



# SEMANÁRIO OFICIAL

Lei nº 3.059 dezembro 1990

**Prefeitura Municipal de Botucatu/SP**

Praça Prof. Pedro Torres, 100 - CEP 18600-900

www.botucatu.sp.gov.br - e-mail: comunicacao@botucatu.sp.gov.br



**BOTUCATU, 20 DE JANEIRO 2017 – ANO XXVII - 1.402 – Suplemento**

## LEI COMPLEMENTAR Nº 1.205

de 19 de janeiro de 2017.

(Projeto de Lei Complementar nº. 001/2017 de iniciativa da Mesa da Câmara)

“Altera o quadro de pessoal da Câmara Municipal”.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Os Anexos I, X e XIII da Lei Complementar nº 913, de 13 de dezembro de 2011, ficam mantidos com as alterações nas legislações posteriores e as constantes desta lei.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação desta lei complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias vigentes no presente exercício e nos exercícios futuros.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 19 de janeiro de 2017.

**Mário Eduardo Pardini Affonseca** - Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente em 19 de janeiro de 2017 – 161º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

**Rogério José Dálio** - Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

(Projeto de Lei Complementar nº. 001/2017 de iniciativa da Mesa da Câmara)

ANEXO I					
PARTE PERMANENTE (PPD) - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO					
SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
Nº VA-GAS	DENOMINAÇÃO E LOTAÇÃO	REF	Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO E LOTAÇÃO	REF
			1	ASSESSOR PARLAMENTAR GABINETE DA PRESIDÊNCIA	CC.15

## ANEXO X

**ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES NO EXERCÍCIO DO CARGO EM COMISSÃO CRIADO POR ESTA LEI - FORMA DE PROVIMENTO - ESCOLARIDADE - CARGA HORÁRIA SEMANAL - REQUISITOS PARA PROVIMENTO.**

### TABELA I – CARGOS EM COMISSÃO

#### ASSESSOR PARLAMENTAR

**ATRIBUIÇÕES:** Assessorar os Vereadores na execução de atividades legislativas; preparar matérias relativas a pronunciamentos e proposições dos Vereadores; assessorar na execução de atividades administrativas do gabinete; assistir o presidente em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias para a sua realização; auxiliar no atendimento de munícipes; redigir, a pedido do Vereador, pronunciamentos a serem feitos; acompanhar o vereador no atendimento à comunidade, quando solicitado; participar das reuniões e sessões plenárias; desempenhar outras atividades de assessoramento internas e externas da atividade parlamentar.

**PROVIMENTO:** Comissão

**CARGA HORÁRIA SEMANAL:** 30 horas

**ESCOLARIDADE:** Nível Superior

ANEXO XIII					
QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS/ CARGOS EM COMISSÃO/ FUNÇÕES EM COMISSÃO					
SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
TABELA	Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO E LOTAÇÃO	TABELA	Nº VAGAS	DENOMINAÇÃO E LOTAÇÃO
PPH	1	Procurador Legislativo GABINETE DA PRESIDÊNCIA	PPH	1	Procurador Legislativo GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PPH	2	Repórter Legislativo GABINETE DA PRESIDÊNCIA	PPH	2	Repórter Legislativo GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PPI	2	Assessor Legislativo GABINETE DA PRESIDÊNCIA	PPI	2	Assessor Legislativo GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PS	1	Diretor Administrativo GABINETE DA PRESIDÊNCIA	PS	1	Diretor Administrativo GABINETE DA PRESIDÊNCIA
PS	1	Subdiretor Administrativo DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO/LEGISLATIVO	PS	1	Subdiretor Administrativo DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO/LEGISLATIVO
PPH	1	Assistente Administrativo DIVISÃO ADMINISTRATIVA	PPH	1	Assistente Administrativo DIVISÃO ADMINISTRATIVA
PPH	1	Assistente de Tecnologia da Informação DIVISÃO ADMINISTRATIVA	PPH	1	Assistente de Tecnologia da Informação DIVISÃO ADMINISTRATIVA
PS	1	Assistente Técnico de Patrimônio DIVISÃO ADMINISTRATIVA	PS	1	Assistente Técnico de Patrimônio DIVISÃO ADMINISTRATIVA
PPH	3	Auxiliar de Serviços de Manutenção DIVISÃO ADMINISTRATIVA	PPH	3	Auxiliar de Serviços de Manutenção DIVISÃO ADMINISTRATIVA
PS	1	Encarregado dos Serviços de Manutenção DIVISÃO ADMINISTRATIVA	PS	1	Encarregado dos Serviços de Manutenção DIVISÃO ADMINISTRATIVA
PPH	2	Motorista de Legislativo DIVISÃO ADMINISTRATIVA	PPH	2	Motorista de Legislativo DIVISÃO ADMINISTRATIVA
PPH	1	Operador de Áudio e Vídeo DIVISÃO ADMINISTRATIVA	PPH	1	Operador de Áudio e Vídeo DIVISÃO ADMINISTRATIVA
PPH	1	Receptionista DIVISÃO ADMINISTRATIVA	PPH	1	Receptionista DIVISÃO ADMINISTRATIVA
PPH	1	Técnico de Áudio e Vídeo DIVISÃO ADMINISTRATIVA	PPH	1	Técnico de Áudio e Vídeo DIVISÃO ADMINISTRATIVA
PPH	2	Telefonista DIVISÃO ADMINISTRATIVA	PPH	2	Telefonista DIVISÃO ADMINISTRATIVA
PS	1	Chefe de Divisão Legislativa DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO/LEGISLATIVO	PS	1	Chefe de Divisão Legislativa DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO/LEGISLATIVO
PPH	3	Assistente Administrativo DIVISÃO LEGISLATIVA	PPH	3	Assistente Administrativo DIVISÃO LEGISLATIVA
PPH	1	Auxiliar Legislativo DIVISÃO LEGISLATIVA	PPH	1	Auxiliar Legislativo DIVISÃO LEGISLATIVA
PPH	1	Oficial Legislativo DIVISÃO LEGISLATIVA	PPH	1	Oficial Legislativo DIVISÃO LEGISLATIVA
PS	1	Oficial Legislativo DIVISÃO LEGISLATIVA	PS	1	Oficial Legislativo DIVISÃO LEGISLATIVA
PPH	1	Supervisor Legislativo (FG) DIVISÃO LEGISLATIVA	PPH	1	Supervisor Legislativo (FG) DIVISÃO LEGISLATIVA
PPH	1	Chefe de Divisão de Planejamento e Finanças (FG) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO/LEGISLATIVO	PPH	1	Chefe de Divisão de Planejamento e Finanças (FG) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO/LEGISLATIVO
PPH	1	Analista Técnico Contábil DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	PPH	1	Analista Técnico Contábil DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PPH	2	Assistente Administrativo DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	PPH	2	Assistente Administrativo DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PPH	1	Contador DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	PPH	1	Contador DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PPH	1	Controlador Interno (FG) DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	PPH	1	Controlador Interno (FG) DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS
PPH	1	Gestor de Contratos (FG) DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS	PPH	1	Gestor de Contratos (FG) DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E FINANÇAS

