



MINUTA DE EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2017

Termo de Colaboração

PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 001/2017 – Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer

A Secretaria Municipal de Cultura, Esportes e Lazer – SCEL torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar que fará realizar Chamamento Público destinado à “**SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS SEM FINS LUCRATIVOS PARA GERENCIAMENTO, EXECUÇÃO DE AÇÕES E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETOS ESPORTIVOS EM SUAS DIVERSAS MODALIDADES QUE PROMOVAM A INICIAÇÃO ESPORTIVA E/OU AO ESPORTE DE COMPETIÇÃO**”, qualificadas no que couber pela Lei Orgânica do Município, subsidiariamente às Leis Federais nº 13019/14 e 13.204/15, e pelas disposições deste Edital e seus Anexos. Em regime de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco. Atendendo aos princípios da oportunidade, conveniência, legalidade, defesa do interesse público, impessoalidade, isonomia conforme consta no processo Administrativo nº1065/2017

Os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO, PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA deverá ser entregue impreterivelmente às 9 horas, do **dia 20 de março de 2017**, na Secretaria de Cultura, Esportes de Lazer localizada na Rua Fabio Delpoio nº 123, Vila Noêmia, Mauá, SP (Poliesportivo Celso Daniel).

Os serviços objeto desta SELEÇÃO deverão ser prestados mediante rigorosa observância das especificações técnicas e das condições de execução contidas neste EDITAL e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. A presente SELEÇÃO tem por objeto a habilitação e pré-qualificação e futura celebração de acordo com a classificação; de Termo de Colaboração firmado com Organização da Sociedade Civil sem fins lucrativos para gerenciamento, execução de ações e prestação de serviços em projetos esportivos em suas diversas modalidades que promovam a iniciação esportiva e/ou ao esporte de competição.

2. VIGÊNCIA

A vigência do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses contados da data da sua assinatura, a parceria poderá ser alterada mediante solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo trinta dias antes do termo inicialmente previsto. Poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostilamento ao plano de trabalho.

A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Colaboração deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.



3. CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

EVENTOS	DATA
Sessão pública para entrega dos envelopes e abertura do ENVELOPE 1 - Habilitação	20/03/2017
Publicação das entidades habilitadas	20/03/2017
Sessão pública para abertura do ENVELOPE 2 – Plano de Trabalho	23/03/2017
Sessão pública para abertura do ENVELOPE 3 – Proposta Financeira	24/03/2017
Recursos	24/03/2017
Divulgação dos Recursos	29/03/2017
Divulgação das Entidades habilitadas e selecionadas	30/03/2017
Assinatura do Termo de Colaboração	31/03/2017

4. ESCLARECIMENTOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

A intimação e a divulgação dos atos do presente CHAMAMENTO PÚBLICO serão feitas por publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e da Cidade de Mauá, podendo também a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO fazê-lo por outros meios de comunicação (internet, etc.).

As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS devem examinar todas as disposições deste EDITAL e seus CAPÍTULOS, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

4.1. ESCLARECIMENTOS SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

4.1.1. Poderão participar desta SELEÇÃO as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS assim declaradas anteriormente à publicação deste Chamamento Público, que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL.

4.1.2. No âmbito do Termo de Colaboração as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS somente poderão assumir com a Municipalidade, no máximo, até quatro contratos das modalidades apresentadas.

4.1.3. As ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente EDITAL deverão fazê-los



por escrito, no máximo até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de apresentação e recebimento da documentação e propostas, por carta, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção, na Rua Fabio Delpoio nº 123, Vila Noêmia – MAUÁ, SP. O pedido também poderá ser endereçado para o e-mail selecao Chamamentoscel@maua.sp.gov.br no mesmo prazo.

4.1.4. Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

4.1.5. Os esclarecimentos formulados serão divulgados por meio de correio eletrônico, em até 3 (três) dias úteis contados do pedido, prorrogados, quando necessário, por mais 2 (dois) dias úteis.

4.1.6. As respostas a todos os pedidos de esclarecimentos serão publicados no Diário Oficial do Estado de São Paulo e da Cidade de Mauá e farão parte integrante do processo referente ao Chamamento Público para todos os efeitos de direito.

4.1.7. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimento sobre o Chamamento Público pressupõe-se que os elementos fornecidos no EDITAL são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito do processo de seleção, não restando direito às ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS para qualquer reclamação ulterior, dado que a participação no Chamamento Público implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste EDITAL.

4.1.8. A impugnação do EDITAL por qualquer Organização Social deverá ser feita até 5 (cinco) dias úteis antecedentes à sessão pública de apresentação e recebimento da documentação, por documento entregue, aos cuidados da Comissão Especial de Seleção, na Rua Fabio Delpoio nº 123, Vila Noêmia – Mauá, SP. O pedido também poderá ser endereçado para o e-mail selecao Chamamentoscel@maua.sp.gov.br, no mesmo prazo.

4.1.9. Decairá do direito de impugnar os termos do presente EDITAL perante a CONTRATANTE qualquer Organização Social que não o fizer no prazo estabelecido no item anterior.

4.2. DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES E SANEAMENTO DE FALHAS.

4.2.1. A Comissão Especial de Seleção pode, a seu critério, em qualquer fase do PROCESSO DE SELEÇÃO, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do CHAMAMENTO PÚBLICO.

4.2.2. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

4.2.3. As FALHAS FORMAIS observadas nas PROPOSTAS e nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser sanadas.

4.2.4. Os esclarecimentos e as informações prestadas por quaisquer das partes terão sempre a forma escrita, e estarão a qualquer tempo disponível no processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

4.2.5. Caberá a cada entidade participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação dos **PLANOS DE TRABALHO E PROPOSTA FINANCEIRA**, observados os Anexos que compõe o presente Edital.



4.2.6. As orientações gerais para elaboração do PLANO DE TRABALHO e PROPOSTA FINANCEIRA a serem apresentados constam no item 5 deste EDITAL.

4.2.7. O presente PROCESSO DE SELEÇÃO será processado e julgado por uma COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, designada pela CONTRATANTE, nos termos da Portaria nº 10.970/17, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

4.3. DA SESSÃO PÚBLICA

4.3.1. Serão considerados para fins de habilitação das entidades e posterior julgamento das propostas os documentos especificados nos itens 5.3, 5.4 e 5.5 deste EDITAL que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1, 2 e 3, de acordo com as definições contidas no item 5.1 do mesmo.

4.3.2. Às 09 horas, do dia 20 de março de 2017, na Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer, na Rua Fabio Delpoio nº 123 – Vila Noêmia, no Município de Mauá, a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO procederá à abertura do processo de seleção, iniciando os trabalhos com a abertura dos “ENVELOPES 1 – HABILITAÇÃO”, que deverão ser rubricados pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e pelos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

4.3.3. A sessão pública de abertura dos envelopes poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados das Organizações Sociais, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

4.3.4. Será inabilitada a entidade participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste EDITAL e seu(s) ANEXO(s) ou, ainda, certidão com irregularidade detectada pela COMISSÃO à luz do EDITAL.

4.3.5. Em caso de inabilitação e/ou desclassificação em qualquer uma das etapas de abertura dos envelopes 1, 2 e 3 a COMISSÃO dará ciência da decisão à ORGANIZAÇÃO SOCIAL na própria sessão ou por publicação na imprensa oficial do Município.

4.3.6. A cada etapa de avaliação dos conteúdos dos envelopes 2 e 3 a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO procederá à classificação das entidades em ordem crescente segundo a Nota Final atribuída, em conformidade com o estabelecido neste EDITAL.

4.3.7. Os resultados de cada etapa de avaliação, bem como, do julgamento final das propostas, serão comunicados diretamente aos participantes do processo seletivo e através de publicação no Diário Oficial da Cidade de Mauá.

4.3.8. De cada sessão pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e pelos representantes credenciados presentes.

4.3.9. AS FALHAS MATERIAIS de pequena relevância – assim consideradas as que não prejudiquem a compreensão e avaliação das propostas, bem como não contrariem a essência do EDITAL – serão objeto de saneamento, mediante ato motivado da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO.



4.3.10. Serão considerados habilitados pela COMISSÃO os PARTICIPANTES que apresentarem com exatidão todos os documentos solicitados no item 5, sobre “ENVELOPE 1 –DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”, deste EDITAL.

a) Não ocorrendo desistência expressa de recurso quanto à habilitação ou inabilitação, a COMISSÃO encerrará a sessão, cientificando os participantes do prazo para sua interposição.

b) Os “ENVELOPES 2 e 3” da ORGANIZAÇÃO SOCIAL inabilitada serão devolvidos, inviolados, após ter decorrido o prazo legal sem interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa de interposição de recursos, ou ainda após a negativa de provimento aos recursos interpostos.

4.3.11. Após a fase de habilitação, não cabe desistência da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO.

4.3.12. Os “ENVELOPES 2 – PLANOS DE TRABALHO” das PARTICIPANTES habilitadas serão abertos pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, de acordo com calendário Item 3 CRONOGRAMA DE SELEÇÃO.

4.3.13. **A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** procederá, então, à avaliação dos PLANOS DE TRABALHO, de acordo com os critérios estabelecidos no item 6 deste EDITAL, procedendo à definição da Nota do Plano de Trabalho (NPT).

4.3.14. Finalizada a fase anterior e classificada a ORGANIZAÇÃO SOCIAL segundo Nota do Plano de Trabalho, não havendo interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa da interposição de recursos, ou após o julgamento dos recursos interpostos, dar-se-á a abertura dos “ENVELOPES 3” – PROPOSTAS FINANCEIRAS das participantes.

4.3.15. Os “ENVELOPES 3” poderão ser abertos no mesmo ato público da divulgação da nota técnica ou em ato público específico designado para tal fim.

4.3.16. **A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO** julgará as PROPOSTAS FINANCEIRAS de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos neste EDITAL, comunicando o seu resultado aos participantes em conformidade com o estabelecido neste EDITAL.

4.3.17. Atribuídas as Notas Finais dos PLANOS DE TRABALHO e das PROPOSTAS FINANCEIRAS, sem ocorrência de interposição de recurso, ou tendo havido renúncia expressa da interposição de recursos ou após o julgamento destes, ocorrerá o JULGAMENTO final com publicação do resultado da Pontuação Final (PF) e comunicação às participantes.

4.3.18. Decorrido o prazo legal e tendo sido declarada vencedora a ORGANIZAÇÃO SOCIAL por modalidade, que obteve a maior pontuação final no processo seletivo, caberá então à COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO encaminhar o processo ao Secretário Municipal da Cultura, Esportes e Lazer para homologação da seleção e adjudicação às entidades classificadas em primeiro lugar, o processo de chamamento público será enviado a Secretaria de Assuntos Jurídicos para verificação da viabilidade da assinatura do Termo de Colaboração após, determinar a convocação para assinatura do contrato.

5. PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

5.1. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS



5.1.1. Os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PLANOS DE TRABALHO E PROPOSTAS FINANCEIRAS exigidas no presente, CHAMAMENTO PÚBLICO deverão ser apresentados em 03 (três) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados.

5.1.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 5.3, 5.4 e 5.5, e todos devem ser entregues fechados, na sessão pública a ser realizada na data indicada no preâmbulo deste EDITAL e no aviso publicado no Diário Oficial da Cidade de Mauá.

5.1.3. Os ENVELOPES 1, 2 e 3 deverão ser apresentados separadamente, em vias encadernadas, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo permitidas emendas, rasuras ou ressalvas.

a) Os documentos integrantes dos envelopes 1, 2 e 3 deverão ser apresentados em duas vias, sendo uma “1ª via” e outra cópia desta, “2ª via”.

b) A primeira via de cada envelope deverá conter além da identificação citada no item 5.1.2, o subtítulo “1ª via”.

c) Os documentos que instruem a “1ª via” deverão ser apresentados em sua forma original ou sob qualquer forma de cópia, desde que devidamente autenticada e perfeitamente legível, sendo que a autenticação poderá ser feita pela própria COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, mediante a apresentação das vias originais no ato da abertura dos envelopes.

d) As demais vias dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, do PLANO DE TRABALHO e da PROPOSTA FINANCEIRA serão cópias da 1ª via, dispensando-se, para estas, novas autenticações.

5.1.4. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela Organização Social, prevalecerão os últimos.

5.1.5. Não serão aceitas, posteriormente à entrega do PLANO DE TRABALHO, da PROPOSTA FINANCEIRA e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, complementações sob alegação de insuficiência de dados ou informações, salvo aquelas necessárias ao saneamento de falhas, ou, ainda, de correções de caráter formal no curso do procedimento.

5.1.6. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, bem como, também não serão aceitos documentos em idioma estrangeiro.

5.1.7. Somente serão considerados os PLANOS DE TRABALHO e PROPOSTAS FINANCEIRAS que abrangem a totalidade do OBJETO, nos exatos termos deste EDITAL.

5.2. CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

5.2.1. O representante credenciado da ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar perante a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, através de:

5.2.1.1. Instrumento de mandato que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este CHAMAMENTO PÚBLICO, tais como formular questionamentos, interposição e desistência de recurso, análise de documentos, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes da outorgante.



a) Em se tratando de instrumento particular de mandato, este deverá ser apresentado com firma reconhecida.

b) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem claramente o presente CHAMAMENTO PÚBLICO ou que se refiram a outros procedimentos ou tarefas.

5.2.1.2. Contrato social, estatuto social ou documento equivalente, nos casos de representante legal da entidade.

5.2.2. Os documentos de representação das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS serão retidos pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO e juntados ao processo do CHAMAMENTO PÚBLICO.

5.2.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por ORGANIZAÇÃO SOCIAL.

5.2.4. A qualquer momento durante o processo de seleção, o interessado poderá substituir o seu representante credenciado desde que observados os procedimentos contidos no item 5.2.

5.2.5. **A ORGANIZAÇÃO SOCIAL** sem representante não poderá consignar em ata suas observações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao chamamento público.

5.2.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL neste CHAMAMENTO PÚBLICO, sob pena de exclusão sumária de todas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS por ela representadas.

5.3. ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA

ENVELOPE 1 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº001/2017

MODALIDADE

RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

5.3.1. O “ENVELOPE 1”, dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, idoneidade financeira, regularidade fiscal e previdenciária, da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, especificados neste item.

5.3.2 Relativos à Habilitação Jurídica a Organização Social deverá apresentar a seguinte documentação:

5.3.2.1 Estatuto Social adequado ao Código Civil, em pleno prazo de vigência, registrados em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas,

5.3.2.2 Ata de eleição e posse da atual diretoria da entidade, em pleno prazo de vigência na data de entrega da documentação, registrados no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, caso sejam Atas distintas, apresentar todas.



5.3.2.3 Documentos do Presidente da entidade ou equivalente (Diretor-Presidente):

5.3.2.3.1 Registro Geral (RG)

5.3.2.3.2 CPF – Cadastro de Pessoa Física;

5.3.2.3.3 Comprovante de residência;

5.3.2.3.4 Documentos do dirigente da entidade que, em conformidade com seu Estatuto, assina com o Presidente os compromissos de firmar contratos ou parcerias, de realizar pagamentos ou outras responsabilidades que dizem respeito diretamente ao objeto do certame.

5.3.2.3.5 Registro Geral (RG) da Diretoria da Entidade e Conselho Fiscal;

5.3.2.3.6 CPF – Cadastro de Pessoa Física;

5.3.2.3.7 Comprovante de residência;

5.3.3 Documentos de qualificação técnica:

5.3.3.1 Declaração da entidade proponente de que dispõe de capacidade técnica e operacional para cumprir com as obrigações sob sua responsabilidade, constantes no Edital.

5.3.3.2 Comprovação de que a entidade proponente promove ações diretamente relacionadas a atividades esportivas.

5.3.4 Relativos à qualificação econômico-financeira, a organização social deverá apresentar os seguintes documentos:

5.3.4.1. Demonstração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL possui capacidade econômico-financeira, de acordo com os índices a seguir, que serão calculados a partir do balanço patrimonial apresentado.

1) Índice de Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a 1,0.

$$ILC = \frac{A}{C}$$

2) Índice de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a 1,0.

$$ILG = \frac{AC + ARLP}{PC + PE}$$

3) Índice de Solvência Geral (ISG), maior ou igual a 1,0.

$$ISG = \frac{AT}{PC + PASSIVO \text{ NÃO CIRCULANTE}}$$

Onde:

AC: Ativo Circulante

PC: Passivo Circulante

ARLP: Ativo Realizável a Longo Prazo

PE: Passivo Exigível

PNC: Passivo não circulante

AT: Ativo Total

O valor do cálculo do índice será arredondado para uma casa decimal, no seguinte padrão: as notas inferiores a 0,50 serão arredondadas para baixo; as superiores a 0,50 serão arredondadas para cima. A demonstração dos índices deverá ser efetuada através da elaboração, pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, de documento contendo as fórmulas acima indicadas, declaração formal de que os valores respectivos nestas inseridos foram extraídos do balanço patrimonial apresentado, bem como os respectivos quocientes apurados, e as assinaturas do(s) representante(s) legal (is) da empresa e de seu contador, devidamente identificados



5.3.4.2 Declaração da entidade proponente de que tem como suprir as despesas para o pleno atendimento ao público-alvo apresentado em seu Plano de Trabalho;

5.3.4.3 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social,

5.3.5 Documentos de regularidade fiscal e trabalhista:

5.3.5.1 Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ ativo (Este Comprovante pode ser obtido pela internet, através da URL):

(http://www.receita.fazenda.gov.br/pessoajuridica/cnpj/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp.)

5.3.5.2 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Trabalhistas, em plena validade (Esta Certidão pode ser obtida na internet, através da URL:<http://www.tst.jus.br/certidao>)

5.3.5.3 Certidão Conjunta Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, em plena validade (Esta Certidão Conjunta pode ser obtida na internet, através da URL:<http://www.receita.fazenda.gov.br/>).

5.3.5.4 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos com a Fazenda Estadual, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, em plena validade, de acordo com o domicílio da instituição proponente.

5.3.5.5 Certidão Negativa, ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, em plena validade (Esta Certidão pode ser obtida pela internet, através da URL: <http://www.receita.fazenda.gov.br>)

5.3.5.6 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedido pela Caixa Econômica Federal, em plena validade (Este Certificado pode ser obtido pela internet, através da URL: <http://www.caixa.gov.br>).

5.3.5.7 Declaração expressa da entidade, sob as penalidades do art. 299 do Código Penal, de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, conforme Anexo VI.

5.3.5.8 Cópia da Ficha de Dados Cadastrais – FDC, comprovando inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários da Prefeitura Municipal de Mauá (para as entidades estabelecidas no Município de Mauá), com a respectiva inscrição nos códigos de serviços correspondentes ou FDC do Município sede da Entidade Interessada.

5.3.6. Relativos à Qualificação Técnica, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá apresentar declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal, noticiando que:

5.3.6.1 – A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02 - Anexo V



5.3.6.2 – Anexo VII – Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração e que seus diretores não incidem nas vedações constantes no Artigo 1º do Decreto Lei nº2848/40 Código Penal.

5.3.6.3 – Cópia do Alvará de Licença para Estabelecimento e Funcionamento Regular da Entidade;

5.3.6.4 - Termo de Cessão de Uso do Imóvel ou Contrato de Comodato ou Contrato de Aluguel da sede da Entidade, quando for o caso;

5.3.6.5. Cópia do A V.C. B.;

5.3.7. Será considerada como válida pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade, exceto se indicada legislação específica para o respectivo documento, dispendo de forma diversa.

5.3.8. Os documentos de habilitação serão examinados pela COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO, nos seguintes termos:

5.3.9. Não serão habilitadas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que deixarem de apresentar os documentos indicados no item 5.3.2.1 “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 1”, ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta.

5.3.9.2 A COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO poderá executar a conferência dos dados que entender necessário, mediante consulta por meio eletrônico, da condição de inscrição da ORGANIZAÇÃO SOCIAL no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e da sua situação cadastral na Receita Federal, conforme Instrução Normativa SRF nº 200, de 13/9/02; fiscal da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, na Secretaria da Receita Federal, nos termos da Instrução Normativa SRF nº 93, de 23/11/01, e da Certidão Negativa de Inscrições na Dívida Ativa da União, na Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, conforme Portaria PGFN nº 414, de 15/7/98. A inexistência de débitos perante o INSS poderá ser confirmada no correspondente site. Da mesma forma, a COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO confirmará a autenticidade do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, mediante consulta ao site da Caixa Econômica Federal – CEF, assim como da certidão de débito com a Fazenda Municipal, quando se tratar do Município de Mauá.

5.4. ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO

ENVELOPE 2 – PLANO DE TRABALHO

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº001/2017

MODALIDADE

RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL

5.4.1.O “ENVELOPE 2”, do PLANO DE TRABALHO, deverá conter os documentos que compõem a proposta de trabalho da Organização Social, para execução das atividades previstas, devendo atender as condições contidas neste EDITAL.



5.4.2. O “ENVELOPE 2” deverá conter também os documentos originais que comprovem a experiência da Organização Social na execução de serviços de natureza semelhante ao objeto desta contratação, conforme especificado neste EDITAL.

