

O tempo já basta!

São Sebastião

COM CLIMA DE VERÃO!

A um mês da estação, o **feriado vem pra nos lembrar como é bom viver o verão!**

20/11
Quinta-feira

25°C



21/11
Sexta-feira

26°C



22/11
Sábado

27°C



SEMANA DA CONSCIÊNCIA NEGRA | 2025

SÃO SEBASTIÃO PRETA

SABORES E SABERES ANCESTRAIS

CONFIRA A PROGRAMAÇÃO MUSICAL

COMPLEXO TURÍSTICO

RUA DA PRAIA

19/11 (quarta-feira)

19h30 - Apresentação Musical 'Figa de Guiné' com Adalgiza Américo

21h30 - Show com Pedrinho Dias

20/11 (quinta-feira)

17h - Show com Lais Raquel

20h - Baile Charme com DJ Pipoo e DJ Riva Decibeis

21h30 - Show com Raiane Pires

21/11 (sexta-feira)

17h - Show com grupo Firma o Ponto

20h - Forró das Encantadas

21h30 - Show 'Nanny Soul canta Elza Soares'

22/11 (sábado)

18h - Show com Batuque Caiçara

20h - Show com Flavinho Mello e Banda Swing de Mesa

22h - Show com Luciana Mello

COMPLEXO TURÍSTICO

RUA DA PRAIA

Casa Caiçara

19/11 (quarta-feira)

20h30 às 22h - Apresentação Musical com Nielton Rodrigues

20/11 (quinta-feira)

15h às 16h30 - Apresentação Musical com Cadu Carrasco

21/11 (sexta-feira)

20h30 às 22h - Apresentação Musical com Raiane Pires

22/11 (sábado)

20h30 às 22h - Apresentação Musical com Matheus Menezes

Casa da Cultura e Capela São Gonçalo

20/11 (quinta-feira)

10h - Cortejo pelo Centro Histórico, ato ecumênico e lavagem da Capela São Gonçalo com Maracatu Odé da Mata e Bloco de Afoxé Ilê Un Zambi (saída da Casa da Cultura)

11h - Apresentação de Afoxé em frente à Casa da Cultura

14h - Apresentação do Batuque Caiçara

PRAÇA PÔR DO SOL

BOIÇUCANGA

20/11 (quinta-feira)

17h - Apresentação Xirê com Ilê Ogum Alagbede Orun

21h30 - Show com Tokesamba

21/11 (sexta-feira)

18h - Cortejo de Berimbau e Roda de Capoeira com Nego Léo e Convidados

19h - Show com Cadu Carrasco

22h - Show com Chacal do Sax

SEMANA DA CONSCIÊNCIA NEGRA | 2025

SÃO SEBASTIÃO PRETA

SABORES E SABERES ANCESTRAIS



SETUR
SECRETARIA
DE TURISMO



São Sebastião
GOVERNO MUNICIPAL

TRANSPARÊNCIA INOVAÇÃO EFICIÊNCIA



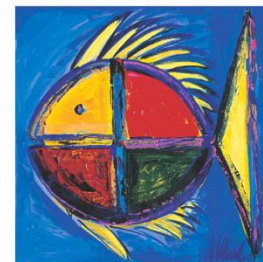
DOEM

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICIPAL

SÃO SEBASTIÃO

EDIÇÃO 2111 - ANO 8 - 19 / 11 / 2025

SÃO SEBASTIÃO



SP - BRASIL

REGULARIZE SEUS DÉBITOS COM O MUNICÍPIO



REFIM

Programa de **Recuperação Fiscal Municipal**



PRAZO PRORROGADO ATÉ
10/DEZ./2025

Anistia Fiscal

Descontos de até **100%** em juros e multa.



(12) 3891-3419

Seg. a Sex. (das 9h às 16h30)

Av. Guarda Mor Lobo Viana, 335 - Centro

FESTIVAL

SOM DA QUEBRADA



DIA 22.11 | A PARTIR DAS 17H

PRAÇA PÔR DO SOL | BOIÇUCANGA

PAULA MATTOS • NDEE NALDINHO

DELON • VICTOR CENA • SINE CALMON



EXPEDIENTE: O Diário Oficial Eletrônico Municipal de São Sebastião é produzido pela Secretaria de Governo / Departamento de Comunicação



Veículo de Imprensa Oficial, autorizado pela Lei nº 2436/2017
Jornalista Responsável: Adelson Pimenta - MTB: 64.760/SP
www.saosebastiao.sp.gov.br

Assinado por 1 pessoa: MARCELO CORTE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/ED73-D040-4029-6233> e informe o código ED73-D040-4029-6233



Data de disponibilização: 19/11/2025 | Data de publicação: 24/11/2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

REPUBLICAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 050/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 28814/2025

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: FORNECIMENTO DE CESTAS BÁSICAS, DESTINADAS AOS USUÁRIOS DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO.

DATA DA SESSÃO: 03/12/2025.

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09:00 HORAS

O PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA SERÁ REALIZADO EM SESSÃO PÚBLICA, POR MEIO DA INTERNET, MEDIANTE CONDIÇÕES DE SEGURANÇA CRIPTOGRAFIA E AUTENTICAÇÃO – EM TODAS AS SUAS FASES ATRAVÉS DO SISTEMA DE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA (LICITAÇÕES) DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES (WWW.BLL.ORG.BR). EDITAL DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NOS SITES WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR E WWW.BLL.ORG.BR.

SÃO SEBASTIÃO, 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

ELIAS RODRIGUES DE JESUS

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E SOCIAL

HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9839/2025

ÓRGÃO	Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social
OBJETO	Seleção de Organização da Sociedade Civil para a celebração de Termo de Colaboração visando à execução do Serviço Especializado em Abordagem Social e Serviço de Acolhimento Institucional (Casa de Passagem) para adultos em situação de rua.
RECORRENTE	O Recurso Administrativo interposto pela OSC RESTITUI - Centro de Tratamento para Dependentes foi INDEFERIDO pela Comissão de Seleção e mantido pela Autoridade Superior, conforme Decisão publicada em 19/11/2025.
RESULTADO FINAL	Homologada a classificação da única proposta válida:
OSC CLASSIFICADA	DNA - DOANDO NOSSAS AÇÕES
CNPJ	12.112.771/0001-50
PONTUAÇÃO FINAL	15 (quinze) pontos
VALOR GLOBAL DA PARCERIA	R\$ 5.408.479,00 (cinco milhões, quatrocentos e oito mil, quatrocentos e setenta e nove reais)
DISPOSITIVO	Fica HOMOLOGADO o resultado final do Chamamento Público nº 001/2025, e a OSC DNA - DOANDO NOSSAS AÇÕES fica convocada para dar prosseguimento à fase de Habilitação Documental e Fiscal , conforme item 19 e cronograma do Edital.

São Sebastião, 19 de novembro de 2025

ELIAS RODRIGUES DE JESUS

Secretário de Desenvolvimento Econômico e Social

EXTRATO DE DECISÃO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9839/2025

ÓRGÃO	Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social
OBJETO	Seleção de OSC para a execução dos serviços de Abordagem Social e Acolhimento Institucional (Casa de Passagem) para pessoas em situação de rua.
RECORRENTE	RESTITUI - Centro de Tratamento para Dependentes (CNPJ: 12.641.771/0001-47)
ASSUNTO	Recurso contra a desclassificação da proposta por intempestividade e o rito da sessão de abertura.
DECISÃO	A Comissão de Seleção, nomeada pela Portaria nº 398/2025, decidiu CONHECER o recurso

ÓRGÃO	Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Social
	para fins de admissibilidade e, no mérito, NEGAR-LHE PROVIMENTO ³.
JUSTIFICATIVA	A proposta da Recorrente foi considerada intempestiva por ter sido entregue fora do prazo limite estabelecido no Edital. A Recorrente, estando desclassificada, não possuía o <i>status</i> de "Organização da Sociedade Civil participante", não lhe cabendo a prerrogativa de rubricar os documentos das entidades participantes, conforme previsto no item 5.1.2 do Edital. A Decisão da Comissão de Seleção e a legalidade da sessão de abertura foram mantidas.
PROSSEGUIMENTO	Mantida a desclassificação da Recorrente e a classificação da OSC DNA - Doando Nossas Ações (15 pontos), determina-se o prosseguimento do certame, com a homologação do resultado final pela autoridade competente.

São Sebastião, 19 de novembro de 2025

COMISSÃO DE SELEÇÃO – PORTARIA Nº 398/2025

Jéssica Marcelo dos Santos - Presidente

Cris do Vale - Membro

Carla Cristina de Oliveira Ceravolo - Membro

Valéria da Costa – Membro

Joyce Helen dos Santos -Membro

Processo Nº 25270/2025 – Pregão Nº 41/2025

Objeto: ABERTURA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE FRALDAS DESCARTÁVEIS ADULTO E INFANTIL QUE SERÁ FORNECIDA PARA OS PACIENTES DA REDE PÚBLICA DE SAÚDE DE SÃO SEBASTIÃO

INFORMAÇÃO

Sr. Secretário, de acordo com o Termo de Abertura e Julgamento, informo que foi(ram) vencedora(s) do certame a(s) empresa(s):

ORLA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI	R\$ 255.000,00	duzentos e cinquenta e cinco mil reais
---------------------------------------	----------------	--

Data: 19/11/25

ROBSON ARAUJO OLIVEIRA

PREGOEIRO

HOMOLOGAÇÃO/ ADJUDICAÇÃO

Acolhendo o julgamento procedido pelo Pregoeiro, HOMOLOGO e ADJUDICO, nos termos do Inciso IV do Artigo 71, da Lei Federal nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, esse procedimento licitatório à(s) empresa(s):

ORLA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI	R\$ 255.000,00	duzentos e cinquenta e cinco mil reais
---------------------------------------	----------------	--

Valor Total: duzentos e cinquenta e cinco mil reais

Data: 19/11/25

DILMARA OLIVEIRA ABREU

SECRETÁRIA ADJUNTA DE SAÚDE

Secretária Adjunta da Secretar

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 054/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 29351/2025

TIPO: MENOR PREÇO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE CATETERES INTERMITENTES HIDROFÍLICOS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DOS PACIENTES E.A.F., CONFORME DETERMINAÇÃO JUDICIAL Nº 1003690-73.2021.8.26.0587, E A.T.M., CONFORME DETERMINAÇÃO JUDICIAL Nº 2151875- 46.2024.8.26.0000, NO ÂMBITO DA REDE MUNICIPAL DE SAÚDE DE SÃO SEBASTIÃO/SP.

DATA DA SESSÃO: 09/12/2025.

HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 09:00 HORAS.

O PREGÃO NA FORMA ELETRÔNICA SERÁ REALIZADO EM SESSÃO PÚBLICA, POR MEIO DA INTERNET, MEDIANTE CONDIÇÕES DE SEGURANÇA CRIPTOGRAFIA E AUTENTICAÇÃO – EM TODAS AS SUAS FASES ATRAVÉS DO SISTEMA DE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA (LICITAÇÕES) DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES (WWW.BLL.ORG.BR). EDITAL DISPONÍVEL GRATUITAMENTE NOS SITES WWW.SAOSEBASTIAO.SP.GOV.BR E WWW.BLL.ORG.BR.

SÃO SEBASTIÃO, 19 DE NOVEMBRO DE 2025.

DILMARA OLIVEIRA ABREU

SECRETÁRIA ADJUNTO DE SAÚDE





MULTA

Tendo sido improficuos os meios de **Notificar** sobre as autuações “pessoalmente” e “por via postal registrada”. Informe-se aos proprietários dos imóveis relacionados e assim cadastrados junto ao Cadastro Municipal, de que foram alvo de **conforme estabelecido na Leis Municipais nº 848/92, 1620/03, 2256/13, 2283/14, 2321/15, 2489/17, 2506/17, 2544/18, 2637/19, 2878/22 e 2961/23, Leis Complementares 112/2010 e 228/18 e Decretos Municipal 2101/97, 2127/97, 2132/98 e 8087/21** no prazo de **estipulado** a partir desta publicação, sob pena de novas sanções previstas na Lei.

PROCESS O 1DOC	INTERESSADO	ENDEREÇO	VALOR	AUTO
29.721/2025	-FERNANDO VIEIRA DE CARVALHO	RUA ANTÔNIO SEFAIM FIDÊNCIO, 536, MARESIAS	600 VRM	40385
29.722/2025	-MARIA LUCIA MORITA	AVENIDA GUANABARA, 412, MARESIAS	R\$ 3.000,00	40451
29.723/2025	-MARIA LUCIA MORITA	AV. GUANABARA, 412, MARESIAS	500 VRM	40452
29.724/2025	-MÁRCIO DE MOURA	AV. DR. FRANCISCO LOUP, 00, MARESIAS	R\$ 4.000,00	40605
29.726/2025	-CARLOS EDUARDO GRANZIERA DA SILVA	ALAMEDA PIRACICABA, 40, GUAECÁ	R\$ 4.770,00	40606

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Departamento de Fiscalização Ambiental – SEMAM. Telefone: (12) 3892 6000.

Dino Luis Barrozo

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

FLAVIO FERNANDES DE QUEIROZ

SECRETARIO DE MEIO AMBIENTE

NOTIFICAÇÃO

Tendo sido improficuos os meios de **Notificar** sobre as autuações “pessoalmente” e “por via postal registrada”. Informe-se aos proprietários dos imóveis relacionados e assim cadastrados junto ao Cadastro Municipal, , a providenciarem a regularização dos mesmos **conforme estabelecido na Leis Municipais nº 848/92, 1620/03, 2256/13, 2283/14, 2321/15, 2489/17, 2506/17, 2544/18, 2637/19, 2878/22 e 2961/23, Leis Complementares 112/2010 e 228/18 e Decretos Municipal 2101/97, 2127/97, 2132/98 e 8087/21** no prazo de **estipulado** a partir desta publicação, sob pena de novas sanções previstas na Lei.

PROCESS O 1DOC	INTERESSADO	ENDEREÇO	PRAZO	AUT O
29.712/2025	-DENICE APARECIDA ALMEIDA ESTEVES FERNANDES	R CARAGUATATUBA, 188 ,VILA AMELIA	30 DIAS	40200
29.714/2025	-CLÁUDIO ROBERTO DE ANDRADE	RUA CARAGUATATUBA, 170, VILA AMÉLIA	30 DIAS	40653
29.716/2025	-PROPORTO BRASIL	RUA CARAGUATATUBA, 180, VILA AMÉLIA	30 DIAS	40693
29.718/2025	-GEORGES EMPREENDIMENTOS E PARTICIPAÇÕES	AV. GUARDA MOR LOBO VIANA, 934 E 956, PORTO GRANDE	10 DIAS	40694
29.720/2025	-STANORT - COMÉRCIO E SERVIÇOS TÉCNICOS	AV. GUARDA-MOR LOBO VIANA, 1038, PORTO GRANDE	10 DIAS	40695

Havendo necessidade de maiores informações, solicitá-las junto à Secretaria de Meio Ambiente – Rua Av. Guarda Mor Lobo Viana, 421 – Centro - Departamento de Fiscalização Ambiental – SEMAM. Telefone: (12) 3892 6000.

Dino Luis Barrozo

Diretor – Departamento de Fiscalização Ambiental

FLAVIO FERNANDES DE QUEIROZ

SECRETARIO DE MEIO AMBIENTE

CHAMAMENTO PÚBLICO

Edital de Chamamento Público SEESP nº 04/2025

Processo Administrativo nº 28.451/2025-1DOC

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DE QUANTOS POSSAM SE INTERESSAR, O EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 04/2025, VISANDO A INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA SÃO SEBASTIÃO EM MOVIMENTO DESTINADO À ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DESPORTIVAS COMUNITÁRIAS.

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO/SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 46.482.832/0001-92, com sede nesta cidade de São Sebastião na Rua Silvestre Neves, nº 214, Centro, CEP: 11608-614, por intermédio do Prefeito Municipal, Sr. Reinaldo Alves Moreira Filho, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de quantos possam se interessar, que fará realizar **PROCESSO DE SELEÇÃO**, via Instrumento de Chamamento Público, destinado às **ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DIRIGIDAS À ÁREA DO ESPORTE** qualificadas neste Município de São Sebastião, em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 1.872/2007, alterada pelas Leis Municipais nº 2.408/16, 2.492/17 e 3.048/2024, para celebração de CONTRATO DE GESTÃO objetivando a instituição do Programa São Sebastião em Movimento cujo objetivo é a administração, gerenciamento e operacionalização das atividades desportivas comunitárias em

espaços e equipamentos públicos no Município de São Sebastião, nos termos e especificações constantes deste EDITAL e de seus Anexos.

Este EDITAL e seus Anexos e toda informação adicional e/ou alteração deste Chamamento estarão disponíveis para consulta e impressão no site institucional da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO: <https://www.saosebastiao.sp.gov.br/terceirosetor/>. O presente PROCESSO DE SELEÇÃO será processado e julgado pela COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE, nomeada pelo Prefeito, através da Portaria Municipal nº 1.040/2025.

1. CRONOGRAMA ESTIPULADO

EVENTO	DATA
Publicação do Chamamento Público	19/11/2025
Disponibilização do Edital de Chamamento Público no sítio eletrônico	A partir de 19/11/2025
Prazo para Manifestação de Interesse.	25/11/2025 (Até 6 dias após a publicação)
Período de Visita Técnica.	18/12/2025 (Até o último dia útil anterior ao da Sessão Pública)
Prazo máximo para Pedido de Esclarecimento e Impugnação do Edital.	17/12/2025 02 (dois) dias úteis anteriores à data de sessão pública para recebimento e abertura de envelope de habilitação
Divulgação das Notas de Esclarecimento e Respostas às Impugnações.	18/12/2025 01 (um) dia útil antes da realização da Sessão Pública
Data da Sessão Pública para Entrega dos Envelopes.	19/12/2025 (30 dias após a publicação do edital)

2. OBJETO

O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**, torna público que fará realizar CHAMAMENTO PÚBLICO para escolha de ORGANIZAÇÃO SOCIAL, nos termos da Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e posteriores alterações, e Leis Municipais nº 1.872/2007, 2408/2016, 2.492/2017 e 3.048/2024, para celebração de CONTRATO DE GESTÃO, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e anexos, partes integrante do presente Edital.

2.1. Os equipamentos públicos a serem gerenciados e as atividades desenvolvidas no âmbito da prestação de serviços contratados, os bens e equipamentos para essa finalidade, bem como os objetivos, os requisitos para elaboração da proposta do PLANO DE TRABALHO e PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO e os critérios de seleção são descritos no conjunto deste edital.

2.2. O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pela Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Leis Municipais nº 1.872/2007, 2.408/2016, 2.492/2017 e 3.048/2024, bem como as normas constantes deste Edital e seus Anexos, normas que as organizações concorrentes declaram, pela sua participação no certame, conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

2.3. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais questionamentos e/ou impugnações, serão acatadas por todas as Organizações Sociais participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

2.4 O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado, por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou, anulado, sem que caiba às Organizações Sociais participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

2.5. Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos, bem como apresentar impugnações, em até 02 (dois) dias antes da data marcada para a abertura da sessão pública. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser encaminhados aos cuidados da COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE e protocolados no endereço da Secretaria Municipal de Esportes, situada na Av. Ver. Antônio Borges, 1.905 – Balneário dos Trabalhadores - São Sebastião/SP – CEP: 11611-600, em dias e horários de expedientes do órgão, de segunda a sexta-feira, exceto sábados, domingos e feriados, das 09h às 17h (horário de Brasília) ou através do endereço eletrônico: seesp@saosebastiao.sp.gov.br.

2.6. Decairá do direito de solicitar esclarecimento e/ou de impugnar o Edital perante a Administração o interessado que não o fizer tempestivamente.

2.7. Não serão aceitos pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal.

2.8. Toda comunicação realizada pelas Organizações Sociais interessadas na participação deste Edital, como pedidos de esclarecimentos, impugnações, agendamento de visitas, etc., deverá ser realizada por escrito, por meio de seu representante legal, que deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a Organização Social, via de regra, o ato constitutivo da Organização Social e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações, ou, por meio de procurador, que deverá apresentar procuração com poderes específicos para tanto, com firma reconhecida em cartório, e acompanhada de documento comprobatório de que o mandante ou signatário da carta possui poderes de outorga.