**DECRETO Nº 10.859**  
de 19 de janeiro de 2017.*"Dispõe sobre abertura de crédito adicional suplementar".*

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo Administrativo nº 1.875/2017, D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto um crédito adicional suplementar, até o limite de R\$585.840,00 (quinhentos e oitenta e cinco mil oitocentos e quarenta reais), obedecendo as seguintes fichas de despesa:

Ficha	U.O.	Valor R\$
393	Assistência Social	17.000,00
395		51.840,00
402		486.000,00
432		31.000,00

Art. 2º O crédito adicional suplementar aberto no artigo 1º, é consoante ao Art. 17 da Lei Complementar nº 1.200 de 30 de agosto de 2016, e será coberto com os recursos provenientes das anulações parciais, na importância de R\$585.840,00 (quinhentos e oitenta e cinco mil oitocentos e quarenta reais), obedecendo as seguintes fichas de despesa:

Ficha	U.O.	Valor R\$
388	Assistência Social	39.840,00
391		486.000,00
392		12.000,00
412		17.000,00
420		10.000,00
425		21.000,00

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Botucatu, 19 de janeiro de 2017.

**Mário Eduardo Pardini Affonseca**

Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente em 19 de janeiro de 2017 - 161º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

**Rogério José Dália**

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

**DECRETO Nº 10.860**  
de 20 de janeiro de 2017.*"Decreta Luto Oficial".*

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, e; CONSIDERANDO o passamento, no dia 19 p.p., do Excelentíssimo Senhor Ministro do Supremo Tribunal Federal **Teori Albino Zavascki**,

D E C R E T A:

Art. 1º Luto Oficial no Município de Botucatu por três dias.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data.

Botucatu, 20 de janeiro de 2017.

**Mário Eduardo Pardini Affonseca**

Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente aos 20 de janeiro de 2017, 161º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

**Rogério José Dália**

Chefe de Divisão da Secretaria e Expediente

**DECRETO Nº 10.861**  
de 20 de janeiro de 2017.*"Dispõe sobre criação de escola municipal"*

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais, CONSIDERANDO o disposto no Processo Administrativo nº 1.872/10,

D E C R E T A:

Art. 1º Fica criada a EMEF – Escola Municipal de Ensino Fundamental "Professor Escritor Francisco Ferrari Martins", localizada na Rua Luiz Cassinelli, nº 378, Jardim Nossa Senhora das Graças, Distrito de Rubião Júnior, com classes de 1º ao 5º ano do Ensino Fundamental.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogado o Decreto 8.259, de 16 de Abril de 2010.

Botucatu, 20 de janeiro de 2017.

**Mário Eduardo Pardini Affonseca**

Prefeito Municipal

Registrado na Divisão de Secretaria e Expediente, em 20 de janeiro de 2017, 161º ano de emancipação político-administrativa de Botucatu.

**Rogério José Dália**

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

**PORTARIA Nº 11.238**  
de 20 de janeiro de 2017.

MÁRIO EDUARDO PARDINI AFFONSECA, Prefeito Municipal de Botucatu, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o Processo Administrativo nº 1.981/2017,

R E S O L V E:

I. DESIGNAR o senhor **Reginaldo Mariano da Conceição**, Secretário Adjunto de Administração, designado pela portaria 33.155/2016, como representante do município de Botucatu, para assinar Notificação de Autuação por Infração à Legislação de Trânsito e Formulário de Identificação de Condutor Infirator como PROPRIETÁRIO, para fins de cumprimento do disposto nos artigos 4º e 7º da Resolução nº 404/12, do CONTRAN.

II. Por ocasião da assinatura dos documentos de que trata o item I da presente portaria, deverá ser anexado termo de posse do Prefeito e portaria de designação do representante como Secretário Adjunto de Administração.

III. Esta Portaria entra em vigor nesta data.

IV. Fica revogada a Portaria nº 11.190, de 6 de junho de 2016.

Botucatu, 20 de janeiro de 2017.

**Mário Eduardo Pardini Affonseca**

Prefeito Municipal

Registrada na Divisão de Secretaria e Expediente, em 20 de janeiro de 2017, 161º ano de Emancipação Político-Administrativa de Botucatu.

**Rogério José Dália**

Chefe da Divisão de Secretaria e Expediente

### Departamento de Contabilidade e Convênios Divisão de Convênios

**Edital de chamamento público nº. 01/2017**

A Prefeitura do Município de Botucatu, por meio da Secretaria Municipal de Esportes e Promoção de Qualidade de Vida, torna público o presente Edital de Chamamento Público, que se destina à seleção pública de Entidades e Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, devidamente ativas no Município de Botucatu, voltadas às práticas esportivas, para celebração de parceria, através de Termo de Colaboração, que tem por objetivo o desenvolvimento de modalidades desportivas, recreativas e de caráter socioeducativo, contemplando promoção de qualidade

de vida, atendendo os termos da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015, bem como as condições estabelecidas no presente edital.

O conteúdo completo deste Edital de Chamamento Público para o encaminhamento de projetos estará disponível no endereço eletrônico site: [www.botucatu.sp.gov.br](http://www.botucatu.sp.gov.br) a partir do dia 20/01/2017.

Os envelopes devidamente lacrados deverão ser entregues no protocolo da Prefeitura Municipal de Botucatu, endereçados à Divisão de convênios – Terceiro Setor, sito na Praça Professor Pedro Torres, nº 100, de segunda a sexta-feira, das 08:00 às 16:30 até o dia 13/02/2017.

**1 – DO OBJETO**

1.1 – Formalização de parceria, através de Termo de Colaboração, com Organização da Sociedade Civil para execução de atividades em regime de mútua colaboração com a administração pública, no exercício de 2.017, que apresentarem o plano de trabalho que melhor se adequar ao

objeto pactuado para o desenvolvimento de modalidades desportivas diversas, recreativas e de caráter socioeducativo contemplando promoção de qualidade de vida.

1.2 - O Programa de atividades esportivas será desenvolvido de acordo com o presente edital, bem como, em conformidade com o disposto nas leis nº. 13.019/14 e 13.204/15.

1.3 - Além do serviço técnico especificado, os interessados em celebrar Termo de Colaboração deverão fornecer também materiais e serviços de apoio necessários ao desenvolvimento do programa.

