EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01 2020 – LEI DE INCENTIVO FISCAL.

A Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida de São José dos Campos, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os interessados que os Projetos Esportivos pretendentes aos benefícios da Lei Complementar nº 608/2018, regulamentada pelo Decreto nº 17.955/2018, a serem executados no ano de 2021, que se encontram abertas as inscrições, a fim de fomentar o esporte neste Município, por meio da participação direta do contribuinte na escolha dos Projetos fomentados, obedecendo aos seguintes prazos e disposições.

1- DOS CONCEITOS

1.1 PROJETO INDIVIDUAL

1.1.1 É o Projeto cujo proponente é o próprio: atleta executor, maior de 18 anos ou se menor de 18 anos com seu responsável legal, fica encarregado de elaborar, apresentar e executar o Projeto; emitir relatório mensal com a comprovação da participação em competição previamente estabelecida no Projeto; apresentar prestação de contas conforme o Cronograma Financeiro observando todas as exigências deste Edital.

1.1.2 Apresentar vínculo representativo com o Município através de comprovante de residência em São José dos Campos e representar o Município nas competições.

1.2 PROJETO DE EQUIPE

1.2.1 É o Projeto cujo proponente é uma Entidade sem fins lucrativos, sediada em São José dos Campos com no mínimo 01 (um) ano de existência.

1.2.2 Comprovar o vínculo representativo com o Município através da filiação na respectiva modalidade do Projeto inscrito.

1.2.3 Responsável pelo Projeto: pessoa física, maior de 18 anos, indicada pelo Proponente, que fica encarregada de elaborar e apresentar o Projeto; elaborar relatório mensal com a comprovação da participação em competição previamente estabelecida no Projeto; apresentar prestação de contas conforme o Cronograma Financeiro observando todas as exigências deste Edital.

1.2.4 Conforme Art. 10 §2º da Lei Complementar 608/2018, as despesas e encargos referentes à contratação de comissão técnica deverão ser regidas pelas normas da Consolidações das Leis do Trabalho (CLT), por prazo determinado e conter todos encargos previstos em lei, tudo ao encargo do Proponente.

1.3 PROJETO SÓCIO DESPORTIVO

1.3.1 É o Projeto utilizado como ferramenta de inserção social, através do esporte, propiciando prioritariamente à população em vulnerabilidade social oportunidades para o aprendizado e o desenvolvimento em atividades esportivas.

1.3.2 Proponente do Projeto: Entidade sem fins lucrativos, sediada em São José dos Campos com no mínimo 01 (um) ano de existência.

1.3.3 Projeto abrangendo público alvo com idade entre 07 e 13 anos.

1.4 PROJETO DE PARADESPORTO

São projetos individuais ou de equipes que contemplam modalidades paradesportivas, desde que, comprovada através de classificação funcional emitida por órgão paradesportivo oficial e filiação à respectiva federação e ou confederação.

1.5 IDADE INICIAL PARA PROJETO INDIVIDUAL

De acordo com os objetivos de aplicabilidade da Lei Complementar 608/2018 em relação ao desporto competitivo, e observando a Lei 9615 de 24 de março de 1998, que considera atleta não profissional em formação maior de 14 e menor de 20 anos de idade, considera-se para fins de inscrição nos termos deste Edital a idade mínima do atleta de 14 anos completos até 01 de janeiro de 2021.

1.6 CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR

Pessoa Física ou Jurídica, Contribuinte de São José dos Campos através da destinação fiscal de até 100% (cem por cento) do IPTU (Imposto sobre a Propriedade Territorial Urbana) e/ou ISSQN (Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza) juntamente com a contrapartida de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor da destinação realizada pelo contribuinte-incentivador.