2.9. Este Edital e seus Anexos, bem como, as publicações dos avisos, das alterações, das respostas da Comissão, das Atas das Sessões Públicas, etc., serão disponibilizados no sítio <https://www.saosebastiao.sp.gov.br/terceirosetor/>.

3. DO OBJETIVO

A formalização do presente Contrato de Gestão pretende:

3.1. Promover a integração e o desenvolvimento socioeconômico da sociedade por meio do estímulo à prática desportiva comunitária;

3.2. Compreender a estruturação dos centros esportivos, sua área de abrangência, o perfil da comunidade assistida e a metodologia de trabalho das equipes, de modo a garantir atendimento adequado à população;

3.3. Promover o desenvolvimento de valores biopsicossociais por meio da prática esportiva comunitária.

3.4. Propiciar a melhoria orgânica, das capacidades físicas e das habilidades biomotoras da população por meio da prática de esportes;

3.5. Promover o aumento da qualidade de vida da população, potencializando a sua autoestima, a sociabilidade e saúde;

3.6. Estimular a integração familiar com vistas a minorar a atratividade exercida pela sociabilidade ilícita e inconveniente às questões morais e aos bons costumes de convivência.

3.7. Garantir o preenchimento mínimo de 50% das vagas ofertadas nas atividades terrestres e aquáticas nos centros esportivos, promovendo estratégias efetivas de captação e retenção de alunos.

3.8. Assegurar a qualidade na execução de todos os serviços, garantindo atendimento adequado à população e o cumprimento das normas e padrões estabelecidos para o funcionamento dos centros esportivos.

4. DO PRAZO

A vigência do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, contados da emissão da ordem de serviço, sujeitos à renovação nos termos da legislação vigente e mediante o cumprimento de PLANO DE TRABALHO; fica facultada a qualquer tempo a sua repactuação, justificadamente, inclusive de metas e indicadores da execução contratual, para melhor atendimento do interesse público e eficiência das atividades desenvolvidas.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar desta SELEÇÃO as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, assim declaradas pela Municipalidade, por meio de Decreto, até a data da publicação deste EDITAL e , que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL e seus Anexos.

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

5.2. A Organização Social vencedora deverá estar apta a dar início a execução do objeto do contrato de gestão, a partir das 00h do primeiro dia útil após assinatura do contrato, impreterivelmente.

5.3. Não poderão participar do presente certame:

- a)** Entidades declaradas inidôneas pelo Poder Público;
- b)** Entidades cujos dirigentes e/ou associados sejam, na data do Ato Convocatório, servidores da Administração Direta ou Indireta;
- c)** Entidades consorciadas;
- d)** Entidades impedidas de contratar com o Município de São Sebastião; e
- e)** Entidades que tenham tido contas de parcerias e contratos julgadas irregulares ou rejeitadas por tribunal ou conselho de contas de qualquer ente federativo, em decisão irrecorrível.

6. AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

A autorização do Senhor Prefeito para a realização do presente Chamamento Público consta do Processo Administrativo nº 28.451/2025-1DOC.

7. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

As ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que necessitarem de informações e esclarecimentos complementares relativamente ao presente EDITAL e seus Anexos ou quiserem impugná-lo, deverão apresentar requerimento escrito, no máximo até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de sessão pública para recebimento e abertura de envelope de habilitação, endereçado aos cuidados da COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE e protocolizado junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES - SEESP, localizada à Av. Ver. Antônio Borges, 1.905 – Balneário dos Trabalhadores - São Sebastião/SP – CEP: 11611-600, de segunda a sexta-feira, no horário das 09h00 às 17h00 ou através do endereço eletrônico seesp@saosebastiao.sp.gov.br.

7.1. Faculta-se também à qualquer cidadão impugnar este EDITAL, no prazo de até 02 (dois) dias úteis anteriores à data de sessão pública para recebimento e abertura de envelope de habilitação, da mesma forma prevista no item acima.

7.2. Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar-se mediante indicação de CNPJ, razão social e nome do representante que pediu esclarecimentos e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e endereço eletrônico).

7.3. As respostas a todos os pedidos serão divulgadas no site da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO: <https://www.saosebastiao.sp.gov.br/terceirosetor/> e encaminhadas aos interessados em até 01 (um) dia útil antes da realização da Sessão Pública de apresentação e recebimento dos envelopes e serão parte integrante do presente EDITAL para todos os efeitos de direito.

7.4. Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre a SELEÇÃO pressupõe-se que os elementos fornecidos no edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito deste procedimento, não restando direito às interessadas a qualquer reclamação posterior dado que a participação na SELEÇÃO implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital.

8. DILIGÊNCIAS E ESCLARECIMENTOS COMPLEMENTARES

A Comissão pode a seu critério e em qualquer fase do procedimento promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução da SELEÇÃO, com a lavratura da respectiva ata e

estrita observância da publicidade de seus atos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente dos envelopes.

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

8.2. Os erros formais observados no PLANO DE TRABALHO, PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO e nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser sanados pela proponente. A Comissão poderá, por meio eletrônico ou ainda pessoalmente, durante sessão pública de abertura de envelopes, solicitar para que no prazo de 24 (vinte e quatro) horas a entidade providencie o saneamento do erro formal constatado, hipótese em que a referida ata e convocação farão parte integrante do processo referente a SELEÇÃO para todos os efeitos legais.

8.3. Os esclarecimentos e as informações prestados por/para quaisquer das partes terão sempre a forma escrita e estarão, a qualquer tempo, disponíveis no processo da SELEÇÃO.

8.4. Caberá a cada Entidade participante realizar, por sua própria conta e risco, levantamentos e estudos, bem como desenvolver projetos para a apresentação do PLANO DE TRABALHO.

8.5. O presente PROCESSO DE SELEÇÃO será conduzido e julgado pela COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE, nomeada pelo Prefeito, através da Portaria Municipal nº 1.040/2025, obedecidas às regras gerais estabelecidas no presente Edital.

8.6. Decorridos os prazos para eventuais recursos ou decididos os eventualmente interpostos, a Organização Social selecionada deverá providenciar a aprovação da minuta do Contrato de Gestão pelo Conselho de Administração no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

8.7. Após a aprovação da minuta do Contrato de Gestão pelo Conselho de Administração da Organização Social escolhida e pela Secretaria de Assuntos Jurídicos, a Secretaria de Esportes providenciará a convocação da Organização Social para assinatura do respectivo Contrato de Gestão e determinará sua publicação integral no Diário Oficial do Município, a fim de atender ao que dispõe o artigo 161, XIX, da Instrução nº 01/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

9. PROCEDIMENTOS GERAIS DA SELEÇÃO PÚBLICA

9.1. DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E DA VISITA TÉCNICA

9.1.1. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL interessada em participar do CHAMAMENTO PÚBLICO deverá protocolizar Ofício de Manifestação de Interesse, aos cuidados da COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE, perante a SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES - SEESP, localizada à Av. Ver. Antônio Borges, 1.905 – Balneário dos Trabalhadores - São Sebastião/SP – CEP: 11611-600, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 17h00, no prazo máximo de 6 (seis) dias úteis a contar da publicação deste EDITAL.

9.1.2. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL que manifestar seu interesse poderá providenciar junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES - SEESP, o agendamento de visita técnica às unidades esportivas objeto deste EDITAL, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 17h00, através do endereço eletrônico: seesp@saosebastiao.sp.gov.br.

9.1.3. A visita técnica é facultativa e poderá ser realizada até 28/11/2025 (último dia útil anterior à Sessão Pública de recebimentos da documentação), compreendido entre as 08h00 até às 17h00. Nessa ocasião, será emitida e entregue Declaração de Visita Técnica devidamente assinada pelos representantes das respectivas unidades esportivas objeto deste EDITAL e/ou de outros servidores designados pela SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES. Não havendo interesse em realizar a visita técnica, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá emitir declaração informando que foi ofertado a possibilidade de realizar a visita, porém, foi dispensada por ela.

9.1.4. No ato da visita técnica a ORGANIZAÇÃO SOCIAL deverá ser representada por representante legal ou por preposto indicado e autorizado pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL interessada ou por procurador munido de documento de identidade, com foto, procuração e/ou carta de preposto, quando for o caso e cópia do ato constitutivo da ORGANIZAÇÃO SOCIAL ou última alteração societária.

9.1.5. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL não poderá alegar qualquer desconhecimento quanto à área objeto dos serviços constantes deste CHAMAMENTO PÚBLICO, seja quanto a estrutura administrativa, assistencial e física (sendo esta última quanto às instalações dos imóveis, equipamentos e materiais), seja de responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na visita técnica.

9.2 DA ENTREGA DOS ENVELOPES

9.2.1 A ORGANIZAÇÃO SOCIAL interessada em firmar CONTRATO DE GESTÃO para gerenciar os serviços de que trata o presente EDITAL deverá apresentar à COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE (perante a SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES - SEESP, localizada à Av. Ver. Antônio Borges, 1.905 – Balneário dos Trabalhadores - São Sebastião/SP – CEP: 11611-600 de segunda a sexta-feira, no horário das 08h00 às 17h00) 2 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados, devendo o de nº 1 conter a DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO e o de nº 2 conter a PLANO DE TRABALHO, PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO. A entrega dos envelopes ocorrerá em Sessão Pública, que ocorrerá no local e data indicados no item 10.2 deste EDITAL.

9.2.2 Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelos de etiquetas contidos nos itens 9.3 e 9.5 deste EDITAL.

9.2.3. Os ENVELOPES 1 e 2 deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas impressas em frente, rubricadas e numeradas sequencialmente, inclusive as folhas de separação, observando-se que:

a) Os documentos juntados nos ENVELOPES “1” e “2” devem ser apresentados em cópia junto com o original para autenticação pela COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE, devolvendo-se, ato contínuo, as vias originais à ORGANIZAÇÃO SOCIAL proponente, ou em cópia autenticada; e

b) Catálogos, desenhos ou similares, se houver, devem ser incluídos como anexos ou apêndices.

9.2.4. Não será aceita, posteriormente à entrega dos envelopes, qualquer complementação de documentos, sob alegação de insuficiência de dados ou informações.

9.2.5. Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1 e 2 e cuja omissão não tenha sido suprida na forma estabelecida neste EDITAL.

9.2.6. Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, no vernáculo, sem emendas ou rasuras. No caso de documentos em língua estrangeira, somente serão considerados válidos se autenticados pelo respectivo consulado e devidamente traduzidos à língua portuguesa por tradutor público juramentado.



9.3. ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
À COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2025
RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
E-MAIL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:
TELEFONE:

O “ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” deverá conter os documentos comprobatórios da capacidade jurídica, capacidade técnica, idoneidade financeira, certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, trabalhista, de contribuições e de dívida ativa da ORGANIZAÇÃO SOCIAL, bem como atestado de vistoria técnica às unidades esportivas objeto deste EDITAL, conforme a seguir discriminados.

9.3.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Ato Constitutivo com todas as eventuais alterações ou o último Estatuto Social consolidado com eventuais alterações posteriores, devidamente registrado em cartório;
- b) Ata de eleição da atual Diretoria devidamente registrada em órgão competente;
- c) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade (Cédula de Identidade/RG) e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles, juntando cópias de ambos documentos (RG e CPF);
- d) Prova de inscrição no CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - com código e descrição de atividade principal e/ou secundária vinculada à área de atuação do respectivo CONTRATO DE GESTÃO (www.receita.fazenda.gov.br);
- e) Declaração de Conhecimento do presente EDITAL de CHAMAMENTO PÚBLICO;
- f) Declaração de Adimplência, no sentido de que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou Instituição da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO;
- g) Declaração de que os diretores da instituição proponente não ocupam, em qualquer nível (Federal, Estadual, Distrital ou Municipal), cargo ou função de chefia ou assessoramento na área do esporte público;
- h) Declaração de que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL não incorre nas sanções previstas nos incisos III e IV, do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- i) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo seu representante legal, noticiando que a ORGANIZAÇÃO SOCIAL não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição de 1988 c/c Lei nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/2002 e que inexistente impedimento legal para licitar ou contratar com a administração;
- j) Comprovação da idoneidade dos diretores da ORGANIZAÇÃO SOCIAL proponente, mediante apresentação de:
 - j.1) Certidão Criminal das Justiças Federal e Estadual, emitidas no Estado onde se localiza a sede da ORGANIZAÇÃO SOCIAL proponente a, no máximo, 180 dias da data prevista para apresentação dos Envelopes;
 - k) Ofício de Manifestação de Interesse tratado no subitem 9.1.1 deste EDITAL;
 - l) Certidão Negativa de Distribuição Judicial Criminal da Entidade;
 - m) Decreto de Qualificação como ORGANIZAÇÃO SOCIAL no âmbito do Município de São Sebastião-SP; e (Caso não tenha sido expedido até a data da apresentação dos documentos o competente Decreto de qualificação, a entidade deverá indicar o número do processo administrativo no qual foi requerida a sua análise e deferimento)
 - n) Atestado de Visita Técnica às unidades esportivas objeto deste EDITAL.

9.3.2. RELATIVOS À CAPACIDADE TÉCNICA

- 9.3.2.1 Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações Sociais que atenderem às exigências constantes deste Edital:
 - a) Demonstrar objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
 - b) Demonstrar que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;
 - c) Demonstrar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de Contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
 - d) Possuir, no mínimo, 3 (três) anos de existência, comprovada através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, admitida a redução desse prazo por ato específico da Autoridade Superior na hipótese de nenhuma organização atingi-lo; e experiência prévia de, no mínimo, 3 (três) anos, da Organização Social.
 - d.1) A experiência prévia mínima prevista no subitem acima será avaliada pelos seguintes documentos comprobatórios, originais/cópias autenticadas, na forma estabelecida neste Edital:
 - d.1.1) A experiência prévia de, no mínimo, 3 (três) anos, da Organização Social (OS) na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, deverá ser comprovada por meio de atestados, ou, certificados, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou, contratos que comprovem a experiência da Organização Social (OS).
 - d.2) Os documentos comprobatórios previstos no subitens acima deverão conter, imprescindivelmente:
 - d.2.1) No caso de atestados ou certificados:
 - d.2.1.1) A identificação da pessoa jurídica emitente;
 - d.2.1.2) O nome e o cargo da autoridade signatária;
 - d.2.1.3) Timbre do emitente.
 - d.2.2) No caso de contratos:
 - d.2.2.1) Período de vigência do contrato;
 - d.2.2.2) Objeto contratual com descrição das atividades sob responsabilidade direta da Organização Social (OS).
 - d.3) Será considerado para fins de avaliação do tempo de experiência o número de anos corridos por instrumentos contratuais e/ou atestados e/ou certificados. Sendo permitido o somatório dos instrumentos contratuais e/ou atestados e/ou certificados do mesmo período de vigência.
 - d.4) Demonstrar que possuam instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
 - e) Comprovante de registro da ORGANIZAÇÃO SOCIAL no Conselho Regional de Educação Física (CREF) do Estado onde está sediada.
 - f) Comprovante de que a organização social funciona no endereço por ela declarado.
 - 9.3.3. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA
 - a) Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado Contábil do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que demonstre a situação financeira da ORGANIZAÇÃO SOCIAL proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

- a.1) O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade. Se possível, apresentar, também, os termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.
- a.2) O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar, também, termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.
- a.3) Apresentar declaração de verificação da boa situação financeira da Organização Social mediante a apuração de dois indicadores contábeis abaixo especificados, que deverá ser apresentado com sua memória de cálculo devidamente assinado pelo contador chefe da ORGANIZAÇÃO SOCIAL:
 - 1) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE:**
Ativo Circulante (AC) / Passivo Circulante (PC) = Maior ou igual 1.00
 - 2) **ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL:**
{Ativo Circulante (AC) + Realizável a Longo Prazo(RLP)} / {Passivo Circulante(PC) + Exigível a Longo Prazo (ELP)} = Maior ou igual a 1.00
 - 3) **GRAU DE ENDIVIDAMENTO:**
{Passivo Circulante (PC)+ Exigível a Longo Prazo (ELP)} / Ativo Total (AT) = Menor ou igual 1.00
- 9.3.4. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, PREVIDENCIÁRIA E TRABALHISTA
 - a) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (www.receita.fazenda.gov.br) e dentro do prazo de vigência;
 - b) Prova de regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual (Dívida Ativa e Administrativa) e Municipal (apenas tributos mobiliários), por meio de Certidão Negativa de Débitos da sede da instituição proponente, as quais deverão estar dentro do prazo de vigência;
 - c) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal - CRF, expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) e dentro do prazo de vigência; e
 - d) 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 5.452, de 1º de maio de 1943 (Lei nº 12.440/2011).
- 9.3.4.1. Serão admitidas Certidões Positivas com Efeitos de Negativa nas hipóteses das alíneas “a” a “d”, desde que regularmente emitidas na forma e nos casos previstos pela legislação tributária.

9.4. EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

- A documentação de habilitação será examinada pela COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE, nos seguintes termos:
- a) Não serão habilitadas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que deixarem de apresentar os documentos indicados no item 9.3 - “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - ENVELOPE 1” ou que o fizerem de maneira incompleta ou incorreta, ou mesmo de forma diversa daquela constante neste EDITAL e/ou em seus Anexos;
 - b) Todas as declarações acima mencionadas deverão ser assinadas pelo representante legal da ORGANIZAÇÃO SOCIAL e obedecer às especificidades contidas em cada uma delas;
 - c) Em qualquer fase do certame, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, ressalvada a permissão para diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em especial as disposições contidas nos incisos I e II do mesmo art. para complementação ou atualização de documento ou informação que constam originalmente dos envelopes nº 1 e 2;
 - d) Será considerada como válida pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da respectiva emissão, a certidão que não apresentar prazo de validade ou que não tenha outro prazo especificado neste EDITAL, ou ainda se indicado ou dispondo de forma diversa na legislação específica para o respectivo documento;
 - e) Eventuais erros formais verificados nos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO poderão ser objeto de saneamento, a critério da Comissão, nos termos deste edital;
 - f) A decisão da Comissão que inabilitar uma entidade será publicada e poderá ser objeto de recurso a ser interposto no prazo de 3 (três) dias úteis, cabendo à Comissão reconsiderar a sua decisão ou encaminhar o recurso para decisão do Secretário Municipal de Esportes.

9.5. ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO, PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO

ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO, PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO
À COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2025
RAZÃO SOCIAL:
ENDEREÇO:
E-MAIL DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:
TELEFONE:

- O “ENVELOPE 2 - PLANO DE TRABALHO, PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO” conterá:
- 9.5.1. A PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO, compreendendo os meios e recursos necessários para execução das atividades previstas, em atendimento às condições deste EDITAL, devendo ser elaborada e apresentada de acordo com o descrito no **ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA** deste EDITAL.
 - 9.5.1.1. As Informações Técnicas constantes no **ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA** devem ser seguidas para elaboração. A PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO deverá estar apresentada em meio eletrônico (CD-ROM, pen-drive ou similar), acompanhado por uma via impressa em papel e encadernada.
 - 9.5.1.2. O conteúdo do Plano de Trabalho será analisado, julgado tecnicamente e pontuado, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.
 - 9.5.2. O PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO deverá ser apresentado por outra via impressa e encadernada no Envelope 2, destacada da PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO, com a seguinte composição estrutural:
 - 9.5.2.1. Número do chamamento público e seu objeto; e
 - 9.5.2.2. Proposta Financeira, da qual constará o detalhamento do valor orçado para implantação da PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO, devidamente aprovado pelo Conselho de Administração da proponente, deverá conter valores da proposta financeira da entidade para o período de 12 (doze) meses correspondentes ao período inicial de vigência do contrato, computando TODAS as despesas e custos operacionais e a estimativa de custos para as ações propostas para:
 - a) A gestão e gerenciamento das unidades esportivas;
 - b) Valor anual global;
 - c) Valor das parcelas mensais de custeio com os custos e despesas individualizadas e discriminadas;
 - d) Serviços de apoio das unidades associadas, conforme as necessidades verificadas na vistoria técnica, com a proposta formulada no PLANO DE TRABALHO, com as especificações e orientações contidas no **ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA**, bem como com as demais condições contidas neste edital;
 - e) Os custos indiretos.
 - e.1) Não serão aceitos custos indiretos, tais como: locação de imóvel, assessoria esportiva, energia elétrica, água, telefone fixo e móvel, internet.