**2 – DO CHAMAMENTO E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

2.1 – Datas e prazos, segundo tabela abaixo:

Data	Fase
20/01/2017	Publicação do Edital de Chamamento Público
20/01/2017 a 20/02/2017	Período de esclarecimentos às Organizações proponentes
07/02/2017	Reunião de esclarecimento às 14:00 no auditório Ciro Pires
20/02/2017	Prazo final para entrega das propostas técnicas
20/02/17 – 24/02/2017	Análise das propostas pela comissão.
01/03/2017	Publicação das propostas aprovadas e não aprovadas
06/03/2017	Prazo para interposição de recurso
06/03/2017 – 08/03/2017	Análise Jurídica dos recursos
08/03/2017	Publicação Final
10/03/2017	Assinatura dos termos de colaboração

2.2 – No dia 07/02/2017 haverá uma reunião para esclarecimento do chamamento público, para todos os interessados em realizar parceria na área de Desportes e Qualidade de vida. A reunião será às 14 horas, no auditório Ciro Pires, Prédio da Prefeitura de Botucatu, localizada no endereço: Praça Professor Pedro Torres, 100 – Centro, Botucatu, SP. CEP: 18.600-900.

2.3 – A assinatura dos termos de colaboração será dia 10 de março, às 14:00 horas, no auditório Ciro Pires, Prédio da Prefeitura de Botucatu, localizada no endereço: Praça Professor Pedro Torres, 100 – Centro, Botucatu, SP. CEP: 18.600-900.

**3 – DAS METAS**

3.1 – A entidade ou Organização da Sociedade Civil deverá:

3.1.1 - Garantir o preenchimento regular de 80% (oitenta por cento) das vagas/inscrições estipuladas (matrículas) por turma, obrigatoriamente a partir do 3º mês, conforme cronograma de funcionamento das turmas, a saber:

- ✓ 1º mês – divulgação, inscrição e início das atividades;
- ✓ 2º mês - complementação das inscrições e preenchimento de, no mínimo, 40% (quarenta por cento) das vagas estipuladas por turma;
- ✓ 3º mês - consolidação das turmas com preenchimento de 80% (oitenta por cento) das vagas estipuladas por turma.

3.1.2 - A frequência mensal de cada aluno deverá ser de, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) das aulas previstas no mês, para que o mesmo seja computado na meta de atendimento.

**4 – DOS VALORES PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO**

4.1 - Este chamamento público observará a dotação orçamentária prevista na função programática 27.812.0006.2009 no valor máximo de R\$ 497.900,00 a ser pagas a organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos de finalidades esportivas, em 10 parcelas, a partir da assinatura do termo.

**5 – DOS INDICADORES, QUANTITATIVOS OU QUALITATIVOS DE AVALIAÇÃO DE RESULTADO**

5.1 – As propostas serão avaliadas de acordo com o apresentado no plano de trabalho (anexo III deste edital), e aprovado pelo conselho de monitoramento e avaliação, de forma mensal, considerando os parâmetros técnicos e financeiros.

**6 – DA PARTICIPAÇÃO**

6.1 – Poderão participar deste Chamamento Público, as entidades ou organizações da Sociedade Civil Desportivas e Assistenciais afins, que:

- 6.1.1 – Possuam normas de organização interna que prevejam expressamente que:
  - 6.1.1.1 - Os objetivos da entidade sejam voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública;
  - 6.1.1.2 - Em caso da dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos das Leis 13.019/14 e 13.204/15, cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
  - 6.1.2 – Possuam escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
  - 6.1.3 - Possuam no mínimo 01 (um) ano de existência com cadastro ativo, comprovado por meio de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
  - 6.1.4 – Disponham de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.
  - 6.1.5. – possuam condições de acessibilidade, condições materiais e capacidade técnica operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

6.2 – É vedada a participação desta seleção as Entidades que se encontrem em umas das situações previstas no art. 39 da Lei 13.019/14, bem como:

6.2.1 - Estejam em mora, inclusive com relação à prestação de contas, inadimplente em outro Termo de Colaboração, ou convênio, ou que não estejam em situação de regularidade para com o Município de Botucatu ou com entidade da Administração Pública Municipal Indireta;

6.2.2 - Já tenham em vigor Termo de Colaboração celebrado com a Secretaria de Esportes e Promoção de Qualidade de Vida para implementação dos projetos de atividades esportivas, nos termos dos Chamamentos Públicos nºs 01/2017;

#### 7 – DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATORIA

7.1 – As Entidades devem apresentar em envelope lacrado os seguintes documentos:

7.1.1 - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no [art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014](#);

7.1.2 - cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

7.1.3 - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

7.1.4 - relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

7.1.5 - Alvará de funcionamento e localização da sede da entidade;

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

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

b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados ou empregados;

e) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

7.1.7 - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS; ([www.caixa.gov.br](#));

7.1.8 - Certidão conjunta de débitos relativos aos tributos, Dívida Ativa da União e as contribuições previdenciárias. ([www.receita.fazenda.gov.br](#));

7.1.9 - Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Estadual ([www.fazenda.sp.gov.br](#));

7.1.10 - Certidão de regularidade de Tributos Municipais;

7.1.11 - Certidão negativa de débitos Trabalhistas – CNDT ([www.tst.br/certidao](#));

7.1.12 - Comprovante de abertura de conta bancária em nome da Entidade, exclusiva para receber o repasse oriundo do Termo de Colaboração, caso seja contemplada com a sua celebração;

7.1.13 - Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

7.1.14 - Declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no [art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014](#), as quais deverão estar descritas no documento; e

7.1.15 - Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

#### 8 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

8.1 - As Entidades ou Organizações da Sociedade Civil interessadas em atender ao Chamamento Público deverão apresentar, em envelope lacrado e devidamente identificado, a Proposta com o Plano de Trabalho para o serviço descrito no Item I deste Edital, contendo:

8.1.1 - Identificação do subscritor da proposta;

8.1.2 - Indicação do interesse público envolvido;

8.1.3 - Diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver e, quando possível, indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida, restrito a uma modalidade específica, demonstrando obrigatoriamente o nexo entre a realidade apresentada e as atividades a serem desenvolvidas pela Entidade ou Organização Social Civil;

8.1.3.1 - Descrição das metas a serem atingidas e de atividades a serem executadas;

8.1.3.2 - Previsão de receitas e despesas a serem realizadas na execução das atividades objeto da Parceria;

8.1.3.3 - Forma de execução das atividades a serem executadas;

8.1.3.4 - Parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas;

8.1.4 - Envelopes que forem entregues em local e/ou horários diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários;

8.1.5 - Será descartado e não submetido à análise da Comissão de Seleção o envelope que contiver mais de um plano de trabalho, bem como, no caso de mais de um envelope, o que tiver sido protocolado por último;

8.1.6 - Envelopes que forem entregues com documentação incompleta não serão objeto de análise, não sendo permitida complementação posterior de documentos.

