



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – Suzano - SP – Tel: 4746-1886**

**Edital de Chamamento Público SMEL Nº 03/ 2018**

**PROCESSO SELETIVO 2018**

Inscrição para apresentação e seleção de projeto de parceria para execução do esporte social a ser executado no ano de 2018, de acordo com as disposições contidas neste Edital, conforme o que se segue.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER da Prefeitura Municipal de Suzano, torna público o presente Edital de Chamamento Público, que se destina à seleção pública de Entidades e Organização da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, devidamente ativos no Município de Suzano, voltadas às práticas esportivas, para celebração de parceria, através de **Termo de Colaboração** atendendo os termos da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015 e Diretrizes de Elaboração de Projetos disponível no site da Prefeitura Municipal de Suzano.

Link: <http://suzano.sp.gov.br/web/transparencia/editais-licitacoes/>

O processo de apresentação e seleção será regido pelas seguintes instruções especiais:

**1. DAS INSCRIÇÕES**

1.1. Poderão inscrever-se neste processo Entidades e Organizações Sociais, Fundações ou Associações, sem fins lucrativos, que estejam regularmente inscritas no Conselho Municipal de Desportos – CMD, e que estejam em consonância ao que dispõe a Lei Municipal nº 2900 de 22 de novembro de 1994, na qual criou-se o Conselho Municipal de Desportos – CMD, bem como seu consequente Regimento Interno aprovado pelo Decreto nº 7103/03.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – Suzano - SP – Tel: 4746-1886**

**2. DA NATUREZA DOS PROJETOS DE PARCERIA AO ESPORTE SOCIAL.**

2.1 Os projetos devem ser enquadrados na seguinte linha de atuação:

2.1.1 Esporte Social de participação: Atendimento em áreas de vulnerabilidade e esportivas. Promovendo e contribuindo para a integração dos participantes na plenitude da vida social, na promoção da saúde, educação e integração social, na inclusão e iniciação esportiva voltados a crianças, jovens, adultos e idosos.

**3. DA MODALIDADE**

3.1 Compreendendo as demandas dos Municípios na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer de Suzano segue a seguinte modalidade: AIKIDÔ

**4. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS**

Modalidade	Valor Anual	Valor Mensal	Per. Capta/Mensal	Nºde atendimentos
Aikidô	R\$ 12.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 20,00	150

4.1 As despesas decorrentes deste Chamamento Público ocorrerão à conta das dotações orçamentárias:

N.º 01.07.70.27.812.3100.3102.3.3.50.39.00

Valor Anual Global: R\$ 1.900.000,00

**5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DE ELABORAÇÃO DOS PROJETOS**

5.1 Para elaboração dos projetos a serem apresentados, os interessados deverão basear-se nas Diretrizes de Elaboração de Projetos – disponibilizado no site da Prefeitura Municipal de Suzano, respeitando-se a descrição dos itens seguintes:

5.1.1 Da apresentação

5.1.2 Justificativa.

5.1.3 Dos Objetivos.

5.1.4 Do Público Alvo

5.1.5 Procedimentos metodológicos:

5.1.6 Das Metas Qualificativas e Quantitativas

5.1.7 Do Cronograma de Execução e Datas

5.1.8 Dos Recursos Financeiros

5.1.9 Dos Recursos Humanos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – Suzano - SP – Tel: 4746-1886**

## 6. DAS ETAPAS E PROCEDIMENTOS

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES	CALENDÁRIO
Período de Inscrição	10/07/2018 a 08/08/2018
Período de Avaliação da Comissão Técnica	09/08/2018 e 10/08/2018
Publicação do Projeto Aprovado	11/08/2018
Prazo para Recurso	12/08/2018 a 14/08/2018
Análise e Resposta dos Recursos	15/08/2018 a 16/08/2018
Audiência Pública	17/08/2018
Publicação do Projeto Aprovado site da Prefeitura	18/08/2018
Período de entrega de documentos e anexos – Protocolo Prefeitura	20/08/2018, 21/08/2018 e 22/08/2018

6.1. As propostas a que se refere o presente edital deverão ser protocoladas na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SMEL, situada na Rua Barão de Jaceguai, nº 375, Centro de Suzano – SP, no horário das 08h00 às 17h00 de segunda à sexta feira, de acordo com o item 6, período de inscrição.

6.2. Não serão aceitas as propostas fora do prazo estabelecido no item “6” deste Edital.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. A avaliação será realizada em duas fases:

a) Fase I - Avaliação pelo Conselho Municipal de Desportos – CMD, de caráter Eliminatório, consistirá em avaliar a proposta em consonância com a legislação e a regulamentação vigentes, pelo Conselho Municipal de Desportos – CMD. Serão eliminados os projetos, inscritos de forma inadequada, por falta de documentação obrigatória ou que não atendam às exigências deste Edital.

b) Fase II - Avaliação Técnica pela Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, de caráter classificatório, consistindo em analisar tecnicamente a adequação das propostas aprovadas na Fase I, atribuindo pontuação cumulativa em diversos itens, variando de **0 (zero) Insatisfatório, 1 (UM) Satisfatório e 2 (DOIS) Plenamente Satisfatório** pontos, conforme instrumento de pontuação (Item 9), disponibilizado no edital e site da Prefeitura Municipal de Suzano.

7.2 Na avaliação técnica da Fase II serão levados em consideração os seguintes itens:

a) Quanto aos critérios técnicos de análise do Projeto apresentado:

1) Viabilidade dos Objetivos e Metas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – Suzano - SP – Tel: 4746-1886**

- 2) Consonância com Objetivos Propostos:
- 3) Metodologia e Estratégia de Ação:
- 4) Permanência da Ação:
- 5) Coerência no Plano de Aplicação de Recursos:
- 6) Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho:
- 7) Sustentabilidade da Entidade:
- 8) Localização e Infraestrutura física:
- 9) Descentralização de Acesso:
- 10) Entidade que disponibilizar maior contrapartida:

b) Serão considerados a coerência, a coesão, os conhecimentos específicos sobre o serviço a que se propõe realizar, e o encadeamento lógico entre as partes do plano de trabalho e das Diretrizes de Elaboração de Projetos.

7.3 A posição relativa, na fase de avaliação técnica, dar-se-á segundo a somatória de pontuação acumulada na análise do projeto.

7.4 Em caso de empate na pontuação, a ordem de classificação será estabelecida pela maior pontuação nos seguintes itens, nesta ordem, sucessivamente, até que se estabeleça o desempate:

- a) Maior Contrapartida;
- b) Descentralização da Modalidade;
- c) Número de Pessoas Atendidas Diretamente;

7.5 Em caso de persistência do empate, a ordem de classificação priorizará a Entidade Esportiva estabelecida oficialmente há mais tempo.

7.6. O convite para celebração do Termo para a execução do serviço objeto deste Edital seguirá a ordem de classificação por meio da maior pontuação obtida, iniciando a partir daquela que acumulou maior número de pontos e assim sucessivamente, considerando sempre a posição de classificação.

7.7 Somente depois de encerrada a etapa competitiva, ordenadas as propostas e devidamente publicados os resultados finais, a administração pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela entidade esportiva selecionada aos requisitos previstos no item “12” deste edital.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – Suzano - SP – Tel: 4746-1886**

7.8. Na hipótese da entidade cuja proposta foi selecionada e não atender aos requisitos exigidos no item “12”, aquela mais bem classificada, conforme item “7.3”, será convidada a aceitar a celebração de parceria nos mesmos termos ofertados pela concorrente que não preencheu todos os requisitos necessários, e assim sucessivamente, até se estabelecer a parceria ou encerrar as opções.

**8. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA.**

8.1 – A Comissão de avaliação técnica será o órgão colegiado da administração pública destinado a processar, analisar e julgar a adequação técnica das propostas do Plano Técnico na fase II deste edital.

8.2 - A Comissão de avaliação técnica dos projetos será composta pelos seguintes componentes: **(Titulares):**

Valdemir Antônio das Chagas Ramos – Matrícula nº 18758

Jacqueline Fujita Gullo – Matrícula nº 003314

Saulo Salvador Pereira – Matrícula nº 020290

**Suplentes:**

Cristiane Matsuo Umehara – Matrícula n.º 19347

Michel Moreira das Neves – Matrícula n.º 19144

8.3 Os provimentos dos recursos operacionais, administrativos e logísticos necessários ao trabalho desta comissão de avaliação técnica são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – Suzano - SP – Tel: 4746-1886**

## 9. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

	Peso	Plenamente Satisfatório	Satisfatório	Insatisfatório
<b>Pontuação</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
1. Viabilidade dos Objetivos e Metas:	<b>1</b>			
2. Consonância com Objetivos Propostos:	<b>1</b>			
3. Metodologia e Estratégia de Ação	<b>2</b>			
4. Permanência da Ação:	<b>2</b>			
5. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos:	<b>2</b>			
6. Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho:	<b>2</b>			
7. Sustentabilidade da Entidade:	<b>2</b>			
8. Localização e Infraestrutura física:	<b>2</b>			
9. Descentralização de Acesso:	<b>2</b>			
10. Entidade que disponibilizar maior contrapartida:	<b>2</b>			
<b>Total</b>				

### 9.1 DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PROJETOS

#### **1. Viabilidade dos Objetivos e Metas:**

Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento. (Peso: 1.)

#### **2. Consonância com objetivos propostos:**

Se os objetivos estão de acordo com o previsto pela legislação. (Peso: 1.)

#### **3. Metodologia e Estratégia de Ação:**

Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto. (Peso: 2.)

#### **4. Permanência da Ação:**

Projeto que apresente cronograma com elementos claros que demonstrem a continuidade e permanência dos serviços. (Peso: 2.)