9.5.2.3. Somente será admitida a remuneração de dirigentes que tenham atuação efetiva na gestão executiva, e o que for pago com recursos da Prefeitura não poderá exceder os subsídios do cargo de Diretor de Departamento da CONTRATANTE. Os membros do Conselho de Administração da CONTRATADA não devem receber remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à CONTRATADA.

9.5.2.4. Os custos com remuneração de pessoal devem observar parâmetros do mercado privado, e em hipótese alguma podem superar individualmente o valor das remunerações pagas pela Administração direta para cargos e funções correspondentes e análogas.

9.5.2.5. A remuneração da função de Diretor da Organização Social, se houver, não poderá superar a remuneração da função de Diretor de Departamento da CONTRATANTE;

9.5.2.6. A remuneração da função de Coordenador, Supervisor ou Gerente da Organização Social, se houver, não poderá superar a remuneração da função de Chefe de Divisão da CONTRATANTE.

9.5.3. Os conteúdos apresentados no “ENVELOPE 2” serão utilizados no julgamento e classificação das propostas.

9.5.4. É de inteira responsabilidade da ORGANIZAÇÃO SOCIAL toda e qualquer diligência necessária à elaboração de sua PROPOSTA DE PROGRAMA DE TRABALHO e de sua PROPOSTA FINANCEIRA.

9.5.5. Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso nos documentos da proposta apresentada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL, prevalecerão os últimos.

9.5.6. Somente serão consideradas os PLANO DE TRABALHO, PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO que abranjam a totalidade do objeto deste certame e estejam de acordo com as especificações contidas no presente “item 9.5”.

9.6. O valor máximo para a contratação anual é de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões).

10. DAS SESSÕES

10.1. DA DOCUMENTAÇÃO

10.1.1. Serão considerados para fins de habilitação das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS e posterior julgamento das propostas os documentos especificados nos itens 9.3 e 9.5 deste EDITAL que deverão ser apresentados nos ENVELOPES 1 e 2.

10.2. DA SESSÃO

10.2.1. Às 10 horas, do dia 01/12/2025, no Auditório da Secretaria da Educação, localizada na Rua Amazonas nº 13, Bairro Industrial, São Sebastião - SP, a COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE, procederá à abertura do processo de seleção, iniciando os trabalhos com o recebimento dos ENVELOPES 1 e 2, e a abertura do “ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, que deverão ser rubricados pela COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE e pelos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS presentes à Sessão.

10.2.2. A COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE procederá o credenciamento dos representantes legais das Organizações Sociais presentes, munidos de procuração, documento pessoal e cópia do ato constitutivo da ORGANIZAÇÃO SOCIAL ou de sua última alteração.

10.2.2.1. A Sessão Pública de recebimento dos ENVELOPES 1 e 2 e de abertura do ENVELOPE 1 poderá ser assistida por qualquer pessoa, mas somente serão permitidas a participação e a manifestação dos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas que não estejam devidamente credenciadas.

10.2.3. Será inabilitada a ORGANIZAÇÃO SOCIAL participante que deixar de apresentar qualquer documento exigido neste EDITAL e seu(s) ANEXO(s) ou, ainda, apresentá-lo de forma incompleta ou com irregularidade detectada pela COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE à luz do EDITAL, ou mesmo de forma diversa daquela constante neste EDITAL e/ou em seus Anexos.

10.2.4. Não serão recebidos os Envelopes apresentados após a hora e data e repartição convencionadas ou depois de declarado o encerramento de recebimento dos Envelopes pela COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE, bem como documentos enviados por fax, telegrama ou e-mail, nem tampouco serão considerados como saneamento a inclusão de documento obrigatório originalmente, ausente na documentação apresentada pela ORGANIZAÇÃO SOCIAL proponente.

10.2.5. A COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE, após a abertura do ENVELOPE n.º 1 e rubrica dos documentos nele constantes pelos seus integrantes e pelos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes, suspenderá a Sessão Pública para análise da documentação de habilitação apresentada, publicando a decisão que conterá data e hora para abertura do ENVELOPE n.º 2.

10.2.6. Serão consideradas habilitadas pela COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE, as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS que apresentarem com exatidão e sem irregularidades todos os documentos solicitados no item 9.3 deste EDITAL (“ENVELOPE 1 - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”), observando-se a exceção trazida no subitem “9.3.4.1”, bem como após diligências realizadas nos sites oficiais.

10.2.7. Após a fase de habilitação, não caberá desistência da ORGANIZAÇÃO SOCIAL proponente, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, após devidamente analisado e emitido parecer pela Secretaria de Assuntos Jurídicos.

10.2.8. O “ENVELOPE 2 - PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO habilitada será aberto pela COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE, em nova Sessão Pública cuja data será comunicada mediante publicação no Diário Oficial do Município e no site institucional da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO <https://www.saosebastiao.sp.gov.br/terceirosetor/>

10.2.9. Os documentos contidos no ENVELOPE 2 deverão ser rubricados pelos integrantes da COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE e pelos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes.

10.2.10. A COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE, após a abertura do ENVELOPE 2 e rubrica dos documentos nele constantes pelos seus integrantes e pelos representantes credenciados das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes, bem como eventuais apontamentos, encerrará a Sessão Pública para análise reservada da documentação apresentada, de acordo com os critérios estabelecidos no item 9 deste EDITAL

10.2.11. Realizado o julgamento da PROPOSTA DO PLANO DE TRABALHO, PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO, sem ocorrência de interposição de recurso, tendo havido renúncia expressa da interposição de recursos ou após o julgamento destes, ocorrerá a publicação do resultado final junto ao Diário Oficial do Município de São Sebastião-SP, bem como no site

institucional da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO

<https://www.saosebastiao.sp.gov.br/terceirosetor/>

10.2.12. Decorrido o prazo legal e tendo sido declarada vencedora a ORGANIZAÇÃO SOCIAL que obteve a maior pontuação final no processo seletivo, caberá então à COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE encaminhar o processo, com relatório conclusivo, ao Secretário Municipal de Esportes para análise e aprovação e posteriormente encaminhado ao chefe do executivo para homologação (divulgando o resultado do julgamento em página do sítio oficial da Administração Pública na internet) da seleção e adjudicação à ORGANIZAÇÃO SOCIAL classificada em primeiro lugar, determinando a sua convocação para assinatura do CONTRATO DE GESTÃO.

10.2.12.1. A homologação não gera direito para a organização social à celebração da parceria.

10.2.13. De cada Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada dos trabalhos, que deverá ser assinada obrigatoriamente pelos membros da COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE e pelos representantes credenciados presentes.

10.3. CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL DA INTERESSADA

10.3.1. O representante credenciado pela interessada deverá apresentar perante a Comissão no mesmo dia, local e horário designado para o início da sessão pública de abertura dos envelopes, a carta de credenciamento, a carteira de identidade ou outro documento equivalente, além da comprovação de sua representação, mediante:

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

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

c) Não serão aceitas procurações que contenham poderes amplos, que não contemplem expressamente a SELEÇÃO objeto do presente edital, ou que se refiram a outros procedimentos, processos de seleção, licitações ou tarefas.

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

10.3.2. Os documentos de representação das interessadas serão retidos pela Comissão e juntados ao processo de SELEÇÃO.

10.3.3. Será admitido no máximo 01 (um) representante credenciado por interessada.

10.3.4. A qualquer momento durante o processo de seleção, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL poderá substituir o seu representante credenciado, desde que observados os procedimentos acima estabelecidos.

10.3.5. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL sem representante credenciado poderá entregar seus Envelopes, assistir à Sessão Pública, mas não poderá consignar em ata suas observações e impugnações, rubricar documentos, nem praticar os demais atos pertinentes ao CHAMAMENTO PÚBLICO.

10.3.6. Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma ORGANIZAÇÃO SOCIAL no presente CHAMAMENTO PÚBLICO, sob pena de exclusão sumária de todas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS por ela representadas.

11. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

A pontuação do plano de trabalho, do plano orçamentário e de custeio será elaborada e analisada pela Comissão, e atribuída com base na sua consistência e coerência, observando-se, para tanto, os critérios descritos abaixo:

11.1. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE DE GESTÃO VINCULADA À ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Avaliar-se-á a apresentação da equipe de gestão indicada pela Organização Social, a qual deverá ser composta por profissionais devidamente qualificados para as áreas administrativa e de gerenciamento, bem como por especialistas habilitados em planejamento técnico-esportivo. Serão considerados, para fins de pontuação, a formação acadêmica, a compatibilidade das funções com a proposta apresentada e o histórico de desempenho e execução contratual em instrumentos de gestão anteriormente celebrados com o Poder Público.

A pontuação será atribuída conforme os níveis de atendimento descritos na tabela abaixo:

PONTOS	CRITÉRIO 1 - C.1
4	Equipe de gestão apresentada com profissionais plenamente qualificados , detentores de formação específica nas áreas administrativa, financeira, de gestão e técnico-esportiva, todos com experiência comprovada mínima de 3 (três) anos em funções equivalentes, exercidas em contratos de gestão, termos de fomento, convênios ou instrumentos congêneres celebrados com o poder público , mediante apresentação de documentação comprobatória (currículos, diplomas, certificados e declarações de experiência).
3	Equipe de gestão composta por profissionais adequadamente qualificados , com formação compatível com as áreas exigidas, porém com experiência parcial ou inferior a 3 (três) anos em gestão de contratos públicos, ou com documentação comprobatória incompleta para a totalidade dos membros indicados.
2	Equipe de gestão composta por profissionais parcialmente qualificados , com formação ou experiência comprovada em apenas parte das áreas exigidas (administrativa, de gerenciamento ou técnico-esportiva), ou com comprovação limitada e insuficiente de experiência em instrumentos de gestão pública.
1	Equipe de gestão composta por profissionais sem comprovação plena das qualificações requeridas, apresentando fragilidades significativas quanto à formação e experiência, ou perfis incompatíveis com as funções propostas.
0	Ausência de apresentação da equipe de gestão, ou apresentação em desconformidade com as exigências deste instrumento (tais como falta de identificação nominal, ausência de currículos, ou inexistência de comprovação de formação e experiência profissional).

11.2. QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE DE TRABALHO VINCULADAS ÀS ATIVIDADES ESPORTIVAS

Avaliar-se-á a apresentação da equipe de trabalho indicada pela Organização Social, a qual deverá ser composta, obrigatoriamente, pelos seguintes segmentos:

a) Profissionais de gerenciamento, responsáveis pela coordenação administrativa e operacional do contrato;





b) Profissionais técnicos habilitados para o atendimento direto nas Unidades Esportivas; e
c) Equipe multidisciplinar de apoio, composta por profissionais com formações correlatas às atividades esportivas (tais como educadores físicos, entre outros).
A análise considerará:
I – a composição integral da equipe, contemplando os três segmentos acima descritos;
II – a experiência profissional comprovada dos membros indicados em contratos de gestão firmados ou atualmente em execução com o Poder Público, mediante apresentação de documentação idônea; e
III – a demonstração de vínculo ativo dos profissionais indicados com a Organização Social proponente, comprovada por meio de contrato de trabalho, termo de adesão, declaração assinada pelo representante legal ou documento equivalente.
A pontuação será atribuída de acordo com o grau de atendimento aos requisitos, conforme tabela a seguir:

PONTOS	CRITÉRIO 2 - C.2
4	Apresentação integral da equipe de trabalho , contemplando os três segmentos exigidos (gerenciamento, técnicos e multidisciplinar), com comprovação documental da experiência dos profissionais em, no mínimo, dois contratos de gestão firmados ou em execução com o Poder Público , e demonstração de vínculo ativo de todos os membros com a Organização Social proponente.
3	Apresentação integral da equipe de trabalho , contemplando os três segmentos exigidos, com comprovação documental da experiência dos profissionais em, no mínimo, um contrato de gestão firmado ou em execução com o Poder Público , e vínculo ativo devidamente comprovado .
2	Apresentação parcial da equipe , com ausência de um dos segmentos exigidos, ainda que demonstrada comprovação documental de experiência em contrato de gestão anterior ou em execução, e vínculo ativo dos profissionais indicados .
1	Apresentação parcial e incompleta da equipe , com comprovação limitada ou insuficiente de experiência em contratos de gestão, ou vínculo ativo não demonstrado para parte dos profissionais indicados.
0	Não atendimento ao requisito , caracterizado pela ausência de apresentação da equipe , pela não comprovação de experiência em contratos de gestão , ou pela inexistência de demonstração de vínculo ativo dos profissionais indicados.

Para fins de aferição da pontuação, observar-se-ão as seguintes **disposições complementares**:
I – Somente serão aceitos documentos comprobatórios emitidos em papel timbrado e assinados por autoridade competente ou representante legal da entidade contratante, que indiquem claramente o nome do profissional, a função desempenhada e o período de atuação.
II – Currículos desacompanhados de documentação comprobatória (tais como declarações, contratos, portarias, certidões ou atestados de capacidade técnica) não serão considerados para fins de pontuação.
III – A demonstração de vínculo ativo deverá comprovar a relação profissional vigente à data da apresentação da proposta, podendo ser formalizada por contrato de trabalho, termo de adesão, declaração emitida pela Organização Social proponente ou outro documento hábil que comprove a vinculação funcional.
IV – A ausência de qualquer um dos três segmentos obrigatórios (gerenciamento, técnicos ou equipe multidisciplinar) implicará redução automática da pontuação, conforme a tabela acima.
V – A Comissão de Seleção poderá, a seu critério, solicitar esclarecimentos ou documentos complementares para fins de comprovação das informações apresentadas, vedada a inclusão de novos profissionais após o encerramento do prazo de entrega da documentação técnica.

11.3. CAPACIDADE ESTRUTURAL

Será avaliada a capacidade técnica e estrutural da Organização Social proponente, com base em elementos objetivos que comprovem a experiência prévia, a disponibilidade de estrutura física e material, e a metodologia de execução proposta.
A análise será realizada com fundamento nos seguintes subitens, todos de caráter cumulativo:
I – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**:
Documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e devidamente assinado por autoridade competente, que comprove a execução satisfatória de objeto de natureza idêntica ou similar ao previsto neste chamamento.
O atestado deverá conter, obrigatoriamente:
a) a identificação da entidade emitente e da Organização Social proponente;
b) a descrição detalhada do objeto executado;
c) o período de execução; e
d) a avaliação expressa da qualidade e regularidade da execução contratual.
**Somente serão aceitos atestados que guardem compatibilidade direta com o objeto esportivo deste edital, sendo vedada a pontuação de experiências genéricas, de natureza administrativa, cultural ou assistencial sem relação direta com gestão esportiva.
II – **Metodologia de trabalho**:
A proponente deverá apresentar documento formal contendo descrição clara e detalhada dos procedimentos operacionais, estratégias de atuação, mecanismos de controle, monitoramento e avaliação, bem como indicadores de desempenho.
A metodologia deverá conter, obrigatoriamente:
a) fluxograma de execução e responsabilidades;
b) instrumentos de acompanhamento de resultados (planilhas, relatórios ou sistemas utilizados);
c) critérios de avaliação de desempenho quantitativo e qualitativo; e
d) estratégias de mitigação de riscos e solução de eventuais não conformidades.

PONTOS	CRITÉRIO 3 - C.3
4	Apresentação de dois ou mais atestados de capacidade técnica emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de contratos de gestão de natureza idêntica ou similar e metodologia de trabalho detalhada, coerente, mensurável e integralmente compatível com o objeto contratual.

3	Apresentação de um atestado de capacidade técnica compatível com o objeto esportivo do edital, comprovando experiência em contrato de gestão ou instrumento congênere e de metodologia compatível com o objeto contratual.
2	Apresentação de atestado de capacidade técnica genérico ou parcialmente compatível , sem menção expressa à execução de atividades esportivas ou à natureza do contrato.
1	Apresentação de atestado de capacidade técnica insuficiente, sem semelhança com o objeto deste chamamento , ou ausência de comprovação de metodologia adequada.
0	Não atendimento ao requisito , caracterizado pela ausência de atestado de capacidade técnica válido ou pela não apresentação de metodologia de trabalho .

Regras complementares de avaliação:

I - Somente serão pontuados os documentos comprobatórios apresentados no momento da entrega da proposta técnica. Não será admitida complementação posterior de atestados, inventários ou metodologias.
II - Atestados que não indiquem o período de execução, o objeto e a avaliação da contratante serão desconsiderados.
III - Documentos genéricos, declarações unilaterais ou currículos de dirigentes não substituem o atestado de capacidade técnica.
IV - Inventários genéricos ou listas sem identificação e comprovação documental de posse ou uso não serão considerados.
V - A metodologia será avaliada quanto à clareza, coerência e aderência ao objeto, sendo desclassificadas propostas que apresentem modelos padronizados, genéricos ou dissociados do plano de trabalho.
VI - A Comissão de Seleção poderá solicitar esclarecimentos formais sobre os documentos apresentados, vedada a inclusão de novos elementos após o prazo estabelecido no edital.
VII - Em caso de dúvida interpretativa, prevalecerá o princípio da objetividade, atribuindo-se a pontuação com base estrita na documentação comprovada.
11.4. PROPOSTA DE CAPACITAÇÃO CONTINUADA
Avalia a existência, consistência técnica, regularidade e aplicabilidade da proposta de capacitação continuada apresentada pela Organização Social (OS), destinada aos profissionais envolvidos na execução do objeto da parceria.
O objetivo é aferir a efetividade do planejamento formativo quanto à periodicidade, conteúdo, metodologia, parcerias institucionais e mecanismos de acompanhamento de resultados, assegurando o aprimoramento permanente da equipe técnica e a consequente melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.
A avaliação será fundamentada em documentos comprobatórios apresentados pela OS, devendo a pontuação ser atribuída somente mediante comprovação documental idônea.
Para fins de comprovação, serão considerados válidos somente os seguintes documentos (ou equivalentes):

- Plano de capacitação continuada com objetivos, público-alvo, metodologia, periodicidade e cronograma;
- Termos de parceria, convênios ou acordos de cooperação com instituições de ensino superior ou entidades formadoras;
- Programações, folders, certificados ou relatórios de cursos, seminários, palestras ou oficinas;
- Registros de presença, relatórios de avaliação ou documentos que comprovem a execução das ações formativas.

PONTOS	CRITÉRIO 4 - C.4
4	A OS apresenta plano de capacitação continuada formalizado, estruturado e compatível com o objeto da parceria , contendo todos os seguintes elementos: Periodicidade mínima bimestral das ações formativas; Conteúdo programático detalhado, alinhado às atribuições técnicas dos profissionais; Cronograma anual completo com responsáveis, metodologia e carga horária; Comprovação documental de parcerias formalizadas com instituições de ensino superior ou entidades reconhecidas de formação profissional; Mecanismo de monitoramento e avaliação de resultados, com indicadores de desempenho ou relatórios de acompanhamento.
3	A OS apresenta plano formal de capacitação continuada contendo: Periodicidade mínima semestral; Descrição clara de temas, metodologia e público-alvo; Evidência documental de, ao menos, uma parceria ativa com instituição de ensino superior ou entidade de capacitação; Cronograma básico de execução; Indicação de instrumentos de acompanhamento ou avaliação parcial.
2	A OS apresenta proposta de capacitação em nível básico ou preliminar , com: Periodicidade mínima anual; Descrição genérica dos temas e metodologia; Ausência de comprovação documental de parcerias formais; Plano ou cronograma incompleto; Sem mecanismos definidos de avaliação de resultados.
1	A OS apresenta ações pontuais, isoladas ou eventuais de capacitação, sem periodicidade definida, sem conteúdo estruturado e sem qualquer comprovação documental de parcerias ou planejamento formal .
0	Não apresenta proposta, plano ou documento válido referente à capacitação continuada dos profissionais, ou apresenta material incompleto, ilegível, sem assinatura ou sem valor comprobatório .