1.7 TERCEIRO (S)

1.7.1 Pessoa Física ou Jurídica: responsável (eis) pelo pagamento da contrapartida indicado (s) pelo Proponente.

1.7.2 No caso de pagamento da contrapartida parcelada, fica limitado até 04 (quatro) Terceiros por processo.

1.7.3 Será admitido o pagamento da contrapartida por meio de financiamento coletivo, por um número de pessoas superior ao indicado no subitem anterior (maior que 4) nos casos de pagamento em cota única, cabendo ao Proponente designar um representante desta coletividade de pessoas que,

para efeitos documentais, será o responsável pelo efetivo depósito.

1.8 AGENTE DE CAPTAÇÃO

Pessoa Jurídica que atue na área de captação de recursos, enquadrada no item 10.02 na Lista de Serviços do Quadro Anexo I da Lei Complementar nº 272, de 18 de novembro de 2003.

1.8.1 A função do agente captador é limitada exclusivamente a intermediação entre Proponente e Incentivador referente a captação de recursos para execução do projeto LIF.

1.9 DISPENSA DE PAGAMENTO DE CONTRAPARTIDA

A comprovação da captação prevista no inciso II, do §2º, do artigo 6º, da Lei Complementar nº 608/2018, poderá ser realizada:

a- Na hipótese de execução de Projetos incentivados por meio de recursos de fomento do Estado de São Paulo, por meio de apresentação de extrato de conta bancária de uso exclusivo do Projeto incentivado acompanhado de relatório técnico instruído com fotografias comprobatórias de sua execução;

b- Na hipótese de execução de Projetos incentivados por meio de recursos de fomento federais, por todos os meios juridicamente admitidos.

1.10 CONTRAPARTIDA DE PROJETO DE PARADESPORTO

Nos casos de Projeto vinculados ao paradesporto, a Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida não exigirá depósito de contrapartida pecuniária para a destinação de recursos, até que a soma dos valores correspondentes ao conjunto de atividades, Projetos, programas ou modalidades que já tenham sido aprovados para execução no exercício fiscal pretendido, alcance o montante correspondente ao teto de 5,0% (cinco por cento) do total de recursos destinados pela lei orçamentária anual para os termos da Lei Complementar nº 608/2018, observados os critérios estabelecidos no Decreto 17.955/2018.

2 - DOS REQUISITOS

2.1 - DA INSCRIÇÃO:

2.1.1 - Período: de **20 de julho à 09 de agosto de 2020**.

2.1.2 - Este Edital estará à disposição no endereço eletrônico: http://www.sjc.sp.gov.br/servicos/governanca/lei-de-incentivo-fiscal/

2.1.3 - As inscrições dos Projetos somente serão realizadas no endereço eletrônico http://servicos_local.sjc.sp.gov.br/servicos/lif_responsivo/Login.aspx.

2.1.4 - O Projeto somente será considerado inscrito após o envio eletrônico e caberá à SEQV/Setor LIF a confirmação de recebimento do Projeto e conferência da documentação em conformidade com este Edital.

2.1.5 - Em casos de dúvidas, o local, o horário de funcionamento e telefones

para eventuais esclarecimentos são os seguintes:

LOCAL: Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida, sito à Rua Aurora Pinto da Cunha, nº 131, Jardim América – São José dos Campos/SP
TELEFONES: (12) 3932-8714 ou 3932-8726.
HORÁRIO: das 08h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00

2.1.6- Palestra de informações gerais será realizada no dia 29 de julho de 2020 às 18h00, no Auditório do Centro da Juventude sito a Rua Aurora Pinto da Cunha, 131, Jardim América – São José dos Campos. Em virtude da pandemia COVID-19, teremos uma quantidade limitada de 73 (setenta e três) vagas, sendo assim, os interessados deverão fazer um pré inscrição através do e-mail lif.seqv@sjc.sp.gov.br. Salientamos que será permitido a inscrição de apenas uma pessoa por projeto.
2.1.7 O plantão de dúvidas ocorrerá do dia 20 de julho à 09 de agosto e será realizado no setor LIF na Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida, sito a Rua Aurora Pinto da Cunha, 131, Jardim América – São José dos Campos. Em virtude da pandemia COVID-19, atenderemos apenas com horário marcado, através do e-mail lif.seqv@sjc.sp.gov.br. Salientamos que será permitido a permanência no setor apenas uma pessoa por projeto.