#### **5. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos:**

Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho. (Peso: 2)

#### **6. Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho:**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – Suzano - SP – Tel: 4746-1886**

Clareza e objetividade na apresentação do Plano de Trabalho. (Peso: 2.)

**7. Sustentabilidade da Entidade:**

Se a Entidade possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional. (Peso: 2.)

**8. Localização e Infraestrutura física:**

Descrever se o local e a infraestrutura prevista atende as necessidades do projeto.  
(Peso: 2)

**9. Descentralização de Acesso:**

Projeto que atenda o público do município de forma abrangente e que favoreça a descentralização das atividades esportivas. (Peso: 2)

**10. Entidade que disponibilizar contrapartida:**

Entidade que ofertar maior contrapartida na execução do projeto. (Peso: 2.)

**10. DOS RECURSOS CONTRA O RESULTADO DA AVALIAÇÃO**

10.1 – Considerando os prazos apontados no item 6 do presente edital, a solicitação de recurso, por meio de ofício, dirigido à Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, deverá ser subscrita pelo (a) representante legal da entidade e protocolada na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SMEL, situada na Rua Barão do Jaceguai, nº 375, Centro de Suzano – SP, no horário das 08h00 às 17h00.

10.2 – Os recursos interpostos serão analisados, apreciados e respondidos, conforme item 6 do presente edital.

10.3 – Os pedidos de vistas aos pareceres poderão ser requisitados, via ofício do (a) requerente, protocolado no expediente da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, sito à rua Barão de Jaceguai, 375, Centro, Suzano em dias úteis, no horário das 08h00 às 17h00.

**11. A COMISSÃO DE, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO MONITORAMENTO DE PROJETO.**

11.1- A fiscalização se dará por meio da Comissão de Supervisão, Fiscalização e Avaliação do Monitoramento de Projetos.

11.2– A Comissão de Supervisão, Fiscalização e Avaliação do Monitoramento de Projetos será o órgão colegiado da administração pública destinado a fiscalizar, analisar e julgar a execução dos projetos mensalmente.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – Suzano - SP – Tel: 4746-1886**

11.3 - A Comissão de Supervisão, Fiscalização e Avaliação do Monitoramento de Projetos terá as seguintes responsabilidades:

- 1- Fiscalizar “in loco” a execução das atividades dos projetos.
- 2- Apontar irregularidades e notificar entidades no prazo máximo de 10 dias.
- 3- Apresentar ao gestor relatório mensal com fotos não repetidas e atuais, avaliando a execução dos projetos de esporte social.
- 4- Fiscalizar e garantir o número de atendimento do “Da tabela do Item 4”
- 5- Garantir a execução do Plano de Trabalho.
- 6- A Comissão será composta pelos seguintes componentes:

Valdemir Antônio das Chagas Ramos – Matrícula nº 18758

Wellington Vinícius Costa – Matrícula nº 2552

Ismael Machado de Souza – Matrícula nº 1261

11.4 O serviço executado, durante toda a sua vigência, será submetido à fiscalização da **COMISSÃO DE SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO MONITORAMENTO DE PROJETO** levada ao conhecimento da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SMEL, e pelos demais órgãos competentes, respectivamente, para que a Entidade Esportiva deva garantir o livre acesso dos servidores dos órgãos municipais. Sendo assim, verificando-se o não cumprimento das metas mínimas estabelecidas nas diretrizes, a administração notificará a mesma e o mesmo fará repasse mensal proporcional ao número de atendidos.

11.5 Persistindo o não cumprimento do mínimo da meta estabelecida no mês subsequente, a administração cancelará o contrato e fará o chamamento daquela imediatamente mais bem classificada para dar continuidade da execução do serviço.

11.6 Não havendo outra (s) entidade (s) esportivas classificadas para a execução da referida modalidade, poderá ser aberto um novo edital de chamamento para retomar as atividades do serviço da respectiva modalidade.

11.7 - Os provimentos dos recursos operacionais, administrativos e logísticos necessários ao Trabalho desta Comissão de Fiscalização e Avaliação do Monitoramento de Projetos são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

**12. DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA:**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – Suzano - SP – Tel: 4746-1886**

1. Ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho;
2. Cópia do Estatuto registrado;
3. Cópia da Ata de eleição da diretoria em exercício;
4. Cópia do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;
5. Cópia do CPF e identidade do representante;
6. Cópia de Registro no Conselho Municipal de Desporto-C.M.D.;
7. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal, ou outra equivalente na Forma da Lei, abrangendo as contribuições sociais;
8. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual, ou outra equivalente na forma da Lei;
9. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, ou outra equivalente na forma da Lei;
10. Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943(CNDT);
12. Cópia do Certidão contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da entidade, bem como o período de atuação e CPF de cada membro;
13. Cópia de Certidão contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;
14. Cópia de Certidão contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;
15. Declaração de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto;
16. Declaração de que se for selecionado para assinatura do Termo de Colaboração, providenciará a abertura de Conta Corrente específica;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – Suzano - SP – Tel: 4746-1886**

17. Declaração da não existência no quadro diretivo da entidade membro do Poder ou do Ministério Público, ou do dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.
18. Declaração que a entidade se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado;
19. Declaração que a entidade não contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente;
20. Declaração informando a data de Início das atividades da Entidade;
21. Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei nº 13019/2014, bem como prestar contas na forma dos art. (s) 63 a 68 da mesma Lei;
22. Ficha cadastral – Documento 16 do Manual de Orientação para Formalização de Repasses Públicos Municipais ao “Terceiro Setor”;
23. Prova de propriedade ou posse legítima do imóvel (certidão de matrícula do imóvel registrado no cartório de registro de imóveis) ou contrato de locação em vigência.

### **13. DOS RECURSOS HUMANOS**

13.1 Além de quantificar, de forma minuciosa, o material humano necessário para a realização do projeto, especificando a função, quantidade, atribuição e remuneração, conforme Diretrizes de Elaboração de Projetos de parceria ao esporte social, a Entidade Esportiva especificará a carga horária estabelecida a cada profissional da área esportiva, que será no mínimo de vinte horas semanais.

13.1.1 A remuneração do profissional da área esportiva será proporcional e compatível com o cargo esportivo existente na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, ou seja, monitor de atividades físicas, lazer e recreação, carga horária de 40 (quarenta horas) semanais, independente de títulos ou especialidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – Suzano - SP – Tel: 4746-1886**

**14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

14.1 A prestação de contas deverá ser parcial e final, da aplicação integral dos recursos recebidos, entregue na forma estabelecida no Capítulo IV, da Lei nº 13.019, de 21 de julho de 2014.

14.2 O não cumprimento, do prazo, da apresentação do relatório de prestação de contas parcial/mensal, acarretará no bloqueio do repasse mensal pela administração.

14.3 Além da Entidade deverá responder também, o CHEFE / REPRESENTANTE DA ENTIDADE solidariamente na prestação de contas perante a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

**15. DA PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

15.1. O proponente deverá manter, obrigatoriamente, identificação visual (faixas/banners/placa) contendo o nome da entidade e do projeto, os logos da Prefeitura Municipal de Suzano nos locais de desenvolvimento do projeto, devendo ser comprovado na apresentação da Prestação de Contas por meio de fotos.

15.2. Os projetos aprovados deverão divulgar, obrigatoriamente, em todos os materiais, uniformes, eventos, atividades, comunicações, convites, peças publicitárias audiovisuais e escritas o nome do Município "SUZANO", da Secretaria de Esportes e Lazer seguido do nome da Entidade conveniada.

15.3 Todos os materiais de divulgação pertinentes à modalidade e ou a prática de qualquer atividade da mesma, deverão ser previamente aprovados pela Secretaria de Esportes e Lazer, esta que, por sua vez, consultará a Secretaria de Comunicação do Município.

**16. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

16.1 O projeto do termo de parceria do esporte social receberá recurso financeiro pela Prefeitura Municipal de Suzano, por meio do orçamento previsto da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

16.2 Os recursos financeiros recebidos deverão ser utilizados conforme estabelece o edital e Diretrizes de Elaboração de Projetos – (<http://suzano.sp.gov.br/web/transparencia/editais-licitacoes/>).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – Suzano - SP – Tel: 4746-1886**

16.3. Os Materiais Pedagógicos pertinentes à modalidade esportiva poderá ser adquirido desde que sejam devolvidos ao Município no término da execução do Projeto. Instrução 02/2008 – TCE/SP e suas atualizações.

### **17. DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

17.1. O resultado deste edital deverá ser publicado em órgão da imprensa local para ciência de todos.

17.2 Publicado, o resultado deste edital em órgão da imprensa local, as Entidades Esportivas dos projetos aprovados, deverão entregar os documentos necessários no Protocolo da Prefeitura.

### **18. DO FINANCIAMENTO**

18.1 O financiamento do serviço é estabelecido de acordo com a complexidade do projeto.

### **19. DAS SANÇÕES**

19.1 As sanções administrativas serão aplicadas conforme a Lei n.º 13.019 de 2014, Capítulo V, Seção I.

### **20. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

20.1 O desenvolvimento do serviço e o atendimento da demanda são de inteira responsabilidade da pessoa jurídica proponente, bem como do chefe da modalidade vinculada a cada convênio.

20.2 As atividades terão início e fim estabelecidos no contrato, contando - se o prazo inicial a partir da assinatura do mesmo e o termino dia 28/12/2018.

20.3 Os aprovados deverão apresentar comprovação de formação dos profissionais de educação física que irão compor o quadro de RH, quando a modalidade assim exigir. E, também, comprovação de parceria e ou locação dos espaços a serem desenvolvidos os projetos, pelo prazo da vigência do termo de contrato do convênio.