11.5. ESTRATÉGIAS DE APRESENTAÇÃO DE CRONOGRAMA, METAS E AÇÕES PARA INDICADORES

Avalia a consistência técnica, a coerência interna e a exequibilidade da estratégia de implementação apresentada pela proponente, considerando o grau de detalhamento do cronograma de execução, a clareza e adequação das metas propostas para a progressão das atividades, bem como a inclusão de indicadores objetivos de acompanhamento e avaliação dos resultados.





O objetivo é verificar se a proposta apresenta planejamento realista, mensurável e monitorável, que permita o acompanhamento efetivo das ações e a aferição de resultados concretos. A análise será exclusivamente documental, sendo obrigatória a apresentação de evidências que comprovem a capacidade de execução e monitoramento do plano de trabalho. Serão aceitos, para fins de pontuação, os seguintes documentos ou equivalentes:

- Cronograma de execução física e financeira, com prazos, etapas, responsáveis e entregas definidas;
- Quadro de metas e resultados esperados, com indicadores quantitativos e qualitativos;
- Descrição da metodologia de acompanhamento e avaliação;
- Planilhas, diagramas, fluxogramas ou relatórios técnicos que demonstrem a coerência entre metas, prazos e recursos;
- Relatórios ou documentos que comprovem experiências anteriores de implementação ou monitoramento de metas e indicadores.

PONTOS	CRITÉRIO 5 - C.5
4	Apresenta estratégia de implementação detalhada, estruturada e plenamente coerente , contendo: • Cronograma de execução física e financeira completo, com etapas, prazos e responsáveis definidos; • Metas claras, mensuráveis e compatíveis com os objetivos da parceria e os recursos disponíveis; • Indicadores de acompanhamento e avaliação definidos, com parâmetros quantitativos e qualitativos; • Metodologia explícita de monitoramento e aferição de resultados; • Evidências de viabilidade técnica e temporal da execução.
3	Apresenta estratégia de implementação bem estruturada , com: • Cronograma de execução definido, ainda que com menor detalhamento de etapas; • Metas adequadas e coerentes com o objeto e as condições operacionais; • Indicadores definidos, porém sem metodologia detalhada de avaliação; • Planejamento exequível, demonstrando boa capacidade de gestão e controle.
2	Apresenta estratégia de implementação genérica ou parcialmente estruturada , com: • Cronograma incompleto ou com lacunas de etapas e prazos; • Metas pouco claras ou insuficientes para aferição da progressão das ações; • Indicadores de acompanhamento incipientes ou ausentes; • Ausência de metodologia de avaliação de resultados.
1	Apresenta planejamento precário , com: • Ausência de detalhamento do cronograma de execução; • Metas incoerentes ou desproporcionais ao objeto; • Inexistência de indicadores de acompanhamento e avaliação; • Falta de clareza na estratégia de execução.
0	Não apresenta estratégia de implementação, cronograma, metas ou indicadores de acompanhamento e avaliação, ou apresenta documentação insuficiente ou incompatível para análise.

11.6. EXECUÇÃO DO TRABALHO TÉCNICO E ATUAÇÃO DA EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Avalia a consistência, coerência e fundamentação técnica da proposta apresentada para a execução do trabalho técnico relacionado à atuação da equipe multidisciplinar, considerando a clareza na descrição dos fundamentos teóricos e metodológicos que orientam o desenvolvimento das atividades.

O objetivo é verificar se a proposta demonstra capacidade técnica, planejamento metodológico estruturado e alinhamento com o objeto da parceria, assegurando a efetividade e a qualidade da execução.

A análise será exclusivamente documental, com base nos princípios da objetividade, transparência e rastreabilidade

Serão aceitos, para fins de avaliação, os seguintes documentos ou equivalentes:

- Plano técnico de execução, contendo fundamentos teóricos, metodologias e procedimentos operacionais;
- Descrição detalhada das atribuições da equipe multidisciplinar e de suas interfaces;
- Fluxograma ou matriz de atividades e responsabilidades;
- Relatórios técnicos, planos de ação, manuais operacionais ou guias metodológicos;
- Evidências de capacitação, experiência ou formação técnica da equipe nas áreas relacionadas à proposta.

PONTOS	CRITÉRIO 6 - C.6
4	Apresenta proposta técnica completa, estruturada e metodologicamente fundamentada , contendo: • Descrição detalhada da estratégia de execução das ações, com etapas, prazos e responsabilidades definidas; • Apresentação clara dos fundamentos teóricos e metodológicos que embasam a atuação da equipe; • Integração entre as áreas da equipe multidisciplinar, com definição de papéis e fluxos de trabalho; • Evidências documentais de coerência técnica e viabilidade operacional; • Alinhamento direto com os objetivos e metas do plano de trabalho.
3	Apresenta proposta técnica bem estruturada , com: • Descrição consistente da estratégia de execução; • Fundamentação teórica e metodológica suficiente para orientar o trabalho técnico; • Identificação das áreas envolvidas e das principais responsabilidades da equipe; • Demonstração de coerência com o objeto da parceria, ainda que com menor detalhamento operacional.
2	Apresenta proposta técnica genérica ou incompleta , com: • Descrição superficial da estratégia de execução; • Fundamentação teórica limitada ou sem vinculação clara às ações;

	• Menor detalhamento da atuação da equipe multidisciplinar; • Ausência parcial de elementos que comprovem a coerência técnica ou operacional.
1	Apresenta proposta precária ou inconsistente , com: • Ausência de detalhamento metodológico; • Fundamentação teórica inexistente ou inadequada; • Inexistência de descrição clara das funções da equipe; • Falta de correlação entre a execução técnica e o objeto da parceria.
0	Não apresenta proposta técnica , ou o documento apresentado é incompleto, ilegível, sem valor comprobatório ou não guarda relação com o objeto da parceria

11.7. COMPATIBILIDADE FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA

Avalia a **compatibilidade financeira e administrativa** da proposta, considerando:

- o **planejamento orçamentário** apresentado;
- a **coerência entre os custos previstos, as metas e as atividades propostas**;
- a **capacidade de gestão e execução financeira da organização proponente**;
- e a **adoção de mecanismos administrativos e de transparência** que assegurem a boa aplicação dos recursos e a rastreabilidade das informações.

O objetivo é aferir se a proposta demonstra **equilíbrio técnico-financeiro, viabilidade de execução e capacidade administrativa comprovada**, garantindo o uso eficiente dos recursos públicos e o cumprimento integral do objeto da parceria.

A análise será **documental, objetiva e comparativa**.

Serão aceitos, para fins de avaliação, os seguintes documentos (ou equivalentes):

- Planilha de planejamento financeiro detalhada, contendo valores unitários, quantidades, categorias e totais;
- Memória de cálculo dos custos e referências de preços de mercado;
- Cronograma físico-financeiro com vinculação às etapas de execução;
- Descrição da estrutura administrativa e de gestão financeira da entidade proponente (recursos humanos, sistemas de controle, procedimentos internos);
- Plano de prestação de contas e controle interno;
- Estratégia de divulgação e transparência das informações sobre o andamento físico e financeiro do projeto.

PONTOS	CRITÉRIO 7 - C.7
4	A proposta apresenta planejamento financeiro e estrutura administrativa plenamente compatíveis com o porte e o objeto da parceria , contendo: • Planilha de custos detalhada, organizada por categoria de despesa, item e subitem, com valores justificados e compatíveis com o mercado; • Memória de cálculo e fontes de pesquisa de preços; • Cronograma físico-financeiro coerente com as etapas do projeto; • Descrição detalhada da estrutura administrativa e dos mecanismos de controle interno (responsáveis, fluxos de autorização, registros e conciliações); • Plano de transparência com meios e periodicidade definidos para divulgação das informações financeiras e de execução; • Demonstração de sustentabilidade e viabilidade financeira da execução.
3	A proposta apresenta planejamento financeiro e estrutura administrativa adequados , com: • Planilha de custos organizada por categoria de despesa; • Valores totais compatíveis com o mercado; • Cronograma físico-financeiro apresentado, ainda que sem detalhamento completo; • Estrutura administrativa mínima descrita, demonstrando capacidade de gestão; • Estratégia básica de divulgação das informações sobre execução e despesas.
2	A proposta apresenta planejamento financeiro genérico e estrutura administrativa pouco detalhada , com: • Despesas agrupadas sem discriminação adequada; • Ausência parcial de justificativas de valores; • Cronograma financeiro sem integração com o cronograma de execução; • Estrutura administrativa descrita de forma superficial, sem evidências de controles internos; • Transparência das informações pouco definida ou sem periodicidade.
1	A proposta apresenta planejamento financeiro incompleto e estrutura administrativa insuficiente , com: • Falta de detalhamento das despesas e das fontes de cálculo; • Incompatibilidade entre os custos e as ações previstas; • Ausência de cronograma financeiro claro; • Falta de informações sobre gestão, controles internos ou responsáveis administrativos; • Ausência de estratégia de divulgação ou transparência.
0	Não apresenta planejamento financeiro ou estrutura administrativa verificável , ou o documento apresentado é inconsistente, ilegível ou sem vínculo com o objeto da parceria . Também será atribuída nota zero quando não houver comprovação documental de capacidade financeira e administrativa mínima para execução da proposta .

11.8. PROPOSTAS PARA PROMOÇÃO DE NOVOS PROGRAMAS E PROJETOS

Avaliar propostas de implementação de novos programas, projetos ou serviços que apresentem:

1. **Inovação**: soluções originais ou diferenciadas em relação a programas existentes;
2. **Atendimento à população**: ações planejadas para atender de forma plausível as necessidades do público-alvo previsto;
3. **Compatibilidade financeira**: execução do projeto dentro do orçamento previsto, considerando recursos humanos, materiais e operacionais.

PONTOS	CRITÉRIO 8 - C.8
4	Proposta inovadora , detalhada e clara; atendimento plausível e relevante da população prevista; planejamento operacional e financeiro completo, compatível





	com o orçamento disponível. Metodologia estruturada, estratégias de monitoramento descritas e viabilidade operacional demonstrada.
3	Proposta inovadora ou diferenciada, com atendimento plausível da população e planejamento financeiro adequado, mas com detalhamento parcial em metodologia ou cronograma. Impacto social indicado de forma plausível.
2	Proposta com inovação limitada ou pouco detalhada; atendimento da população previsto de forma genérica; planejamento financeiro e operacional pouco detalhado, mas compatível com orçamento de forma geral.
1	Proposta pouco clara, sem evidência de inovação ou diferencial; atendimento da população incerto ou insuficiente; planejamento operacional e financeiro incompleto ou pouco coerente.
0	Proposta ausente ou sem elementos que permitam avaliação objetiva quanto à inovação, atendimento à população ou compatibilidade orçamentária.

A seguir, serão somadas as Notas de cada Critério a fim de ser obtida a NOTA DO PLANO DE TRABALHO (NPT), que terá o valor máximo de 32 (trinta e dois) pontos.

11.09. AVALIAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO

O PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO deverá ter valor anual referencial de no máximo R\$ 2.000.000,00 (dois milhões).

11.09.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente, à CONTRATADA, conforme CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO até o 3º (terceiro) dia útil do mês.

11.09.2. A Comissão fará a análise dos custos unitários apresentados comparando-os com o preço de mercado.

11.09.3. A Comissão avaliará o PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO atribuindo uma pontuação que se dará conforme a seguinte equação:

Pontuação = (Menor valor ANUAL proposto pelas entidades participantes / Valor ANUAL da proposta em análise) x100.

11.09.4. Na sequência, esta pontuação será multiplicada por 20 e dividida por 100, o que resultará na NOTA DO PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO (NPOC) que terá o valor máximo de 20.

11.09.5. Será pontuado as Organizações Sociais que comprovarem a soma de desenvolvimento das atividades previstas neste edital, conforme abaixo:

- mais de 2 anos - 1 ponto
- mais de 4 anos - 2 pontos
- mais de 08 anos - 5 pontos
- mais de 10 anos - 8 pontos

11.10. DO JULGAMENTO FINAL DAS PROPOSTAS

Será considerada a melhor proposta aquela que obter a maior nota de Pontuação Final (NPF), que será atribuída pela soma simples da NPT com a NPOC.

11.10.1. Na hipótese de ocorrência de empate entre duas ou mais interessadas, a Comissão deverá considerar vencedora a Organização Social que obter a maior pontuação na avaliação do PLANO DE TRABALHO (NPT), e sucessivamente, na avaliação do PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO (NPOC) da mesma proposta.

11.10.2. A Pontuação final máxima atribuída é de 60 (sessenta) pontos.

11.10.3. Serão desclassificadas as PROPOSTAS que:

- a) na avaliação do PLANO DE TRABALHO não atingirem pontuação mínima de 18 (dezoito) pontos.
- b) no PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO contenham estimativa de despesa total para custeio e metas das atividades com valores superiores aos estabelecidos ou manifestamente inexequíveis;
- c) não contemplem as exigências contidas no ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA.

11.10.4. Após concluída a avaliação das propostas de PLANOS DE TRABALHO e definida a melhor proposta, a Comissão lavrará ata, e publicará o resultado deste edital, decorrido o prazo para interposição de recursos ou decididos aqueles eventualmente interpostos, adotará as providências descritas neste edital.

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

É facultado aos Proponentes Participantes, nos termos da legislação vigente, a interposição de recurso administrativo em face da decisão proferida em sede de julgamento da habilitação e/ou da proposta de programa de trabalho e da proposta financeira das proponentes, o qual deverá ser dirigido a COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE e protocolizado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado no Diário Oficial do Município.

12.1. A COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE poderá reconsiderar sua decisão ou encaminhar o recurso à autoridade superior para análise e julgamento.

12.2. A interposição de recurso será comunicada aos demais participantes, que poderão apresentar suas contrarrazões no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

12.3. Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a) Ser devidamente fundamentados;
- b) Ser assinados por representante legal ou procurador com poderes suficientes; e
- c) Ser protocolados no mesmo local e da mesma forma indicada no item 9.2.1 deste EDITAL.

12.4. Os recursos interpostos fora do prazo ou em local diferente do indicado não serão conhecidos.

12.5. Os recursos terão efeito suspensivo obrigatório.

12.6. O acolhimento dos recursos interpostos importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

13. DO INÍCIO DA GESTÃO DE SERVIÇOS

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora deverá iniciar a gestão dos serviços contratados, a partir da 00h do primeiro dia útil seguinte a da data de recebimento da respectiva ORDEM DE SERVIÇO que será expedida pelo Município de São Sebastião, através da Secretaria de Esportes.

14. DAS SANÇÕES

O CONTRATO DE GESTÃO a ser celebrado conterà as sanções administrativas que poderão ser aplicadas à ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora, em caso de descumprimento do Contrato e de seus Anexos.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES - SEESP se reserva no direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, mediante despacho motivado, adiar ou revogar o presente processo de seleção, sem que isso represente motivo para que as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

15.1. As alterações e retificações do presente EDITAL serão publicadas no seguinte endereço eletrônico: <https://www.saosebastiao.sp.gov.br/terceirosetor/>

15.1.1. Caso as alterações e retificações interfiram na elaboração das PLANO DE TRABALHO, PLANO ORÇAMENTÁRIO E DE CUSTEIO, deverão importar na republicação do EDITAL e na redesignação da data prevista para a Sessão Pública constante no preâmbulo deste Instrumento.

15.2. É facultado à COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE, em qualquer fase do processo de seleção, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a posterior inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente dos ENVELOPES 1 e 2.

15.3. Todos os prazos mencionados neste EDITAL serão sempre contados em dias corridos, salvo indicação expressa em contrário, excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente da Prefeitura Municipal de São Sebastião, devendo, ainda, ser observado o seu horário de funcionamento.

15.4. As normas que disciplinam este Chamamento Público serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro CONTRATO DE GESTÃO.

15.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da Sessão Pública na data e hora marcadas, será a mesma remarcada e comunicada por meio de publicação no site oficial do município, em data, horário e local a ser designado.

15.6. O desatendimento de exigências do presente EDITAL e legislação Municipal e Federal, importará na desclassificação e/ou inabilitação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL proponente.

15.7. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Instrumento e em seus Anexos.

15.8. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos ENVELOPES 1 e 2.

15.9. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, sendo cabível as penalidades cíveis e criminais previstas em legislação pertinente, caso seja constatada a ocorrência de imprecisão ou falsidade das informações e/ou dos documentos apresentados.

15.10. A participação da ORGANIZAÇÃO SOCIAL no processo de seleção implica na sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e Anexos do presente Instrumento, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas aplicáveis, não sendo aceitas, sob qualquer hipótese, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de seleção e de execução do CONTRATO DE GESTÃO.

15.11. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora será convocada, para assinar o CONTRATO DE GESTÃO, tendo, para tanto, o prazo de 30 (trinta) dias úteis a contar do recebimento efetivo do aludido comunicado, podendo, tal prazo, ser prorrogado pelo mesmo período, desde que formalmente requerido e devidamente justificado e mediante deferimento pela administração pública municipal.

15.12. A instituição vencedora que deixar de comparecer para assinatura do CONTRATO DE GESTÃO dentro do prazo previsto perderá o direito à contratação.

15.12.1. Na ocorrência do estabelecido no item acima, poderão ser convocadas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS remanescentes do processo de seleção, na ordem de classificação ou ser revogado o mesmo.

15.13. Até a assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, poderá a administração municipal, desclassificar, mediante despacho motivado, a ORGANIZAÇÃO SOCIAL vencedora, sem direito a indenização ou ressarcimento, se tiver ciência de fato ou circunstância superveniente que represente infração aos termos do presente Chamamento Público.

15.14. Os casos omissos e as questões não previstas neste Instrumento, bem como eventuais dúvidas serão dirimidas pela COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE, observada a legislação vigente aplicável e respeitado os prazos aqui estabelecidos.

15.15. No curso da execução do CONTRATO DE GESTÃO firmado, poderá haver acréscimos ou supressão de serviços, ampliação ou redução de metas. Essas alterações deverão estar devidamente fundamentadas e ocorrer por meio de termos aditivos, em que deverá ser respeitado o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

15.16. Caso todas as ORGANIZAÇÕES SOCIAIS proponentes sejam inabilitadas/desqualificadas ou todas as propostas apresentadas sejam desclassificadas, a COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO E CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DESTINADAS À ÁREA DO ESPORTE, poderá fixar o prazo de 35 (trinta e cinco) dias úteis para a apresentação de novos Envelopes, conforme art. 55, caput, I da Lei nº 14.133/2021, de aplicação subsidiária ao presente Chamamento Público.

15.17. A qualquer instituição proponente será disponibilizada vista de toda a documentação apresentada no CHAMAMENTO PÚBLICO, bem como a devolução do ENVELOPE 2 das ORGANIZAÇÕES SOCIAIS inabilitadas, após assinatura do CONTRATO DE GESTÃO, desde que haja requerimento, por escrito, neste sentido, o qual deverá ser direcionado à SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES.

15.18. Na hipótese de a Organização Social vencedora do certame não possuir, no momento da assinatura do Contrato de Gestão, filial ou sede administrativa instalada no Município de São Sebastião, ficará obrigada a promover, no prazo máximo e improrrogável de 90 (noventa) dias, a abertura e regularização de filial ou sede administrativa neste Município, com a devida inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ vinculada ao Município de São Sebastião, bem como a comprovação da disponibilidade de imóvel adequado, seja por meio de locação, aquisição ou cessão.





15.19. A Administração Pública Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Esportes, compromete-se a disponibilizar suas dependências físicas para a instalação da sede administrativa da Organização Social, caso haja manifestação expressa de interesse. A utilização do espaço estará sujeita às condições e normas estabelecidas pela Secretaria, devendo, para esse fim, ser preenchida a Declaração de Interesse de Utilização das Dependências da SEESP como Sede Administrativa. O preenchimento da referida declaração dispensa a apresentação da comprovação prevista no item 15.18.