#### 9 - CRITÉRIOS DE ANÁLISE E DE CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

9.1 - Serão habilitados os planos de trabalho:

9.1.1 - Apresentados no prazo deste Edital;

9.2.1 - Apresentados por Organização da Sociedade Civil cujo estatuto social demonstre finalidade estatutária compatível com o objeto pleiteado, bem como a existência de Conselho Fiscal ou órgão correspondente;

9.1.3 - Que apresentarem no mínimo a equipe de referência exigida para o serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste Edital;

9.1.4 - E que apresentarem metodologia adequada ao objeto proposto;

9.2 - Histórico da entidade, onde deverão constar os trabalhos realizados na área de esportes e atividade física e sua compatibilidade com o objeto a ser executado à luz do currículo de experiências na área de ensino de esportes e reconhecimento de suas práticas;

9.3 - Qualidade da proposta de trabalho no que diz respeito ao conteúdo de atividades programadas com base nas Diretrizes do Programa De atividades esportivas;

9.4 - Clareza de objetivos e metas: projetos que possam ser mensurados em aspectos tangíveis;

9.5 - Compatibilidade entre custos e benefícios: custos compatíveis com a proposta e apresentados de forma aberta e detalhada;

9.6 - As entidades participantes deverão apresentar a devida justificativa dos valores unitários constantes de suas propostas, inclusive da contrapartida, o que poderá ser feito mediante pesquisas de mercado (pelo menos três orçamentos) ou utilização de tabelas oficiais utilizadas por órgãos e entidades responsáveis por acompanhamento de preços. Para a análise desses valores, a Comissão de Avaliação também levará em consideração àqueles praticados nos Termos de Colaboração em vigência, comparando-os com os apresentados pelas demais proponentes e com aqueles normalmente praticados pela própria Secretaria Municipal de Esportes e Promoção de Qualidade de Vida, na realização de outros eventos ou programas;

9.7 - Os Projetos/Planos de Trabalho serão analisados em função de sua exequibilidade técnica, pertinência legal e economicidade à Secretaria Municipal de Esportes e Promoção de Qualidade de Vida;

9.8 - Em caráter eliminatório:

9.8.1 - Caso a entidade tenha sido conveniada com a Secretaria Municipal de Esportes e Promoção de Qualidade de Vida, deverá apresentar as respectivas Certidões e os Atestados que comprovem o histórico de “satisfação” da Entidade Proponente emitidos pelo setor de Prestação de Contas e pela Coordenação do Programa;

9.8.2 - As entidades participantes deverão apresentar a devida justificativa dos valores unitários constantes de suas propostas. Para a análise desses valores, a Comissão de avaliação também levará em consideração àqueles praticados nos Termos de colaboração em vigência, comparando-os com os apresentados pelas demais proponentes e com aqueles normalmente praticados pela própria Secretaria Municipal de Esportes e Promoção de Qualidade de Vida, na realização de outros eventos ou programas;

9.9 - Viabilidade Financeira para Execução;

9.10 - Se a proposta apresenta ampla coerência entre a previsão de custeio com o conteúdo dos serviços a serem prestados;

9.11 - Se a proposta não está em consonância com o princípio da economicidade, necessitando de consideráveis ajustes financeiros ou da captação de recursos junto a outras fontes de financiamento ainda não garantida, inviabilizando sua imediata implementação;

9.12 - Pontuação, considerando o apresentado no plano de trabalho:

Comprovar experiência prévia de mais de 3 anos na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	1,5 pontos
Comprovar experiência prévia de até 3 anos na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	1,0 ponto
Comprovar instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria.	1,0 ponto
Comprovar o cumprimento de metas estabelecidas em contratos anteriores com a Prefeitura Municipal de Botucatu	1,0 ponto
Comprovar o cumprimento de metas estabelecidas em contratos anteriores com outras prefeituras ou outros entes	0,5 ponto
Comprovação de forma clara e objetiva de custo x benefício, custo x efetividade e custo x utilidade, trazendo economicidade para a PMB, e benefícios para os municípios.	3,0 Pontos
<b>TOTAL:</b>	<b>8,0 Pontos</b>

#### 10 - COMISSÃO DE SELEÇÃO

10.1 - Para análise das propostas, a Prefeitura Municipal de Botucatu constituirá uma “Comissão de Seleção” das propostas relativas ao Chamamento Público 01/2017, que terá como competência processar e julgar o Chamamento, em todas as fases, analisar, selecionar, verificar documentos, emitir parecer técnico e homologar as propostas técnicas nos prazos previstos;

10.2 - A Comissão será composta por 3 (três) servidores efetivos da Divisão de Convênios – Terceiro Setor, e 2 (dois) servidores efetivos da Secretaria de Esportes e Promoção de Qualidade de Vida e 2 (dois) servidores efetivos da Secretaria de Negócios Jurídicos;

10.3 - Não poderão compor a Comissão pessoas que tenham vínculo institucional com qualquer das organizações proponentes, ou vínculo de natureza familiar com qualquer de seus dirigentes;

10.4 - Os trabalhos da Comissão terão início a partir da reunião de abertura de envelopes e estarão encerrados com a emissão do parecer técnico.

#### 11 - DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

11.1 - Analisada a documentação exigida no Edital, a Prefeitura Municipal de Botucatu através da Divisão de Convênios – Terceiro Setor divulgará os nomes dos aprovados, por meio de publicação de ato específico na Imprensa Oficial e no site do Município até 20.02.2017;

11.2 - Os interessados poderão recorrer do resultado, apresentando suas razões devidamente fundamentadas e por escrito até o dia 23.02.2017, para Divisão de Convênios – Terceiro Setor, que poderá reconsiderar;

11.3 - O recurso limitar-se-á as questões de seleção, considerando exclusivamente o Plano de Trabalho apresentado no ato da inscrição, não sendo considerado documento anexado em fase do recurso;

11.4 - Somente o representante legal do interessado poderá interpor recursos;

11.5 - Não serão aceitos documentos e recursos por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital;

11.6 - Somente serão conhecidos os recursos tempestivos, motivados e não protelatórios;

11.7 - Decidido sobre os recursos interpostos, o resultado final do processo de seleção de projetos será divulgado na imprensa oficial do município e no site da Prefeitura Municipal de Botucatu;

11.8 - A eventual celebração do cofinanciamento dar-se-á com as entidades selecionadas e até o limite de recursos financeiros disponíveis pelo órgão concedente.

## 12 - DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES PARA A OSC

12.1 - É obrigação da OSC quanto à execução do objeto da parceria:

12.1.1 - Movimentar os recursos repassados em conta-corrente específica e em instituição financeira oficial, sendo Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal;

12.1.2 - Comprovar as Normas e Regulamentos que serão utilizados para os processos de Compras e Serviços;

12.1.3 - Apresentar a prestação de contas mensal até o sétimo dia útil do mês subsequente ao do recebimento do recurso financeiro;

12.1.4 - Demonstrativo de receitas e despesas, cópias dos comprovantes de despesas contendo carimbo com a numeração do Termo de Colaboração, extrato bancário, relatórios técnicos de atividades e lista de atendidos para efeito de monitoramento e avaliação na forma exigida pelo TCE-SP;

12.1.5 - Apresentar prestação de contas final, em 30 de janeiro de 2018, com todos os itens solicitados pela Divisão de Convênios, de acordo com as normas previstas pelo TCE-SP;

12.1.6 - Manter em arquivo os documentos originais relativos à prestação de contas dos recursos pelo prazo de 10 (dez) anos;