20.4 A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Recreação será responsável por coordenar e estabelecer o local de execução e desenvolvimento das modalidades.

20.5 A qualquer tempo durante o período de execução do projeto, o contrato firmado para execução deste poderá ser encerrado a critério da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SMEL e a bem da requalificação do serviço público prestado à população,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – Suzano - SP – Tel: 4746-1886**

obedecidas a legislação e a regulamentação vigentes à época, mediante prévia avaliação técnica sobre a execução dos projetos, sustentada em indicadores, metas e regras estabelecidas nas diretrizes desse edital que atestem a falta de qualidade do serviço ofertado, e/ou bem como em relatório circunstanciado de prestação de contas atestando o indevido uso dos recursos transferidos e/ou irregularidade da prestação de contas, no prazo máximo de 10 dias.

20.6 A denúncia do ajuste, de modo unilateral, deverá, por tratar -se de serviço de relevante interesse público e social que não pode sofrer solução de continuidade, da garantia de prestação por ao menos 60 (sessenta) dias da ciência, a fim de que o órgão gestor municipal de esportes possa tomar as devidas providências que garantam a continuidade do serviço e o atendimento devido àqueles que dele necessitam, sendo que o descumprimento dessa exigência será considerado infração e implicará providências pela Prefeitura municipal de Suzano quanto à responsabilização cabível à entidade e seus (suas) dirigentes.

---

Prefeitura Municipal de Suzano, 26 de Junho de 2018.  
ARNALDO MARIN JUNIOR  
Secretário Municipal de Esportes e Lazer.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – Suzano - SP – Tel: 4746-1886**

**Diretrizes de Elaboração de Projetos de parceria ao esporte social.**

**1. DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS**

**Para elaboração dos projetos a serem apresentados, os interessados deverão basear-se nas seguintes orientações para elaboração de um roteiro específico:**

**1.1 DA APRESENTAÇÃO**

Deverá constar na apresentação um breve histórico da instituição, seguido de diagnóstico e indicadores sobre a temática abrangida pelo projeto, especialmente dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal. *(Com no máximo, 40 linhas)*

**1.2 JUSTIFICATIVA**

Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade, identificados de maneira objetiva com ênfase em aspectos qualificativos e quantitativos. Explicando a relevância das propostas para os (as) respectivos (as) usuários (as), famílias e comunidades, considerando as informações sobre a população do território onde será implantado este serviço. *(Com no máximo, 40 linhas)*

**1.3 DOS OBJETIVOS**

3.1 Gerais: Definir com clareza o que se pretende alcançar com o projeto, incluindo metas, produtos e resultados, de modo a permitir a verificação do seu cumprimento.

3.2. Específicos: Discriminar, relacionar e apontar os meios para alcançar o objetivo geral. Descrever a presença do público, a ser atendido, no respectivo território de referência, especialmente o público nas situações prioritárias. Respeitando o Decreto nº 8.726/2016. *(Com no máximo, 40 linhas)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – Suzano - SP – Tel: 4746-1886**

#### **1.4 DO PÚBLICO ALVO**

Identificar quem diretamente será atingido pelo projeto quantas turmas estão previstas e como serão organizados (Idades, perfis de públicos e/ou outros critérios)? *(Com no máximo, 40 linhas)*

#### **1.5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

Explicar, de forma sucinta, como será desenvolvido o projeto, incluindo resumo, das ações, atividades previstas, meios de realização proposta que especifique o uso de espaço físico próprio, ou não do proponente na realização do projeto, levando-se em consideração à descentralização de acesso, e atendimento nas áreas de vulnerabilidade. *(Com no máximo, 40 linhas)*

- A) Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação, bem como as parcerias envolvidas no projeto.
  
- B) Explicar qual o referencial técnico adotado para a execução do Plano Técnico e Operacional de Trabalho apresentado e como ele contribuirá para alcançar os objetivos gerais e específicos. *(Com no máximo, 40 linhas)*

#### **1.6 DAS METAS QUALIFICATIVAS E QUANTITATIVAS**

As metas deverão dar uma noção aproximada da abrangência da ação a ser realizada, quantificando os beneficiários direta e indiretamente atingidos. Estratégias objetivas de formação de público e facilitação do acesso às atividades esportivas, beneficiando públicos de diversas naturezas nas diferentes modalidades esportivas. *(Com no máximo, 40 linhas)*

#### **1.7 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DATAS**

No cronograma deverá estar detalhado como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas. Perspectivas de continuidade, regularidade, sustentabilidade e resultabilidade das ações realizadas, através do projeto proposto. *(Com no máximo, 40 linhas)*





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – Suzano - SP – Tel: 4746-1886**

**1.8 DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Discriminar de forma pormenorizada os custos para a realização do projeto, incluindo a contrapartida por parte do proponente e as propostas para os parceiros. Proposta orçamentária que especifique todos os itens de despesa do projeto, de forma detalhada e compatível com a realidade do projeto. *(Com no máximo, 40 linhas)*

**1.9 DOS RECURSOS HUMANOS**

Quantificar, de forma minuciosa, o material humano necessário para a realização do projeto. Especificando a função, quantidade, atribuição, remuneração e carga horária semanal. *(Observar item 13, Edital 03/2018)*

---

Prefeitura Municipal de Suzano, 26 de Junho de 2018.  
ARNALDO MARIN JUNIOR  
Secretário Municipal de Esportes e Lazer.



**Prefeitura Municipal de Suzano**  
**Plano de Trabalho**  
**Descrição**

**ANEXO**  
**1/6**

**1. ENTIDADE SOCIAL:**

**2. ENDEREÇO:**

**3. EXERCÍCIO:**

**4. CNPJ:**

**5. N.º DO PROCESSO:**

**6. PROJETO/AÇÃO:**

**7. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO:**

**8. JUSTIFICATIVA:**

**9. AUTENTICAÇÃO**

SUZANO, **XX** DE FEVEREIRO DE 2018

**XXXXXXXXX**

Presidente



**Prefeitura Municipal de Suzano**  
**Plano de Trabalho**  
**Detalhamento**

**ANEXO**  
**2/6**

**1. ENTIDADE SOCIAL:**

**2. PROJETO/AÇÃO:**

**3. DESCRIÇÃO DETALHADA DA AÇÃO:**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

**METAS:**

**4. AUTENTICAÇÃO**

**SUZANO, XX DE FEVEREIRO DE 2018.**

**XXXXXXXXXX**

Presidente



**Prefeitura Municipal de Suzano**  
**Plano de Trabalho**  
Metas e Resultados a serem atingidos/Execução do Objeto

**ANEXO**  
**3/6**

**1. ENTIDADE SOCIAL:** \_\_\_\_\_ **2. PROJETO/AÇÃO:** \_\_\_\_\_

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO								
3.1 META	3.2 ETAPA/FASE	3.3 ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	4. INDICADOR FÍSICO		5. INDICADOR FINANCEIRO		6. PREVISÃO DE EXECUÇÃO	
			4.1 UNID.	4.2 QUANT.	5.1 VALOR UNITÁRIO	5.2 VALOR TOTAL	6.1 INÍCIO	6.2 TÉRMINO

7. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	
7.1 INÍCIO	7.2 TÉRMINO

**8. AUTENTICAÇÃO**

SUZANO, **XX** DE FEVEREIRO DE 2018.

**XXXXXXXXXX**  
Presidente



**Prefeitura Municipal de Suzano**  
**Plano de Trabalho**  
Etapas ou Fases e Critérios de Avaliação

**ANEXO**  
**4/6**

<b>1. ENTIDADE SOCIAL:</b>	<b>2. PROJETO/AÇÃO:</b>
----------------------------	-------------------------

<b>3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>			
<b>3.1 META</b>	<b>3.2 ETAPA/FASE</b>	<b>3.3 ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO</b>	<b>3.4 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO</b>

<b>4. AUTENTICAÇÃO</b>	<b>SUZANO, XX DE FEVEREIRO DE 2018.</b>
<b>XXXXXXXXXX</b> Presidente	



**Prefeitura Municipal de Suzano**  
**Plano de Trabalho**  
**Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros**

**ANEXO**  
**5/6**

<b>1. ENTIDADE SOCIAL:</b>	<b>2. PROJETO/AÇÃO:</b>
----------------------------	-------------------------

**3. PLANO DE APLICAÇÃO**

<b>3.1 ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>%</b>	<b>3.2 CONCEDENTE MUNICIPAL</b>	<b>3.3 ENTIDADE</b>	<b>3.4 SUBTOTAL POR ESPECIFICAÇÃO</b>
		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>
<b>3.5 SUBTOTAL POR CAT. ECONÔMICA</b>				
<b>3.6 TOTAL</b>				

<b>4. AUTENTICAÇÃO</b>	<b>SUZANO, XX DE FEVEREIRO DE 2018.</b>
<b>XXXXXXXXXX</b> Presidente	



**Prefeitura Municipal de Suzano**  
**Plano de Trabalho**  
**Cronograma de Desembolso**

**ANEXO**  
**6/6**

**1. ENTIDADE SOCIAL:**

**2. PROJETO/AÇÃO:**

**3. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO - PREFEITURA**

MÊS	VALOR	MÊS	VALOR	MÊS	VALOR
<b>SETEMBRO</b>					
<b>OUTUBRO</b>					
<b>NOVEMBRO</b>					
<b>DEZEMBRO</b>					
<b>3.1 TOTAL DO CRONOGRAMA R\$</b>					<b>XXXXXXXXXX</b>

**4. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – ENTIDADE (CONTRAPARTIDA)**

MÊS	VALOR	MÊS	VALOR	MÊS	VALOR
<b>SETEMBRO</b>					
<b>OUTUBRO</b>					
<b>NOVEMBRO</b>					
<b>DEZEMBRO</b>					
<b>4.1 TOTAL DO CRONOGRAMA R\$</b>					

**5. AUTENTICAÇÃO**

SUZANO, **XX** DE XXXXX DE 2018.