15.20. Na hipótese prevista no item anterior, os custos com encargos de água, energia elétrica, internet e manutenção do imóvel permanecerão a cargo da Administração Pública, cabendo exclusivamente à Organização Social equipar adequadamente as salas disponibilizadas, de modo a garantir o pleno funcionamento de suas atividades administrativas.

15.21. O Plano de Trabalho deverá indicar, de forma expressa e inequívoca, o local de instalação da sede administrativa, especificando se esta será instalada em imóvel próprio, locado ou, alternativamente, nas dependências da Secretaria Municipal de Esportes.

15.22. A ORGANIZAÇÃO SOCIAL, no mesmo prazo elencado no item acima deverá abrir 3 (três) contas-correntes, obrigatoriamente em Banco oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) para movimentação dos recursos financeiros que serão repassados mensalmente, observada as seguintes origens de recurso:
a) recursos de origem municipal (conta movimento);
b) recursos de origem municipal (conta provisionamento);
c) recursos de origem de doação (conta de movimento).

15.23. Na hipótese de a organização social selecionada não atender aos requisitos exigidos na Lei Municipal nº 1.872/2007 e alterações, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

15.24. Caso a organização social convidada nos termos do § 1º aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos na Lei Municipal nº 1.872/2007 e alterações.

15.25. O presente edital, seus anexos e os atos de convocação não dispõe de cláusula que visem admitir, prever, incluir ou tolerar cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o seu caráter competitivo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria.

15.26. O presente edital demonstra a seguinte lista de verificação (destinada à seleção de pessoas jurídica de direito privado sem fins lucrativos, qualificadas como organizações sociais, no âmbito municipal, na área do esporte que visa evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da pactuação:
15.26.1. A presente lista de verificação foi elaborada com base na disciplina conferida pela Lei Municipal nº 3048/2024.
15.26.2. A lista deve ser preenchida pelo órgão contratante como instrumento de transparência e eficiência durante a fase de instrução do processo para permitir a conferência das exigências mínimas nela contidas, devendo ser juntada ao processo antes da remessa ao órgão de assessoramento jurídico.
15.26.3. A coluna "Atende plenamente a exigência?" deverá ser preenchida apenas com as respostas pré-definidas no formulário, sendo:
15.26.3.1. Sim: atende plenamente a exigência
15.26.3.2. Não: não atende plenamente a exigência
15.26.3.3. Não se aplica: a exigência não é feita para o caso analisado

15.27. Na utilização das listas deverão ser analisadas as consequências para cada negativa, se pode ser suprida mediante justificativas ou enquadramentos específicos, ou se deve haver complementação da instrução.

15.28. A presente lista pressupõe que a celebração pretendida deverá apresentar documento que evidencie o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da pactuação, e conterá os seguintes elementos:

VERIFICAÇÃO COMUM A TODAS AS CONTRATAÇÕES	ATENDE PLENAMENTE A EXIGÊNCIA?	INDICAÇÃO DO LOCAL DO PROCESSO EM QUE FOI ATENDIDA A EXIGÊNCIA (DOC.)	OBSERVAÇÃO
Descrição da necessidade da parceria, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público	Sim	Estudo de Viabilidade protocolado no processo administrativo	-
Demonstração da previsão da pactuação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração	Não	-	Ente (Município) e órgão (Secretaria de Esportes) não elaboraram Plano de Contratações Anual. No entanto, no Plano Plurianual (PPA 2026/2029), consta objetivo, ação e meta voltada a instituição do Programa "São Sebastião em Movimento"

Requisitos para a celebração da parceria	Sim	Anexo I - Termo de Referência	-
Estimativas das quantidades para a pactuação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras pactuações, de modo a possibilitar economia de escala	Sim	Anexo I - Termo de Referência	-
Levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução pretendida	Sim	Estudo de Viabilidade protocolado no processo administrativo	-
Estimativa do valor que será gasto, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da seleção	Sim	Estudo de Viabilidade protocolado no processo administrativo	-
Descrição da solução na totalidade, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso	Sim	Anexo I - Termo de Referência	-
Justificativas para o parcelamento ou não da pactuação;	Não se aplica	-	-
Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis.	Sim	Estudo de Viabilidade protocolado no processo administrativo	-
Providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração da parceria,	Não se aplica		Não serão necessárias providências prévias à celebração da parceria, pela Administração Municipal. Todo o pessoal envolvido na execução dos serviços é de responsabilidade da





inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão da parceria.			Contratada. A fiscalização dar-se-á nos moldes dos demais ajustes já firmados pela Municipalidade, para contratos da mesma natureza.
Contratações e/ou parcerias correlatas e/ou interdependente s	Não se aplica	-	Não será necessário parcerias correlatas e/ou interdependentes
Posicionamento conclusivo sobre a adequação da parceria para o atendimento da necessidade a que se destina.	Sim	Estudo de Viabilidade protocolado no processo administrativo	-

São Sebastião, na data da assinatura eletrônica.

UBIRATAN NASCIMENTO MOURÃO
Secretário Municipal de Esportes

REINALDO ALVES MOREIRA FILHO
Prefeito

ANEXO - TERMO DE REFERÊNCIA

I. DESCRIÇÃO DO MODELO DE GERENCIAMENTO

O modelo gerencial proposto deverá obedecer aos princípios e diretrizes da Secretaria de Esportes, observando as políticas públicas esportivas, caracterizadas pela difusão do esporte comunitário, visando auxiliar no desenvolvimento integral da população. A parceria entre a Administração Direta e uma Organização Social - OS, adotado no Chamamento Público, busca a modernidade e a eficiência no gerenciamento de recursos. Esse modelo deverá atender às necessidades programadas ao esporte comunitário para o Município de São Sebastião. Neste modelo, o Gestor Público regula, monitora, avalia e controla as atividades assumidas pela Organização Social. A OS gerencia e produz serviços dentro de critérios especificados no Processo de Seleção e no Contrato de Gestão. A OS contratada, de acordo com o previsto no Contrato de Gestão, buscará fazer com que a gestão dos serviços citados venha obter eficiência para o Município, e principalmente:

- Ampliar o acesso da população ao esporte comunitário, uma vez que todos têm direito à prática esportiva em suas múltiplas e variadas manifestações, conforme disposto na Lei Federal nº 14.597/2023 - Lei Geral do Esporte;
- Assegurar a ocupação dos espaços esportivos e bairros com baixa ou nenhuma atuação do poder público;
- Promover a diversidade e a oferta de modalidades esportivas, aproveitando inclusive as características do município (praia e mar).
- Fomentar a efetiva redução de formalidades burocráticas e flexibilidade administrativa na prestação dos serviços esportivos, sem se descuidar dos princípios que regem a administração pública, e;
- Implantar modelo de gerenciamento dentro da concepção administrativa por objetivos, onde preponderam os resultados alcançados face às metas pactuadas.

Este Anexo destina-se a orientar os proponentes para a elaboração do Plano de Trabalho, o qual deverá conter necessariamente, mas não somente, todos os itens aqui indicados. Para tal elaboração é fundamental a demonstração do conjunto de competências e das propostas de ações necessárias para a administração, gerenciamento e operacionalização das atividades esportivas e de lazer desenvolvidas nas Unidades Esportivas. Administração e Gerenciamento: corresponde a serviços de planejamento, organização, comando, coordenação, diretrizes para o desenvolvimento das modalidades, planejamento esportivo pedagógico, controle de processos, gestão de pessoas, administração de recursos financeiros. Operacionalização: corresponde ao desenvolvimento das atividades esportivas comunitárias, bem como os serviços de apoio para que as mesmas aconteçam com qualidade e eficiência.

II. OBJETO

O presente Termo de Referência visa estabelecer as condições e requisitos visando a Instituição do Programa São Sebastião em Movimento, aprovado no Plano Plurianual conforme disposto na Lei Municipal nº 3136/2025, destinado à administração, gerenciamento e operacionalização das atividades desportivas comunitárias em espaços e equipamentos públicos do Município de São Sebastião, por meio de Contrato de Gestão celebrado entre a Secretaria Municipal de Esportes e a Organização Social, regido pela Instrução nº 01/2020 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e alterações, e Leis Municipais nº 1.872/2007, 2.492/2017 e 3.048/2024. O período pretendido para execução do serviço é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada pelo período de até 05 (cinco) anos.

III. REQUISITOS BÁSICOS PARA A GESTÃO DOS SERVIÇOS

1. METODOLOGIA

As prestações dos serviços deverão ser executadas de segunda a sexta-feira, em horário a ser definido a depender da demanda de cada região ou unidade esportiva; Formato das aulas: duração de 60 minutos, 2 a 3 vezes por semana por modalidade; Turmas organizadas por local, modalidade, nível de autonomia e necessidade de apoio; Os alunos deverão ser atendidos de acordo com as seguintes premissas:

- a) Integralidade das ações;
- b) Resolubilidade;
- c) Respeito às diferenças;
- d) Garantia de acesso e qualidade de serviços;
- e) Atenção humanizada, centrada nas necessidades das pessoas;
- f) Garantia de acessibilidade para pessoas com deficiência.

A metodologia operacional focaliza os desfechos positivos, com enfoque na progressão do autoconceito, da autoestima e da autoconfiança, associada à capacidade de construir soluções.

Objetiva-se o desenvolvimento holístico do cidadão, promovendo crescimento pessoal e social, melhoria do comportamento e da comunicação, bem como o aperfeiçoamento das competências físicas e motoras, técnicas, táticas, capacidades perceptivo-cognitivas, habilidades sociais e ocupacionais no ambiente esportivo. A abordagem parte de um compromisso ético, social e político com o cidadão, enfatizando participação, bem-estar, resiliência psicológica e desenvolvimento integral.

3. PÚBLICO ALVO

O projeto destina-se a todos os munícipes de São Sebastião, sem restrição de faixa etária. As ações deverão contemplar modalidades e atividades inclusivas, com adaptações específicas para pessoas idosas e para pessoas com deficiência (PCDs), assegurando a ampla participação da comunidade.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO SERVIÇO

- a) Compreender a estruturação dos centros esportivos, conhecer a área de abrangência, conhecer o perfil da comunidade assistida, conhecer a metodologia de trabalho das equipes;
- b) Garantir a execução da grade de aulas propostas no plano de trabalho, assegurando que o quadro de colaboradores seja mantido e reposto sempre que necessário. Será permitida a prestação de serviço autônomo eventualmente, com justificativa pertinente, visando não prejudicar o atendimento ao munícipe;
- c) Garantir que os serviços de apoio sejam prestados integralmente e continua, assegurando que o quadro de colaboradores seja mantido e reposto sempre que necessário;
- d) Garantir que haja planejamento antecipado das atividades previstas em aula e tempo adequado para organizar os materiais e espaços que serão utilizados, oferecendo carga horária compatível; e
- e) Garantir o preenchimento mínimo de 50% das vagas oferecidas nas atividades terrestres e aquáticas nos centros esportivos, promovendo formas efetivas de preenchimento das vagas e retenção de alunos.

5. DOS RECURSOS HUMANOS

A Organização Social apresentará a composição multidisciplinar necessária para atender as demandas municipais. Os recursos humanos disponibilizados pela Organização Social deverão ser qualificados, com habilitação técnica e legal (respectivo registro em conselho de classe ou habilitação na entidade competente), em quantitativo compatível aos serviços a serem prestados. Em eventual ausência de profissional contratado para realizar os atendimentos deve providenciar obrigatoriamente a reposição da mão-de-obra em até 40 (quarenta) minutos para cumprir o prazo de atendimento e suprir agenda dos serviços conforme previsto. Assegurar que todo profissional que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave não deverá ser mantido, nem retornar às instalações dos centros esportivos. Atender, de imediato, quando observado a necessidade de substituições de profissionais não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação de serviços. Manter controle de frequência/pontualidade, de seus empregados sob o contrato.

EQUIPE MULTIDISCIPLINAR		
EQUIPE DE GESTÃO		
FUNÇÃO	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA PARA FUNÇÃO	QTD.
Diretor Executivo	Ensino Superior	1
Diretor Administrativo/Financeiro	Ensino Superior	1
Coordenador, Supervisor ou Gerente da OS	Ensino Superior	4
Auxiliar Adm.	Ensino Médio	1
APOIO TÉCNICO, ADMINISTRATIVO E ATIVIDADE FIM		
FUNÇÃO	QUALIFICAÇÃO MÍNIMA PARA FUNÇÃO	QTD.
Coordenador de Atividades	Ensino Superior	1
Educador Físico	Ensino Superior - Bacharel ou Licenciatura Plena com registro ativo no CREF	Máx. 1.200 h/mês
Auxiliar Adm.	Ensino Médio	2
Instrutor/Monitor	Ensino Médio/Graduação ou Certificação na modalidade	Máx. 580 h/mês
Estagiário de Ed. Física	Cursando ensino superior	1

No que se refere aos profissionais de Educação Física, a Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2024 do Sindicato dos Profissionais de Educação Física de São Paulo e Região estabelece que nenhum trabalhador da categoria poderá receber valor inferior a R\$ 19,73 (dezenove reais e setenta e três centavos) por hora/aula. Dessa forma, a Organização Social deverá assegurar que a remuneração por hora/aula destinada a educadores físicos, instrutores e monitores não seja inferior ao valor mínimo estipulado na referida Convenção Coletiva.

6. FORMAS DE ACESSO

Os alunos deverão manifestar interesse nas atividades mediante pré-inscrição em plataforma contratada pelo município e disponibilizada à Organização Social. Caso o número de interessados supere o número de vagas, deverá ser adotado o modelo de lista de espera.

7. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Demonstrar experiência prévia na execução do objeto da parceria, que pode ser comprovada por meio de: instrumentos de parceria já firmados; relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;





- a) Publicações, pesquisas ou outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OS, ou a respeito dela;
- b) Declaração de experiência prévia e de capacidade técnica;
- c) Demonstrar as atividades recentes realizadas pela OS, por meio da apresentação do último Relatório Anual de Atividades;
- d) Apresentar certificação por parte da OS de que os atos desenvolvidos em âmbito da futura parceria, incluindo a eventual seleção e a contratação de equipe para execução dos trabalhos envolvidos no CONTRATO DE GESTÃO, observarão os princípios da administração pública previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência);
- e) Apresentar número de registro ou de inscrição dos profissionais envolvidos na execução do CONTRATO DE GESTÃO nos respectivos Conselhos, em plena validade;

Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito negativa;
Todos os documentos deverão estar no prazo de validade;
Na ausência ou desconformidade de qualquer dos documentos exigidos neste edital, a Secretaria de Esportes, concederá prazo para regularização por parte da OS. Em não havendo a requerida regularização no prazo indicado, dar-se-á por inabilidade da OS.

8. DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS

A fiscalização designada pela Administração Pública procederá, de forma periódica, ao acompanhamento e controle da execução dos serviços objeto deste Contrato de Gestão, mediante monitoramento e emissão de relatórios técnicos. Caberá à fiscalização comunicar formalmente à Organização Social quaisquer alertas, inconsistências, falhas na prestação dos serviços ou desvios verificados nos indicadores de desempenho, devendo a contratada adotar, de imediato, as providências necessárias à sua correção, sob pena de aplicação de sanções.

9. DA ESTIMATIVA DE VALORES

Os valores da proposta deverão ser até R\$ 2.000.0000 (dois milhões de reais) anual.
O valor com as despesas de recursos humanos, incluindo seus benefícios e encargos trabalhistas, não poderá ultrapassar o teto de 70% do valor do contrato.
Além das despesas com a contratação de pessoal, deverá ser destinado até 15% do valor total da parceria para a aquisição de materiais esportivos e equipamentos pedagógicos.

10. DO PAGAMENTO

A CONTRATANTE compromete-se a pagar o preço irrevogável pelo período de 12 meses, constante da proposta da CONTRATADA, observando as seguintes condições:
Os pagamentos serão realizados até o terceiro dia do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços, mediante apresentação de relatório de execução das atividades, balancete contábil, extratos bancários das contas, recibos de pagamento e folhas salariais e comprovantes de recolhimento de tributos, após atestação dos serviços realizados no período.
A CONTRATADA deverá informar, no ato da apresentação da documentação fiscal, o número da conta corrente e a respectiva agência bancária de sua titularidade, preferencialmente mantida junto ao Banco do Brasil S.A., com a finalidade de viabilizar e agilizar a efetivação dos pagamentos devidos em razão deste Contrato.

11. DO CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

O início da execução das aulas deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias a contar da data de recebimento (pela Organização Social) de Ordem de Serviço expedida (pelo Município).
Neste período, cabe à Organização Social:

- Providenciar a aquisição dos mobiliários e equipamentos regrados no contrato de gestão e previstos para operacionalização das atividades descritas.
- Fazer o planejamento e preparo do início das atividades de eventuais prestadores de serviço.
- Contratar todos os recursos humanos necessários à execução do Contrato de Gestão
- Providenciar a compra e o abastecimento de cada polo com os materiais esportivos necessários para início das atividades.
- Iniciar as atividades esportivas conforme o Plano de Trabalho aprovado.

12. INDICADORES E METAS DE GESTÃO

Para fins de monitoramento dos indicadores e metas, a CONTRATADA deverá encaminhar Relatórios Técnicos de Gestão trimestrais (Relatório de Atividades, de Execução Financeira e de Execução Fiscal) acompanhados das devidas comprovações.

13. DAS PENALIDADES

Em caso de descumprimento das obrigações por qualquer das partes, serão aplicadas as penalidades previstas em contrato.

IV - REQUISITOS E INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

1. DESCRIÇÃO MÍNIMA DAS ATIVIDADES QUE CABERÁ A ORGANIZAÇÃO SOCIAL CONTRATADA EXECUTAR:

Para fins de seleção e avaliação técnica, a proponente deverá apresentar, juntamente com sua proposta, um Plano de Trabalho, elaborado com base nas unidades esportivas disponibilizadas pelo Município, constantes do Anexo IV - Unidades Esportivas, podendo ainda incluir a utilização de praias e faixas de areia.

O Plano de Trabalho deverá conter obrigatoriamente:

- a) os objetivos a serem alcançados;
- b) as metas, quantitativas e qualitativas;
- c) os indicadores de acompanhamento e de avaliação;
- d) o cronograma detalhado de execução;
- e) a descrição circunstanciada das atividades e respectivas justificativas técnicas;
- f) a estimativa de custos realinhada, com demonstração de pertinência, viabilidade, efetividade e economicidade.

O Plano de Trabalho deverá, ainda, conter a proposta de composição da equipe de trabalho, a qual será obrigatoriamente constituída por:

- a) Profissionais devidamente qualificados para a área de gerenciamento;
- b) Profissionais habilitados para as áreas técnicas específicas, com registro ativo em seus respectivos Conselhos Regionais de Classe ou detentores de graduação e/ou certificação na respectiva modalidade;
- c) Estagiários regularmente matriculados no curso de Educação Física, conforme a legislação vigente.
- d) Auxiliares administrativos, responsáveis pelo apoio operacional e logístico, devendo ser distribuídos entre os espaços esportivos com deficiência identificada durante a visita técnica, para contribuir efetivamente para o cumprimento das metas e resultados estabelecidos no Contrato de Gestão.

O Plano de Trabalho constituirá documento vinculante para a execução das atividades, servindo de parâmetro obrigatório para o monitoramento, a avaliação e a prestação de contas da CONTRATADA.

2. MODALIDADES E ATIVIDADES ESPORTIVAS

Serão desenvolvidas atividades esportivas com oferta de aulas para crianças, adolescentes e adultos, inclusive idosos e pessoas com deficiência, em diversas modalidades, com atividades regulares a todos os matriculados.

