



PROC. N° 3156/2018  
FLS. N° 075

**PLANO DE TRABALHO**  
**Cadastro da Entidade**

**ANEXO I**

**Nome Empresarial:** ASSOCIAÇÃO SÃO BERNARDO BADMINTON CLUBE  
**Nome Fantasia:** SBB  
**CNPJ:** 30.380.122/0001-11  
**Endereço:** RUA VENUS 259  
**Bairro:** JARDIM MARCO POLO **Município:** São Bernardo do Campo  
**CEP:** 09844-070 **Telefone:** 11 43513171  
**E-mail:** fatimag.ramos@hotmail.com  
**Site:**

**Local(ais) de Desenvolvimento do Projeto:**

<b>Nome do(os) Ginásios/ Campos/ Quadras:</b>	<b>Dias da Semana</b>	<b>Horário</b>
1 - Centro de Treinamento Badminton	2ª e 3ª	08:00 às 12:00
Av. Pres. Arthur Bernardes 55 - R Ramos	3ª, 5ª e 6ª	13:00 às 17:00
	Sábado e Domingo	09:00 às 17:00

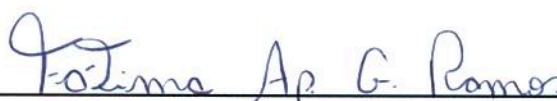
**Dados do representante Legal:**

**Nome Completo:** Fátima aparecida Gonçalves Ramos  
**RG:** 20.312.238-1 **CPF:** 119.605.218-29  
**Endereço:** Rua Venus 259  
**Complemento:** Ap 02 **Bairro:** Barcelona  
**Município:** São Bernardo do Campo **UF:** SP **CEP:09844-070**  
**Telefone:** 11 977399090 **email:** fatimag.ramos@hotmail.com  
**Cargo:** Presidente **Período do Mandato:** 01/04/2014 a 01/04/2022

**Denominação que a Equipe usará:** ADSãobernardo

**DECLARO** estar ciente quanto a necessidade de apresentação das tabelas de competições e jogos que as equipes participarão representando o município, e que todos os materiais esportivos e de divulgação, placas, uniformes e espaços a serem utilizados deverão constar a logomarca do Município de São Bernardo do Campo.

São Bernardo do Campo, em 02 de Janeiro de 2018

  
Representante



PROC. Nº 11656/2018

FLS. Nº 046

## PLANO DE TRABALHO Badminton

### Objeto a ser Executado e Metas a Serem Atingidas

#### ANEXO II

##### I - OBJETO

Tem por objetivo a promoção de atividades de iniciação esportiva, de formação e de aprimoramento do esporte de alto rendimento, por meio de uma gestão financeira compartilhada e do acompanhamento das metas traçadas e seu índice de sucesso e economicidade para o município, implantando, desenvolvendo e realizando a manutenção de Equipes de **BADMINTON MASCULINO e FEMININO**, nas categorias que representarão o Município.

A atuação do Poder Público não se limita ao repasse de recursos, mas envolve permanentemente supervisão, formação, assessoria técnica e esportiva, ações que expressam o compromisso com a qualidade de atendimento aos atletas, assim como fortalecer o relacionamento com setores da sociedade civil.

##### II - METAS A SEREM ATINGIDAS E FASES DE EXECUÇÃO

Promover a divulgação pelos meios de comunicação, em especial pelas redes sociais, da participação em ações realizadas pela entidade, tais como: a) processo seletivo para formação de equipes de base; b) realização de jogos oficiais, amistosos e festivais a serem disputados; c) clínicas esportivas e palestras em unidades do município, incentivando a fomentação da cultura esportiva e objetivando a formação educacional e social entre as crianças e adolescentes.

Acompanhamento técnico dos atletas, a fim de destacar e revelar talentos esportivos que possam representar o município em competições de alto rendimento, em especial os Jogos Regionais e Jogos Abertos do Interior.