**XXXXXXXXXXXX**

Presidente



(MODELO)

**ANEXO I**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA**

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC/OSCIP]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ...../20..... e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Suzano/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC/OSCIP)

(MODELO)

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS**

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, **caput**, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC/OSCIP]*:

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

*OU*

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

*OU*

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

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

Suzano/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC/OSCIP)

**(MODELO)**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DO ART. 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016,  
E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE**

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC/OSCIP]*, nos termos dos arts. 26, **caput**, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, que:

• Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC/OSCIP), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

<b>RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE</b>		
<b>Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC</b>	<b>Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF</b>	<b>Endereço residencial, telefone e e-mail</b>

• Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade

da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

• Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Suzano/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC/OSCIP)

(MODELO)

**ANEXO VI**

**DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS**

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

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

- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. *Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC/OSCIP), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);*

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

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

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

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

Suzano/SP, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC/OSCIP)

## ANEXO IX

### MODELO DE OFÍCIO

Ofício Nº     /2018.

Suzano,     de             2018

Senhor Prefeito,

Em atenção ao chamamento Público n ..../2018 vimos a presença de Vossa Excelência para solicitar a liberação de recursos no valor de R\$...... para desenvolver o projeto intitulado .....em regime de mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público

(A justificativa para o Termo de Colaboração deve ser descrita por meio do relato da importância do repasse no contexto do município, indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população)

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente,

(Dirigente da entidade) Nome Completo  
CPF

A Vossa Excelência Rodrigo  
D.D. Prefeito Municipal Suzano SP



**ANEXO X**

**CERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ENTIDADE E PERÍODO DE ATUAÇÃO**

CERTIDÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, Certifico que  
os dirigentes e conselheiros da referida entidade, cujo  
período de atuação é de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, são:

Presidente: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Vice-Presidente: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Outros: \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

Suzano, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação

**ANEXO XI**

**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° \_\_\_\_\_ é o contador responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

Suzano, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação

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

**ANEXO XII**

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

CERTIDÃO

\_\_\_\_\_, 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 de  
Suzano.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº  
13.019/2014.

Suzano, de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação

**ANEXO XIII**

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

**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 aplica nas atividades fins ao menos 80% de sua receita.

Suzano, de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação

**ANEXO XIV**

**DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA E GERENCIAL  
PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

**D E C L A R A Ç Ã O**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor, CPF \_\_\_\_\_,  
declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que o(a) \_\_\_\_\_ (entidade) \_\_, dispõe  
de estrutura física e de pessoal, com capacidade administrativa, técnica e gerencial para a  
execução do Plano de Trabalho proposto, assumindo inteira responsabilidade pelo cumprimento  
de todas as metas, acompanhamento e prestação de contas, bem como em atender o art. 43 da Lei  
Federal nº 13.019/2014.

Suzano, de \_\_ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação

**ANEXO XV**

**DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA**

**DECLARAÇÃO**

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os  
devidos fins e sob penas da lei, que abriremos conta específica no Banco do Brasil, da qual  
encaminharemos:

Banco: Banco do Brasil

Endereço: \_\_\_\_\_

Município: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

Agência n°: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Conta n°: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Suzano, de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação

**ANEXO XVI**

**DECLARAÇÃO DE QUE OS DIRIGENTES DA ENTIDADE NÃO SÃO AGENTES  
POLÍTICOS**

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os  
devidos fins e sob penas da lei, que não integram a respectiva diretoria agentes políticos do  
governo concedente.

Suzano, de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação

**ANEXO XVII**

**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 sobre a assinatura do termo de parceria com a Prefeitura Municipal de Suzano e  
recebimento de recursos públicos municipais, conforme previsto no parágrafo 2º do art. 116 da  
Lei Federal 8.666/1993.

Suzano, de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação



**ANEXO XVIII**

**DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 E 13.019/2014.**

**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 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.

Suzano, de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação

**ANEXO XIX**  
**DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE RECURSOS**  
**(OPCIONAL)**

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 dispor de recursos  
financeiros próprios, a título de contrapartida, para a boa execução do Termo de Parceria,  
conforme plano de trabalho apresentado.

Suzano, de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação

**ANEXO XX**

**DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO**

**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 formalização do Termo de Parceria com o Município de  
Suzano não contraria o Estatuto da entidade e que a mesma está em dia com as prestações de  
contas referente a recursos recebidos do Município de Suzano.

Suzano, de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação

**AENXO XXI**

**DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS**

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro não haver  
contratação de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este  
objeto, bem como membros do Poder Público.

Suzano, de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação

**ANEXO XXII**  
**DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ATIVIDADES**

D E C L A R A Ç Ã O

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os  
devidos fins que a entidade \_\_\_\_\_ teve seu início das atividades  
em / / e que seu Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14.

Suzano, de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação

OU

## DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os  
devidos fins que a entidade \_\_\_\_\_ teve seu início das atividades em  
/ / e em virtude da Lei Federal nº 13.019/14 estamos efetuando as adequações no  
Estatuto da Entidade a fim de atender os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, sendo que no  
prazo de 90 (noventa) dias encaminharemos o Estatuto reformulado com o devido registro.

Suzano, de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação

**ANEXO XXIII**

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

DECLARAÇÃO

\_\_\_\_\_, presidente/diretor/provedor do (a)  
\_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para os  
devidos fins que a entidade \_\_\_\_\_ se compromete em aplicar os  
recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na  
forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma lei.

Suzano, de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação

**ANEXO XXIV**  
**FICHA CADASTRO**

I – IDENTIFICAÇÃO		EXERCÍCIO 2017	
01 – ENTIDADE:		02 – CNPJ:	
03 – ENDEREÇO:			
04 – CEP:	05 – BAIRRO:	06 – FONE	07 – FAX
08 – SITE:		09 – EMAIL:	
II – IDENTIFICAÇÃO			
<b>O DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE</b>			
10 – NOME:		11 – CPF:	
12 – RG		13 – DATA DA POSSE:	
14 – ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
15 – BAIRRO	16 – FONE RESIDENCIAL:	17 – CELULAR:	

Suzano, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação da Autoridade



## **ANEXO XXV**

### **PRESTAÇÃO DE CONTAS**

1. Ofício do representante da entidade encaminhando a Prestação de contas;
2. Anexos 24 e 27 da Instrução 02 / 2008 TCE;
3. Relatório Anual da entidade sobre as atividades desenvolvidas com os recursos próprios e públicos;
4. Conciliação bancária mês a mês da conta corrente específica;
5. Publicação do Balanço Patrimonial de dois exercícios anteriores;
6. Quadro de Pessoal;
7. comprovante que a entidade atendeu a Lei Federal nº 12.527/2011 e 13.019/2014.
8. Comprovante da meta quantitativa relacionada no Plano de Trabalho.
9. Declaração que evidencie se ocorreu ou não contratação de parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente;
10. Declaração que evidencie se ocorreu ou não contratação de empresa(s) pertencente(s) a parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente.
11. Declaração de Regularidade dos Gastos e contabilização (DOCUMENTO 20).
12. Outros documentos que se fizerem necessários à época.

Primeira Prestação de Contas: até o Dia    /    / 201

Segunda prestação de contas: até o dia    /    /201

Terceira prestação de contas: até o dia    /    /201

Quarta prestação de contas: até o dia    /    /201

Quinta prestação de contas até o dia    /    /201

Sexta Prestação de Contas: até o dia    /    /201

Prestação de Constas Final: Até o dia    /    /201

## **ANEXO XXVI**

### **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DÉBITO**

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao Município de Suzano SP, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem quaisquer débitos em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeçam a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos desse Poder, na forma deste plano de trabalho.

Pede deferimento.

Suzano,    /    / 2018

Proponente

**ANEXO XXVII**

**APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE**

Comissão de Avaliação e Monitoramento; ( ) Aprovado ( ) Reprovado

Suzano, / / 2018

Assinatura:\_\_\_\_\_

Gestor: ( ) Aprovado ( ) Reprovado

Suzano, / / 2018

Assinatura:\_\_\_\_\_

Controle Interno; ( ) Aprovado ( ) Reprovado

Suzano, / / 2018

Assinatura:\_\_\_\_\_

Chefe do Poder Executivo; ( ) Aprovado ( ) Reprovado

Suzano, / / 2018

Assinatura:\_\_\_\_\_



## Plano de Trabalho 2018

Seguindo a nova política de trabalho, atendendo os termos das Leis nº 13.019/2014 e nº 13.204/2015, visando garantir a transparência e regulamentação no termo de colaboração firmado com entidades esportivas, para a complementação das atividades esportivas, no ano de 2018, a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer apresenta o Plano de Trabalho 2018.

O Plano de Trabalho de 2017 da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer trouxe os levantamentos, nos quais foram apresentados índices de atuação dos anos anteriores, além de pesquisas da Fundação Sistema Estadual de Análise de Dados (Seade), que apontou em 2015 que a cidade de Suzano atingiu 276.852 habitantes, dados de projeção até julho de 2015, no qual, 25,5 mil compreende a faixa etária predominante que é a população entre 15 e 19 anos.