As atividades contratadas deverão ser desenvolvidas nas Unidades Esportivas indicados no Anexo IV, por meio de atividades desportivas comunitárias, oferecidas e horários complementares. No decorrer do contrato, as atividades serão ofertadas para cada local considerando alguns critérios como: espaço, demanda de matriculados, interesse dos alunos e quantidade de profissionais disponíveis. As aulas devem ter duração de 60 minutos, preferencialmente de segunda a sexta-feira, com frequência de 2 a 3 vezes por semana por modalidade;
É desejável que o Plano de Trabalho contemple as seguintes modalidades: Atletismo, Badminton, Basquete, Beach Soccer, Beach Tennis, Biribol, Bocha, Boxe, Canoagem / Stand-Up Paddle, Capoeira, Damas, Futebol, Futebol Society, Futevolei, Futsal, Ginástica Funcional, Ginástica Rítmica, Handebol, Hidroginástica, Jiu Jitsu, Judô, Karatê, Malha, Natação, PickleBall, Ritmos, Skate, Surf, Taekwondo, Tênis de Campo, Tênis de Mesa, Vela, Voleibol, Voleibol de Praia, Xadrez, Pilates, Alongamento, Yoga e Modalidades para idosos e PCD's, observada as características de cada local, demanda estimada e a limitação financeira do contrato.
Sendo obrigatório contemplar no mínimo as seguintes modalidades: Atletismo, beach tennis, beach soccer, biribol, boxe, capoeira, futebol, futevôlei, ginástica funcional, ginástica rítmica, ginástica artística, jiu-jitsu, karatê, ritmos, surf e modalidades para idosos e PCD's
Os serviços poderão ser executados em centros esportivos, quadras esportivas, piscinas, além da faixa de areia e praias, podendo ainda, serem incluídos outros espaços públicos ou espaços de outros órgãos da administração ou de associações esportivas conforme demanda das aulas ou por solicitação da Secretaria Municipal de Esportes.
No primeiro ano de vigência do contrato, correspondente ao exercício de 2026, a Organização Social deve buscar alcançar o número mínimo de 2.000 (dois mil) usuários regularmente matriculados nas atividades esportivas desenvolvidas no âmbito do Programa "São Sebastião em Movimento".

No segundo ano de vigência do contrato, correspondente ao exercício de 2027, o número de usuários matriculados deverá ser ampliado para o mínimo de 3.000 (três mil) usuários, em conformidade com as diretrizes estabelecidas no Plano Plurianual – PPA.
O Plano de Trabalho deverá prever o registro da informação mediante relatórios mensais de atendimento, pesquisa de satisfação junto aos usuários, capacitação mínima semestral para seu quadro de funcionários com temas que contribuam para o desenvolvimento e aperfeiçoamento das atividades programadas.

A gestão dos centros esportivos será de responsabilidade da Administração Pública, incluindo despesas com encargos gerais e serviços de manutenção, limpeza e controle de acesso.
O Plano de Trabalho deverá prever a compra de material esportivo para atendimento inicial das atividades propostas, respeitando o teto de 15% do valor total do contrato de gestão. Reposições ou aquisição de novos materiais esportivos poderão ser requisitadas à Administração Pública por meio de pedido formal da Organização Social, cujos pedidos serão objeto de análise e aprovação quanto à disponibilidade orçamentária.

3 OBSERVÂNCIA AOS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (ODS) – AGENDA 2030

A Organização Social selecionada deverá observar a aderência do Plano de Trabalho aos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da Organização das Nações Unidas (ONU), em especial àqueles diretamente relacionados à política pública esportiva, consolidando o esporte como vetor de saúde, inclusão e desenvolvimento sustentável.
O programa proposto deverá incorporar, de forma mensurável e verificável, ações e metas alinhadas aos seguintes ODS:

- **ODS 3 – Saúde e Bem-Estar:** fomentar a prática regular de atividades físicas como instrumento de promoção da saúde, prevenção de doenças crônicas não transmissíveis (obesidade, diabetes e hipertensão) e melhoria da saúde mental da população, contribuindo para a longevidade ativa e a redução da demanda por serviços de saúde pública.
- **ODS 4 – Educação de Qualidade:** integrar o esporte como ferramenta educativa complementar, estimulando disciplina, cooperação, liderança e respeito, reduzindo índices de evasão escolar e favorecendo o desenvolvimento integral de crianças e adolescentes, em consonância com as políticas municipais de educação.
- **ODS 5 – Igualdade de Gênero:** garantir o acesso equitativo de meninas, mulheres e pessoas com deficiência às atividades esportivas, promovendo o empoderamento feminino, a inclusão social e a paridade de oportunidades, em alinhamento às diretrizes nacionais e internacionais de direitos humanos.
- **ODS 10 – Redução das Desigualdades:** descentralizar as ações esportivas para regiões periféricas e comunidades vulneráveis, ampliando o acesso ao esporte e ao lazer como direito constitucional, fortalecendo lideranças locais e contribuindo para a coesão e segurança social.
- **ODS 11 – Cidades e Comunidades Sustentáveis:** assegurar o uso racional e contínuo dos equipamentos públicos esportivos, ocupação positiva dos espaços e fortalecimento do senso de pertencimento comunitário.

4. SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO

As atividades esportivas deverão ocorrer de forma contínua, com manifestação de interesse dos munícipes, obrigatoriamente, por meio de plataforma contratada pelo município e disponibilizada à organização social. Para esse fim, a Administração Pública disponibilizará à Organização o acesso à referida plataforma, a qual constitui o sistema oficial para a execução e controle dos procedimentos de matrícula, chamadas, gerenciamento de listas de espera e demais atividades correlatas à gestão objeto deste Contrato. A Organização obriga-se a utilizar, de forma regular, a mencionada plataforma para o registro, acompanhamento e administração das informações pertinentes, respondendo integralmente pela veracidade, atualização e fidedignidade dos dados inseridos, bem como pelas consequências decorrentes de seu eventual uso inadequado, omissão ou não utilização.

São Sebastião, na data da assinatura eletrônica.

UBIRATAN NASCIMENTO MOURÃO
Secretário Municipal de Esportes

REINALDO ALVES MOREIRA FILHO
Prefeito





ANEXO II
INFORMAÇÕES SOBRE OS NÚCLEOS ESPORTIVOS, CAMPOS DE FUTEBOL E ESPAÇOS PÚBLICOS

Os Núcleos Esportivos, Campos de Futebol e demais Espaços Públicos atualmente administrados pela Secretaria Municipal de Esportes de São Sebastião têm como finalidade, no âmbito deste edital, proporcionar aos munícipes oportunidades de prática esportiva e de atividades físicas regulares, de acordo com a capacidade de atendimento de cada local. Esses espaços buscam estimular hábitos de vida saudáveis, promover o bem-estar físico e mental, a integração social e a valorização do esporte como instrumento de desenvolvimento humano e comunitário.

Atualmente, a Secretaria oferece diretamente 18 (dezoito) modalidades esportivas à população, contemplando diferentes faixas etárias e perfis de participantes. São elas: futsal, voleibol, basquete, alongamento, prevenção de quedas, natação, natação em águas abertas, treinamento funcional, judô, taekwondo, hidroginástica, voleibol adaptado, damas, beach tênis, canoa havaiana, ciclismo, caminhada e vela.

Essas modalidades estão distribuídas em 37 (trinta e sete) núcleos esportivos na Prefeitura de São Sebastião, implantados conforme a disponibilidade de infraestrutura, recursos humanos e características da comunidade local. A capacidade de atendimento varia de acordo com o espaço físico disponível, o público-alvo, o horário de funcionamento e o número de profissionais lotados em cada unidade. A listagem completa de endereços, sob gestão direta da Secretaria de Esportes, encontra-se no ANEXO III – Unidades Esportivas.

Nos núcleos esportivos, são ministradas, em média, 1.520 horas/aula mensais, considerando as particularidades de cada modalidade e a disponibilidade operacional de professores e instrutores.

Cabe destacar que, em razão da extensa área territorial do município e da limitação do quadro técnico disponível, as atividades são organizadas de forma a otimizar os recursos existentes e garantir o atendimento mais abrangente possível, priorizando a continuidade, regularidade e qualidade das ações esportivas ofertadas.

Além das atividades regulares, a Secretaria promove eventos esportivos, festivais e ações recreativas em praias e demais espaços públicos da cidade, com o objetivo de estimular a prática esportiva, promover o lazer comunitário, sensibilizar a população quanto à importância da atividade física para a saúde e fortalecer o turismo local.

UBIRATAN NASCIMENTO MOURÃO
Secretário Municipal de Esportes

ANEXO III - UNIDADES ESPORTIVAS SOB GESTÃO DIRETA DA SECRETARIA DE ESPORTES DE SÃO SEBASTIÃO

	UNIDADE ESPORTIVA	REGIÃO	ESTRUTURA DE APOIO	EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS	ENDEREÇO
1	CAE BARRA DO UNA	Sul	Sala Administração Banheiros Banheiros PCD	2 Salas Multiuso 1 Pista de Skate 1 Academia ao Ar Livre 1 Quadra Poliesportiva 1 Espaço de Lutas/Danças	Rua Cravinhos, s/n, Barra do Una
2	CAMPO DE BORACÉIA	Sul	Banheiros e Vestiários	1 Campo de Futebol	Alameda Rio Grande da Sera, nº46, Boracéia
3	CAMPO SOCIETY VILA SAHY	Sul	Sala Administração Banheiros Vestiários Cozinha Sala de Apoio	1 Campo Society	Rua Luis Basilio dos Santos, s/n, Vila Sahy
4	ARENA CAMBURI	Sul	Sala Administração Banheiros Vestiários Cozinha Sala de Apoio	1 Salão Multiuso 1 Campo Society 1 Quadra de Areia (construir)	Rua Caxeta, nº 14, Camburi
5	COMPLEXO ESPORTIVO PRAÇA PÔR DO SOL - BOIÇUCANGA	Sul	-	1 Academia ao Ar Livre 1 Quadra Poliesportiva 2 Quadras de Areia 1 Pista de Skate	Avenida Walkir Vergani, s/n, Boiçucanga
6	CAE BAREQUEÇABA	Sul	Banheiros	1 Quadra Poliesportiva	Rua Hugo Dehn, nº 311, Barequeçaba
7	QUADRA DE PAÚBA	Sul	Banheiros	1 Quadra Poliesportiva	Rua Mirante, nº 93, Paúba
8	CAMPO DE FUTEBOL DO GUAECÁ	Sul	Banheiros	1 Campo de Futebol	Rua Mal. Artur Costa e Silva, nº 190, Guaecá
9	CAE JARAGUÁ	Norte	Sala Administração Banheiros	1 Salão Multiuso 1 Campo de Futebol 1 Quadra Poliesportiva	Rua Guilherme

			Banheiros PCD Cozinha		Almeida nº 70, Jaraguá
1 0	PISTA DE PUMP TRACK	Norte	-	1 Pista de Bike - Pump Track	Avenida Emilio Granato, nº 5340, Enseada
1 1	CAE CANTO DO MAR	Norte	-	1 Quadra Poliesportiva 1 Campo de Futebol	Avenida Oscar Niemeyer, s/n, Canto do Mar
1 2	QUADRA DA ENSEADA	Norte	Banheiros	1 Quadra Poliesportiva 1 Pista de Skate	Praça João Eduardo de Moraes, s/n, Enseada
1 3	QUADRA DA CIGARRAS	Norte	-	1 Quadra Poliesportiva	Rua Manoel Franco Ribeiro, nº 91, Cigarras
1 4	PRAÇA DO KITE SURF	Norte	Sala Administração Banheiros Vestiários Cozinha Almoxarifado	1 Campo de Futebol 2 Quadras de Areia	Avenida Emilio Granato, nº 5369, Enseada
1 5	CAE PONTAL DA CRUZ	Centro	Sala Administração Sala Piscina Almoxarifado Vestiários Banheiros Banheiros PCD Cozinha	1 Salão Multiuso 1 Piscina 25m 1 Piscina hidroginástica 1 Pista de Skate 2 Quadras Poliesportiva 3 Canchas de Bocha 1 salão carteado/jogos tabuleiros	Rua Vereador João Orlando de Carvalho, nº 46, Pontal da Cruz
1 6	CAMPO DE FUTEBOL DO PONTAL	Centro	-	1 Campo de Futebol	Alameda Santana, s/n, Pontal da Cruz
1 7	CAMPO DE FUTEBOL DO MORRO DO ABRIGO	Centro	-	1 Campo de Futebol	Rua Pirapora, s/n, Morro do Abrigo
1 8	CAE VILA AMÉLIA	Centro	Sala Administração Almoxarifado Banheiros Banheiros PCD	1 Quadra Poliesportiva 1 Sala de Lutas 1 Salão Multiuso	Rua Jaime Scarameli, nº 87, Vila Amélia
1 9	CAE SÃO FRANCISCO	Centro	Banheiros	1 Quadra Poliesportiva 1 Salão carteado/tabuleiros 1 Salão Multiuso	Avenida Manoel Teixeira, nº 1046, São Francisco
2 0	CAMPO DE FUTEBOL “SETE”	Centro	Banheiros	1 Campo de Futebol	Rua Carvalho, s/n, São Francisco
2 1	COMPLEXO ESPORTIVO OLARIA	Centro	-	1 Campo Society 1 Quadra Poliesportiva 1 Pista de Skate	Rua José Miguel dos Santos, s/n, Olaria
2 2	ÁREA DE LAZER DO ITATINGA	Centro	-	1 Quadra Poliesportiva 1 Pista de Skate 1 Campo de Futebol 1 Academia Ar Livre 1 Campo Society 1 Quadra Vôlei 1 Quadra Basquete	Rua Francisco Brum do Canto, nº 273, Itatinga
2 3	COMPLEXO ESPORTIVO JOSÉ DE SOUZA GRINGO	Centro	Sala Administração Bilheteria Almoxarifados Banheiros Banheiro PCD Vestiários Manutenção Cozinha Salas de Apoio	2 Salas Multiuso 1 Pista de Atletismo 1 Campo de Futebol 1 Quadra Poliesportiva	Rua Emídio Orselli, s/n, Varadouro





2 4	COMPLEXO PORTO GRANDE	Centro	-	1 Campo de Futebol 1 Quadra Poliesportiva	Rua Ítalo Nascimento, s/n, Porto Grande
2 5	QUADRA DO PORTAL DA OLARIA	Centro	-	1 Quadra Poliesportiva	Rua das Crianças, s/n, Portal da Olaria
2 6	COMPLEXO BALNEÁRIO DOS TRABALHADORES	Centro	Banheiros Vestiários Sala de Apoio - Secretaria de Esportes	1 Academia ao Ar Livre Faixa de Areia Quadra Areia Pista Skate Pista BMX	Avenida Vereador Antônio Borges, nº 1905, Praia Grande
2 7	PRAÇA DA VELA	Centro	Sala Administração Banheiros Vestiários Cozinha Sala de Apoio	1 Academia ao Ar Livre Faixa de Areia Escola de Vela	Avenida Guarda Mor Lobo Viana do Rego, s/n, Porto Grande
2 8	COMPLEXO RUA DA PRAIA	Centro	Banheiros	1 Quadra Poliesportiva 1 Campo Society 1 Quadra de Tênis 2 Quadras de Pickleball 1 Pista de Ciclismo/Atletismo	Avenida Dr. Altino Arantes, s/n, Centro

ANEXO IV - MODELO DE OFÍCIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE
(em papel timbrado da organização social)

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEESP Nº 04/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 28.451/2025-1DOC

Excelentíssimo Senhor Secretário Municipal de Esportes de São Sebastião

A [Nome da Entidade], [CNPJ], [endereço completo], [telefone[, [e-mail], qualificada como Organização Social no âmbito do Município de São Sebastião, através do Decreto Municipal de nº XX/XXXX, neste ato representada nos termos do seu Estatuto Social /ou procurador, [cargo e qualificação completa do representante], em atendimento ao subitem "9.1.1" do Edital de Chamamento Público sob referência, vem à presença de Vossa Senhoria, manifestar seu interesse em participar do Chamamento Público e celebrar Contrato de Gestão visando a Instituição do Programa São Sebastião em Movimento destinado à administração, gerenciamento e operacionalização das atividades desportivas comunitárias.

Para tanto, declaro que esta Organização Social possui conhecimento e aceita integral e incondicionalmente todos os termos do Chamamento Público SEESP nº 04/2025.

(Local e data).
[Nome e Assinatura do Representante Legal]

ANEXO V - ATESTADO DE COMPARECIMENTO PARA A VISTORIA TÉCNICA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SEESP Nº 04/2025
OBJETO: INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA SÃO SEBASTIÃO EM MOVIMENTO DESTINADO À ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DESPORTIVAS COMUNITÁRIAS.

Nesta data compareceu à interessada

inscrita no CNPJ nº _____, neste ato representada por _____, devidamente inscrito (a) no CPF nº _____ nos locais, levantando as informações necessárias para a execução dos serviços, inclusive quanto às suas instalações físicas, prediais e equipamentos, não podendo alegar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de seu Plano de Trabalho ou do perfeito cumprimento do futuro Contrato de Gestão.

São Sebastião, _____.

Nome do Responsável Técnico:
CPF:
Secretaria de Esportes

ANEXO VI - MODELO PADRÃO DE DECLARAÇÃO
(em papel timbrado da organização social)

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 28.451/2025-1DOC
OBJETO: INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA "SÃO SEBASTIÃO EM MOVIMENTO" DESTINADO À ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DESPORTIVAS COMUNITÁRIAS

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade

nº _____ **DECLARA**, sob as penas da lei e por ser a expressão da verdade que:
a) Não possui no seu quadro de pessoal menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
b) Inexiste impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta;
c) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de qualquer esfera;
d) Não existe fato impeditivo à sua habilitação;
e) Não possui entre seus associados nenhum titular de mandato eletivo.

(Local e data).
[Nome e Assinatura do Representante Legal]

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INTERESSE DE UTILIZAÇÃO DAS DEPENDÊNCIAS DA SEESP COMO SEDE ADMINISTRATIVA
(em papel timbrado da organização social)

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 28.451/2025-1DOC
OBJETO: INSTITUIÇÃO DO PROGRAMA "SÃO SEBASTIÃO EM MOVIMENTO" DESTINADO À ADMINISTRAÇÃO, GERENCIAMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DAS ATIVIDADES DESPORTIVAS COMUNITÁRIAS

A ORGANIZAÇÃO SOCIAL _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____ vem, por meio desta, manifestar formalmente o interesse na utilização das dependências da Secretaria Municipal de Esportes (SEESP) para a instalação de sua sede administrativa, conforme as normas e condições estabelecidas pela Pasta.

A Organização Social declara estar ciente e de acordo com as regras de uso, responsabilidades, limites e demais disposições definidas pela SEESP para a utilização do espaço, comprometendo-se a cumpri-las integralmente.

Por fim, declara ter ciência de que esta manifestação supre a exigência contida no item 15.18, dispensando o envio de documentação adicional para esse fim.