Participação das equipes como representantes do município nos Campeonatos promovidos pela Confederação, Federação de BADMINTON conforme planejamento traçado pela Secretaria de Esportes e Lazer

Número de atletas a serem atendidos no processo seletivo ..... 130

Perspectivas de atletas a serem selecionados:

	<b>Categorias:</b>	<b>Numero de Atletas:</b>
1-	Pré-Mirim-Sub 11	20
2-	Mirim - Sub 13	20
3-	Infantil Sub 15	20
4-	Juvenil - Sub 17	15
5-	Junior - Sub 19	15
6-	Adulto	20
7-	Sênior/Veterano/Master	20

Observações:



## PLANO DE TRABALHO

### Cronogramas de Execução, Monitoramento e Prestação de Contas

#### ANEXO III

##### I - VIGÊNCIA DO AJUSTE

Início: 01/01/2018 - Término: 31/12/2018

##### II - CRONOGRAMA DE TRANSFERÊNCIAS

1ª Parcela - 06/07/2018 no valor de R\$ 40.000,00 (Quarenta mil reais)

##### III - ETAPAS OU FASE DE EXECUÇÃO

- a)- Definição dos atletas em suas respectivas categorias para a formação das equipes;
- b)- Preparação técnica e física;
- c)- Encaminhamento dos documentos dos atletas junto a respectiva Federação e/ou Liga;
- d)- Participação nas competições oficiais e atividades destacadas pela Secretaria de Esporte e Lazer

##### IV - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Entidade deverá desenvolver e enviar para a Secretaria de Esportes e Lazer relatório mensal das atividades desenvolvidas dentro da modalidade específica, destacando-se a participação em competições e/ou jogos oficiais ou amistosos, quando deverá ser apresentado informações com os resultados e classificação da equipe e quando possível do desempenho individual dos atletas.

A Secretaria de Esportes e Lazer realizará procedimentos de fiscalização da parceria celebrada e poderá realizar visitas "in loco" inclusive, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, destacando para o acompanhamento diário das atividades um supervisor da modalidade, que obrigatoriamente deverá ser servidor efetivo da Pasta.

##### V - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas dos aspectos financeiros, qualitativos e quantitativos, deverá ocorrer quadrimestralmente, devendo ser apresentada conforme cronograma abaixo:

1º quadrimestre de 2018: até o 10º dia útil do mês de maio de 2018

2º quadrimestre de 2018: até o 10º dia útil do mês de setembro de 2018

3º quadrimestre de 2018: até o 10º dia útil do mês de janeiro de 2019

Para prestação de contas, serão apresentados os documentos de acordo com o aludido Termo de Colaboração, orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e legislação municipal vigente, destacando-se a Lei Federal 13019/14 alterada pela Lei Federal 13204/15

A não observância dos prazos e condições da entrega dos documentos da prestação de contas estabelecidos neste instrumento, resultará na imediata suspensão dos repasses programados até o saneamento total das pendências junto à Secretaria de Esportes e Lazer



PROC. N°

1.656/2018

FLS. N°

018

**PLANO DE TRABALHO****Cadastro do Atleta****ANEXO IV**

Nome Completo:

Data de Nascimento:

Idade:

CPF:

RG:

Endereço:

Bairro:

Município:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Estuda?: ( ) sim ( ) não

Local:

Trabalha?: ( ) sim ( ) não

Profissão:

Modalidade:

Categoria:

Responsável:

Grau Parentesco:

Telefone:

Dados Bancários:

**Das Obrigações do Atleta:** A) Fazer o uso permanente de uniforme determinado e aprovado pela Secretaria de Esportes e Lazer, quando da participação das competições, treinamentos, eventos promocionais e viagens; B) Participar de clínicas e sessões sociais quando convocados pela Secretaria de Esportes e Lazer; C) Participar de atividades e campanhas publicitárias quando requeridas pela Secretaria de Esportes e Lazer; D) Seguir uma norma de conduta moral e desportiva compatível com sua condição de exemplo para a juventude de São Bernardo do Campo. E) Apresentar exame médico, que comprove a aptidão para prática de atividades físicas.