12.1.7 - Publicar as despesas financeiras, vinculadas ao recurso público, em sítio eletrônico, a ser disponibilizado pela Administração Pública, atendendo ao art. 65, da Lei 13.019/2014;

12.1.8 - Divulgar na internet e em mural de fácil acesso, em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações o extrato da parceria, na forma do art. 11 da Lei 13019/2014;

12.2 - É vedado o pagamento com recursos públicos repassados, vinculados ao objeto deste edital:

12.2.1 - A qualquer título de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, exceto se previsto em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

12.2.2 - Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada referida adequação do plano de trabalho pela Administração Municipal;

12.2.3 - Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no plano de trabalho;

12.2.4 - Transferir recursos para Clubes, Associações de Servidores, Partidos Políticos ou quaisquer OSC congêneres;

12.2.5 - É vedada a terceirização da atividade vinculada aos serviços cooperados;

12.3 - É vedado ainda, com recursos públicos repassados, realizar despesas com:

12.3.1 - Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos;

12.3.2 - Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação pessoal, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

12.3.3 - Pagamento de pessoal contratado pela proponente que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014;

12.3.4 - Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;

12.3.5 - Aquisição de bens patrimoniais (edificação, veículo, mobiliário, equipamentos de informática e outros);

12.3.6 - Pagamento de despesas não constantes no Plano de Trabalho;

12.3.7 - Realizar despesa em data anterior e posterior a vigência do instrumento;

12.3.8 - Pagamento a qualquer título a servidor ou empregado público integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta e indireta, por serviços de consultoria e assistência técnica, salvo hipóteses previstas em leis específicas;

12.3.9 - Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para a finalidade diversa da estabelecida no projeto.

## 13 - DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

13.1 - Por intermédio da Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pelo Poder Executivo, é obrigação da Administração Pública:

13.1.1 - Realizar avaliações periódicas, visitas, comunicações escritas e outras atividades correlatas, sendo ainda toda e qualquer intercorrência registrada em relatórios anexados a documentação da entidade;

13.1.2 - Emitir relatórios técnicos de monitoramento e avaliação, no mínimo semestralmente;

13.1.3 - Emitir parecer conclusivo anual ao final da parceria, sobre a conformidade do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração;

13.1.4 - Homologar o monitoramento e avaliação da execução do(s) serviço(s) realizado(s), vinculados ao objeto à luz da proposta de trabalho apresentada pela Organização selecionada e acrescida dos elementos constantes do parecer da Área Técnica de Supervisão da Secretaria de esportes, nos termos da legislação em vigor;

13.1.5 - Disponibilizar e repassar os recursos vinculados a presente parceria, comprovada a regularidade do objeto;

13.1.6 - Examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à Organização, fiscalizando o adequado uso da verba e o cumprimento das cláusulas da parceria;

13.1.7 - Aplicar sanções administrativas quando verificar que a execução da parceria está em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas deste Edital, garantida a prévia defesa.

## 14 - DO CONTEÚDO DAS PROPOSTAS

14.1 - As propostas técnicas (de acordo com o plano de trabalho - anexo II deste edital) deverão ser desenvolvidas por meio de atividades múltiplas e variadas, divididas em sub faixas etárias, ambos os sexos, através de uma grade de atividades composta por módulos. As atividades serão realizadas em dias úteis, totalizando até 06 (seis) horas semanais, por grupo formado, abrangendo tanto o desenvolvimento dos temas propostos nos módulos seguintes, quanto as atividades complementares correspondentes ao módulo, de forma continuada;

14.2 - Público alvo: Devem ser consideradas as seguintes faixas etárias para a composição das turmas:

I - 04 a 06 anos;

II - 07 a 09 anos;

III - 10 a 12 anos;

IV - 13 a 16 anos;

V - 17 a 29 anos;

VI - 30 a 59 anos;

VII - acima de 60 anos.

14.3 - Modalidades coletivas:

14.3.1 - Os grupos deverão ser formados com no mínimo 15 participantes por turma/horário;

14.4 - Modalidades individuais:

14.4.1 - Os grupos serão formados com no mínimo 10 (dez) participantes por turma/horário;

14.5 - Entre as atividades, sugere-se o desenvolvimento de ações complementares como: Palestras sobre cidadania, trabalho em grupo, respeito ao próximo, gincanas desportivas e culturais, brincadeiras tradicionais e dinâmicas de grupo, passeios e visitas a equipamentos de cultura, lazer e cívicos, atividades voltadas para Desportes e promoção de qualidade de vida ambiental e orientação vocacional, entre outras;

14.6 - A entidade deverá contar com no mínimo um técnico que fará parte de sua equipe mínima de referência:

Profissional / Função	Escolaridade	Carga Horária Semanal
Coordenador Técnico	Nível Superior	20 horas / mínimo
Profissional específico	Graduando/ Graduado	20 horas / mínimo

## 15 - FINANCIAMENTO

15.1 - A participação da Organização da Sociedade Civil no Chamamento Público não acarretará em nenhuma hipótese obrigação da Administração Pública em cofinanciar o projeto, apenas a qualificar para o processo de análise pela Comissão de Seleção.

15.2 - O financiamento do projeto será parcial, e os recursos poderão ser aplicados em:

15.2.1 - Recursos humanos, em consonância com a legislação trabalhista vigente, para o funcionamento dos grupos, contratação de profissionais relacionados ao desenvolvimento das propostas técnicas contidas neste chamamento;

15.2.2 - Recursos Humanos - a conveniente deverá contar com uma equipe técnica composta de:

15.2.2.1 - Um coordenador técnico, sendo obrigatoriamente profissional da área desportiva e afins, graduado, registrado e em situação regular no respectivo conselho, com carga horária de 20 horas semanais a serem cumpridas em locais especificados pela proposta da entidade e aceita pela PMB. Sua função será de acompanhamento da parte pedagógica e administrativa do Termo de Colaboração, respondendo sobre ele perante a Secretaria de Esportes e promoção de vida.

15.2.2.2 - Profissionais devidamente graduados, inscritos no respectivo conselho, de acordo com a atividade prevista no plano de trabalho.

15.3 - Material esportivo e afins;

15.4 - Gêneros alimentícios;

15.5 - Material de limpeza e higiene.

