniado	
Valor Utilizado	
Saldo Remanescente	

Assinatura do Presidente da Entidade



EXEMPLO 1ª PARCELA (instrução do Anexo VII)

Gastos com Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor Conveniado	R\$15.000,00
Valor Utilizado	R\$300,00
Saldo Remanescente	R\$14.700,00

EXEMPLO 2ª PARCELA

Gastos com Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor Conveniado	R\$14.700,00
Valor Utilizado	R\$ 700,00
Saldo Remanescente	R\$14.000,00



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO IX – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
MANIFESTAÇÃO EXPRESSA DO CONSELHO FISCAL

Os signatários, na qualidade de membros do Conselho Fiscal da (*Entidade*), CNPJ (nº), estabelecida no Município de Mauá – SP, na _____ (*rua, número, bairro e CEP*), declaram, para os devidos fins de direito e Lei, estarem de acordo com a aplicação dos recursos recebidos da Prefeitura Municipal de Mauá, no total de R\$_____ (*valor por extenso*) no exercício de _____, sendo que esses recursos foram movimentados através do Banco (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil), conta específica (Corrente ou Poupança) nº _____ e foram utilizados para fins de manutenção das atividades dessa Entidade.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração para que produza os efeitos legais necessários.

Mauá, de de 20 .

Presidente

1º Membro

2º Membro

3º Membro

Obs. Identificar o nome dos Conselheiros, colocando inclusive o CPF.



Confeccionar em papel timbrado da Entidade
ANEXO X – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO RP-10 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE COLABORAÇÃO

ÓRGÃO PÚBLICO: Secretaria de Esporte e Lazer da Prefeitura do Município de Mauá

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL :

CNPJ:

ENDEREÇO e CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:

CPF:

OBJETO DA PARCERIA: Termo de Colaboração nº xxxxx / xxxx

EXERCÍCIO: 2023 – Processo Administrativo nº xxxx – xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

ORIGEM DOS RECURSOS (1): MUNICIPAL

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR – R\$

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO xxxx				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE	VALORES PREVISTOS (R\$)	DATA DO REPASSE	Nº DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R\$)
(A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO				
(C) RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A+B+C+D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE CONVENIADA				
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E+F)				

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outros

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da **(nome da entidade)** vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício **XXXX** bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.



DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO XXXX					
ORIGEM DOS RECURSOS (4): MUNICIPAL					
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	Despesas contabilizadas em exercícios anteriores e pagas neste exercício (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J= H+I)	Despesas contabilizadas neste exercício a pagar em exercícios seguintes (R\$)
RH – MEI – Profissionais Prestadores de Serviço(5)					
RH – Recursos Humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros Alimentícios					
Outros Materiais de Consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros Serviços de Terceiros Pessoas Jurídicas - FPV e Arbitragem					
Locação de Imóveis					
Locação diversas					
Utilidade Pública (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

financeiras e bancárias					
Outras despesas					
Total					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEQUINTEs, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá ser indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E - (J-F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K-L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada, comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Conveniente.

Mauá, xxx de xxx de xxx

Presidente da Entidade

Tesoureira

Responsável-Gestor Técnico



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO XI – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

DECLARAÇÃO DE REGISTRO DAS NOTAS FISCAIS

Mauá, (data)

Ofício nº 00 /201__

A/C Secretaria de

Comunicamos que as Notas Fiscais que constam na prestação do mês (.....) estão registradas no Livro Diário nº (..), página (..).
Sem mais

Atenciosamente,

Presidente

Contador



PROCEDIMENTOS E DOCUMENTAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Qualquer irregularidade na nota fiscal deve ser corrigida por carta de correção ou declaração emitida pela empresa, exceto quanto à data de emissão (**sempre posterior ao recebimento do repasse**) e valor total da nota.
2. As notas fiscais deverão ser entregues em Original e cópia (documentos somente fotocopiados **não** serão aceitos). As vias originais emitidas por meio digital apresentar com carimbos: **via original** e vistadas com **carimbo do Gestor**.
3. **Não** serão aceitos quaisquer tipos de multas, encargos financeiros ou juros na prestação de contas.
4. Todas as cópias dos documentos juntados ao processo de prestação de contas devem estar: legíveis, sem rasuras, em casos de pagamentos em banco, autenticados; e, em caso de pagamentos em Casas Lotéricas, com cópia do comprovante de pagamento junto ao documento;
5. **No caso das modalidades onde está previsto pagamento de arbitragem** devera ser entregue súmulas referentes aos jogos do período (sempre original e cópia);
6. **Não será aceito** documento que estiver em desacordo com a ordem cronológica anterior a data do repasse;
7. No caso de despesa com publicidade ou eventos, remeter memorial descritivo da publicidade, cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade, com indicação da matéria veiculada, datas, horários e tempos de divulgação e cópia do material impresso, em se tratando de publicidade escrita.
8. As despesas não aprovadas pela **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** serão glosadas e a Entidade recolherá aos cofres públicos os valores correspondentes. A falta da devolução no prazo estipulado ou o não atendimento da Notificação da Comissão implicará as sanções previstas na Lei nº 13.019/2014 e suas modificações.

CLASSIFICAÇÃO DE DESPESAS

Em todas as despesas efetuadas devem ser considerados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

Destacamos mais uma vez que essas despesas somente serão aceitas se estiverem em conformidade com o Termo formalizado e respectivo Plano de Trabalho e Cronograma Físico-Financeiro.