**AUTORIZO**, temporariamente, o licenciamento e o direito de uso de meu nome, apelido, voz e imagem, em favor da Prefeitura de São Bernardo do Campo, em eventos oficiais e extra-oficiais, promocionais, entrevistas e ações sociais-esportivas promovidas pela municipalidade.

A não observância das regras aplicáveis ao atleta poderá a Secretaria de Esportes e Lazer determinar a suspensão e/ou desligamento definitivo do atleta

São Bernardo do Campo, em

de 2018

Assinatura



PROC. N° 3056/2018  
FLS. N° 049

**PLANO DE TRABALHO**  
**Cadastro da Comissão Técnica**

**ANEXO V**

<b>Nome Completo:</b>	Daniel Madureira Damião		
<b>Data de Nascimento:</b>	25/09/1985	<b>Idade:</b>	32
<b>CPF:</b>	341.478.608-77	<b>RG:</b>	41.308.029-8
<b>Endereço:</b>	Rua Belo Horizonte 1351		
<b>Bairro:</b>	Jardim Mirante	<b>Município:</b>	Ribeirão Pires
<b>CEP:</b>	09425-210	<b>Telefone:</b>	11 974375356
<b>E-mail:</b>	prof.danielmadu@hotmail.com		
<b>Estuda?:</b>	( ) sim ( X ) não	<b>Local:</b>	
<b>Trabalha?:</b>	( X ) sim ( ) não	<b>Profissão:</b>	Professor de Educação Física
<b>Modalidade:</b>	Badminton	<b>Categoria:</b>	
<b>Dados Bancários:</b>			

**Das Obrigações do Atleta:** A) Fazer o uso permanente de uniforme determinado e aprovado pela Secretaria de Esportes e Lazer, quando da participação das competições, treinamentos, eventos promocionais e viagens; B) Participar de clínicas e sessões sociais quando convocados pela Secretaria de Esportes e Lazer; C) Participar de atividades e campanhas publicitárias quando requeridas pela Secretaria de Esportes e Lazer; D) Seguir uma norma de conduta moral e desportiva compatível com sua condição de exemplo para a juventude de São Bernardo do Campo.

**AUTORIZO**, temporariamente, o licenciamento e o direito de uso de meu nome, apelido, voz e imagem, em favor da Prefeitura de São Bernardo do Campo, em eventos oficiais e extra-oficiais, promocionais, entrevistas e ações sociais-esportivas promovidas pela municipalidade.

A não observância das regras aplicáveis ao atleta poderá a Secretaria de Esportes e Lazer determinar a suspensão e/ou desligamento definitivo do atleta

Estou ciente que membros da Comissão Técnica prestam serviços a entidade, sendo considerados documentos fiscais para comprovação de despesa (NF de Serviço, RPA - recibo de pagamento autônomo ou, caso funcionário registrado respectivo Holerite

São Bernardo do Campo, em      de      de 2018

\_\_\_\_\_  
Assinatura



PROC. N° 16.566/2018  
FLS. N° 050  
8

**PLANO DE TRABALHO**  
**Badminton**  
**Das Obrigações**  
**ANEXO VI**

**Das Obrigações do Município**

Para execução do presente Termo de Colaboração, o **MUNICÍPIO** obriga-se a:

- I – Transferir recursos financeiros, a título de contribuição, conforme disposto em legislação vigente, a ENTIDADE para pagamento de despesas autorizadas neste ajuste;
- II – Acompanhar e controlar a execução do presente Termo de ajuste, diretamente ou por delegação de competência;
- III – Disponibilizar instalação(ões) esportivas para desenvolvimento das atividades de treinos e jogos, podendo
- IV – Disponibilizar um(a) Supervisor(a) para a modalidade;

**Das Obrigações da Entidade**

Para execução do presente Termo de ajuste, a **ENTIDADE** obriga-se a:

- I - Cumprir e fazer cumprir as instruções que receber do MUNICÍPIO relacionado com as atividades a serem executadas, e garantir o livre acesso de funcionários do sistema de controle interno, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o Termo de ajuste, quando em missão de
- II - Encaminhar, com antecedência mínima de dez (10) dias, o regulamento de cada campeonato ao MUNICÍPIO, para o cumprimento de suas obrigações necessárias, e os relatórios mensais, quadrimestrais e anuais das atividades previstas neste ajuste;
- III – Utilizar os recursos deste Termo de ajuste para pagamento de despesas: a) da Federação e Confederação da respectiva modalidade, referentes à filiação, anuidade, semestralidade, mensalidade, inscrição em campeonatos, inscrição inicial de atletas, carteirinhas, súmulas, impressos, arbitragem, etc; b) gastos com transportes rodoviários, aéreos, táxis, combustível, pedágios e estacionamentos quando da participação da equipe e/ou atletas em competições que representem o município; c) pagamento de bolsa-auxílio e\ou ajuda de custo aos atletas; d) remuneração da comissão técnica (Técnico, Assistente Técnico, Preparador Físico, Fisioterapeuta e Atendente de Quadra), sendo obrigatório que estes profissionais sejam pessoa jurídica; e) tratamentos médicos e hospitalares, exames laboratoriais e de imagem, medicamentos, materiais fisioterápicos; f) aquisição de materiais esportivos e uniformização atinentes à modalidade; g) alimentação e hospedagem durante o período de preparação e treinamento, e na participação em competições; h) locação de imóvel para alojamento de atletas e pagamento de contas de energia elétrica, água e condomínio; i) despesas de contabilidade, e assessoramento administrativo, esportivo, marketing e imprensa; k) despesas com ensino regular de atletas, e l) manutenção de pequenas montagens nos espaços utilizados na prática da modalidade, tais como iluminação, hidráulica, higienização, pinturas, segurança, etc.
- IV – Apresentar ao Município os documentos comprobatórios dos valores do pagamento efetuado na forma prevista na legislação vigente;
- V – Preparação técnica e física dos atletas, observando os padrões esportivos, educacionais e sociais adotados na gestão da Secretaria de Esportes e Lazer;
- VI - Apresentar comissão técnica e demais profissionais que trabalharão por meio deste ajuste, para aprovação da Secretaria de Esportes e Lazer antecedendo o início das atividades:
- VII - Apresentar declaração de atestação de inexistência de atletas profissional como beneficiário de bolsa auxílio.
- VIII - A alocação de logomarcas de patrocinadores nos materiais, espaços e uniformes, deverão ser aprovados pela Secretaria de Esportes e Lazer.



PROC. N° 1156/2018  
FLS. N° 053

## PLANO DE TRABALHO

### Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros

#### ANEXO VII

<b>Valor Total para Despesas:</b>	<b>40.000,00</b>
<b>Descrição das Despesas:</b>	<b>Valor Anual:</b>
1- Rec. Humanos (Salários, encargos e benefícios)	24.000,00
2- Rec. Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)	0,00
3- Medicamentos	0,00
4- Material Médico Hospitalar	0,00
5- Gêneros Alimentícios	0,00
6- Outros Materiais de Consumo	0,00
7- Serviços Médicos	0,00
8- Outros Serviços de Terceiros	15.500,00
9- Locação de Imóveis	0,00
10- Locações Diversas	0,00
11- Utilidades Públicas (Energia Elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet)	0,00
12- Combustível	0,00
13- Bens e Materiais Permanentes	0,00
14- Obras	0,00
15- Despesas Financeiras e Bancárias	500,00
16- Outras Despesas	0,00

**ATENÇÃO:** Eventuais alterações nos valores a serem executados no Plano de Trabalho, deverão ser submetidos à Secretária de Esportes e Lazer, para análise e aprovação de forma antecipada a realização da despesa.

A não observância da autorização prévia de eventuais alterações nas despesas previstas, ensejará na glosa destes valores e consequente devolução dos valores apurados.

São Bernardo do Campo, em 02 de janeiro de 2018.

  
**Fátima Ap.G. Ramos**  
Presidente

**DE ACORDO:**

  
**Wilton Domingues**  
Supervisor PMSBC

  
**Mauricio Cardozo**  
Diretor SESP.1

**PLANO APROVADO:**

  
**ALEX MOGNON**  
Secretário de Esportes e Lazer