5.4.3. Os conteúdos apresentados no PLANO DE TRABALHO serão utilizados na análise do julgamento técnico e pontuação, conforme os critérios de avaliação técnica do PLANO DE TRABALHO, constantes deste EDITAL.

5.4.4. O PLANO DE TRABALHO, que compreende os meios e recursos necessários para a execução de ações e prestação de serviços em projetos esportivos em suas diversas modalidades que promovam a iniciação esportiva e ao esporte de competição, objeto desta contratação, deverá ser elaborado segundo critérios abaixo descritos e contendo os seguintes elementos:

5.4.4.1 Descrição da organização técnico-administrativa, voltada ao desenvolvimento das ações, gerenciamento objeto do Contrato, e discutidas em detalhe no Anexo Técnico – Informações Gerenciais.

5.4.4.2 Dimensionamento de pessoal, a ser contrato pela Organização Social, por categoria profissional, carga horária semanal contratada. Deverá ser dimensionado, além da equipe mínima descrita no Anexo Técnico – informações Gerenciais, o pessoal técnico, administrativo e gerencial necessários para a execução das atividades propostas.

5.4.4.3 Referencial de Cargos e Salários proposto para os profissionais contratados pela Organização Social, em todos os níveis hierárquicos.

5.5. ENVELOPE 3 – PROPOSTA FINANCEIRA

PROPOSTA FINANCEIRA ENVELOPE 3

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº001/2017 –

MODALIDADE

RAZÃO SOCIAL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL–

5.5.1. O “ENVELOPE 3”, do PROPOSTA FINANCEIRA, deverá conter valores da proposta financeira da entidade, para o período de 12 meses; a partir da assinatura do termo de colaboração; correspondentes a execução das atividades, computando TODAS as despesas e custos operacionais.

5.5.2. Deverá obrigatoriamente conter os seguintes elementos no documento a ser apresentado:

5.5.2.1 Plano Orçamentário de Custeio para desenvolvimento das ações e serviços, contemplando os elementos apresentados, podendo ser acrescido de outros tipos de despesas pertinentes, desde que justificadas.

5.5.2.1.1 Deverá contemplar todas as despesas previstas para implementação e execução das atividades,



5.5.2.1.2 Este será o valor considerado como sendo o valor total da proposta financeira da entidade participante.

5.5.2.3 Cronograma de Desembolso MENSAL e/ou TRIMESTRAL e/ou SEMESTRAL, previsto, em consonância com o cronograma de implementação e/ou execução das atividades.

5.5.2.4 Identificação e assinatura do representante da entidade participante, descrição do valor total anual da proposta financeira (em reais) por extenso.

5.5.3. Os materiais permanentes e equipamentos necessários e obrigatórios para a execução das atividades, quando não existentes, devem ser previstos em Plano Orçamentário de Custeio como "Locação" especificando que estes poderão ser substituídos quando da aquisição dos mesmos.

5.5.3.1 Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade a administração pública, na hipótese de sua extinção.

6. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A análise dos projetos recebidos será realizada por representantes da Comissão de Seleção e de acordo com os critérios descritos abaixo. Será realizada a classificação e a seleção das propostas cadastradas atribuindo notas a cada critério apresentado na tabela constante, que também define os pesos relativos de cada um desses critérios.

Será utilizado o critério de apresentação de indicadores de eficiência e eficácia para aferição da qualificação técnica e capacidade operacional das Entidades sem fins lucrativos.

As propostas habilitadas terão suas propostas analisadas sob ótica técnica de mérito e financeira de acordo com os seguintes critérios:

ITEM 1 – PROPOSTA (ANÁLISE DE MÉRITO)			
Critérios	Nota	Peso de 1 a 3	Pont. Máxima
1. Justificativa	-	-	-
1.1 Caracterização dos Interesses recíprocos	0-1-2-3	1	3
1.1.1 Relação entre a proposta e a finalidade do Programa/Ação orçamentária	0-1-2-3	1	3
1.1.2 Diagnóstico e descrição do(s) eventos e/ou atividades	0-1-2-3	3	9
1.1.3 Diagnóstico e indicação do público-alvo	0-1-2-3	1	3
1.1.4 Critérios de seleção do público alvo	0-1-2-3	1	3
1.1.5 Objetivos Gerais e específicos	0-1-2-3	1	3
1.1.6 Indicadores de resultado e de impacto do	0-1-2-3-	1	3



Projeto			
1.2 Objeto			
1.2.1 Pertinência do Objeto	0-1-2-3	1	3
1.3 Capacidade Técnica e gerencial do proponente	0-1-2-3	-	-
1.3.1 Objetivo Institucional e histórico	0-1-2-3	2	6
1.3.2. Estrutura/Organograma/Fluxograma	0-1-2-3	2	6
1.3.3 Corpo Técnico responsável	0-1-2-3	1	3
1.3.4 Atributos específicos	0-1-2-3	1	3
1.3.5 Experiência em Convênios/Parcerias	0-1-2-3	3	9
1.3.6. Qualificações e expertises	0-1-2-3	1	3
1.3.7 Contrapartida de bens e/ou serviços mensuráveis	0-1-2-3	1	3
1.3.8 Site	0-1-2-3	1	3
1.4 Período de Execução			
1.4.1 Pertinência quanto ao Projeto	0-1-2-3	1	3

ITEM 2 – PLANO DE TRABALHO (ANÁLISE DE MÉRITO)

2. Cronograma físico			
2.1 Demonstrações lógicas do cumprimento do objeto	0-1-2-3	2	6
2.2 Viabilidade e adequação quanto aos Objetivos	0-1-2-3	2	6
3 Cronograma de Desembolso			
3.1 Consonância com metas e fases	0-1-2-3	1	3
4. Plano de Aplicação Detalhado			
4.1 Consonância com o objeto	0-1-2-3	3	9
5 Anexos			
5.1 Documento técnico de projeto	0-1-2-3	3	9
5.2 Qualidade do conjunto de declarações	0-1-2-3	1	3

ITEM 3 – PLANO DE TRABALHO (ANÁLISE FINANCEIRA)



6. Cronograma Físico			
6.1 Distribuição lógica de recursos	0-1-2-3	2	6
7. Cronograma de Desembolso			
7.1 Programação lógica de recursos	0-1-2-3	1	3
8. Termo de Referência			
8.1 Qualidade das especificações dos gastos	0-1-2-3	3	9
8.2 Coesão das despesas/método de execução	0-1-2-3	3	9
8.3 Avaliação do custo	0-1-2-3	3	9
9. Anexos			
Balço patrimonial/demonstra equilíbrio?	Sim ou Não	n/a	n/a
ITEM 4 - ANÁLISE GERAL			
Itens	Nota	Peso	Pont Máxima
Proposta (Análise de Mérito)	De 0 a 3	De 1 a 3	117
Plano de Trabalho (Análise de Mérito)	De 0 a 3	De 1 a 3	84
Plano de Trabalho (Análise Financeira)	De 0 a 3	De 1 a 3	96
TOTAL			297

As notas elencadas nos quadros serão dadas de acordo com a aderência das informações/documentos apresentada nas propostas, relativa ao Projeto, no que concerne as Diretrizes para a realização, do Chamamento, bem como à capacidade técnica e gerencial da Entidade proponente frente ao Projeto apresentado. Os pesos estabelecidos nos quadros em questão foram instituídos em decorrência da importância dos critérios a serem avaliados.

7. JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

7.1 As propostas serão **classificadas** se atingirem, na análise geral dos itens as seguintes pontuações:

ITEM 5 - CLASSIFICAÇÃO	
Itens	Pontuação Mínima
Proposta (Análise de Mérito)	23
Plano de Trabalho (Análise de Mérito)	12
Plano de Trabalho (Análise Financeira)	12
Total	47

7.1.1 As propostas, uma vez analisadas, terão a proposta e o plano de trabalho aprovados ou rejeitados a depender da pontuação alcançada. Se atingida a pontuação mínima nos itens Proposta (Análise Técnica de Mérito), Plano de Trabalho (Análise Técnica de Mérito) e Plano de Trabalho



(Análise Financeira), conforme Item 5 do presente Termo de Referência, considerar-se-á o mesmo aprovado; se não rejeitado.

7.1.2 No Item Plano de Trabalho, tanto na Análise técnica, quanto a análise financeira devem atingir a pontuação mínima, a fim de que o mesmo seja aprovado.

As propostas uma vez classificadas e relacionadas em **Ordem Crescente**, será **selecionada** para fins de celebração a que apresentar na somatória total a maior Pontuação.

No caso de empate da pontuação, serão considerados os seguintes critérios:

1 – Subitem 1.3-Capacidade Técnica e gerencial do proponente (maior pontuação) e, se persistir o empate;

2 - Subitem 5.1 – Documento Técnico do Projeto (maior pontuação) e, se persistir o empate;

3 – Maior percentual de contrapartida, sê houver.

8. DO CONVENIAMENTO

8.1. A Contratação de Pessoal deverá prever em seu Plano de Aplicação eventuais encargos trabalhistas e previdenciários inerentes à contratação, isentando toda e qualquer responsabilidade da Prefeitura Municipal de Mauá sob tais despesas.

8.2. As despesas de capital são aquelas que aumentam o valor do patrimônio da Entidade, correspondendo tal despesa a aquisição de equipamentos ou material permanente.

8.3 Entende-se por despesas de custeio, aquelas que não aumentam o patrimônio da Entidade, ou seja, os gastos com a realização de atividades ou execução de serviços.

8.4. Toda e qualquer despesa somente deverá ser efetuada dentro da vigência do Termo, após depósito do recurso em CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA para o projeto. Os recursos liberados pelo repassador deverão ser mantidos e geridos na conta bancária específica do Termo de Colaboração e somente podem ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho. Em nenhuma hipótese os recursos podem ser transferidos para movimentação em outras contas do conveniente ou gerenciados recursos de diversos convênios em uma mesma conta.

8.5. Os gastos deverão ser executados exclusivamente na realização das metas previstas no Plano de Trabalho apresentado.

8.6. Caso o projeto não seja executado conforme estabelecido no Plano de Trabalho, serão adotadas medidas administrativas e jurídicas cabíveis, podendo ser exigida a devolução dos recursos repassados com os acréscimos legais.

8.7. Qualquer alteração no Plano de Trabalho, depois de firmado o Termo, deverá ser feita por escrito e somente poderá ser efetuada após aprovação do Gestor do Termo.

8.8. A execução dos projetos conveniados terá necessariamente o acompanhamento e fiscalização do Departamento de Esportes, por meio de visitas técnicas e auditorias a qualquer tempo.