## 16 - DA REVOGAÇÃO DO EDITAL

16.1 O presente processo de Chamamento Público poderá ser revogado por razões de interesse público ou da Administração, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

## 17 - DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 - A efetivação do cofinanciamento de cooperação técnica e financeira, dependerá de disponibilidade orçamentária e financeira do Órgão Gestor, e dos demais aspectos relacionados à legislação vigente;

17.2 - Em caso de desistência, a qualquer tempo, após a entrega da documentação solicitada, de participação do processo desencadeado pelo presente Chamamento Público, a Organização da Sociedade Civil deverá se manifestar em documento firmado pelo responsável da organização proponente, que deverá ser encaminhado ao Órgão Gestor;

17.3 - Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital após a abertura dos envelopes;

17.4 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital e seus anexos, deverá ser encaminhado à divisão de convênios - terceiro setor em até 48 horas antes do encerramento do prazo para entrega dos envelopes, ou pelo e-mail convênios.terceirosetor@botucatu.sp.gov.br;

17.5 - O dirigente da OSC é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na desclassificação do projeto e na imediata desconsideração da intenção de firmamento do Termo de Colaboração, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penal;

17.6 - Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município não será responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado deste Chamamento Público;

17.7 - A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos através da parceria não gera vínculo trabalhista com a Administração Pública, nem tampouco a inadimplência da OSC em relação aos encargos trabalhistas não transfere à Administração a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Termo de Colaboração ou restringir a sua execução;

17.8 - A simples formalização da entrega da proposta implica o perfeito entendimento e aceitação, pelo proponente, de todos os termos deste Edital, e se submetem às seguintes condições:

17.8.1 - Que tomou conhecimento de todas as informações e locais para o cumprimento das obrigações relacionadas ao objeto do chamamento público; que com o mesmo está perfeitamente definido, e que tem a exata compreensão da futura execução do objeto;

17.8.2 - Que assume a inteira responsabilidade pela perfeita execução do objeto que está sendo chamado à parceria, se for vencedora, e adere plenamente aos termos do presente Edital como integrante do Termo de Colaboração;

17.8.3 - Que assegura que inexistirá impedimento legal para celebrar parceria com a Administração Pública;

17.8.4 - Que atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;

17.8.5 - A organização proponente se compromete a estar representada em todos os eventos e/ou palestras, reuniões, cursos proferidos pela Secretaria de Esportes, cujo propósito seja a busca pela excelência no serviço prestado;

17.9 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento;

17.10 - A parceria celebrada na forma prevista terá vigência por até 10 (dez) meses, até 31/12/2017, podendo ser prorrogada a critério da Administração;

17.11 - O presente edital encontra-se disponível gratuitamente pela Internet, no endereço [www.botucatu.sp.gov.br](http://www.botucatu.sp.gov.br) e é de inteira responsabilidade do interessado, acompanhar as informações e os resultados divulgados na Imprensa Oficial e no Site do Município de Botucatu;

17.12 - Os casos não previstos neste Chamamento Público serão resolvidos pelo Órgão Gestor;

17.13 - O resultado final do processo de Chamamento Público será dia 03/03/2017;

17.14 - O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o Foro de Botucatu, Estado de São Paulo.

Botucatu, 20 de janeiro de 2.017.

Luís Sérgio de Oliveira  
Chefe da Divisão de Convênios – Terceiro Setor

Franz Homero Paganini Burini  
Secretário Municipal de Esportes

#### ANEXO I - NORMAS PARA O ENVIO DAS PROPOSTAS:

1. Todos os documentos deverão ser entregues em meio impresso, em mãos, na Divisão e convênios – Terceiro Setor, no prédio da prefeitura, praça professor Pedro Torres, 100, Centro, Botucatu, não sendo considerada válida qualquer proposta que seja encaminhada em forma eletrônica (e-mail, pen drive etc.) ou enviada pelo serviço de correio.

2. Após o recebimento dos documentos, não será permitida a inclusão de qualquer outro, tampouco substituição aos documentos ora exigidos, inclusive no que se refere às certidões.

3. As propostas deverão ser entregues em envelope lacrado, que deverá estar identificado com os seguintes dizeres: “**Chamamento Público nº 01/2017 – Esportes**” e nome e endereço completos da sede da Organização Proponente.

4. Os envelopes deverão conter, no mínimo, os seguintes documentos, que deverão ser entregues em 02 (duas) vias:

a) Ofício do (a) Presidente da Entidade Social, endereçado ao Prefeito Municipal, solicitando a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO;

b) Cópia na íntegra, do último estatuto social da OSC, e alterações posteriores, devidamente registrada no Cartório de Títulos e Documentos, conforme artigo 33 da lei 13019/2014, em que se identifiquem objetivos voltados à promoção de atividades de relevância pública e social, compatíveis com o objeto da parceria devendo constar expressamente: Que em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as normas Brasileiras de Contabilidade; bem como a adequada destinação de seu patrimônio líquido em caso de dissolução.

c) Cópia da Ata da eleição e posse da atual Diretoria da Entidade Social, registrada no Cartório de Títulos e Documentos;

d) Cópia do CPF e RG do presidente;

e) Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles;

f) Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ da OSC, que deverá comprovar sua existência há mais de 01 (um) ano;

g) Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Federal (CND);

h) Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Estadual (CND);

i) Certidão de regularidade junto à Secretaria da Receita Municipal (CND);

j) Certidão de regularidade dos débitos trabalhistas;

k) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF – Artigo 565 da Lei Orgânica da Previdência Social n.º 8.212/91 e dos artigos 257 e 263 do Decreto n.º 3.048/99 – Regulamento da Previdência Social;

l) Cópia do comprovante de inscrição atualizada da OSC junto ao respectivo Conselho Municipal de Botucatu;

m) Plano de Trabalho aprovado pela autoridade competente e elaborado em consonância à legislação e com indicação expressa de eventual atuação em rede, comprovando-se nesse caso, o atendimento às exigências constantes do artigo 35-A da Lei Federal n.º 13.019, de 31/07/2014;

n) Declaração de existência e funcionamento da conveniada, por autoridade estadual, com jurisdição no município;

o) Comprovante atualizado do endereço de funcionamento da OSC (conta de água, luz, telefone, gás, etc.);

p) Alvará de funcionamento e localização da sede da entidade;

q) Declaração do representante legal, sob pena da Lei, de que a OSC não se enquadra em nenhuma hipótese prevista no artigo 39, da Lei Federal n.º 13.019/14, sem prejuízo de eventual certificação de sua veracidade pelos órgãos competentes:

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

b. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos.

r) Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

s) Declaração do Presidente de que a OSC não está impedida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de receber recursos públicos e, também, informando o nº do CNPJ da Entidade Social;

t) Comprovante de abertura de conta bancária em nome da Entidade, exclusiva para receber o repasse oriundo do Termo de Colaboração, caso seja contemplada com a sua celebração, em instituição financeira pública (Banco do Brasil S/A ou Caixa Econômica Federal) e extrato bancário com saldo zero;

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

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

b. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d. Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados ou empregados;

e. Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

v) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria.

Uma vez protocolada a entrega do envelope, os documentos nele contidos não serão devolvidos à Organização Proponente, em hipótese alguma, devendo os mesmos ficar arquivados na divisão de convênios – Terceiro setor, até a data da sua abertura, que será feita por membros da Comissão de Seleção, em reunião a ser realizada no dia 21/02/2017, na qual será verificado se todos os documentos previstos neste Chamamento Público foram entregues, devendo ainda, constar em ata os nomes das organizações proponentes.

Uma via da documentação, após aprovação da parceria, juntamente com a emissão do parecer técnico, será enviada a Secretaria de Esportes, devendo ser de subsídio ao monitoramento, avaliação e controle social dos serviços prestados.