(Local e data).
[Nome e Assinatura do Representante Legal]

ANEXO VIII - ANEXO
MINUTA DE CONTRATO DE GESTÃO
CONTRATO DE GESTÃO SEESP Nº 01/2025

CONTRATO DE GESTÃO SEESP Nº 01/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E A ORGANIZAÇÃO SOCIAL XXXX, PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE SÃO SEBASTIÃO/SP, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob o nº 46.482.832/0001-92, com sede nesta cidade de São Sebastião na Rua Silvestre Neves, nº 214, Centro, CEP.: 11608-614, neste ato representado, na forma de sua Lei Orgânica, pelo Prefeito Municipal, Sr. **REINALDO ALVES MOREIRA FILHO**, doravante denominada **CONTRATANTE**, e de outro lado a Organização Social XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, qualificada através do Decreto Municipal nº XXXXX, inscrita no CNPJ/MF nº. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, com endereço à XXXXX, neste ato representada por seu XXXXXX, Sr(a) XXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o que dispõe a Lei nº Federal 8.080, de 19 de setembro de 1990, a Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, a Lei Municipal nº 1.872/2007, alterada pela Lei Municipal nº 2.408/2016, Lei Municipal nº 2.492/2017 e Lei Municipal 3.048/2024, com suas regulamentações e alterações posteriores, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DA FINALIDADE
O presente CONTRATO DE GESTÃO tem por objeto a Instituição do Programa São Sebastião em Movimento Destinado à Administração, Gerenciamento e Operalização das Atividades de Esportivas de Base do Município, conforme Processo 1DOC:

1.1. Para o alcance de sua finalidade, o presente CONTRATO DE GESTÃO especifica, como parte desta avença, o PLANO DE TRABALHO, conforme Processo Administrativo nº28.451/2025-1DOC a ser executado pela CONTRATADA, com metas a atingir, a previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a utilizar, indicadores de verificação e as atividades a realizar, com respectivos cronogramas e orçamentos pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
Para cumprimento do objeto deste contrato, cabe à CONTRATADA, além do que dispõem os diplomas legais que regem a presente contratação, as seguintes:

2.1. Executar o Plano de Trabalho, que integra este Contrato de Gestão.

2.2. Responsabilizar-se pela indenização de dano decorrente de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, que seus agentes, e apenas nessa qualidade, causarem a quaisquer terceiros, bem como aos bens públicos móveis e imóveis objetos de permissão de uso, assegurando-se o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

2.3. Restituir, em caso de desqualificação ou ao término do presente CONTRATO DE GESTÃO, ao Poder Público, o saldo dos recursos líquidos resultantes dos valores dele recebido não utilizados para os fins deste CONTRATO DE GESTÃO, bem como os bens móveis e imóveis cujo uso lhe sejam permitidos nos termos previstos no CONTRATO DE GESTÃO.

2.4. Comunicar à CONTRATANTE todas as aquisições de bens móveis que forem realizadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após sua ocorrência.
I. Eventual aquisição de bem NÃO prevista no PLANO DE TRABALHO somente poderá ser efetuada mediante anuência prévia da CONTRATANTE e após aditamento ao contrato.





II. Todas as obras e ampliações da área física deverão ser previamente aprovadas pela CONTRATANTE e, caso NÃO previstas no PLANO DE TRABALHO, somente poderão ser realizadas após o devido aditamento do CONTRATO DE GESTÃO.

2.5. Transferir, integralmente, à CONTRATANTE, em caso de sua desqualificação como Organização Social na área do Esporte no âmbito do Município de São Sebastião, o patrimônio, os legados ou doações que lhe foram destinados, bem como os excedentes financeiros decorrentes da prestação de serviços ora contratados.

2.6. Contratar, se necessário, pessoal para a execução das atividades previstas neste Contrato de Gestão, responsabilizando-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais, resultantes da execução do objeto desta avença, bem como pelas verbas rescisórias, quer durante a execução do contrato, quer quando do seu encerramento.

2.7. Constituir provisionamento mensal dos recursos financeiros, com os recursos repassados, a fim de atender às verbas rescisórias relativas aos contratos de trabalho de seu pessoal para atendimento das obrigações decorrentes da execução do plano de trabalho, provisionamento esse que será mantido na conta específica mencionada no item 7.1.

2.8. Comunicar de imediato à CONTRATANTE a ocorrência de qualquer fato relevante para a execução do presente contrato, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

2.9. Manter a documentação concernente às prestações de contas, relacionadas a este Contrato de Gestão, arquivada por 10 (dez) anos, ficando a mesma disponível, sempre que solicitado, para atendimento da legislação vigente, auditorias da CONTRATANTE e demais órgãos de controle externo.

2.10. Fornecer à CONTRATANTE as informações, relatórios e documentos específicos, quando necessários para o atendimento de requisições e determinações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no prazo estabelecido.

2.11. Cumprir as normas legais e regulamentares pertinentes ao objeto do ajuste, inclusive as Instruções no 01/2020, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, ou aquelas que lhes substituam

2.12. Na hipótese de se tratar de entidade que não o possua quando da celebração do presente CONTRATO DE GESTÃO, o seu regulamento próprio contendo os procedimentos que a Organização Social adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público, deverá ser elaborado no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato de Gestão.

I. O Regulamento de Compras e Aquisições de Bens e Serviços deverá ser publicado no Boletim do Município e deverá ser disponibilizado na página eletrônica da entidade CONTRATADA, no prazo máximo de 90 (noventa) dias contados a partir da data da assinatura do Contrato de Gestão.

2.13. Apresentar com no mínimo 90 (noventa) dias de antecedência da data de encerramento de cada período contratual, proposta de Plano de Trabalho devida e adequadamente orçada para os meses seguintes.

2.13.1 Eventual desinteresse em dar continuidade à execução do contrato dentro do período de vigência contratual, deverá ser oficialmente comunicado à CONTRATANTE para as tempestivas providências cabíveis no prazo mínimo de 120 dias da data de encerramento do contrato.

2.14. Apresentar em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil, relatório sobre a execução do contrato de gestão no período, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

CLÁUSULA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Para a execução, pela CONTRATADA, dos serviços objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO, a CONTRATANTE obriga-se a:

3.1. Para o propósito de fiscalizar a execução do presente Contrato de Gestão e seu respectivo Plano de Trabalho, a CONTRATANTE poderá valer-se de servidores próprios ou da contratação de empresa especializada em auditoria, ficando assegurada a possibilidade de realização de vistorias *in loco* com o representante da CONTRATADA.

3.2. Promover o repasse dos recursos financeiros oriundos do erário à CONTRATADA conforme o orçamento e consoante o cronograma físico financeiro constante da proposta e aprovado para esse fim.

3.3. Permitir o uso dos bens móveis, inclusive os que guarnecem a unidade de saúde, e imóveis, conforme segue:

I. Fica permitido o uso dos bens móveis indicados no EDITAL DE CHAMAMENTO, deste CONTRATO DE GESTÃO.

II. Fica permitido o uso dos bens imóveis correspondentes aos espaços físicos indicados no EDITAL DE CHAMAMENTO a ser utilizado na execução de atividades conforme previsto no PLANO DE TRABALHO.

3.4. Analisar, sempre que necessário e, no mínimo anualmente, a capacidade e as condições de prestação de serviços comprovadas por ocasião da qualificação da entidade como Organização Social na Área do Esporte, para verificar se esta ainda dispõe de suficiente nível técnico-assistencial para a execução do objeto contratual.

CLÁUSULA QUARTA: DA CESSÃO DE SERVIDORES

A CONTRATANTE poderá ceder servidores públicos municipais para prestar seus serviços junto à CONTRATADA, ficando garantido a esses servidores o vínculo original com a CONTRATANTE, bem como todos os direitos daí decorrentes, não ensejando, portanto, vínculo trabalhista com a CONTRATADA ou solidariedade, mesmo sob subordinação desta.

4.1. A cessão, caso venha a ocorrer, será regida pelas disposições contidas na Lei Complementar Municipal 146/2011, ou outras disposições que venham a substituí-las.

CLÁUSULA QUINTA: DA DIVULGAÇÃO

Em razão do presente Contrato de Gestão, a OS se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do projeto, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação da Prefeitura Municipal de São Sebastião.

5.1. A publicidade de todos os atos derivados do presente Contrato de Gestão deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

5.2. Qualquer veiculação ou divulgação das ações, resultados e materiais decorrentes do presente Contrato de Gestão, incluindo a impressão e publicação de material institucional, deverá ser previamente aprovada pelos partícipes, garantindo-se o uso adequado das respectivas marcas e/ou logotipos.

5.3. Os partícipes poderão utilizar as informações deste Contrato de Gestão em suas campanhas publicitárias e de divulgação de produtos e serviços, desde que obtenham autorização prévia da outra parte.

5.4. Toda e qualquer ação de divulgação, publicidade ou comunicação relacionada à parceria deverá ser conduzida em estrita observância aos interesses da coletividade, garantindo a transparência e a ética na disseminação das informações. Fica expressamente vedada a utilização de nomes, símbolos, logotipos ou imagens que possam, direta ou indiretamente, promover a promoção pessoal de quaisquer indivíduos ou representantes legais vinculados à OS.

5.5. As publicações, comunicados, relatórios ou quaisquer formas de divulgação dos resultados obtidos em decorrência do presente Contrato de Gestão deverão obrigatoriamente conter menção explícita às partes envolvidas, com indicação clara de sua participação e responsabilidades. Além disso, fica vedada qualquer divulgação total ou parcial dessas informações sem o prévio consentimento formal e por escrito da Secretaria Municipal de Esportes, sob pena de responsabilização por eventuais danos ou prejuízos causados pela divulgação não autorizada.

5.6. A divulgação de resultados técnicos, bem como todo e qualquer ato promocional relacionado ao desenvolvimento ou inovação tecnológica e/ou metodológica, decorrentes de trabalhos realizados no âmbito do presente contrato, deverá apresentar a marca do Governo Municipal, conforme modelo abaixo, sendo vedada a sua divulgação total ou parcial sem o consentimento prévio e formal da Secretaria de Esportes.



5.7. Fica facultado à OS a utilização de sua marca em ações de divulgação, publicidade ou comunicação, em conjunto com a marca do Governo Municipal. Nesse contexto, ambas as marcas deverão ser apresentadas em proporções e níveis de destaque equivalentes, de modo a assegurar uma composição visual harmoniosa, clara e equilibrada. Ademais, é imprescindível que a apresentação das marcas observe rigorosamente os padrões de identidade visual estabelecidos por cada entidade, garantindo o uso adequado dos logotipos, cores e demais elementos gráficos pertinentes. Tal procedimento visa promover a transparência, o reconhecimento institucional e a valorização da parceria firmada entre as partes, sem que uma delas prevaleça sobre a outra em termos visuais ou de destaque.

CLAUSULA SEXTA: DA FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

A Comissão de Avaliação constituída procederá à verificação quadrimestral do desenvolvimento das atividades e dos resultados obtidos pela CONTRATADA com a aplicação dos recursos sob sua gestão, elaborando para tanto relatório circunstanciado, a partir da análise de relatórios apresentados pela CONTRATADA e da avaliação do custo-benefício da execução de cada uma das metas propostas, sem prejuízo da análise dos impactos imateriais.

I. A Comissão de Avaliação referida nesta cláusula deverá elaborar relatório anual conclusivo do desempenho da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias, após a última apresentação quadrimestral (setembro a dezembro) pela CONTRATADA.

6.1. Os relatórios mencionados nesta cláusula deverão ser encaminhados ao Secretário de Esportes para subsidiar a decisão do Prefeito acerca da manutenção da qualificação da entidade como Organização Social na Área do Esporte.

6.2. Sem prejuízo da fiscalização prevista na Cláusula Quinta, fica assegurado à CONTRATANTE o direito de realizar auditoria da gestão das unidades, seja por servidores próprios ou terceiros contratados pela CONTRATANTE para tal fim, garantido o acesso dos auditores a todas as dependências das unidades esportivas independentemente de prévia notificação ou agendamento.

6.3. A Secretaria de Esportes, na qualidade de órgão supervisor, independentemente da constituição da Comissão referida Cláusula Quinta será responsável pela fiscalização, acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos na execução do CONTRATO DE GESTÃO, com base em todo o conteúdo do PLANO DE TRABALHO.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente Contrato de Gestão terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da sua assinatura, e poderá ser objeto de prorrogação nos termos da legislação vigente, caso tenha sido constatado o cumprimento do PLANO DE TRABALHO e se houver manifestação favorável da Comissão de Acompanhamento Avaliação da execução contratual quanto à sua prorrogação.

7.1. É facultada a qualquer tempo, justificadamente, a repactuação do presente Contrato de Gestão, inclusive de ações, atividades, metas e indicadores da execução contratual, cronogramas da execução contratual, e dos repasses a eles correspondentes, para melhor atendimento do interesse público.



**CLÁUSULA OITAVA: DOS RECURSOS FINANCEIROS E ECONÔMICOS**

Para a execução deste CONTRATO DE GESTÃO ficará estipulado o valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) sendo que os recursos serão transferidos pela CONTRATANTE à CONTRATADA nos termos do estabelecidos na Cláusula Oitava deste Contrato.

I. Do montante global mencionado no “caput” desta cláusula, o correspondente ao exercício financeiro de 2026 e subsequentes, onerará as seguintes rubricas orçamentárias: FICHA: 531 - 335039000000 – FUNCIONAL: 02100120020, destinadas a custear o presente CONTRATO DE GESTÃO, podendo ser suplementada, se necessário for, em particular na ocorrência de eventos não previstos, devidamente justificados, que levarem ao desequilíbrio econômico e financeiro deste CONTRATO DE GESTÃO ou suprimido se necessário for.

8.1. Os recursos repassados à CONTRATADA pela CONTRATANTE, disponíveis em contas correntes **específicas e exclusivas**, deverão ser aplicados no mercado financeiro, e os resultados dessa aplicação reverter-se-ão exclusivamente aos objetivos deste CONTRATO DE GESTÃO.

8.2. Os recursos financeiros para a execução do objeto do presente CONTRATO DE GESTÃO pela CONTRATADA poderão, também, ser obtidos mediante transferências provenientes do Poder Público, doações e contribuições de entidades nacionais e estrangeiras, rendimentos de aplicações dos ativos financeiros da CONTRATADA e de outros pertencentes ao patrimônio que estiver sob a administração da CONTRATADA.

8.3. A CONTRATADA deverá movimentar os recursos que lhe forem repassados pela CONTRATANTE em conta corrente específica e exclusiva, sob sua gestão, de modo que não sejam confundidos com os recursos próprios da CONTRATADA e tampouco com recursos decorrentes de outros contratos de gestão em que figure como parte. A CONTRATADA, poderá, outrossim, providenciar abertura de conta específica em separado para movimentação de recursos provenientes de doações, contribuições e receitas complementares. Os respectivos extratos de movimentação mensal deverão ser encaminhados mensalmente à CONTRATANTE.

8.4. Somente será admitida a remuneração de dirigentes que tenham atuação efetiva na gestão executiva, e o que for pago com recursos da Prefeitura não poderá exceder os subsídios do cargo do Diretor de Departamento da CONTRATANTE. Os custos com remuneração de pessoal devem observar parâmetros do mercado privado, e em hipótese alguma podem superar individualmente o valor das remunerações pagas pela Administração direta para cargos e funções correspondentes e análogas. A remuneração da função de Diretor da Organização Social, se houver, não poderá superar a remuneração da função de Diretor de Departamento da CONTRATANTE. A remuneração da função de Coordenador, Supervisor ou Gerente da Organização Social, se houver, não poderá superar a remuneração da função de Chefe de Divisão da CONTRATANTE.

8.5. Os custos com remuneração de pessoal não podem superar individualmente o valor das remunerações pagas pela Administração direta para cargos e funções correspondentes e análogas.

8.6. Os membros do Conselho de Administração não poderão exercer qualquer função executiva nas atividades deste Contrato e, tampouco, ter qualquer vínculo com fornecedores da CONTRATADA.

8.7. Os membros do Conselho de Administração da CONTRATADA não devem receber pela remuneração dos serviços que, nesta condição, prestarem à CONTRATADA. As despesas de pessoal, no seu montante global não poderão superar o limite de 70% (setenta por cento) do valor dos recursos repassados.

8.8. A ocorrência de alteração de valores poderá implicar revisão das metas pactuadas, assim como a alteração das metas poderá implicar a revisão do valor global pactuado, nos termos da legislação aplicável.

8.9. Após um ano de vigência contratual e nos termos da legislação federal que rege a matéria, será aplicado índice financeiro IPCA-IBGE para fim de reajuste dos valores mencionados.

CLÁUSULA NONA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados, à CONTRATADA, conforme ANEXO II - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO, parte integrante deste contrato, até o 3º (terceiro) dia útil do mês.

CLÁUSULA DÉCIMA: DA RESCISÃO

A rescisão do presente CONTRATO DE GESTÃO, que não se encontra subordinado à Lei Federal nº 14.133/2021, e sim, à norma especial derivada das leis das organizações sociais, obedecerá às disposições contidas nos artigos 137 a 139 da mencionada Lei, ora adotada por analogia.

10.1. Em caso de rescisão unilateral decorrente da iniciativa da CONTRATADA, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis, esta se obriga a continuar prestando os serviços ora contratados, por um prazo mínimo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da denúncia do Contrato.

10.2. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do encerramento de suas atividades, para quitar suas obrigações e prestar contas de sua gestão à CONTRATANTE.

10.3. Verificada qualquer hipótese ensejadora de rescisão contratual, o Poder Executivo providenciará a revogação da permissão de uso dos bens públicos e a cessação dos afastamentos dos servidores públicos que tenham sido colocados à disposição da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATADA direito a qualquer indenização, salvo na hipótese prevista no § 2º, do artigo 138, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10.4. Se a CONTRATANTE vier a descumprir injustificadamente os repasses dos recursos financeiros necessários para execução do contrato de gestão deste contrato, a CONTRATADA poderá considerar rescindido o presente contrato e cessar a prestação dos serviços após 90 (noventa) dias da ocorrência da interrupção dos repasses pactuados, hipótese em que, sem prejuízo das sanções aplicáveis pela legislação vigente, ficará a CONTRATANTE responsável pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários e civis, decorrentes da execução deste CONTRATO DE GESTÃO.

I. Em caso de rescisão unilateral por parte da CONTRATANTE ou rescisão amigável, a CONTRATANTE arcará com as despesas trabalhistas, previdenciárias e civis da execução deste contrato até então devidas, salvo as decorrentes de culpa ou dolo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DAS PENALIDADES CABÍVEIS E DOS VALORES DAS MULTAS

Com fulcro nos artigos 155 a 163, da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I. Advertência;

II. Multa, a ser descontada no repasse do mês subsequente a aplicação da sanção, nas seguintes hipóteses e condições:

a) De acordo com os valores da graduação prevista no Anexo IV (do Contrato de Gestão) - Multas Contratuais.

b) De 10% (dez por cento) sobre o valor variável do repasse mensal previsto no Contrato, no caso de inexecução parcial;

c) De 10% (dez por cento) sobre o valor fixo do repasse mensal previsto no Contrato, no caso de inexecução total;

d) Até o limite de 15,0% (quinze por cento) do valor (fixo e variável) repasse mensal.

III. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.1. As sanções previstas nos subitens I, III e IV poderão ser aplicadas cumulativamente com as do subitem II, nos termos do artigo 156, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. Será aplicada a sanção de advertência nas seguintes condições:

I. Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, e nas situações que ameacem a qualidade do produto ou serviço, ou a integridade patrimonial ou humana;

II. Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Administração Pública, a critério da Fiscalização, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

11.3. Além das multas previstas, poderão ser aplicadas multas, segundo os graus e eventos descritos no ANEXO (DO CONTRATO DE GESTÃO) - MULTAS CONTRATUAIS.

11.4. A aplicação de multas, ou de outras penalidades, deverá obedecer ao seguinte procedimento:

I. Deverá o representante da CONTRATANTE responsável pela execução deste Contrato, elaborar Comunicado de Infração, o qual deverá:

a) Descrever a infração observada, indicando todos os elementos necessários para identificá-la e individualizá-la, e

b) Indicar o dispositivo legal, regulamentar ou contratual violado.