8.9. Não será obrigação da Prefeitura de Mauá, através do Departamento de Esportes ceder ou prover professores de seu quadro efetivo, sendo obrigatória a previsão na elaboração dos Planos de Trabalho das proponentes tais despesas.



8.10. A proponente deverá prover todas as necessidades de mobiliário, equipamentos e instrumentos para o desenvolvimento das ações propostas no projeto.

9. DESPESAS

9.1 A este título, interessante destacar algumas **vedações**.

9.2 A taxa de administração fica definitivamente banida das parcerias, todavia, remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho e despesas indiretas, relacionadas ao plano de trabalho poderá ser apropriada de forma proporcional à execução do objeto ajustado.

9.3 As despesas realizadas antes ou depois da vigência da parceria não são permitidas, ressalvadas as últimas se autorizadas expressamente no ajuste.

9.4 Os recursos originários da parceria não poderão financiar construções ou ampliações de instalações físicas, exceto os equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto do ajuste.

9.5 São permitidas despesas, caso aprovadas no plano de trabalho, com remuneração da equipe dimensionada no plano de trabalho, inclusive da própria entidade, proporcional ao objeto da parceria, desde que mantenha compatibilidade com os preços de mercado e não superior ao teto do Poder Executivo.

10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

10.1 Fica prevista a figura do relatório técnico de monitoramento e avaliação, que deverá ser submetida à comissão de monitoramento e avaliação para a homologação, independente da prestação de contas final.

10.2 O objetivo deste procedimento é eminentemente preventivo, para fins de prevenção de erros e correção de desvios que possam inviabilizar as metas previstas no plano de trabalho, assemelhando-se às atividades do controle interno, cuja efetiva atuação vem sendo imposta pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo aos seus órgãos jurisdicionados.

11. O GESTOR

11.1 A parceria deverá identificar o gestor, o qual será responsável direto pela fiscalização, acompanhamento, emissão de parecer técnico conclusivo e de prover as condições necessárias às atividades de monitoramento e avaliação. Nas situações de não execução ou má execução, a Lei prevê a retomada dos bens públicos.

12. DAS OBRIGAÇÕES

12.1. Compete à Entidade selecionada e conveniada:

- a)** Cumprir fielmente a proposta aprovada e o Termo de Colaboração assinado, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, de acordo com a legislação vigente;
- b)** Executar os projetos dentro da vigência da Parceria, conforme proposto no Plano de Trabalho apresentado, que será parte integrante do Termo de Colaboração;
- c)** Participar de cursos e encontros, fóruns e conferências que venham a ser promovidos pelo Departamento de Esportes;
- d)** Permitir que os servidores da Comissão de Monitoramento e ao Gestor da Parceria tenham acesso a todos os documentos e materiais relativos a esta Parceria em caso de auditoria;



- e) Divulgar, em destaque, o nome da Prefeitura de Mauá/Departamento de Esportes em todos os atos de promoção e divulgação do projeto, objeto do Convênio, no local onde acontecerá o projeto e nos eventos e ações deles decorrentes, conforme layout a ser disponibilizado pela Prefeitura Municipal de Mauá através da Secretaria de Comunicação Social;
- f) As marcas da Prefeitura de Mauá e do Departamento de Esportes deverão ser exibidas de acordo com os padrões de identidade visual, fornecidos pelos correspondentes órgãos, após a assinatura do Termo, sendo vedada às partes a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;
- g) Assinar termo de liberação do uso das imagens e áudios produzidos através de ações do Projeto à Prefeitura Municipal de Mauá / Departamento de Esportes;
- h) Encaminhar, junto com a prestação de contas final, um relatório adicional de análise de resultados e impactos socioculturais que aborde o número de beneficiários diretos e indiretos, pesquisa de satisfação da comunidade presente no Projeto e do entorno, informação de geração de novas oportunidades para o seu público e relato da articulação na comunidade.

12.2. Compete à Prefeitura Municipal de Mauá / Departamento de Esportes:

- a) Coordenar, supervisionar e fiscalizar a execução do projeto de acordo com o Plano de Trabalho aprovado;
- b) Promover o repasse dos recursos financeiros de acordo com o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho;
- c) Prorrogar a vigência da Parceria, quando houver atraso na liberação dos recursos por período igual ao do atraso verificado;
- d) Assumir ou transferir a responsabilidade pelo objeto da Parceria, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a sua descontinuidade;
- e) Aplicar as penalidades previstas e proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos, nos casos em que se aplique;
- f) Comunicar e disseminar os resultados e impactos socioculturais alcançados.

13.PRESTAÇÃO DE CONTAS

13.1 Detalhamento pormenorizado dos documentos comprobatórios na prestação de contas, comprovação das metas alcançadas e dos resultados esperados, exige-se, sempre que possível, a divulgação em plataforma eletrônica, ou seja, no Portal de Transparência.

13.2 Institui dois relatórios básicos na prestação de contas, o Relatório de Execução financeira e o Relatório de Execução do Objeto, com farta documentação comprobatória das atividades desenvolvidas e das despesas e receitas envolvidas, além de se valer dos relatórios de visitas físicas e de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão respectiva e avaliação qualitativa que reside na exigência de pronunciamento quanto aos resultados alcançados e seus benefícios, os impactos econômicos ou sociais, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado. Desde que tenham autenticidade e certificação digital os documentos eletrônicos serão considerados originais. Nos prazos previstos nos



termos de colaboração ou de fomento, a administração pública deverá manifestar-se sobre a prestação de contas de forma conclusiva sobre a sua regularidade, sua regularidade com ressalvas ou rejeitando-as com determinação da imediata instauração de tomada de contas especial. As prestações de contas, seguindo o paradigma de procedimentos e leis dos tribunais de contas, a exemplo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (art. 33, LOTCESP[3]), serão consideradas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, a exatidão dos demonstrativos contábeis, a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão do responsável;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes ocorrências:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) prática de ato de gestão ilegal, ilegítimo ou antieconômico, ou de infração a norma legal ou regulamentar de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional ou patrimonial;

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

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

14. VEDAÇÕES

14.1 Não será firmado termo de colaboração com entidades privadas com fins lucrativos, e, ainda, com entidades sem fins lucrativos que:

a) Tenham como dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

b) estejam em mora, inadimplente com outros convênios celebrados com órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ou irregular em qualquer das exigências;

c) o objeto não se relacione às características do programa ou que não disponham de condições técnicas para executar o projeto;

d) Não comprovem ter desenvolvido nos últimos três anos, atividades referentes à material objeto deste chamamento;

e) Tenham em suas relações anteriores com a municipalidade, incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:

I – omissão no dever de prestar contas;

II – descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria;

III - desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

IV – ocorrência de danos ao Erário; ou

V – Prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS



15.1. São disposições finais a este EDITAL:

15.1.1. A Administração se reserva o direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar ou revogar a presente SELEÇÃO, sem que isso represente motivo para que as Entidades participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

15.1.2. As retificações do presente EDITAL, por iniciativa da SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES E LAZER ou provocadas por eventuais impugnações, serão publicadas no Diário Oficial do Estado de São Paulo e do Município de Mauá. Além disso, caso interfiram na elaboração dos PLANOS DE TRABALHO e/ou PROPOSTAS FINANCEIRAS, deverão importar na reabertura do prazo para entrega dos mesmos, a critério da COMISSÃO ESPECIAL DE SELEÇÃO.

15.1.3. A Proponente vencedora terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato para implantar, em sua totalidade, todas as atividades aprovadas no Plano de Trabalho.

16 . RESPONSABILIDADES E SANÇÕES

16.1 As sanções pela inexecução em desacordo com o estabelecido na lei em comento podem ir da advertência, suspensão temporária por prazo não superior a 2 (dois) anos até a declaração de inidoneidade, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação aceita somente após o ressarcimento à administração.

16.2 Merece destaque a atenção especial destinada ao responsável pelo parecer técnico que conclua indevidamente pela capacidade técnica e operacional ou pela realização de determinadas atividades, caso as atividades não tenham sido de fato realizadas ou que as metas não foram, de alguma forma, cumpridas, que responderá administrativa, penal e civilmente pela restituição dos valores repassados.

16.3 As responsabilidades e sanções mereceram uma recapitulação própria na [Lei de Improbidade Administrativa \(Lei 8.429/92\)](#) para receber as hipóteses incidentes de condutas inadequadas nos relacionamentos do terceiro setor.

17. ANEXOS

17.1 É parte integrante e inseparável deste Edital os seguintes anexos;

17.1.1 **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA DE EDITAL DE CHAMAMENTO;

17.1.2 **ANEXO II** – MODELO DE PROPOSTA;

17.1.3 **ANEXO III** – DADOS DA ENTIDADE;

17.1.4 **ANEXO IV** – MODELO DA PROPOSTA DE TRABALHO;

17.1.5 **ANEXO V** – DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR, INCISO XXXIII, ART. 7º, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;

17.1.6 **ANEXO VI** – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE MORA OU DÉBITO, ART. 299, DO CÓDIGO PENAL;



17.1.7 ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS PARA HABILITAÇÃO EM LICITAÇÕES;

17.1.8 ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FALÊNCIA, AUTOFALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, INSOLVÊNCIA, ADMINISTRAÇÃO ESPECIAL TEMPORÁRIA OU SOB INTERVENÇÃO DO ÓRGÃO FISCALIZADOR COMPETENTE;

17.1.11 ANEXO IX – MODELO DE PLANO DE TRABALHO E INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO;

17.1.11 ANEXO X – MODELO DE RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO REFERENTE AO PRIMEIRO MÊS;

17.1.12 ANEXO XI - MODELO DE RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO REFERENTE AOS MESES SUBSEQÜENTES;

17.1.13 ANEXO XII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE OS PRESTADORES DE SERVIÇOS DA ENTIDADE NÃO POSSUEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ OU DEMAIS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA OU INDIRETA.

17.1.14 ANEXO XIII – MODELO DE CARTA DA PROPOSTA FINANCEIRA

17.1.15 ANEXO XIV – MODELO CURRÍCULO PROFISSIONAIS DA ASSOCIAÇÃO

17.1.16 ANEXO XV - CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE

17.1.17 ANEXO XVI- CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA

17.1.18 ANEXO XVII - DECLARAÇÃO INFORMANDO SE A ENTIDADE APLICA NAS ATIVIDADES FINS AO MENOS 80% DE SUA RECEITA

17.1.19 ANEXO XVIII - DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

17.1.20 ANEXO XIX - DECLARAÇÃO QUE A ENTIDADE SE COMPROMETE EM COMUNICAR A CÂMARA MUNICIPAL SOBRE A ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA, CONFORME REGE A LEI DE LICITAÇÕES

17.1.21 ANEXO XX - DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011.

17.1.22 ANEXO XXI - DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA

17.1.23 ANEXO XXII - ATESTADO DE FUNCIONAMENTO REGULAR, EMITIDA POR AUTORIDADE DE OUTRO NÍVEL DE GOVERNO

17.1.24 ANEXO XXIII - Minuta do Termo de Convênio



17.1.25 Manual de orientação para formalização de repasses públicos municipais ao terceiro setor (com base nas Leis 13.019/14 e 13.204/15)

SANDRO DE OLIVEIRA PACCOLA
Secretário de Cultura, Esportes e Lazer.