Importante ressaltar, também, os dados abaixo do Atlas de Desenvolvimento Humano no Brasil:

# 1. Vulnerabilidade social

### Vulnerabilidade Social - Município - Suzano – SP

<b>Crianças e Jovens</b>	<b>1991</b>	<b>2000</b>	<b>2010</b>
Mortalidade infantil	28,33	22,60	12,12
% de crianças de 0 a 5 anos fora da escola	-	85,14	58,00
% de crianças de 6 a 14 fora da escola	15,42	5,14	3,28
% de pessoas de 15 a 24 anos que não estudam, não trabalham e são vulneráveis, na população dessa faixa	-	12,51	8,92
% de mulheres de 10 a 17 anos que tiveram filhos	1,90	3,01	1,77
Taxa de atividade - 10 a 14 anos	-	7,24	5,94
<b>Família</b>			
% de mães chefes de família sem fundamental e com filho menor, no total de mães chefes de família	13,68	14,82	15,14
% de vulneráveis e dependentes de idosos	1,16	1,69	1,39
% de crianças extremamente pobres	5,17	7,72	3,66
<b>Trabalho e Renda</b>			
% de vulneráveis à pobreza	37,95	37,57	25,47
% de pessoas de 18 anos ou mais sem fundamental completo e em ocupação informal	-	42,95	29,01
<b>Condição de Moradia</b>			
% da população em domicílios com banheiro e água encanada	89,66	95,17	95,16



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 - Centro - SP - Tel: 4746-1886**

Desta forma, os dados apresentados no relatório de Vulnerabilidade social, passam a gerar insumos e indicadores para formulação e implementação de políticas públicas.

Segundo a UNESCO, no Mapa da violência, os jovens representam 26% da população, mas somam 58% das vítimas por arma de fogo no período de 1980 a 2014.

O município de Suzano e a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer, segundo o diagnóstico de violência e criminalidade do Instituto Sou da Paz, realizado em 2009, demonstrou “Potencial para Prevenção da Violência”, pois a maioria das atividades realizadas possuem grande potencial preventivo, principalmente quando realizadas em locais e públicos estratégicos.

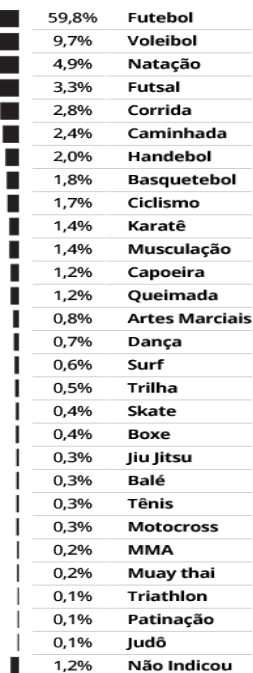
A Secretaria Municipal de Esportes e Lazer busca a descentralização das atividades esportivas, por meio de parcerias com as Entidades Esportivas, para manter e iniciar as atividades esportivas sociais para crianças, jovens, adultos e idosos.

O Ministério do Esporte realizou uma “pesquisa e coletou as informações sobre práticas esportivas e atividades físicas relativas a 2013. Ao todo, foram realizadas 8.902 entrevistas. Os dados foram ponderados com base em uma projeção da população brasileira por região, gênero e grupos de idade, feita pelo IBGE para o ano de 2013, de aproximadamente 146.748.000 brasileiros, quantidade equivalente à população entre 14 e 75 anos”, conforme imagem a seguir é possível verificar a procura por algumas modalidades específicas, em nível nacional.

**Modalidades PRIMEIRO ESPORTE PRATICADO PELO ENTREVISTADO**  
**PRIMEIRO ESPORTE PRATICADO PELO ENTREVISTADO**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 - Centro - SP - Tel: 4746-1886**



Atendimentos Esportivos da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer	
Ano	Número de atendimentos
2013	4.000 atendimentos (entre crianças, jovens, adultos e idosos)
2014	7.700 atendimentos (entre crianças, jovens, adultos e idosos)
2015	7.831 atendimentos (entre crianças, jovens, adultos e idosos)
2016	8.100 atendimentos (entre crianças, jovens, adultos e idosos)
2017	5.700atendimentos (entre crianças, jovens, adultos e idosos)
2018	Atender 10.000 munícipes

Os projetos possibilitaram preencher as lacunas na área esportiva em diversas comunidades da região de Suzano, por meio de aulas de Aikido, boxe, futebol de campo, futsal, judô, karatê, Sumô, Futebol de Areia, sempre utilizando o contra turno escolar, com aulas sócio educativas e acompanhamento tanto escolar como a integração familiar.

O plano de trabalho será cumprido conforme a Lei nº13.019/2014 e nº 13.204/2015.

## **2. DA NATUREZA DOS PROJETOS DE PARCERIA AO ESPORTE SOCIAL.**

Os projetos devem ser enquadrados na seguinte linha de atuação:

Esporte Social de participação: Atendimento em áreas de vulnerabilidade e esportivas. Promovendo e contribuindo para a integração dos participantes na plenitude da vida social, na



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 - Centro - SP - Tel: 4746-1886**

promoção da saúde, educação e integração social, na inclusão e iniciação esportiva voltados a crianças, jovens, adultos e idosos.

### **3. DAS MODALIDADES**

Compreendendo as demandas dos Municípios na Secretaria Municipal de Esportes e Lazer de Suzano segue a seguinte modalidade: **AIKIDÔ**

### **4. DOS RECURSOS DISPONÍVEIS**

<b>Modalidades</b>	<b>Valor Anual</b>	<b>Valor Mensal</b>	<b>Per. Capta/Mensal</b>	<b>Nºde atendimentos</b>
Aikidô	R\$ 12.000,00	R\$ 3.000,00	R\$ 20,00	150

A divisão do subsídio está de acordo com a procura que a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer recebeu dos seus municípios.

O valor per capta utilizado segue a média do custo do mercado entre as modalidades.

#### **4.1 Proposta de Atendimento da Secretaria de Esportes e Lazer de Suzano – 2018**

<b>MODALIDADE</b>	<b>N.º DE PROFESSORES</b>	<b>NÚCLEOS</b>	<b>TURMAS</b>	<b>TEMPO DE AULA</b>	<b>N.º DE ALUNOS POR TURMA</b>	<b>TOTAL DE ATENDIMENTOS</b>
Aikidô	01	01	08	1 h 30 min	Máximo de 20 alunos	150



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 - Centro - SP - Tel: 4746-1886**

**5. DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO TÉCNICA.**

A Comissão de avaliação técnica será o órgão colegiado da administração pública destinado a processar, analisar e julgar a adequação técnica das propostas do Plano Técnico na fase II deste edital.

A Comissão de avaliação técnica dos projetos será composta pelos seguintes componentes:

Valdemir Antônio das Chagas Ramos – Matrícula nº 018758

Jacqueline Fujita Gullo – Matrícula nº 003314

Saulo Salvador Pereira – Matrícula nº 020290

Os provimentos dos recursos operacionais, administrativos e logísticos necessários ao trabalho desta comissão de avaliação técnica são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

**6. DA DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PROJETOS:**

**1. Viabilidade dos Objetivos e Metas:**

Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento. (Peso:1.)

**2. Consonância com objetivos propostos:**

Se os objetivos estão de acordo com o previsto pela legislação. (Peso:1.)

**3. Metodologia e Estratégia de Ação:**

Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver; deve descrever o caminho escolhido, os métodos, técnicas e estratégias pensadas para cada objetivo proposto. (Peso:2.)

**4. Permanência da Ação:**

Projeto que apresente cronograma com elementos claros que demonstrem a continuidade e permanência dos serviços. (Peso:2.)

**5. Coerência no Plano de Aplicação de Recursos:**

Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho. (Peso:2)

**6. Adequação aos critérios estabelecidos no Plano de Trabalho:**

Clareza e objetividade na apresentação do Plano de Trabalho. (Peso:2.)

**7. Sustentabilidade da Entidade:**

Se a Entidade possui outras fontes de recurso e/ou apoio institucional. (Peso:2.)

**8. Localização e Infraestrutura física:**

Descrever se o local e a infraestrutura prevista atende as necessidades do projeto. (Peso:2)





**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 - Centro - SP - Tel: 4746-1886**

**9. Descentralização de Acesso:**

Projeto que atenda o público do município de forma abrangente e que favoreça a descentralização das atividades esportivas. (Peso:2)

**10. Entidade que disponibilizar contrapartida:**

Entidade que ofertar maior contrapartida na execução do projeto. (Peso: 2.)

**7. DA COMISSÃO DE SUPERVISÃO, FISCALIZAÇÃO E AVALIAÇÃO DO MONITORAMENTO DE PROJETO.**

A fiscalização se dará por meio da Comissão de Supervisão, Fiscalização e Avaliação do Monitoramento de Projetos.

A Comissão de Supervisão, Fiscalização e Avaliação do Monitoramento de Projetos será o órgão colegiado da administração pública destinado a fiscalizar, analisar e julgar a execução dos projetos mensalmente.

A Comissão de Supervisão, Fiscalização e Avaliação do Monitoramento de Projetos terá a seguintes responsabilidades:

1- Fiscalizar “in loco” a execução das atividades dos projetos.

2- Apontar irregularidades e notificar entidades no prazo máximo de 10 dias.

3- Apresentar ao gestor relatório mensal com fotos não repetidas e atuais, avaliando a execução dos projetos de esporte social.

4- Fiscalizar e garantir o número de atendimento do “Da tabela do Item 4”

5- Garantir a execução do Plano de Trabalho.