#### ANEXO-II – MINUTA

Termo de colaboração entre o Município de Botucatu e (entidades).

Pelo presente Termo de Colaboração, e na melhor forma de direito, de um lado o **MUNICÍPIO DE BOTUCATU**, situado na Praça Pedro Torres, 100, inscrito no CNPJ sob n.º 46.634.101/0001-15, neste ato representado pelo Prefeito Municipal de Botucatu, Mário Eduardo Pardini Affonseca, divorciado, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Botucatu, portador da cédula de identidade RG n.º 20.505.530 e inscrito no CPF sob n.º 135.943.748-4 e de outro lado a entidade Selecionada, associação civil de direito privado, estabelecida nesta cidade na «Endereço», inscrita no CNPJ sob n.º «CNPJ», neste ato, representada por seu Presidente «Presidente», brasileiro residente e domiciliado nesta cidade, portador do RG n.º «RG» e inscrita no CPF sob n.º «CPF», doravante denominada simplesmente proponente, com base no Processo administrativo n.º «N.º Processo», têm entre justo e avançado o presente instrumento a reger-se pelas cláusulas e condições que seguem:

##### CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Colaboração, tem por objeto coordenar, treinar, avaliar e incentivar a prática esportiva de determinada modalidade coletiva ou individual, onde o ser humano pode desenvolver habilidades corporais, mentais, estratégicas e sociais através do esporte, conforme detalhado no Plano de Trabalho apresentado e homologado em fevereiro de 2.017.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

##### CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - Para execução do presente Colaboração, O Município de Botucatu, através de sua Secretaria Municipal de Esportes e Promoção de Qualidade de Vida e a entidade «Entidade» terão as seguintes obrigações:

2.2 - Caberá à proponente: da organização da sociedade civil Assegurar à Secretaria Municipal de Esportes e Promoção de Qualidade de Vida, as condições necessárias ao acompanhamento, à supervisão, ao controle, à fiscalização e a avaliação das metas pactuadas no presente Colaboração;

2.2.1 Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo município e aprovados pelo conselho municipal;

- 2.2.2 Proporcionar amplas e iguais condições de acesso à população abrangida pelos serviços assistenciais, sem discriminação de qualquer natureza;
- 2.2.3 Manter escrituração contábil regular;
- 2.2.4 Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como a relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos oriundos da presente colaboração;
- 2.2.5 Prestar contas dos recursos recebidos por meio deste Termo de Colaboração, de acordo com os modelos de documentos que a PMB passará à entidade.
- 2.2.6 Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- 2.2.7 Manter e movimentar os recursos na conta bancária específica observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- 2.2.8 Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;
- 2.2.9 Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;
- 2.2.10 Responder exclusivamente pelo 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 administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- 2.2.11 Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste Termo de Colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.
- 2.2.12 Apresentar na divisão de convênios da Prefeitura, mensalmente, até o 7º dia útil do mês subsequente, por meio de relatório circunstanciado, a prestação de contas mensal, conforme cláusula 8.2 da presente colaboração;
- 2.2.13 Garantir e incentivar todos os participantes em idade escolar a frequentar a escola, fazendo controle de sua frequência e notas;
- 2.2.14 Garantir o cuidado, manutenção, preservação e limpeza dos locais públicos onde realizarão suas atividades esportivas;
- 2.2.15 Garantir a preservação e cuidado, bem como limpeza e asseio, dos materiais esportivos que a prefeitura ceder, fornecer ou emprestar para as atividades.
- 2.3 – Caberá à Prefeitura Municipal, através da secretaria de Esportes.
- 2.3.1 Fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- 2.3.2 Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- 2.3.3 Liberar os recursos e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do Termo de Colaboração;
- 2.3.4 Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- 2.3.5 Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- 2.3.6 Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- 2.3.7 Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- 2.3.8 Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- 2.3.9 Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$ «valor» («por\_ext»).

3.2 – A Prefeitura Municipal de Botucatu transferirá, para execução do presente Termo de Colaboração, recursos em 12 parcelas no valor de R\$ «Mensal» («por\_ext1»), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária «Fonte\_financeira».

#### CLÁUSULA QUARTA: DA FORMA DE PAGAMENTO E DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

4.1 - A Prefeitura Municipal de Botucatu transferirá os recursos em favor da entidade «Entidade», conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, em depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento. O depósito e a movimentação financeira dos recursos repassados pelo Prefeitura Municipal de Botucatu serão efetuados em conta corrente específica em nome da entidade, conforme dados abaixo:

**Banco:** «Banco»

**Conta:** «Conta\_Bancária»

4.2 - É obrigatória a aplicação dos recursos deste Termo de Colaboração, enquanto não utilizados, em caderneta de poupança de instituição financeira oficial, se a previsão do seu uso for igual ou superior a um mês; ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública federal, quando sua utilização estiver prevista para prazos menores.

4.3 - Os rendimentos das aplicações financeiras serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do Termo de Colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

4.4 – As receitas oriundas dos rendimentos da aplicação no mercado financeiro não poderão ser computadas como contrapartida.

4.5 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo;

IV - em caso de não apresentação da prestação e contas mensal.

4.6 - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

4.7 Os saldos financeiros dos recursos repassados pelo Prefeitura Municipal de Botucatu, eventualmente não utilizados, deverão ser restituídos por ocasião da conclusão do objetivo ou extinção deste colaboração, através de formulário específico para a devolução.

#### CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

5.1 – O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da organização da sociedade civil, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

5.3 - A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer omissão do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - Esta colaboração terá a vigência a partir da data de assinatura, com término previsto para 31 de dezembro de 2.017, podendo ser prorrogado até o limite de 60 meses. Em caso de prorrogação, será indicado nos termos aditivos, os créditos e empenhos para sua cobertura, de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro, em consonância com a atual legislação.

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da organização da sociedade civil devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

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;

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.

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 - A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria 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. Esta prestação deverá ser mensal, para acompanhamento, e anual, para encerramento.

8.2 – A prestação de contas mensal deve ser entregue até o sétimo dia útil do mês subsequente ao do repasse, e consistir dos seguintes documentos:

I – extrato da conta bancária específica;

II - Demonstrativo de despesas e receitas, inclusive de aplicação financeira;

III - Cópia dos documentos de despesas, notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e carimbados com o número do termo e processo;

IV - Relatório de atividades, material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V - Relação de atendidos.

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente, e/ou não atender a meta de atendidos.

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até TRINTA dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.3 - A prestação de contas final, ou anual, deve ser apresentada até 31 de janeiro do exercício subsequente, nos moldes das instruções específicas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e Município de Botucatu (prestação de contas do recurso total recebido no exercício, incluindo rentabilidade). Eventuais saldos não utilizados deverão ser restituídos aos cofres municipais até 31 de dezembro do exercício a que se refere o repasse.