Despesas com Pessoal

- Salário líquido comprovado através de holerite;
- Bolsa Estágio comprovada através de recibo de bolsa de incentivo a estagiário, emitido pelo próprio, com timbre; e assinatura.
- Aviso prévio (não indenizatório): incluindo termo de rescisão de contrato e aviso de férias;
- Encargos Sociais – Taxas de contribuições pagas pelo empregador para financiamento das políticas públicas que beneficiam de forma indireta o trabalhador, incluindo:
 - Seguridade e Previdência social – INSS: comprovado o recolhimento através de guia do
 - GPS;FGTS: comprovado o recolhimento através de guia do GEFIP;



- IRRF: comprovado o recolhimento através de guia do DARF; e
- PIS/PASEP: comprovado o recolhimento através de guia do DA.
- Encargos Trabalhistas – Pagos diretamente ao empregado, mensalmente ou no final de seu contrato de trabalho e incluem também benefícios não expressos em valores:
 - 5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 5.2. Adicional de Remuneração (insalubridade, periculosidade);
 - 5.3. Adicional de Férias (1/3 férias);
 - 5.4. Férias;
 - 5.5. Rescisão contratual;
 - 5.6. Salário-família ou Auxílio-creche;
 - 5.7. Vale-transporte ou Auxílio-transporte;
 - 5.8. Alimentação de funcionários, vale-alimentação, vale-refeição, cesta básica;
 - 5.9. Salário-família

e) Pagamento de Prestação de Serviço por MEI (Micro Empreendedor Individual):

1) SIMPLES Nacional

Despesas com Material de Consumo

a) Material de Escritório: caneta, lápis, borracha, corretivo, régua, clipes, grampeador, perfurador, CD-R, DVD-R, cartucho ou tonner para impressora ou para máquina copiadora, papel sulfite;

b) Material de limpeza / EPI sabão, detergente, desinfetante, papel higiênico, água sanitária, limpador multi-uso, álcool 70% líquido e gel, vassoura, rodo, pano, esponja, saco de lixo, luvas e máscaras descartáveis;

Despesas com Serviços – Pessoa Física – Eventual

a) Para o pagamento de pessoas físicas por eventuais serviços prestados, o documento comprobatório das despesas realizadas poderá ser o RPA – Recibo de Pagamento a Autônomo, documento padrão em conformidade com o exigido pelo Ministério da Fazenda, ou ainda, a emissão de Nota Fiscal de Pessoa Física;

b) Deverá ser apresentado com a prestação de contas a retenção dos recolhimentos de ISS, INSS e IRRF;

c) Especificar os serviços prestados;

d) Especificar nome completo, documento de identificação (CPF e RG) e endereço do prestador;

e) Apresentar guia de recolhimento de pagamento do INSS (GPS);

f) Apresentar documento de arrecadação da Receita Federal – DARF (IRPF); e

g) A conveniente deverá apresentar o recolhimento do INSS e demonstrar na Guia (GPS) o recolhimento referente à retenção dos serviços prestados, eventualmente pela Pessoa Física;

Despesas com Serviços – Pessoa Jurídica

a) Informática (para atendimento de serviços de divulgação);

b) Cópia, recarga de cartuchos ou tonner e impressão



Os gestores deverão ficar atentos ao prazo de prestação de contas constante no termo de colaboração. É prerrogativa do conveniente solicitar a apresentação da prestação de contas a qualquer tempo.

MODELOS DE CARIMBOS

Nome da Entidade _____ CNPJ _____
Projeto: _____
Termo de Colaboração nº: _____
Secretaria de Esporte e Lazer Processo nº _____
Valor pago c/recursos do Termo: _____
Valor pago c/ recursos próprios: _____
Conferido por: _____

(Nome) Gestor do Contrato

VIA ORIGINAL

MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DE FOLHAS

Nos documentos emitidos em pela entidade, em papel timbrado próprio, deverá ser aplicado o modelo de identificação de folhas na margem superior esquerda conforme abaixo:

Modelo

Posição no documento

PROCESSO _____ FOLHA _____ RUBRICA _____

PROCESSO _____ FOLHA _____ RUBRICA _____

Confeccionar em papel timbrado da Entidade



Modelo de Requerimento de Isenção de Tarifas
(para a OSC entregar no Banco)

Ao Banco (do Brasil ou Caixa)

Agência (número/cidade)

Senhor Gerente

A (entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada (domiciliada) em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra-assinado, solicita o cadastramento da conta (número), (agência), nesta instituição com **ISENÇÃO DE TARIFAS**, para todo tipo de movimentação própria e transação com terceiros, no período de vigência do (Termo de Colaboração nnnn/aaaa), na forma prevista no art. 51 da lei 13.019 de 31 de julho de 2014, redação alterada pela lei 13.204 de 15 de dezembro de 2015.

Para isso, encaminha cópia anexa do instrumento jurídico comprovando o benefício previsto na legislação.

“Art. 51. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.”

Cidade, UF, (dia) de (mês) de (ano)

Presidente (nome, assinatura e CPF)



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

**Modelo de Ofício endereçado a Câmara Municipal
(para a OSC entregar)**

Ao
Presidente da Câmara Municipal de Mauá
Exmo XXXXX
Vereador

A (entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada (domiciliada) em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra-assinado, encaminha a Vossa Excelência, para ciência dessa Edilidade, cópia do Termo de Colaboração nnnn/aaaa, firmado entre essa Municipalidade através da Secretaria de Esporte e Lazer e nossa Entidade, na forma prevista da Lei n Federal nº13.019 de 31 de julho de 2014, redação alterada pela Lei Federal 13.204 de 15 de dezembro de 2015.

Cidade, UF, (dia) de (mês) de (ano)

Presidente (nome, assinatura e CPF)