II. O Comunicado de Infração será autuado em apenso ao processo administrativo referente a este Contrato e, imediatamente, submetido ao Diretor do Departamento responsável pelo acompanhamento do contrato;

III. Por despacho, deverá o Diretor do Departamento responsável receber ou arquivar o expediente de Comunicado de Infração;

IV. No caso de recebê-lo, deverá, também, determinar que seja a CONTRATADA notificada para, em até cinco dias úteis, exercer o seu amplo direito à defesa e ao contraditório (conf. artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal);

V. Deverá acompanhar a notificação cópia do Comunicado de Infração e do despacho que o recebeu, além de, obrigatoriamente, nela constar que “no caso de não ser oferecida defesa no prazo fixado, presumir-se-ão verdadeiros e aceitos os termos do Comunicado de Infração;

VI. Recebida a defesa, que deverá estar acompanhada de todos os documentos que a CONTRATADA julgar oportunos para a sua defesa, o Diretor do Departamento responsável a apreciará, deferindo as provas que forem solicitadas e que, por ele, forem consideradas pertinentes;

VII. Caso tenham sido deferidas provas, serão estas produzidas às custas da CONTRATADA;

VIII. Após a instrução, ou não havendo esta, ou ainda, no caso de não ser oferecida defesa, elaborará o Diretor do Departamento responsável, despacho/manifestação, onde concluirá pela aplicação da pena ou pela improcedência da imputação feita pelo Comunicado de Infração;

IX. Para os casos onde a penalidade cabível for aquela disposta pelo artigo 156, inciso IV da Lei Federal nº 14.133/2021, a competência para sua aplicação é exclusiva do Secretário Municipal (artigo 156, § 6º da mesma Lei Federal);

X. Se a decisão for pela aplicação da pena, será a CONTRATADA disto notificada para, em 15 (quinze) dias úteis, efetuar o pagamento da multa ou, querendo, requerer reconsideração do despacho, nos prazos legalmente estabelecidos (artigo 158, da Lei Federal nº 14.133/2021.);

XI. Havendo requerimento de reconsideração do despacho, serão os autos novamente remetidos à autoridade que emitiu a decisão, que o opinará pelo acolhimento ou não do pedido e, em seguida, serão eles remetidos à autoridade administrativa imediata e superior, para reforma ou manutenção da decisão anterior;

XII. Caso a CONTRATADA não efetue o pagamento da multa no prazo assinalado, será a multa glosada dos repasses mensais ou de qualquer eventual pagamento a ser realizado.

XIII. Não havendo pagamento a ser realizado, será a multa inscrita na Dívida Ativa, para cobrança executiva.

11.5. Os prazos mencionados nesta cláusula terão o seu início no dia útil seguinte ao do recebimento da notificação.

11.6. A aplicação das penalidades previstas neste contrato não prejudicará a aplicação de outras penas previstas na lei ou em regulamento, especialmente a de rescisão do contrato, bem como a responsabilidade administrativa, cível ou criminal que no caso couber.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Durante a vigência deste Contrato de Gestão a CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE relatórios administrativos de execução do pactuado, com dados suficientes para acompanhamentos dos resultados alcançados com as metas previstas, e com ênfase, também, nas avaliações de riscos que possam retardar ou inviabilizar a consecução dessas metas ou realização das ações e atividades previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela CONTRATADA e de análises gerenciais referentes ao desempenho, em até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre.

12.1. Ao final de cada período de 12 (doze) meses e ao final de cada exercício civil, a CONTRATANTE deverá apresentar relatório conclusivo final referente à execução do Plano de Trabalho no período.

12.2. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, através de envio físico e de arquivo digitalizado em "pdf pesquisável" onde constarão as seguintes informações:

I. Planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos efetuados no período;

II. Notas fiscais de serviços, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas. Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da CONTRATADA e fazer expressa menção ao presente CONTRATO DE GESTÃO, inclusive nas notas fiscais eletrônicas;

III. Planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;

IV. Planilha com dados do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;





V. Extrato bancário das contas específicas do CONTRATO DE GESTÃO (conta corrente e aplicação);
VI. Conciliação bancária;
VII. Relatório completo da folha de pagamento da CONTRATADA, incluindo valor com folha de pagamento, PIS, FGTS e INSS patronal efetuados no período;
VIII. Relatório quantitativo e dos custos por procedimentos;
IX. Arquivo digital dos contratos PJ – Pessoa Jurídica, acompanhado de planilha de controle;
X. Arquivo com as metas e indicadores realizados, com comparativo com o previsto no ajuste.

12.3. A CONTRATADA deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos acima mencionados, devendo ser disponibilizados à CONTRATANTE pelo prazo de 10 (dez) anos.

12.4. As glosas eventualmente efetuadas na prestação de contas serão objetos de desconto do repasse correspondente aos meses posteriores.

12.5. O CONTRATO DE GESTÃO será publicado pela CONTRATANTE no Diário Oficial Eletrônico do Município, no prazo determinado nos termos da legislação vigente, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

A CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:
I. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei Federal nº 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
II. O tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD;
III. Em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada mediante prévia aprovação da CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins;
III.1) Eventualmente, as partes podem ajustar que a CONTRATANTE será responsável por obter o consentimento dos titulares, observadas as demais condicionantes da alínea 'III' acima;
IV. Os sistemas que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados, seguem um conjunto de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da tecnologia de informação e comunicação com a CONTRATANTE;
V. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o tratamento dos dados pessoais disponibilizados pelo CONTRATANTE e, em no máximo trinta dias, sob instruções e na medida do determinado, eliminará completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que manter os dados para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese da Lei Federal nº 13.709/2018.

13.1. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas, inclusive no tocante à Política de Privacidade do CONTRATANTE, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

13.2. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 (dez) anos contados de seu termo final.

13.3 A CONTRATADA cooperará com a CONTRATANTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na Lei Federal nº 13.709/2018 e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos de controle administrativo.

13.4. A CONTRATADA deverá informar imediatamente a CONTRATANTE quando receber uma solicitação de um titular de dados, a respeito dos seus dados pessoais e abster-se de responder qualquer solicitação em relação aos dados pessoais do solicitante, exceto nas instruções documentadas da CONTRATANTE ou conforme exigido pela Lei Federal nº 13.709/2018 e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

13.5. O “Encarregado” da CONTRATADA manterá contato formal com o Encarregado da CONTRATANTE, no prazo de até vinte e quatro horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

13.6. A critério do Encarregado da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto, conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste contrato, no tocante a dados pessoais.

13.7. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI, da Lei Federal nº 13.709/2018.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DISPOSIÇÕES FINAIS

Eventuais despesas realizadas pela CONTRATANTE, e que sejam de responsabilidade da CONTRATADA, poderão ser efetivadas, devendo ser descontadas nos repasses subsequentes.

14.1. A fim de assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços, e a atuação conjunta entre a CONTRATADA e a sua sucessora, fica estabelecido que será nomeada, pela CONTRATANTE, uma Comissão de Transição para administrar a transferência da gestão ora CONTRATADA para sua sucessora, quando do encerramento da vigência ou rescisão deste CONTRATO DE GESTÃO.

14.2. Durante o período de transição, que se dará a partir da Homologação do Chamamento Público ou do recebimento da ordem de serviço pela nova CONTRATADA, as organizações sociais – a ora CONTRATADA e sua sucessora - atuarão em conjunto para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços.

14.3. O prazo de atuação da Comissão de Transição será de 30 (trinta) dias a contar da data em que se inicie a sucessão contratual, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE.

14.4. A ora CONTRATADA deverá nomear pelo menos 02 (dois) integrantes de sua equipe para integrar a Comissão de Transição e a Secretaria de Governança poderá designar representantes para participar das reuniões da comissão de transição sempre que achar necessário.

14.5. Os custos relativos aos membros da Comissão de Transição integrantes da equipe da CONTRATADA deverão ser por ela suportados.

14.6. A sucessão de uma organização social por outra, quando do advento do termo final do CONTRATO DE GESTÃO, sub-roga à sucessora os haveres e deveres da sucedida, relativamente às atividades especificadas no PLANO DE TRABALHO, a partir da assinatura do novo CONTRATO DE GESTÃO, independentemente da expedição de qualquer notificação específica.

14.7. Havendo sucessão, serão transferidas, à sucessora da CONTRATADA, as obrigações trabalhistas decorrentes do CONTRATO DE GESTÃO findo que sejam relativas a férias, décimo terceiro salário e seus reflexos, que se refiram aos empregados da sucedida que tenham aderido, na sucessão, à sucessora.
14.8. Na hipótese de encerramento do Contrato de Gestão, em razão do advento do prazo de vigência contratual, sem a ocorrência de sucessão por outra organização social:
I. O custo de desmobilização, incluindo aquele relativo à dispensa de pessoal contratado pela contratada para execução do Contrato de Gestão, será pago pela contratante num prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, mediante a prestação de contas final; e
II. Após novo chamamento público, em havendo a continuidade da prestação dos serviços pela mesma entidade contratada, não caberá a realização de repasse de recursos financeiros destinados à rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DO FORO

Fica eleito o Foro desta Comarca, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas deste CONTRATO DE GESTÃO, que não puderem ser resolvidas pelas partes.
E, por estarem justas e contratadas, assinam o presente CONTRATO DE GESTÃO em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

São Sebastião, na data da assinatura eletrônica.

UBIRATAN NASCIMENTO MOURÃO

Secretário Municipal de Esportes

REINALDO ALVES MOREIRA FILHO

Prefeito

ORGANIZAÇÃO SOCIAL

Função

ANEXO IX (DO CONTRATO DE GESTÃO) - MULTAS CONTRATUAIS

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 759,00
2	R\$ 1.518,00
3	R\$ 2.227,00
4	R\$ 3.036,00
5	R\$ 3.796,00
6	R\$ 4.554,00

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por tarefa designada.	3
2	Destruir ou danificar os documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	3
3	Deixar de requerer à Secretaria de Esportes autorização para utilização de eventuais saldos quando do encerramento do exercício, por ocorrência.	2
4	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato; por ocorrência.	4
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência.	4
6	Deixar de entregar prestação de contas mensais no prazo estabelecido, por ocorrência	3
7	Deixar de entregar prestação de contas anual conforme Instrução 001/2020 do TCESP, por ocorrência	5
8	Deixar de supervisionar horários de trabalho dos funcionários, prestadores de serviços	3
9	Deixar de substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	1
10	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada; por item e por ocorrência.	1





11	Deixar de cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	1
12	Deixar de cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	1
13	Deixar de fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los; por empregado e por ocorrência.	1
14	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	2
15	Deixar de iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela FISCALIZAÇÃO, observados os limites mínimos estabelecidos por este contrato; por serviço, por dia.	2
16	Deixar de refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	3
17	Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, tickets-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas; por dia e por ocorrência.	5
18	Deixar de provisionar recursos relativos aos encargos, férias e 13º salário vincendos no decorrer da vigência do contrato de gestão.	5
19	Permitir a presença de empregado sem uniforme; por empregado e por ocorrência.	1
20	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	6

São Sebastião, na data da assinatura eletrônica.

UBIRATAN NASCIMENTO MOURÃO
Secretário Municipal de Esportes

REINALDO ALVES MOREIRA FILHO
Prefeito

ORGANIZAÇÃO SOCIAL
Função

ANEXO X (DO CONTRATO DE GESTÃO) - SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO (METAS E INDICADORES)

O acompanhamento e a avaliação do Contrato de Gestão serão realizados a partir da metodologia, parâmetros, procedimentos e periodicidade estabelecidos nesta Sistemática.

Para os efeitos desta Sistemática, considera-se:

- Ações - realização de alguma atividade que resulte na criação ou modificação de uma realidade;
- Indicadores - unidade de medida das ações/metasp que indicam a realização da ação/meta definida;
- Metasp - definição da imagem-objetivo que se quer alcançar;
- Acompanhamento - comparação entre os quantitativos programados no Programa de Trabalho do Contrato de Gestão e aqueles efetivamente alcançados, visando à verificação do cumprimento do referido instrumento contratual.

A avaliação de Desempenho Institucional será realizada em relação às metas quantitativas e qualitativas, conforme o estabelecido no cronograma e nas faixas de desempenho discriminadas abaixo:

Quadrimestral
1º Quadrimestre
2º Quadrimestre
3º Quadrimestre

Os serviços que não se iniciarem no trimestre de referência serão avaliados, excepcionalmente, no trimestre subsequente.

Não será aplicado nenhum desconto no primeiro trimestre de execução do Contrato de Gestão, período no qual deverá a CONTRATADA implantar o Programa São Sebastião em Movimento.

DESEMPENHO QUALITATIVO

As metas quantitativas pactuadas correspondem à parte variável do repasse financeiro.

A CONTRATADA deverá encaminhar quadrimestralmente Relatório Técnico de Gestão ao CONTRATANTE, sendo que neste relatório deverão constar minimamente os seguintes indicadores apresentados na tabela abaixo, bem como as metas do Contrato de Gestão.

Os indicadores de desempenho qualitativos têm por finalidade aferir o grau de cumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, considerando aspectos relacionados à qualidade da execução, à gestão técnica, à organização das atividades e ao impacto social do Programa "São Sebastião em Movimento".

A aferição será realizada pela Secretaria Municipal de Esportes, conforme metodologia e critérios definidos neste anexo, observando-se a pontuação máxima de 15 (quinze) pontos.

INDICADORES DE DESEMPENHO QUALITATIVOS	
A Organização Social deverá implantar, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, sistema de avaliação de satisfação dos usuários do programa, contemplando critérios como qualidade do atendimento, organização, infraestrutura, horários e efetividade das atividades esportivas. Será considerado satisfatório o índice de aprovação igual ou superior a 85%	2,5

A Organização Social deverá comprovar o funcionamento regular das modalidades esportivas previstas no Plano de Trabalho, mediante registros de presença, relatórios e evidências documentais. Será considerado satisfatório o cumprimento mínimo de 85% das aulas e atividades planejadas.	2,5
A Organização Social deverá manter equipe técnica qualificada e compatível com o número de núcleos esportivos sob sua responsabilidade, comprovando a formação dos profissionais e a realização de capacitações periódicas voltadas à metodologia esportiva, segurança e boas práticas de ensino.	2
A Organização Social deverá assegurar a adequada utilização e conservação dos materiais esportivos, garantindo condições adequadas para a prática das atividades.	2
A Organização Social deverá desenvolver ações que estimulem a participação dos munícipes nas atividades esportivas e eventos do programa, promovendo o envolvimento das comunidades locais e fortalecendo o vínculo social.	2
A Organização Social deverá adotar estratégias que favoreçam o desenvolvimento técnico, físico e social dos participantes, assegurando a inclusão de diferentes faixas etárias, níveis de habilidade e grupos em situação de vulnerabilidade.	2
A Organização Social deverá demonstrar capacidade de planejamento, monitoramento e inovação na gestão esportiva, mediante apresentação de relatórios de desempenho, indicadores de resultado e propostas de aprimoramento contínuo das atividades.	2
TOTAL DA PONTUAÇÃO	15

Máximo de Pontos: 15

AVALIAÇÃO DAS METAS QUALITATIVAS E PAGAMENTO DA PARTE VARIÁVEL

Durante a execução do presente Contrato de Gestão, com prazo de 12 (doze) meses, a Organização Social contratada será avaliada a cada quadrimestre, com base em 8 (oito) critérios de desempenho qualitativo, definidos no Plano de Trabalho e vinculados às metas do Programa São Sebastião em Movimento.

Essa avaliação tem por objetivo mensurar a qualidade da execução das ações esportivas, a eficiência da gestão operacional e administrativa, e o atendimento dos resultados pactuados.

A parte variável do repasse financeiro corresponde a 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, totalizando 40% (quarenta por cento) por quadrimestre.

O valor efetivamente a ser pago dependerá do desempenho quadrimestral da Organização Social, conforme o número de critérios atingidos.

Parte Variável	Intervalo de Desempenho	% (10%/mês = 40%/quadrimestre)
08 Metas/Indicadores	07 a 08	100%
	05 a 06	80%
	04	60%
	03	40%
	02	20%
	01	10%
	0	0%

PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO E LIBERAÇÃO DA PARTE VARIÁVEL

I – Entrega de Relatório:

Ao final de cada quadrimestre, a Organização Social deverá encaminhar à Secretaria Municipal de Esportes um Relatório de Execução Quadrimestral, contendo:

- A descrição das atividades desenvolvidas;
- A comprovação dos resultados obtidos em cada critério;
- Registros, planilhas, documentos e evidências que demonstrem o cumprimento das metas.

Prazo: até 15 (quinze) dias após o encerramento do quadrimestre.

II – Análise Técnica:

O relatório será analisado pela Comissão de Qualificação e Chamamento Público para Seleção de Organizações Sociais destinadas à área do esporte, que verificará o cumprimento dos critérios e atribuirá a pontuação correspondente.

Prazo para análise: até 30 (trinta) dias após o recebimento da documentação.

III – Relatório Técnico Consolidado:

Concluída a análise, a Comissão emitirá um Relatório Técnico Consolidado, contendo:

- A pontuação obtida;
- O enquadramento na faixa de desempenho;
- O percentual da parte variável a ser pago.

O relatório será submetido à autoridade gestora para homologação do resultado e autorização do pagamento proporcional.

IV – Liberação do Valor:

O valor correspondente à parte variável será incluído no repasse subsequente à homologação da avaliação, observada a faixa de desempenho atingida.

V – Atraso na Entrega do Relatório:

O não envio do relatório no prazo estipulado implicará suspensão temporária do pagamento da parte variável, até a regularização da entrega e análise dos resultados.

DISPOSIÇÕES GERAIS

A não obtenção integral dos critérios qualitativos não enseja inadimplência contratual, mas apenas redução proporcional do valor variável, conforme a tabela de desempenho.

O cumprimento integral das metas e critérios poderá ser reconhecido em relatório final, para fins de prestação de contas e avaliação de resultados globais do contrato.





77º BLACK BELT CHALLENGER PRO SURF

- * **BLACK BELT PRANCHINHA** 24 VAGAS
FAIXAS PRETAS
- * **BLACK BELT PRANCHINHA** 15 VAGAS
FAIXA PRETA 50+
- * **BLACK BELT LONGBOARD** 16 VAGAS
FAIXAS PRETAS
- * **OPEN CLASS** 24 VAGAS
FAIXAS MARROM / AZUL / ROXA
- * **MARSHAL** 12 VAGAS
JUIZES / DELEGADOS POLICIAIS CIVIS
- * **MILITAR** 16 VAGAS
PM / FA / RODOVIÁRIOS
BOMBEIROS
- * **PROFISSIONAL** 16 VAGAS

22 DE NOVEMBRO
DAS 8H ÀS 16H
RUA . 20 - MARESIAS
SÃO SEBASTIÃO / SP

INSCRIÇÕES: +55 11 98977-7474
PIX - SURFBLACKBELT@GMAIL.COM



MARESIAS - SHOOTOUT

PRAIA DE MARESIAS
• ENTRADA 20
Das 6h às 18h

21 DE NOVEMBRO
SEXTA FEIRA

O MAR JÁ AVISOU:
VEM **BOMBA**
POR AI!

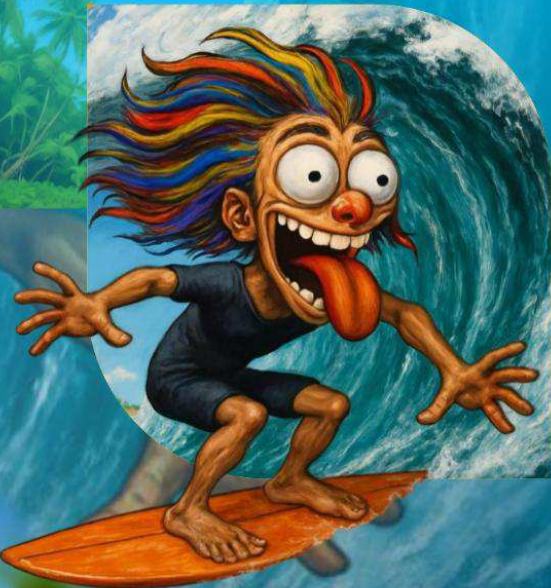


Pauíba SUPER TUBOS

20/11
Quinta-feira
das 12h às 17h

21/11
Sexta-feira
das 7h às 12h

Praia de Pauíba



34ª CORRIDA DE SÃO MIGUEL

JUQUEHY • SÃO SEBASTIÃO/SP

2025

30 DE NOVEMBRO
DOMINGO

Local: Na Quadra Municipal do bairro de Juquehy
Largada: A partir das 7:30h

Sem **sacrifício** não há vitória.
A primeira e melhor **vitória** é **conquistar** a si mesmo.

Sinta o **vento**, o **mar** e a **vibração** dessa prova tradicional.

ACESSE O LINK NA BIO & *Inscruva-se*
Yps Eventos

Viva essa experiência inesquecível!





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: ED73-D040-4029-6233

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARCELO CORTE (CPF 313.XXX.XXX-00) em 19/11/2025 21:20:50 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://saosebastiao.1doc.com.br/verificacao/ED73-D040-4029-6233>