8.4 - A falta de prestação de contas nas condições estabelecidas nesta cláusula, ou a sua não aprovação implicará em suspensão das liberações subsequentes até a correção das impropriedades ocorridas. Fica estabelecida a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal.

8.5 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações, de acordo com o item 7.1 deste Termo de Colaboração;

8.6 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

8.7 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 10 (dez) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até sessenta dias (fevereiro e março), contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

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

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

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

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

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

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

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

8.9 - O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após esaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

#### CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 - A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

9.3 - As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Secretaria municipal do repasse, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4 - É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

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

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva de Secretário Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

10.2 - Prescreve em dez anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2 - Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.4 - Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente colaboração poderá ser rescindido por infração legal ou descumprimento de suas cláusulas e condições executórias, bem como por denúncias, precedida de notificação no prazo mínimo de trinta dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

12.2 - Quando da denúncia, rescisão ou extinção do colaboração, caberá a Entidade apresentar ao município, no prazo de dez dias, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações assumidas até aquela data, bem como devolução dos saldos financeiros remanescentes, inclusive dos provenientes das aplicações financeiras.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo órgão de imprensa oficial, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este Termo de Colaboração serão remetidas por telefone ou e-mail, e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Termo de Colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

15.1 - As partes elegem o foro da cidade de Botucatu para resolver os litígios decorrentes deste Termo de Compromisso.

E, por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas para que se produza seus devidos e legais efeitos.

Botucatu, de janeiro de 2.017.

**Mário Eduardo Pardini Afonseca**

Prefeito Municipal de Botucatu

«Presidente»

«Entidade»

Testemunhas:

Nome: RG: CPF:

Nome: RG: CPF:

#### ANEXO- III - PLANO DE TRABALHO

##### PLANO DE TRABALHO

I. **Período previsto para o plano de trabalho:** 10/03/2017 a 31/12/2017

#### II. Dados sobre Entidade:

a. Identificação da entidade:

Nome:

CNPJ:

Endereço:

CEP:

Município:

Telefones:

E-mail:

DRADS de referencia:

b. Identificação do responsável legal:

Nome:

RG:

CPF:

Formação:

Endereço:

CEP:

Município:

Telefones:

E-mail:

c. Inscrições/Registro/Títulos:

Órgão	Número	Validade	Natureza
			Estatuto
			Certificado

d. Diretoria:

i. Período de mandato:

ii. Composição:

Nome	Cargo	Endereço	Telefone e e-mail	RG	CPF

e. Conselho fiscal:

i. Período de mandato:

ii. Composição:

Nome	Cargo	Endereço	Telefone e e-mail	RG	CPF

f. Coordenação Técnica responsável pelo convênio:

Nome:

RG:

CPF:

Formação:

Endereço:

CEP:

Município:

Telefones:

E-mail:

**III. Caracterização dos atendidos e do serviço específico a ser qualificado:**

- Modalidade Individual ou coletiva?
- Nome do esporte oferecido:
- Detalhamento do público alvo:  
(idade, condições sócio econômicas, riscos sociais)
- Descrição do serviço a ser oferecido:  
(de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Sócio assistenciais)
- Impacto social esperado:
- Locais onde o projeto será realizado:

**IV. Detalhamento do plano:**

- Título do projeto:
- Justificativa:
- Objetivo:
- Metodologia:
- Metas:

Turma	Nº atendidos	Faixa etária	Dias/horários atendimento	Local	Ações propostas

f. Cronograma de execução:

	Atividade	Responsável	Custo
Março			
Abril			
Maio			
Junho			
Julho			
Agosto			
Setembro			
Outubro			
Novembro			
Dezembro			

**V. Recursos Necessários:**

a. Recursos humanos:

Categoria profissional	Quantidade	Carga Hora Semanal	Tipo de vínculo	Custo anual (R\$)	
				Salários	encargos
Coordenador Técnico	01	20			
Professor/Monitor					
TOTAL:					
TOTAL GERAL:					

b. Gastos gerais:

Descrição	Valor
Material Esportivo	
Material de escritório	
Água	
Energia elétrica	
Telefone	
Internet	
Serviços contábeis	
Gêneros Alimentícios	
Combustível	
TOTAL:	

c. Cronograma de desembolso: (Somente recurso Municipal)

Natureza da despesa	Previsão de custo	
	Mensal (R\$)	Anual (R\$)
Recursos humanos – salários		
Recursos humanos – encargos		
Material Esportivo		
Material de escritório		
Água		
Energia elétrica		
Telefone		
Internet		
Serviços contábeis		
Gêneros Alimentícios		
Combustível		
TOTAL:		

d. Recursos financeiros próprios:

Natureza da despesa	Previsão de custo	
	Mensal (R\$)	Anual (R\$)
Eventos beneficentes		
Doações		
Nota fiscal paulista		
Outros		
TOTAL:		

e. Custo Total do Plano de Trabalho (todos os recursos):

Soma item C+D

Natureza da despesa	Previsão de custo	
	Mensal (R\$)	Anual (R\$)
Salários		
Encargos		
Contratação de terceiros		
Despesas operacionais		
TOTAL:		

**VI. Previsão orçamentária para o desenvolvimento do plano**

Fonte de recurso	Programa	Valor Mensal	Valor anual
Municipal convênio x			
Municipal convênio y			
Recursos próprios			

**VII. Execução do Projeto: Observações**

- Mínimo de 15 (quinze) alunos por turma para modalidades coletivas e 10 (dez) alunos para modalidades individuais.
- Cada local poderá ter no mínimo 02 (duas) e no máximo 06 (seis) turmas de uma mesma modalidade.
- A duração das aulas será de 01 (uma) hora, com frequência mínima de 02 (duas) vezes por semana, em dias alternados ou não.
- As atividades deverão acontecer entre os períodos das 7h00 às 22h, de segunda a sexta-feira, podendo ser alterado de acordo com a necessidade do local, devendo, nesse caso, haver prévia anuência da COORDENAÇÃO.
- Durante os meses de Janeiro e Julho, poderão ser programadas aos alunos e familiares atividades diferenciadas, com o objetivo de promover ações no período de férias escolares, podendo, inclusive, ser prevista a participação de alunos em período superior ao normal, desde que o valor gasto a mais seja assumido como contrapartida. Vale ressaltar que essa programação diferenciada deverá constar no plano de trabalho. Caso as atividades de férias não estejam previstas no plano de trabalho, a Conveniente deverá manter a grade regular de atividades. Não obstante, as atividades serão suspensas nos feriados e pontos facultativos de acordo com orientações da Pasta bem com as Portarias e Decretos Municipais vigentes e sem prejuízo do repasse financeiro à Conveniente.

**VIII. Monitoramento e avaliação**

- Operacionalização das ações desenvolvidas:
- Responsável pela prestação de contas mensal:
  - Nome:
  - Telefone:
  - E-mail:
 Botucatu, de março de 2017.

Nome e Assinatura de técnico responsável pelo projeto  
Função/cargo

Nome e Assinatura do representante da Entidade  
Função/cargo