ANEXO I

TERMO DE REFERENCIA

O Sr. Secretário de Cultura, Esportes e Lazer, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar, Chamamento Público para **SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS SEM FINS LUCRATIVOS PARA GERENCIAMENTO, EXECUÇÃO DE AÇÕES E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETOS ESPORTIVOS NAS MODALIDADES QUE PROMOVAM A INICIAÇÃO ESPORTIVA E/OU AO ESPORTE DE COMPETIÇÃO.** conforme consta no respectivo e Termo de Referência e seus Anexos ,atendendo as necessidades da Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer através do Departamento de Esportes e Lazer, e constante do Processo Administrativo nº1065/2017 . O presente Chamamento Público será regido, no que couber pela Lei Orgânica do Município, subsidiariamente às Leis Federais nº 13.019/14 e as modificações dadas pela Lei nº13.204/15, e pelas disposições deste Edital e seus Anexos. Atendendo aos princípios da oportunidade, conveniência, legalidade, defesa do interesse público, impessoalidade, isonomia.

JUSTIFICATIVA

A necessidade de trabalhar sob a perspectiva Inter setorial, fortalecendo mecanismos para atingir as metas de garantias plenas do exercício dos direitos à prática esportiva, a valorização, a difusão e o acesso irrestrito às fontes de atividades esportivas, criando espaços privilegiados para o posicionamento esportivo e participação construtiva, junto aos pares e à comunidade, e em outros ambientes de encontro, onde os adolescentes, jovens, crianças e Melhor Idade possam exercitar sua cidadania, seu direito à participação, sua assertividade e solidariedade, com a promoção do cuidado de si e dos outros.

1. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos destinados à implantação dos projetos são provenientes das seguintes dotações orçamentárias:

15.15.27.811.0150.2159 -3.3.50.41.00.00.00.00 cod reduzido -782;

15.15.27.812.0150.2154 -3.3.50.41.00.00.00.00; cod reduzido- 789

15.15.27.812.0150.2156 - 3.3.50.41.00.00.00.00. cod reduzido - 791

Sendo destinados os seguintes recursos a cada modalidade:

1. Futebol de Campo – R\$ 390.000,00 (trezentos e noventa mil reais)
2. Basquetebol – R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)
3. Voleibol – R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais)
4. Futebol de Salão – R\$ 110.000,00 (cento e dez mil reais)
5. Judô – R\$80.000, (oitenta mil reais)
6. Tae-kwon-do – R\$ 100.000,00 (cem mil reais)
7. Ginástica Rítmica Desportiva – R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais)
8. Dança Esportiva, Ginástica para III Idade, Hidroginástica, Natação, Atletismo - R\$450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais).

Cabe observar que é vedado pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de



consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

2 OBJETIVO GERAL

Promover a Iniciação esportiva e/ou ao esporte de competição.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Os projetos devem estar direcionados para atingir os seguintes resultados:

- a) Promover o protagonismo de crianças, adolescentes, portadores de necessidades especiais, adulto e Melhor Idade na produção e acesso a manifestações esportivas pertinentes ao seu universo cultural e social quanto à sua linguagem e conteúdo;
- b) criar espaços coletivos de convívio, articulação e solidariedade;
- c) promover a cidadania e fortalecer a participação social de crianças, adolescentes, portadores de necessidades especiais, adulto e Melhor Idade, especialmente através dos próprios municipais e espaços e mecanismos de controle das políticas públicas;
- d) mobilizar recursos pré-existentes para implementação e fomentar a multiplicação do impacto do projeto através das próprias comunidades;
- e). Entender o esporte como uma das prioridades municipais relacionadas à Qualidade de Vida das pessoas;
- f). Desenvolver projetos esportivos específicos de interesse do município;
- g). Fomentar a iniciação de aprendizagem esportiva, principalmente em determinadas modalidades que expressam as vocações esportivas do município;
- h). Apoiar, através de programas especiais, os talentos esportivos surgidos, de forma que eles tenham condições de desenvolvimento atlético;
- i) Difundir e promover os esportes de criação regional;
- j). Apoiar as práticas esportivas das pessoas com necessidades especiais;
- k). Desenvolver programas esportivos para crianças e adolescentes carentes;
- l). Criar e desenvolver programas esportivos para a chamada terceira idade;

3. VEDAÇÕES

Não será firmado termo de colaboração com entidades privadas com fins lucrativos, e, ainda, com entidades sem fins lucrativos que:

- a) Tenham como dirigente de órgão ou entidade da administração pública, de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- b) estejam em mora, inadimplente com outros convênios celebrados com órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, ou irregular em qualquer das exigências;
- c) o objeto não se relacione às características do programa ou que não disponham de condições técnicas para executar o projeto;



d) Não comprovem ter desenvolvido nos últimos três anos, atividades referentes ao material objeto deste chamamento;

e) Tenham em suas relações anteriores com a municipalidade, incorrido em pelo menos uma das seguintes condutas:

I – omissão no dever de prestar contas;

II – descumprimento injustificado do objeto de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria;

III - desvio de finalidade na aplicação dos recursos transferidos;

IV – ocorrência de danos ao Erário; ou

V – Prática de outros atos ilícitos na execução de convênios, contratos de repasse ou termos de parceria.

4 . DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A análise dos projetos recebidos será realizada por representantes da Comissão de Seleção e de acordo com os critérios descritos abaixo. Será realizada a classificação e a seleção das propostas cadastradas atribuindo notas a cada critério apresentado na tabela constante, que também define os pesos relativos de cada um desses critérios.

Será utilizado o critério de apresentação de indicadores de eficiência e eficácia para aferição da qualificação técnica e capacidade operacional das Entidades sem fins lucrativos.

As propostas habilitadas terão suas propostas analisadas sob ótica técnica de mérito e financeira de acordo com os seguintes critérios:

ITEM 1 - PROPOSTA (ANÁLISE DE MÉRITO)			
Critérios	Nota	Peso de 1 a 3	Pont. Máxima
1.Justificativa	-	-	-
1.1 Caracterização dos Interesses recíprocos	0-1-2-3	1	3
1.1.1 Relação entre a proposta e a finalidade do Programa/Ação orçamentária	0-1-2-3	1	3
1.1.2 Diagnóstico e descrição do(s) eventos e/ou atividades	0-1-2-3	3	9
1.1.3 Diagnóstico e indicação do público alvo	0-1-2-3	1	3
1.1.4 Critérios de seleção do público alvo	0-1-2-3	1	3
1.1.5 Objetivos Gerais e específicos	0-1-2-3	1	3
1.1.6 Indicadores de resultado e de impacto do Projeto	0-1-2-3-	1	3
1.2 Objeto			
1.2.1 Pertinência do Objeto	0-1-2-3	1	3



1.3 Capacidade Técnica e gerencial do proponente	0-1-2-3	-	-
1.3.1 Objetivo Institucional e histórico	0-1-2-3	2	6
1.3.2. Estrutura/Organograma/Fluxograma	0-1-2-3	2	6
1.3.3 Corpo Técnico responsável	0-1-2-3	1	3
1.3.4 Atributos específicos	0-1-2-3	1	3
1.3.5 Experiência em Convênios/Parcerias	0-1-2-3	3	9
1.3.6. Qualificações e expertises	0-1-2-3	1	3
1.3.7 Contrapartida de bens e/ou serviços mensuráveis	0-1-2-3	1	3
1.3.8 Site	0-1-2-3	1	3
1.4 Período de Execução			
1.4.1 Pertinência quanto ao Projeto	0-1-2-3	1	3
ITEM 2 - PLANO DE TRABALHO (ANÁLISE DE MÉRITO)			
2. Cronograma físico			
2.1 Demonstrações lógicas do cumprimento do objeto	0-1-2-3	2	6
2.2 Viabilidade e adequação quanto aos Objetivos	0-1-2-3	2	6
3 Cronograma de Desembolso			
3.1 Consonância com metas e fases	0-1-2-3	1	3
4. Plano de Aplicação Detalhado			
4.1 Consonância com o objeto	0-1-2-3	3	9
5 Anexos			
5.1 Documento técnico de projeto	0-1-2-3	3	9
5.2 Qualidade do conjunto de declarações	0-1-2-3	1	3
ITEM 3 - PLANO DE TRABALHO (ANÁLISE FINANCEIRA)			
6. Cronograma Físico			
6.1 Distribuição lógica de recursos	0-1-2-3	2	6



7. Cronograma de Desembolso			
7.1 Programação lógica de recursos	0-1-2-3	1	3
8. Termo de Referência			
8.1 Qualidade das especificações dos gastos	0-1-2-3	3	9
8.2 Coesão das despesas/método de execução	0-1-2-3	3	9
8.3 Avaliação do custo	0-1-2-3	3	9
9. Anexos			
Balço patrimonial/demonstra equilíbrio?	Sim ou Não	n/a	n/a
ITEM 4 - ANÁLISE GERAL			
Itens	Nota	Peso	Pont Máxima
Proposta (Análise de Mérito)	De 0 a 3	De 1 a 3	117
Plano de Trabalho (Análise de Mérito)	De 0 a 3	De 1 a 3	84
Plano de Trabalho (Análise Financeira)	De 0 a 3	De 1 a 3	96
TOTAL			297

As notas elencadas nos quadros serão dadas de acordo com a aderência das informações/documentos apresentada nas propostas, relativa ao Projeto, no que concerne as Diretrizes para a realização, do Chamamento, bem como à capacidade técnica e gerencial da Entidade proponente frente ao Projeto apresentado. Os pesos estabelecidos nos quadros em questão foram instituídos em decorrência da importância dos critérios a serem avaliados.

7. JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

7.1 As propostas serão **classificadas** se atingirem, na análise geral dos itens as seguintes pontuações:

ITEM 5 - CLASSIFICAÇÃO	
Itens	Pontuação Mínima
Proposta (Análise de Mérito)	23
Plano de Trabalho (Análise de Mérito)	12
Plano de Trabalho (Análise Financeira)	12
Total	47

As propostas, uma vez analisadas, terão a proposta e o plano de trabalho aprovados ou rejeitados a depender da pontuação alcançada. Se atingida a pontuação mínima nos itens Proposta (Análise Técnica de Mérito), Plano de Trabalho (Análise Técnica de Mérito) e Plano de Trabalho (Análise



Financeira), conforme Item 5 do presente Termo de Referência, considerar-se-á o mesmo aprovado; se não rejeitado.

No Item Plano de Trabalho, tanto na Análise técnica, quanto a análise financeira devem atingir a pontuação mínima, a fim de que o mesmo seja aprovado.

As propostas uma vez classificadas e relacionadas em **Ordem Crescente**, será **selecionada** para fins de celebração a que apresentar na somatória total a maior Pontuação.

No caso de empate da pontuação, serão considerados os seguintes critérios:

- 1 – Subitem 1.3-Capacidade Técnica e gerencial do proponente (maior pontuação) e, se persistir o empate;
- 2- Subitem 5.1 – Documento Técnico do Projeto (maior pontuação) e, se persistir o empate;
- 3 – Maior percentual de contrapartida, se houver.

SANDRO DE OLIVEIRA PACCOLA

Secretário de Cultura, Esportes e Lazer



USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Razão Social: _____ nome da Associação _____

Edital de Chamamento Público n.º /

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA

Prefeitura do Municipal de Mauá

Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer

Comissão de Seleção

Mauá, , de de 2017 .

À

Comissão de Seleção

A (nome da entidade) ao participar do edital de chamamento público, por meio da Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer, a fim de utilizar os recursos públicos e estando de acordo com a Política Nacional de Esportes a execução do Projeto_____.

Informamos que o endereço da execução do serviço é:

• Rua/Avenida: _____

• Nº _____ Bairro: _____

• CEP _____ Cidade: _____

Descrever breve histórico da Instituição, incluindo informações referentes à atuação e experiência prévia de trabalho com o público-alvo (15 linhas)

Acompanham esta proposta, os documentos previstos no Edital de Chamamento Público em referência, ao qual nos submetemos, bem como, o Plano de Trabalho em anexo

Nome do Representante Legal: _____

Assinatura do Representante Legal



USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Razão Social: _____ nome da Entidade _____

Edital de Chamamento Público n.º /

ANEXO III - Dados da Entidade

Nome da entidade: _____ CNPJ: _____

Nome do representante legal: _____ CPF: _____

Endereço 1 (sede)

Tipo de logradouro: _____ Nome do logradouro: _____

Número no logradouro: _____ Complemento: _____ Bairro: _____

Município: _____ CEP: _____ UF: _____

Telefones (com código de área): |_|_| |_|_|_|_|_|_|_|_| |_|_| |_|_|_|_|_|_|_|_|

E-mail da Entidade: _____

Endereço 2 (atendimento)

Tipo de logradouro: _____ Nome do logradouro: _____

Número no logradouro: _____ Complemento: _____ Bairro: _____

Município: _____ CEP: _____ UF: _____

Telefones (com código de área): |_|_| |_|_|_|_|_|_|_|_| |_|_| |_|_|_|_|_|_|_|_|

Descritivo da estrutura física.

Horário de funcionamento: _____

Público atendido:

() Adolescentes () Crianças de ____ a ____ () idade adultos _____ () Melhor Idade

A Entidade atende algum outro público específico? () Não () Sim.



Qual? _____

Fontes de recursos:

() Recursos públicos: () Federais () Estaduais () Municipais

Órgão: _____ Órgão: _____ Órgão: _____

Valor: _____ Valor: _____ Valor: _____

Detalhamento: _____ Detalhamento: _____ Detalhamento: _____

() Receitas próprias. Quais? _____

() Outras receitas. Quais? _____

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras.

Local e data de preenchimento do questionário



USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Razão Social: _____ nome da Associação _____

Edital de Chamamento Público n.º /

ANEXO IV – Modelo de Proposta de Trabalho

Descrição do território de abrangência onde serão prestados os serviços de iniciação esportiva e/ou equipes de competição: (população e caracterização da área).

Composição da equipe (nome e cargo de cada profissional/voluntário com atuação na entidade)

Descrição das ações desempenhadas por cada profissional/voluntário que compõe a equipe:

Descrição do fluxo das atividades e práticas esportivas desenvolvidas na Entidade:

Número máximo de vagas sujeitas à prestação dos serviços de iniciação esportiva e/ou equipes de competição, **por público específico**:

Ações voltadas para o envolvimento e apoio dos familiares

Atividades esportivas



Outras _____

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras.

Local e data de preenchimento do questionário



USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Razão Social: _____ nome da Associação _____

Edital de Chamamento Público n.º /

ANEXO V

Modelo de Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

DECLARAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no Artigo 7º, Inciso XXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil declara para os devidos fins que esta instituição não emprega menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, e que não detém empregados menores de 18 (dezoito) anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Mauá, ____ de _____ de 2017 .

Representante Legal da Entidade

Representante Legal da Entidade



USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Razão Social: _____ nome da Associação _____

Edital de Chamamento Público n.º /

ANEXO VI

Modelo de Declaração de inexistência de mora ou débito.

DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da instituição proponente, declaro, para fins de prova junto à Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer através do Departamento de Esportes que as informações que constam neste Plano de Trabalho e Aplicação são verdadeiras, e para os efeitos e sob as penas do art. 299 do Código Penal, que inexistem mora ou débito junto a qualquer órgão ou instituição da Administração Pública direta ou indireta que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do Município, na forma deste plano de trabalho. Se houver algo em contrário ou inverídico, me responsabilizo na forma legal.

Mauá, _____ de _____ de 2017 .

Representante Legal da Entidade



USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Razão Social: _____ nome da Associação _____

Edital de Chamamento Público n.º /2017

ANEXO VII

Modelo de Declaração da inexistência de fatos impeditivos para habilitação em licitações

Declaro, em conformidade com a Lei nº 13204/15 Decreto-Lei n.º 2.848/40 (Código Penal Brasileiro) que esta Entidade não possui nenhum membro dirigente, em qualquer nível, detentor de cargo público federal, estadual e municipal, do Poder Legislativo, Executivo, administração indireta ou em mandato público.

Maua , _____ de _____ de 2017.

Representante Legal da Entidade



USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Razão Social: _____ nome da Associação _____

Edital de Chamamento Público n.º /

ANEXO VIII

Declaração de Inexistência de falência, autofalência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação judicial ou extrajudicial, insolvência, administração especial temporária ou sob intervenção do órgão fiscalizador competente.

A

Comissão de Seleção

Prezados Senhores,

Em atendimento ao Edital em referência, a [Entidade], por seus representantes abaixo-assinados, declara, sob as penas da legislação aplicável, por si, por seus sucessores e cessionário, que não se encontra em processo de falência, autofalência, recuperação judicial ou extrajudicial, liquidação judicial ou extrajudicial, insolvência, administração especial temporária ou sob intervenção do órgão fiscalizador competente.

[Declarante]

[representante legal]



USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Razão Social: _____ nome da Associação _____

Edital de Chamamento Público n.º /

ANEXO IX - MODELO DE PLANO DE TRABALHO INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

1.0 DADOS CADASTRAIS

1.1 Órgão/Entidade Proponente:

1.2 CNPJ:

1.3 Registro no CME n.º

1.4 Registro no CMDCA n.º

1.5- Dados Bancários:

Banco:

Agência:

Conta:

1.6-Endereço da Sede:

Bairro:-----/SP CEP:

Telefone: (11)

E-mail:

1.7-Endereço de Execução do projeto:

Bairro:

Mauá/SP CEP:

Telefone: (11)

Fax: (11)



Nome do Presidente ou representante legal:

Endereço Residencial completo:

CPF:

R.G.:

FONE:

Período de Mandato da Diretoria:

Órgão Concedente: Prefeitura Municipal de Mauá

Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer

Departamento de Esportes

Endereço:

CNPJ:

Telefone:

Fax:

Representante Legal:



DESCRIÇÃO DO PROJETO

- a) Apresentação geral;
 - b) Recursos Humanos Geral;
 - c) Identificação específica Projeto
- Justificativa da Proposição
- d) Objetivo Geral do Projeto;
 - e) Objetivo Específico do Projeto;
 - f) Público Alvo;
 - g) Metas;
 - h) Metodologia/Estratégia de Ação;
 - i) Metodologia de Trabalho,
 - j) Cronograma de Atividades;
 - k) Recursos Humanos relativos ao Projeto;
 - l) Monitoramento e Avaliação;
 - m) Valor do Contrato;
 - n) Cronograma de Desembolso;
 - o) Planilha de Custos;
 - p) Orçamento Físico /Financeiro;
 - q) Período de Execução

Importante:

Os planos de trabalho não podem ser elaborados de forma genérica, devendo trazer, de forma clara e sucinta, todas as informações suficientes para a identificação do projeto, atividade ou evento de duração certa. É necessário que o plano de trabalho seja preciso quanto ao seu objeto e ao estabelecimento claro das metas a serem atingidas

Identificação: Preencher os campos com os dados da entidade

APRESENTAÇÃO GERAL (breve histórico da organização em 30 linhas, descrevendo todos os serviços executados)

RECURSOS HUMANOS (GERAL) Relacione a equipe geral, incluindo formação profissional (Profissional de Educação Física, Bacharel em Letras, Professor, Pedagogo, Fisioterapeuta etc....), a função ou cargo (diretor, coordenador, educador, monitor etc.) e o número de horas semanais que cada profissional dedica ao projeto, inclusive voluntários.



IDENTIFICAÇÃO ESPECÍFICA DO PROJETO

Preencher os campos com os dados do projeto e do responsável do serviço

Justificativa:

A justificativa deve fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a uma demanda da sociedade. Deve-se responder a questão: por que executar o projeto? Que circunstâncias que favorecem sua execução? Qual o histórico? Quais os benefícios para a população quanto aos aspectos, esportivos e sociais?

Ressaltar os seguintes aspectos:

- a) Problema que o projeto pretende solucionar;
- b) Impacto social do projeto e as transformações positivas e duradouras esperadas;
- c) Área geográfica em que o projeto se insere;

OBJETIVO GERAL DO PROJETO

O que a Entidade pretende alcançar ao seu final. Deve ser escrito de forma clara, objetiva e sucinta. Este objetivo deve estar relacionado diretamente aos serviços, programas e projetos de governo que a entidade pretende executar para o Município. Geralmente o objetivo geral está vinculado à estratégia global da Entidade.