6- A Comissão será composta pelos seguintes componentes:

Ismael Machado de Souza – Matrícula nº 1261

Wellington Vinícius Costa – Matrícula nº 2552

Saulo Salvador Pereira – Matrícula nº 020290

Os provimentos dos recursos operacionais, administrativos e logísticos necessários ao Trabalho desta Comissão de Fiscalização e Avaliação do Monitoramento de Projetos são de responsabilidade da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Para as entidades esportivas apresentarem as suas propostas, devem seguir as diretrizes elaboradas:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 - Centro - SP - Tel: 4746-1886**

## **8. DA APRESENTAÇÃO**

Deverá constar na apresentação um breve histórico da instituição, seguido de diagnóstico e indicadores sobre a temática abrangida pelo projeto, especialmente dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal. *(Com no máximo, 40 linhas)*

## **9. JUSTIFICATIVA**

Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade, identificados de maneira objetiva com ênfase em aspectos qualitativos e quantitativos. Explicando a relevância das propostas para os (as) respectivos (as) usuários (as), famílias e comunidades, considerando as informações sobre a população do território onde será implantado este serviço. *(Com no máximo, 40 linhas)*

## **10. DOS OBJETIVOS**

Gerais: Definir com clareza o que se pretende alcançar com o projeto, incluindo metas, produtos e resultados, de modo a permitir a verificação do seu cumprimento.

Específicos: Discriminar, relacionar e apontar os meios para alcançar o objetivo geral. Descrever a presença do público, a ser atendido, no respectivo território de referência, especialmente o público nas situações prioritárias. Respeitando o Decreto nº 8.726/2016. *(Com no máximo, 40 linhas)*

## **11. DO PÚBLICO ALVO**

Identificar quem diretamente será atingido pelo projeto quantas turmas estão previstas e como serão organizados (Idades, perfis de públicos e/ou outros critérios)? *(Com no máximo, 40 linhas)*

## **12. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

Explicar, de forma sucinta, como será desenvolvido o projeto, incluindo resumo, das ações, atividades previstas, meios de realização proposta que especifique o uso de espaço físico próprio, ou não do proponente na realização do projeto, levando-se em consideração à descentralização de acesso, e atendimento nas áreas de vulnerabilidade. *(Com no máximo, 40 linhas)*

- A) Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação, bem como as parcerias envolvidas no projeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 - Centro - SP - Tel: 4746-1886**

- B) Explicar qual o referencial técnico adotado para a execução do Plano Técnico e Operacional de Trabalho apresentado e como ele contribuirá para alcançar os objetivos gerais e específicos. *(Com no máximo, 40 linhas)*

### **13. DAS METAS QUALIFICATIVAS E QUANTITATIVAS**

As metas deverão dar uma noção aproximada da abrangência da ação a ser realizada, quantificando os beneficiários direta e indiretamente atingidos. Estratégias objetivas de formação de público e facilitação do acesso às atividades esportivas, beneficiando públicos de diversas naturezas nas diferentes modalidades esportivas. *(Com no máximo, 40 linhas)*

### **14. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DATAS**

No cronograma deverá estar detalhado como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas. Perspectivas de continuidade, regularidade, sustentabilidade e resultabilidade das ações realizadas, através do projeto proposto. *(Com no máximo, 40 linhas)*

### **15. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Discriminar de forma pormenorizada os custos para a realização do projeto, incluindo a contrapartida por parte do proponente e as propostas para os parceiros. Proposta orçamentária que especifique todos os itens de despesa do projeto, de forma detalhada e compatível com a realidade do projeto. *(Com no máximo, 40 linhas)*

### **16. DOS RECURSOS HUMANOS**

Quantificar, de forma minuciosa, o material humano necessário para a realização do projeto. Especificando a função, quantidade, atribuição, remuneração e carga horária semanal. *( Observar item 13, Edital 02/2018)*

### **17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas deverá ser parcial e final, da aplicação integral dos recursos recebidos, entregue na forma estabelecida no Capítulo IV, da Lei nº 13.019, de 21 de julho de 2014.

O não cumprimento, do prazo, da apresentação do relatório de prestação de contas parcial/mensal, acarretará no bloqueio do repasse mensal pela administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 - Centro - SP - Tel: 4746-1886**

Além da Entidade deverá responder também, o CHEFE / REPRESENTANTE DA MODALIDADE solidariamente na prestação de contas perante a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

#### **18. DA PUBLICIDADE E PROPAGANDA**

O proponente deverá manter, obrigatoriamente, identificação visual (faixas/banners/placa) contendo o nome da entidade e do projeto, os logos da Prefeitura Municipal de Suzano nos locais de desenvolvimento do projeto, devendo ser comprovado na apresentação da Prestação de Contas por meio de fotos.

Os projetos aprovados deverão divulgar, obrigatoriamente, em todos os materiais, uniformes, eventos, atividades, comunicações, convites, peças publicitárias audiovisuais e escritas o nome do Município “SUZANO”, da Secretaria de Esportes e Lazer seguido do nome da Entidade conveniada.

Todos os materiais de divulgação pertinentes à modalidade e ou a prática de qualquer atividade da mesma, deverão ser previamente aprovados pela Secretaria de Esportes e Lazer, esta que, por sua vez, consultará a Secretaria de Comunicação do Município.

#### **19. DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Os projetos dos termos de parceria do esporte social receberão recursos financeiros pela Prefeitura Municipal de Suzano, por meio do orçamento previsto da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer.

Os recursos financeiros recebidos deverão ser utilizados conforme estabelece o edital e Diretrizes de Elaboração de Projetos(<http://suzano.sp.gov.br/web/transparencia/editais-licitacoes/>).

Os Materiais Pedagógicos pertinentes as modalidades esportivas poderão ser adquiridas desde que sejam devolvidos ao Município no término da execução do Projeto. Instrução 02/2008 – TCE/SP e suas atualizações.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – Suzano - SP – Tel: 4746-1886**

**Diretrizes de Elaboração de Projetos de parceria ao esporte social.**

**1. DA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS**

**Para elaboração dos projetos a serem apresentados, os interessados deverão basear-se nas seguintes orientações para elaboração de um roteiro específico:**

**1.1 DA APRESENTAÇÃO**

Deverá constar na apresentação um breve histórico da instituição, seguido de diagnóstico e indicadores sobre a temática abrangida pelo projeto, especialmente dados que permitam a análise da situação em âmbito municipal. *(Com no máximo, 40 linhas)*

**1.2 JUSTIFICATIVA**

Fundamentar a pertinência e relevância do projeto como resposta a um problema ou necessidade, identificados de maneira objetiva com ênfase em aspectos qualificativos e quantitativos. Explicando a relevância das propostas para os (as) respectivos (as) usuários (as), famílias e comunidades, considerando as informações sobre a população do território onde será implantado este serviço. *(Com no máximo, 40 linhas)*

**1.3 DOS OBJETIVOS**

3.1 Gerais: Definir com clareza o que se pretende alcançar com o projeto, incluindo metas, produtos e resultados, de modo a permitir a verificação do seu cumprimento.

3.2. Específicos: Discriminar, relacionar e apontar os meios para alcançar o objetivo geral. Descrever a presença do público, a ser atendido, no respectivo território de referência, especialmente o público nas situações prioritárias. Respeitando o Decreto nº 8.726/2016. *(Com no máximo, 40 linhas)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – Suzano - SP – Tel: 4746-1886**

#### **1.4 DO PÚBLICO ALVO**

Identificar quem diretamente será atingido pelo projeto quantas turmas estão previstas e como serão organizados (Idades, perfis de públicos e/ou outros critérios)? *(Com no máximo, 40 linhas)*

#### **1.5 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS**

Explicar, de forma sucinta, como será desenvolvido o projeto, incluindo resumo, das ações, atividades previstas, meios de realização proposta que especifique o uso de espaço físico próprio, ou não do proponente na realização do projeto, levando-se em consideração à descentralização de acesso, e atendimento nas áreas de vulnerabilidade. *(Com no máximo, 40 linhas)*

- A) Indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação, bem como as parcerias envolvidas no projeto.
  
- B) Explicar qual o referencial técnico adotado para a execução do Plano Técnico e Operacional de Trabalho apresentado e como ele contribuirá para alcançar os objetivos gerais e específicos. *(Com no máximo, 40 linhas)*

#### **1.6 DAS METAS QUALIFICATIVAS E QUANTITATIVAS**

As metas deverão dar uma noção aproximada da abrangência da ação a ser realizada, quantificando os beneficiários direta e indiretamente atingidos. Estratégias objetivas de formação de público e facilitação do acesso às atividades esportivas, beneficiando públicos de diversas naturezas nas diferentes modalidades esportivas. *(Com no máximo, 40 linhas)*

#### **1.7 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DATAS**

No cronograma deverá estar detalhado como as diferentes etapas serão implementadas e qual a inter-relação entre as mesmas. Perspectivas de continuidade, regularidade, sustentabilidade e resultabilidade das ações realizadas, através do projeto proposto. *(Com no máximo, 40 linhas)*



**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER**  
**Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – Suzano - SP – Tel: 4746-1886**

**1.8 DOS RECURSOS FINANCEIROS**

Discriminar de forma pormenorizada os custos para a realização do projeto, incluindo a contrapartida por parte do proponente e as propostas para os parceiros. Proposta orçamentária que especifique todos os itens de despesa do projeto, de forma detalhada e compatível com a realidade do projeto. *(Com no máximo, 40 linhas)*

**1.9 DOS RECURSOS HUMANOS**

Quantificar, de forma minuciosa, o material humano necessário para a realização do projeto. Especificando a função, quantidade, atribuição, remuneração e carga horária semanal. *(Observar item 13, Edital 03/2018)*

---

Prefeitura Municipal de Suzano, 26 de Junho de 2018.  
ARNALDO MARIN JUNIOR  
Secretário Municipal de Esportes e Lazer.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – SP – Tel: 4746-1886