OBJETIVO ESPECÍFICO DO PROJETO

São aqueles relacionados ao objetivo geral que contribuirão para a alteração global da situação enfrentada, através das ações que o projeto irá desenvolver junto ao público alvo. Estão necessariamente articulados ao Objetivo Geral. Os objetivos devem responder as expressões: O QUE? COMO? PARA QUE? OU PARA QUEM?

PÚBLICO ALVO

Indicar o público-alvo, em conformidade com o Plano de Trabalho, especificando o público a ser atendido, conforme a natureza dos serviços, programas e projetos. Por exemplo: Crianças de até 6 anos e seus familiares. Deverá ser especificado o número de pessoas atendidas ou capacidade de atendimento por mês ou capacidade total.

META

Meta de atendimento direto (Usuários):



Indicar e quantificar metas, produtos e resultados esperados de modo a permitir a verificação de seu cumprimento, além da identificação dos beneficiários (direta e indiretamente) do projeto. As metas devem dar noção da abrangência da ação a ser realizada.

METODOLOGIA/ESTRATÉGIA DE AÇÃO

Explicar, sucintamente, como o projeto será desenvolvido (ações, atividades previstas, meios de realização), detalhar como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas.

METODOLOGIA DE TRABALHO

É imprescindível a descrição detalhada das ações que serão desenvolvidas com o público alvo para alcançar os objetivos do Projeto e os resultados esperados. Descrever também as estratégias de participação dos usuários na elaboração, execução, avaliação e monitoramento do serviço prestado.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES. Informar as atividades a serem desenvolvidas semanalmente e mensalmente, observando os objetivos específicos.

RECURSOS HUMANOS (DO SERVIÇO)

Relacione a equipe técnica principal do projeto e a de apoio, incluindo formação profissional (Profissional de Educação Física, Bacharel em Fisioterapeuta, Psicólogo, Administrador, Advogado, Pedagogo, etc.), a função ou cargo (diretor, coordenador, educador, etc.) e o número de horas semanais que cada profissional dedica ao projeto.

PESSOAL E ENCARGOS: Indicar os profissionais que irão trabalhar no projeto.

FUNÇÃO

Indicar o nome da função a ser exercida por profissional competente. Ex: Coordenador administrativo.

SITUAÇÃO

Indicar o tipo de vínculo ou contratação. Ex: CLT, RPA, terceirização de mão-de-obra, MEI

QUANTIDADE

Mencionar o número de profissionais a serem contratados para cada função.

SALÁRIO

Indicar o valor do salário mensal do profissional (de acordo tabela/classe salarial)



MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Entidade deverá descrever como pretende acompanhar todas as fases do projeto, avaliando de forma clara, se todos os objetivos propostos serão cumpridos a cada etapa de execução. (Ex: Indicadores qualitativos ou quantitativos – monitoramento- o que será monitorado, quais os instrumentos que serão utilizados, quando monitorar, quem participará, onde ocorrerá, etc – avaliação de resultados: o que será avaliado, quem, quando, se foram alcançados os objetivos e as metas, podendo ainda ser feito avaliação de impacto social)

VALOR DO CONTRATO

Dá-se a este contrato o valor total de R\$ _____ (_____).

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$)

Para o preenchimento do Cronograma de Aplicação, é necessário considerar a legislação atualizada que define as categorias de elemento de despesa. O Cronograma de Aplicação refere-se ao desdobramento do objeto nos elementos previstos. Tais gastos devem, entretanto, ser desdobrados conforme os elementos de despesa previstos nas normas de contabilidade. Cada elemento de despesa possui um nome. O Cronograma de Desembolso é o desdobramento da aplicação dos recursos financeiros em parcelas mensais, trimestrais, semestrais ou parcela anual, de acordo com a execução do projeto, se for o caso, baseado no Quadro Detalhado do Cronograma de Aplicação Financeira

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maiο	Junho
Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro

Lembrando que:

Contrapartida É a parcela de recursos próprios que a entidade aplica na execução do objeto do Convênio. A contrapartida poderá ser atendida através de bens ou de serviços, desde que economicamente mensuráveis. Quando feita em forma de bens ou serviços, a comprovação será feita por meio dos elementos que permitam aferir os valores dos bens ou da remuneração dos prestadores de serviços.

Quais as irregularidades e falhas mais frequentes nessa fase:

I Plano de trabalho pouco detalhado;



II Projeto básico incompleto e/ou com informações insuficientes;

III Ausência do projeto básico;

IV Falta de comprovação da existência de contrapartida;

Para não incorrer em falhas, é conveniente que o plano de trabalho seja consistente, baseado em pesquisas e consultas feitas à comunidade.

O plano de trabalho deve conter detalhamento e exatidão suficientes para perfeita caracterização da necessidade de aplicação dos recursos.



USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Razão Social: _____ nome da Entidade _____

Edital de Chamamento Público n.º /

ANEXO X

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO REFERENTE AO PRIMEIRO MÊS

MODALIDADE _____

PERÍODO _____

DADOS CADASTRAIS - RECURSOS HUMANOS

Coordenador: _____ DRT/Insc nº _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Orientador: _____ DRT/Insc nº _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Carga Horária _____ Horário _____

Data da contratação: _____

Orientador: _____ DRT/Insc nº _____

Telefone: _____ E-mail: _____

Carga Horária _____ Horário _____

Data da contratação: _____

Aux. Administrativo _____

Data da contratação _____

01'SA

000

00
1000



Relatório preenchido por:

Nome: _____

Telefones: DDD (____) _____ Fax: _____

Endereço Eletrônico: _____

Mauá, ____ de _____ de ____.

Assinatura: _____



Nome	Cargo	Frequência normal		Ausências (dias)
		sim	não	

3 – Informar a realização de atividades /eventos incluindo fotos:

4 – OBSERVAÇÕES

PLANEJAMENTO DA MODALIDADE (Deverão estar descritos os objetivos a serem alcançados na vigência do convênio)

Modalidade	Conteúdo			Metodologia
	Aprendizagem (objetivo)	Habilidade (motora)	Atitude (valores)	

01 SA

04

GO
CDD



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER
DEPARTAMENTO DE ESPORTES

USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

ANEXO XII

Razão Social: _____ nome da Associação _____

Edital de Chamamento Público n.º /

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE OS PRESTADORES DE SERVIÇOS DA ENTIDADE NÃO POSSUEM VÍNCULO EMPREGATÍCIO COM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ

Eu,..... portador do RG nº, inscrito no CPF sob o nº....., presidente da Entidade, inscrita no CNPJ sob nº, declaro para os devidos fins que os prestadores de serviços da Entidade que represento não possuem vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal de Mauá.

Mauá,..... de..... de



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER
DEPARTAMENTO DE ESPORTES

ANEXO XIII

USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

Razão Social: _____ nome da Associação _____

Edital de Chamamento Público n.º001/2017

MODELO DE CARTA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA FINANCEIRA

A

Comissão Seleção

Objeto: Chamamento Público para SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS SEM FINS LUCRATIVOS PARA GERENCIAMENTO, EXECUÇÃO DE AÇÕES E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM PROJETOS ESPORTIVOS EM SUAS DIVERSAS MODALIDADES QUE PROMOVAM A INICIAÇÃO ESPORTIVA E/OU AO ESPORTE DE COMPETIÇÃO

Prezados senhores,

[nome da licitante], sociedade devidamente organizada, com sede na Cidade de [____],

Estado de [____], na [____], inscrita no cadastro nacional de pessoas Jurídicas (cnpj) sob o no. [____], neste ato representada por seus Representantes legais na forma de seus documentos constitutivos, vem, por Meio da presente, apresentar sua proposta financeira com relação ao Edital de licitação em epígrafe.

A LICITANTE, por meio desta PROPOSTA FINANCEIRA, propõe o valor de CONTRAPRESTAÇÃO mensal de R\$ [____] ([____] REAIS), pelo prazo de 12 (doze) meses, reajustado anualmente pelo IPCA.

Adicionalmente, em anexo à presente PROPOSTA FINANCEIRA apresentamos a planilha de suporte devidamente *preenchida*.

[Declarante]

[representante legal]



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER
DEPARTAMENTO DE ESPORTES

USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

ANEXO XIV

Razão Social: _____ nome da Associação _____

Edital de Chamamento Público n.º001 /2017

MODELO DE CURRÍCULUM DOS PROFISSIONAIS DA ENTIDADE

<i>FICHA CADASTRAL/CURRICULUM VITAE -DADOS PESSOAIS</i>		
<i>Nome</i>		
<i>Nº de inscrição do CREF ou Conselho Correspondente a atividade profissional inerente ao Projeto</i>		
<i>Endereço</i>		
<i>CEP</i>		
<i>Tel.</i>	<i>E-mail</i>	
<i>CPF</i>	<i>Identidade</i>	
<i>Título de Eleitor</i>		
<i>FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO (Graduação, Especialização, Mestrado, Doutorado, Pós Doc)</i>		
<i>Titulação</i>	<i>Instituição de Ensino</i>	<i>Ano</i>



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER
DEPARTAMENTO DE ESPORTES

OUTROS CURSOS REALIZADOS

ÁREA DE ATUAÇÃO

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ATUAL

1.

2.

OUTRAS

1.

2.

3.

TRABALHOS E/OU EVENTOS

Título do do evento

Autores

Nome do Evento

Cidade do evento

Ano

Título do evento

Autores

Nome do Evento

Cidade do evento

Instituição Promotora do evento

Ano

OUTROS TIPOS DE PRODUÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER
DEPARTAMENTO DE ESPORTES

CRITÉRIOS		PESO MÁXIMO
Titulação	Especialização	2,5
	Mestrado	
	Doutorado	
	Experiência	3,5
	Total de pontos	6,0



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER
DEPARTAMENTO DE ESPORTES

USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

ANEXO XV

Razão Social: _____ nome da Associação _____

Edital de Chamamento Público n.º001 /2017

CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE;

CERTIDÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF
_____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que (nome do contador), CPF
_____, CRC n.º _____ é o contador

responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de
Contabilidade, conforme cópia anexa.

Mauá, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação

Obs: anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de
Contabilidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER
DEPARTAMENTO DE ESPORTES

USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

ANEXO XVI

Razão Social: _____ nome da Associação _____

Edital de Chamamento Público n.º001 /2017

CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA

C E R T I D ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)

_____, CPF _____, nomeio o(a) Sr.(a)

_____, portador(a) do CPF _____, como Gestor(a) na Entidade

pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria celebrado com a Prefeitura Municipal.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e modificações dadas pela Lei Federal 13.204/15.

Mauá, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER
DEPARTAMENTO DE ESPORTES

USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

ANEXO XVII

Razão Social: _____ nome da Associação _____

Edital de Chamamento Público n.º001 /2017

DECLARAÇÃO INFORMANDO SE A ENTIDADE APLICA NAS ATIVIDADES FINS AO MENOS 80% DE SUA RECEITA

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)

_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da

Lei, que a entidade aplica nas atividades fins ao menos 80% de sua receita.

Mauá, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação

-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER
DEPARTAMENTO DE ESPORTES

USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

ANEXO XVIII

Razão Social: _____ nome da Associação _____

Edital de Chamamento Público n.º001 /2017

DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA:

_____, presidente/diretor/provedor do (a)

_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da

Lei, que a conta bancária específica para a parceria proposto é:

Banco: ()

Endereço: _____

Município: _____

Telefone: _____

Agência n.º: _____

Conta n.º: _____

Mauá, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER
DEPARTAMENTO DE ESPORTES

USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

ANEXO XIX

Razão Social: _____ nome da Associação _____

Edital de Chamamento Público n.º001 /2017

DECLARAÇÃO QUE A ENTIDADE SE COMPROMETE EM COMUNICAR A CÂMARA MUNICIPAL SOBRE A ASSINATURA DO TERMO DE PARCERIA, CONFORME REGE A LEI DE LICITAÇÕES:

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)

_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da

Lei, que a entidade se compromete em comunicar a Câmara Municipal de Vereadores sobre a assinatura do

termo de parceria com a Prefeitura Municipal de Mauá e recebimento de recursos públicos municipais.

Mauá, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER
DEPARTAMENTO DE ESPORTES

USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

ANEXO XX

Razão Social: _____ nome da Associação _____

Edital de Chamamento Público n.º001 /2017

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011.

_____, presidente/diretor/provedor do (a)

_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da

Lei, que a entidade se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e

13.019/2014, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Mauá, ____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER
DEPARTAMENTO DE ESPORTES

USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

ANEXO XXI

Razão Social: _____ nome da Associação _____

Edital de Chamamento Público n.º001 /2017

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, que a entidade, para a boa execução do Termo de Parceria, conforme plano de trabalho apresentado, se compromete em dispor, a título de contrapartida bens e serviços economicamente mensuráveis.

Mauá ___ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER
DEPARTAMENTO DE ESPORTES

USAR PAPEL TIMBRADO DA INSTITUIÇÃO

ANEXO XXII

Razão Social: _____ nome da Associação _____

Edital de Chamamento Público n.º001 /2017

ATESTADO DE FUNCIONAMENTO REGULAR, EMITIDA POR AUTORIDADE DE OUTRO NÍVEL DE GOVERNO

ATESTADO DE FUNCIONAMENTO

Atesto, para os devidos fins, que a entidade

_____, com sede _____,

nesta cidade de Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ sob o nº

_____, está em pleno e regular funcionamento há mais de _____ anos neste

Município de.

Mauá, _____ de _____ de 2017.

Assinatura e carimbo ou identificação da Autoridade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER
DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Anexo XXIII - MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº

Processo nº 1067/2017

Fundamento: Lei Federal nº13019 e suas
modificações dada pela Lei Federal nº 13.204/15
e Decreto nº

Termo de Colaboração que entre si celebram o
Município de Mauá, através da Secretaria de
Cultura, Esportes e Lazer, e
_____, para os
fins que especifica

Valor:

Aos ___ dias do mês de _____ de _____, na Secretaria de Assuntos Jurídicos do Município de Mauá, 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 xxxxxxxx, através da Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer, o Sr. **XXXXXXXX**, no uso de sua competência que lhe foi atribuída por meio do Decreto nº _____, com sede na Rua Jose Delpoio, Vl. Noêmia, Mauá/SP e, de outro lado, _____, neste ato representado por seu representante legal, Sr(a). _____, brasileiro(a), profissão, portador(a) do RG nº XXXX, e do CPF nº XXXXX, doravante denominada **CONVENIADA**, no uso dos poderes conferidos pelos seus atos constitutivos, resolvem celebrar o presente termo de colaboração, regido pelas disposições contidas na Lei federal nº13.204/15, Lei Municipal nºXXX, regulamentada pelo Decreto nº XXXXXX, e Processo Administrativo nº xxx _____, mediante as condições estipuladas nas seguintes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo de Colaboração 2017, para prática da modalidade _____ e _____ do Município de Mauá, de acordo com o Plano de trabalho e seus anexos que integra este instrumento, independente de transição bem como os pareceres e atas do Conselho Fiscal. **CLÁUSULA SEGUNDA: DAS PRERROGATIVAS:** É prerrogativa do **CONVENIENTE** por meio da Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer, de exercer a autoridade normativa, controle e fiscalização da execução. **CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES: 1 - O CONVENIENTE** obriga-se a: a) aprovar o Plano de Trabalho apresentado pela **CONVENIADA**; b) acompanhar, supervisionar e fiscalizar a implantação e desenvolvimento do objeto da Parceria; c) proceder, periodicamente, a avaliação das atividades do projeto de trabalho, reformulando, a qualquer tempo, o que entender cabível, desde que não venham sendo alcançadas as finalidades visadas; d) transferir à **CONVENIADA** os recursos financeiros destinados à execução do projeto de trabalho mediante o Plano de Gestão; e) efetuar a transferência de recursos financeiros em conta específica junto ao XXXXXXX **2) A CONVENIADA** obriga-se a: a) executar, em contrapartida, diretamente as atividades pactuadas em consonância com as diretrizes técnicas e programáticas do **CONVENIENTE**, e de conformidade com o Plano de Trabalho; b) manter cadastros, prontuários e relatórios individualizados dos usuários, por tipo de atendimento, bem como quaisquer outros registros; c) propiciar aos técnicos credenciados pelo **CONVENIENTE**, 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 **CONVENIENTE**; e) aplicar, integralmente, os recursos financeiros transferidos pela Secretaria para o desenvolvimento de atividades específicas na Cláusula Primeira desta Parceria, visando a aquisição, material pedagógico, contratação de pessoal necessário para prestação de serviços, pagamento de consumo de água e energia elétrica no montante equivalente à ampliação do projeto, no que serviços de comunicação relativos à divulgação das atividades do projeto para fomentar a busca dos munícipes para participação das turmas, aquisição de equipamentos, materiais permanentes e excetuando-se de construção. 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 que deverá avaliar a execução do Plano de Gestão; g) apresentar mensalmente, relatório de atendimento, observando o disposto no Parágrafo Segundo da Cláusula Quinta deste



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER
DEPARTAMENTO DE ESPORTES

Instrumento, ficando prevista a figura do relatório técnico de monitoramento e avaliação, que deverá ser submetida à comissão de monitoramento e avaliação para homologação, independente da prestação de contas; 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 **CONVENENTE** nenhuma obrigação; j) A **CONVENIADA** 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 Gestão; l) Apresentar ao **CONVENENTE** a prestação de contas final até o dia 20 (quinze) de janeiro do exercício seguinte ao do repasse; 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. **CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR E DOS RECURSOS:** O valor da presente Parceria é de R\$ _____

(_____). **Parágrafo Primeiro:** Os recursos serão depositados pelo **CONVENENTE** na Conta nº _____, Banco _____ - Agência _____ - Mauá, **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 _____, _____, empenho nº _____.

CLÁUSULA QUINTA: DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS: Os recursos para cobertura das despesas decorrentes desta Parceria o serão liberados a **CONVENIADA**, em XXXXX parcelas, no valor de R\$ _____, correspondente aos atendimentos efetivamente prestados, na conformidade com o Plano de Gestão, com os Relatórios de Atividades comprobatórios da prestação e com o Cronograma de Desembolso, até o limite especificado na cláusula quarta. **Parágrafo Primeiro:** Os valores *per capita* serão afixados por ato da Secretaria de Cultura, Esportes e Lazer, dispensando a celebração de Temo Aditivo. **Parágrafo Segundo:** A primeira parcela será liberada até 15 (quinze) dias após a assinatura do Termo de Convênio. As demais parcelas serão liberadas mediante a apresentação do relatório de atendimento e planilha de gastos ao **CONVENENTE**, conforme comprovação das cláusulas pactuadas.

Parágrafo Terceiro 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. **CONVENIADA.**

Parágrafo Quarto: Ocorrendo a inadimplência por parte da **CONVENIADA** as liberações posteriores ficarão suspensas até o adimplemento da obrigação quando dela não resultar a rescisão. **CLÁUSULA SEXTA: DA ALTERAÇÃO:** Este Convênio poderá ser alterado, em comum acordo, mediante Termo Aditivo para suplementar, se necessário, o seu valor. **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. **Parágrafo Primeiro:** Constitui particularmente, motivos para rescisão a constatação das seguintes situações: I - desvio do objetivo constante do Plano de Trabalho; II - descumprimento de quaisquer das exigências fixadas nas normas e diretrizes que regulam o programa, especialmente quanto aos padrões de qualidade do atendimento; III - cobrança aos usuários do programa de quaisquer valores pelo atendimento realizado; IV - falta de apresentação do relatório de atendimento na forma pactuada. V – Manifestação do Conselho Fiscal desabonando as contas da Entidade. **Parágrafo Segundo:** Quando ocorrer a denúncia ou a rescisão ficará os partícipes 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 **CONVENIADA** compromete-se a restituir os valores transferidos pelo **CONVENENTE**, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais na forma da legislação aplicável dos débitos com a Fazenda Nacional, a partir do seu recolhimento, na hipótese de inexecução do objetivo da avença ou outra irregularidade que resulte em prejuízo ao erário público ou ao usuário. **Parágrafo Único:** No caso de ocorrer o não atendimento do número de usuários previsto no Plano



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTES E LAZER
DEPARTAMENTO DE ESPORTES

de Gestão, a devolução deverá ser proporcional ao déficit, sem acarretar, no entanto, o cancelamento do presente instrumento. **CLÁUSULA NONA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:** A presente Parceria terá vigência a partir da data da assinatura, pelo período de doze meses, respeitando-se o Plano de Trabalho e o Termo de Referência. **Parágrafo Único:** A presente Parceria poderá ser prorrogado, através de termo aditivo por expressa manifestação das partes, para finalização da execução do Plano de Trabalho. **CLÁUSULA DÉCIMA: DA PUBLICAÇÃO:** O **CONVENIENTE** providenciará a publicação desta Parceria nos termos do disposto na Lei Federal nº 23019/14 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 – S.P, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DOS DOCUMENTOS:** Faz parte integrante do presente Termo, independentemente de transcrição todo o conteúdo do processo administrativo nº XXXXXX, principalmente o Plano de Gestão e o Termo de Referência constante do processo de chamamento. 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.

SANDRO DE OLIVEIRA PACCOLA
Secretário de Cultura, Esportes e Lazer

Conveniada

Testemunhas

Nome/RG

Nome/RG