## I - DO CONCEDENTE

- disponibilizar à OSC informações necessárias ao bom andamento para execução do serviço;
- validar as propostas e ações apresentadas pela OSC;
- prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela OSC;
- indicar o Gestor da Colaboração, conforme Arts. 35 e 61 da Lei 13.019/2014;
- cumprir os compromissos financeiros assumidos com a OSC;
- notificar, formal e tempestivamente, a OSC sobre as irregularidades observadas na execução do objeto da Colaboração;
- fiscalizar a execução do objeto pactuado;
- repassar mensalmente à OSC, o valor conforme o cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho elaborado pela OSC, parte integrante deste Termo.
- supervisionar, monitorar e fiscalizar o desempenho das ações desenvolvidas, bem como a aplicação dos recursos financeiros repassados;
- prorrogar a vigência da Colaboração, de ofício, quando ocorrer atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do parágrafo único do art.55 da Lei 13.019/2014;
- a prerrogativa do órgão concedente de conservar a autoridade normativa e exercer controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação ou de relevante fato superveniente, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
- ceder a título gratuito, mediante termo de cessão específico, instalações físicas para o desenvolvimento do presente termo, observado o Plano de Trabalho. As transformações e benfeitorias realizadas pela OSC no imóvel cedido, não gera direito de propriedade, devendo a OSC realizar sua devolução na data da conclusão ou extinção do instrumento;
- ceder a título gratuito, mediante termo de cessão específico, equipamentos, materiais permanentes e mobiliários em geral, para o desenvolvimento do presente termo, observado o Plano de Trabalho. As transformações e benfeitorias realizadas pela OSC nos equipamentos, materiais permanentes e mobiliários em geral, não gera direito de propriedade, devendo a OSC realizar sua devolução na data da conclusão ou extinção do instrumento.

## II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC

- executar o objeto desta Colaboração na forma estabelecida no Plano de Trabalho e demais normas disciplinadoras no âmbito da CONCEDENTE;
- realizar todos os serviços relacionados a este Termo de Colaboração, de acordo com suas especificações e as normativas vigentes;
- responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados e prepostos, bem como se obrigar por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento dos serviços aqui demandados;
- comunicar à SMEL toda e qualquer irregularidade ocorrida durante a execução dos serviços;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – SP – Tel: 4746-1886

- manter a SMEL informada sobre o andamento do serviço;
- prestar todos os esclarecimentos solicitados pela SMEL;
- responder por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora, omissão ou erro, na condução dos serviços de sua responsabilidade ou em quaisquer serviços objeto deste Termo de Colaboração;
- cumprir todas as dispositivas legais e normativas, relacionadas ao serviço a ser prestado.
- encaminhar, de imediato, à CONCEDENTE qualquer alteração em seus atos constitutivos, bem como outros documentos e informações necessárias à boa execução e ao acompanhamento do serviço socioassistencial objeto da Colaboração;
- garantir profissionais em quantidade e com formação e experiência compatíveis com a meta de atendimento pactuada, bem como cumprir o valor da remuneração e carga horária mínima dos profissionais contratados da área esportiva;
- apresentar à CONCEDENTE, mensalmente relatórios qualitativos e quantitativos dos atendimentos prestados aos usuários para fins de acompanhamento e estatística;
- aplicar os recursos advindos desta Colaboração, exclusivamente no custeio das ações propostas no Plano de Trabalho;
- movimentar os recursos desta Colaboração exclusivamente na conta corrente em instituição pública, aberta para este fim;
- apresentar prestação de contas parcial, de acordo à sistemática de liberação de recursos prevista no cronograma de desembolso, observado o prazo de 30 dias;
- prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da Colaboração ou no final de cada exercício, se a duração da Colaboração exceder um ano, nos termos dos arts.49 e 69 da Lei nº 13.019/2014;
- apresentar relatório de execução do objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, nos termos do art.66 da Lei nº 13.019/2014, de acordo à sistemática de liberação de recursos prevista no cronograma de desembolso, observado o prazo de 30 dias;
- apresentar relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, nos termos do art.66 da Lei nº 13.019/2014, de acordo à sistemática de liberação de recursos prevista no cronograma de desembolso, observado o prazo de 30 dias;
- manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, nos termos do art.68 da Lei nº 13.019/2014;
- permitir o livre acesso do executor e de servidores dos órgãos de controle interno e externo, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o instrumento pactuado, quando em missão de acompanhamento, avaliação e fiscalização;
- manter registros contábeis específicos do fluxo de recursos recebidos a conta desta Colaboração, destacando a receita, as aplicações financeiras e os respectivos rendimentos, bem como as despesas realizadas;
- zelar pelo bom andamento das atividades objeto desta Colaboração;
- adotar na execução das despesas, provenientes dos recursos recebidos pela presente Colaboração, princípios e procedimentos estabelecidos na Lei nº 13.019/2014;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – SP – Tel: 4746-1886

- devolver à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Colaboração, serão sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019/2014;
- divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as colaborações celebradas com a administração pública, contendo as seguintes informações, nos termos do art.11 da Lei nº 13.019/2014:
  - I - data de assinatura e identificação do instrumento de Colaboração e do órgão da administração pública responsável;
  - II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
  - III - descrição do objeto da Colaboração;
  - IV - valor total da Colaboração e valores liberados, quando for o caso;
  - V - situação da prestação de contas da Colaboração, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo
  - VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da Colaboração, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;
- é proibida a transferência total ou parcial da execução do objeto desta Colaboração.

## CLÁUSULA QUARTA – LIBERAÇÃO DE RECURSOS

Os recursos serão repassados regularmente, em conta específica na agência de instituição pública - indicada pela OSC, desde que não exista nenhuma pendência indicada pela CONCEDENTE, tendo por base o cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho aprovado, o qual é parte integrante e indissociável deste instrumento.

### **I – VALOR TOTAL DA COLABORAÇÃO E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:**

Para execução desta Colaboração serão destinados recursos no valor total de **R\$ XXXX00 (XXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, na Dotação Orçamentária: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, conforme a seguir:

Valor de Referência	Meta	Exercício	Total Concedente (R\$)	Total OSC (R\$)	Previsão Legal
01	R\$ XX.000,00	1º MÊS	R\$ XXX00,00	R\$XXX,00	LOA 2018
02		2º MÊS	R\$ XXX00,00	R\$XXX,00	LOA 2018
03		3º MÊS	R\$ XXX00,00	R\$XXX,00	LOA 2018
04		4º MÊS	R\$ XXX00,00	R\$XXX,00	LOA 2018



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – SP – Tel: 4746-1886

As despesas a serem executadas em exercícios futuros serão objeto de termo aditivo, no qual serão indicadas as respectivas dotações orçamentárias e empenhos, ou notas de movimentação de crédito, para sua cobertura.

No caso de despesas de exercícios futuros relacionadas a investimento, será necessário constar, por ocasião do aditamento, que estão consignadas no plano plurianual, ou em prévia lei que o autorize e fixe o montante das dotações que, anualmente, constarão do orçamento, durante o prazo de sua execução.

## II – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Mês de Referência	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4						

Total do Desembolso	R\$ 00,00	R\$ 00,00	R\$ ,0000	R\$ 00,00						

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Os recursos transferidos à OSC, por meio desta Colaboração, enquanto não utilizados serão obrigatoriamente aplicados:

- em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e/ou
- em fundo de aplicação financeira de curto prazo, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Os rendimentos das aplicações financeiras na forma do parágrafo anterior serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto da Colaboração, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas desta Colaboração. E quando os valores transferidos não forem utilizados, deverão ser restituídos, se for o caso, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - Será suspensa a liberação das parcelas à OSC, até que as impropriedades sejam corrigidas, nos seguintes casos:

- quando não tiver sido comprovada a boa e regular aplicação da parcela anteriormente recebida, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela entidade ou órgão concedente e/ou pelo órgão competente do sistema de Controle Interno da Administração Pública;
- quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas e práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da Colaboração; e
- quando for descumprida, pelo OSC ou seu executor, qualquer cláusula ou condição da Colaboração.

**PARÁGRAFO QUARTO** - Os recursos serão mantidos em conta bancária específica e somente serão permitidos operações para pagamento de despesas constantes do Plano de



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – SP – Tel: 4746-1886

Trabalho previamente aprovado, ou para aplicação no mercado financeiro, nas hipóteses previstas no art.53 da Lei nº 13.019/2014, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, ou, desde que previamente autorizada pela CONCEDENTE, em caráter excepcional, outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, em que fique identificada sua destinação e, no caso de pagamento, o credor.

## **CLÁUSULA QUINTA – OBRIGAÇÃO DE PRESTAR CONTAS COM DEFINIÇÃO DE FORMA, METODOLOGIA E PRAZOS:**

- A OSC deverá apresentar prestação de contas parcial e final, da aplicação integral dos recursos recebidos, na forma estabelecida no Capítulo IV, da Lei nº 13.019, de 21 de julho de 2014;
- A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor da Colaboração avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, nos termos do art.64 da Lei 13.019/2014;
- Para a apresentação das contas, parcial e/ou final, as OSCs/OSCIPs deverão apresentar os comprovantes e documentos a seguir descritos: cópia das notas e dos comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da OSC e número do instrumento da Colaboração;
- A OSC que mantiver mais de um ajuste com o Município observará que os comprovantes e documentos apresentados para prestação de contas dessa Colaboração, não poderão ser apresentados em outro ajuste, para a mesma finalidade, sob pena de caracterização de indício de fraude, sujeitando o autor às medidas legais cabíveis;
- A OSC apresentará prestação de contas parcial, de acordo à sistemática de liberação de recursos prevista no cronograma de desembolso, observado o prazo de 30 dias;
- A OSC apresentará prestação de contas final da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da Colaboração ou no final de cada exercício, se a duração da Colaboração exceder um ano, nos termos dos arts.49 e 69 da Lei nº 13.019/2014;
- A OSC deverá apresentar relatório de execução do objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, nos termos do art.66 da Lei nº 13.019/2014, de acordo à sistemática de liberação de recursos prevista no cronograma de desembolso, observado o prazo de 60 dias;
- A OSC apresentará relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, nos termos do art.66 da Lei nº 13.019/2014, de acordo à sistemática de liberação de recursos prevista no cronograma de desembolso, observado o prazo de 30 dias;
- A OSC manterá em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, nos termos do art.68 da Lei nº 13.019/2014.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – SP – Tel: 4746-1886

## **CLÁUSULA SEXTA – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

O CONCEDENTE deverá designar Gestor para acompanhar e fiscalizar a presente Colaboração, ao qual caberá as atribuições previstas no art. 61 da Lei nº 13.019/2014, quais sejam:

- acompanhar e fiscalizar a execução da Colaboração;
- informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da Colaboração e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59;
- disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – A OSC que incorrer na inexecução da Colaboração estará sujeita à:

- suspensão do repasse de recursos até que sejam sanadas as irregularidades detectadas;
- inabilitação para o recebimento de recursos do Programa do Município, enquanto não for regularizada a situação; e
- devolução, com acréscimos legais, dos recursos gastos em desacordo com o Plano de Trabalho previamente aprovado.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – Considera-se inexecução a inobservância das Cláusulas ora pactuadas e diretrizes contidas no Plano de Trabalho previamente aprovado, em especial:

- utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter emergencial;
- efetuar saque ou transferir os recursos oriundos deste ajuste para outra conta bancária, de forma a garantir que para cada despesa haja uma única ordem de pagamento no exato valor e com identificação do credor;
- realização de despesas a título de taxa de administração, gerência ou similar;
- pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público integrante do quadro de pessoal da Administração Direta ou Indireta do Distrito Federal, da União, dos Estados e dos Municípios, por serviços de consultoria ou assistência técnica;
- realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência;
- demais situações previstas na Lei nº 13.019/2014.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

- A SMEL promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da Colaboração;
- A SMEL realizará, sempre que possível, a pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da Colaboração celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- A SMEL instituirá a Comissão de Monitoramento e Avaliação, nos termos do art.35 da Lei nº 13.019/2014;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – SP – Tel: 4746-1886

- A SMEL emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de Colaboração celebrada e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela OSC, contendo os seguintes elementos mínimos:
  - I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
  - II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
  - III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;
  - IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
  - V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.
- A Administração Pública poderá realizar, sempre que possível, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da Colaboração e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas.

## **CLÁUSULA OITAVA - VIGÊNCIA E HIPÓTESES DE PRORROGAÇÃO**

A presente Colaboração terá vigência de 4 (quatro) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, observada a necessidade, a disponibilidade orçamentária, o cumprimento das metas por meio da prestação de contas parciais e ao final de cada exercício financeiro, a comprovação da regularidade da OSC e a manutenção do interesse público.

## **CLÁUSULA NONA – OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS**

- a OSC se obriga a restituir o valor transferido pela CONCEDENTE, acrescido do valor da contrapartida, se for o caso, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos com a Fazenda Pública nos seguintes casos:
  - quando não executado o objeto do presente avença;
  - quando não apresentada, no prazo exigido, a prestação de contas parcial, a cada exercício, e ao final;
  - quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto da Colaboração e;
  - quando houver saldo financeiro remanescente, inclusive proveniente das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da Colaboração;
- Por ocasião da prorrogação da Colaboração, a OSC poderá solicitar à SMEL, a reprogramação do saldo financeiro remanescente, exclusivamente para aplicação no objeto da Colaboração, mediante termo aditivo, desde que esteja regular com a execução do objeto da Colaboração e com a prestação de contas;



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – SP – Tel: 4746-1886

- Os bens e direitos adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública, em razão de sua execução no âmbito desse Termo de Colaboração, acaso remanescentes na data de conclusão ou extinção da Colaboração, são de titularidade da Concedente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA – PRERROGATIVA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA ASSUMIR OU TRANSFERIR A RESPONSABILIDADE PELA EXECUÇÃO DO OBJETO**

Em caso de paralisação pela OSC da execução das atividades relativas ao objeto da Colaboração, a SMEL deverá assumir diretamente ou transferir a responsabilidade à outra OSC, de modo a evitar descontinuidade da prestação do serviço à população.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – LIVRE ACESSO DOS AGENTES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, CONTROLE INTERNO E DO TRIBUNAL DE CONTAS**

A OSC deverá garantir o livre acesso dos agentes da SMEL, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS E FINANCEIRAS EXCLUSIVAS DA OSC**

A OSC é exclusivamente responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos no âmbito da Colaboração, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RESPONSABILIDADE EXCLUSIVA DA OSC NO PAGAMENTO DOS ENCARGOS TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIOS, FISCAIS E COMERCIAIS**

- É de responsabilidade exclusiva da OSC o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da SMEL a inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da Colaboração ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- É de responsabilidade exclusiva da OSC a retenção e recolhimento dos impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, verbas rescisórias e demais encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, além dos tributos de qualquer espécie e as despesas de ordem trabalhista, como salário, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, não cabendo à CONCEDENTE qualquer ônus ou responsabilidade, subsidiária e/ou solidária, sobre os seus empregados;
- É de responsabilidade exclusiva da OSC a ocorrência de quaisquer acidentes a que venham a ser vítimas os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias e assegurando-lhes as demais exigências para o exercício das atividades, não cabendo à CONCEDENTE qualquer ônus ou responsabilidade, subsidiária e/ou solidária, sobre os seus empregados;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – SP – Tel: 4746-1886

- O plano de trabalho, devidamente aprovado pela SMEL, é parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DIVULGAÇÃO DA COLABORAÇÃO.**

A OSC divulgará na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as Colaborações celebradas com a administração pública, contendo as seguintes informações, nos termos do art.11 da Lei nº 13.019/2014:

- I - data de assinatura e identificação do instrumento de Colaboração e do órgão da administração pública responsável;
- II - nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB;
- III - descrição do objeto da Colaboração;
- IV - valor total da Colaboração e valores liberados, quando for o caso;
- V - situação da prestação de contas da Colaboração, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- VI - quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da Colaboração, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração individual prevista para o respectivo exercício.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

As partes poderão, mediante justificativa e desde que objetivando a melhor execução do serviço de desporto e lazer, propor alteração da presente Colaboração, que será efetivada por Termo Aditivo ou apostilamento, quando for o caso, sendo vedada a modificação do seu objeto, nos termos dos arts. 55 e 57 da Lei nº 13.019/2014.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – A alteração proposta pela OSC deverá ser previamente aprovada pela CONCEDENTE.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DENÚNCIA OU RESCISÃO**

É facultado aos partícipes do presente ajuste, denunciá-lo ou rescindi-lo a qualquer tempo, por conveniência das partes, ou ainda pela superveniência de norma legal ou administrativa que impeça sua continuidade, imputando-lhes as responsabilidades pelas obrigações decorrentes do prazo em que tenham vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos nesse mesmo período, observado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para comunicar oficialmente essa intenção à parte interessada.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** – Constituem motivos para rescisão da Colaboração, particularmente, as seguintes situações:

- o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- o emprego dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- a aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto nos Art. 15, Decreto 35.240/2014; e



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – SP – Tel: 4746-1886

- a falta de apresentação das Prestações de Contas Parciais e Final, nos prazos estabelecidos;
- inscrição da OSC nos cadastros de inadimplentes Dos Serviços de Proteção de Crédito;
- a interrupção ou paralisação da execução do objeto da Colaboração;

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - A rescisão da Colaboração, na forma do parágrafo anterior, enseja a imediata instauração das medidas cabíveis ao caso, podendo incluir sindicância e tomada de contas especial.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – A CONCEDENTE poderá assumir ou transferir a responsabilidade pelas ações previstas no Plano de Trabalho, no caso de paralisação ou de relevante fato superveniente, de modo a evitar a descontinuidade do serviço.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO**

- Fica estabelecido a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação da Assessoria Jurídico da Secretaria de Assuntos Jurídicos, para dirimir dúvidas decorrentes da execução da Colaboração;
- Fica eleito o foro de Suzano- SP, para dirimir quaisquer dúvidas relativas à execução desta Colaboração.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO E REGISTRO**

A eficácia do presente termo fica condicionada à publicação resumida do instrumento pela Administração em Jornal Local e no Site da Prefeitura no prazo legal, após o que será providenciado o registro do instrumento pela SMEL.

E, para firmeza e validade do que ficou pactuado lavrou-se o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um único efeito legal, que lido e achado conforme, vai assinado pelos partícipes e testemunhas abaixo:

Suzano, de XXXXXXXX de 2018.

**RODRIGO KENJI DE SOUZA ASHIUCHI**  
Prefeito Municipal  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO**

**XXXXXXXXXXXXX**

Presidente

**NOME DA ENTIDADE**

Testemunhas:



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SUZANO

ESTADO DE SÃO PAULO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

Rua Barão de Jaceguai, 375 – Centro – SP – Tel: 4746-1886

1.

Gisele Campos de Oliveira  
RG: 27.784.450-2-SSP/SP

2.

Thábata de Oliveira Lameiras  
RG: 40.909.081-5-SSP/SP

MODELO