2.1.8- **Poderão ser inscritos:**

2.1.8.1 - Projetos do Programa Atleta Cidadão.

2.1.8.2 - Projetos de área Sócio-Desportiva com emprego de recursos limitados as despesas de custeio.

2.1.9.3 - Projeto Individual ou de Equipe vinculados ao Paradesporto.

2.1.9.4 - Projetos Individual ou de Equipe cuja modalidade possua abrangência competitiva nas esferas regional, estadual, nacional ou internacional.

2.2 - DA DOCUMENTAÇÃO:
Deverão ser anexados no sistema **no formato PDF** no ato da inscrição.

2.2.1 Projeto Individual:

2.2.1.1. **PDF legível** dos seguintes documentos:

2.2.1.2. RG e CPF (não poderá apresentar cópia de CNH).
2.2.1.3. Comprovante de residência do responsável, limitada ao máximo de 6 (seis) meses anteriores à data de apresentação.
2.2.1.4. Comprovante de filiação na Federação ou Confederação de sua modalidade no ano da inscrição.
2.2.1.5. Currículo esportivo de 2019 e 2020, com comprovação oficial das participações nas competições e resultados obtidos, fornecida pela federação ou confederação.

2.2.2 Projeto de Equipe:
2.2.2.1 **PDF legível** dos seguintes documentos:
2.2.2.2 Currículo esportivo de 2019 e 2020, com comprovação oficial das participações nas competições e resultados obtidos, fornecida pela federação ou confederação.
2.2.1.3. Comprovante de filiação na Federação ou Confederação de sua modalidade.
2.2.2.4 Estatuto vigente da Entidade, devidamente registrado, autenticado no Cartório competente.
2.2.2.5 Ata da Assembleia que escolheu a atual Diretoria da Entidade, autenticada no Cartório competente.
2.2.2.6 Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
2.2.2.7 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.
2.2.2.8 Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida ativa do Estado de São Paulo, dentro do prazo de validade.
2.2.2.9 Certidão de Inscrição Municipal, dentro do prazo de validade.
2.2.2.10 Certidão Negativa de Débitos Municipais Tributos Mobiliários e Imobiliários, dentro do prazo de validade.
2.2.2.11 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.
2.2.2.12 Certidão de regularidade FGTS, dentro do prazo de validade.
2.2.2.13 RG e CPF do Presidente/Representante legal designado para a assinatura do Termo de compromisso **ANEXO III** deste Edital.
2.2.2.14 Comprovante de residência do representante legal, limitada ao máximo de 6 (seis) meses anteriores à data da apresentação.

2.2.2.15 Para efeitos das certidões negativas mencionadas neste item, também são cabíveis certidões positivas com efeitos de negativa.

2.2.3 Projeto Sócio Desportivo:
2.2.3.1 **PDF legível** dos seguintes documentos:
2.2.3.2 Estatuto vigente da Entidade, devidamente registrado, autenticado

no Cartório competente.
2.2.3.3 Ata da Assembleia que escolheu a atual Diretoria da Entidade, autenticada no Cartório competente.
2.2.3.4 Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
2.2.3.5 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.
2.2.3.6 Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida ativa do Estado de São Paulo, dentro do prazo de validade.
2.2.3.7 Certidão de Inscrição Municipal, dentro do prazo de validade.
2.2.3.8 Certidão Negativa de Débitos Municipais Tributos Mobiliários e Imobiliários, dentro do prazo de validade.
2.2.3.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.
2.2.3.10 Certidão de regularidade FGTS, dentro do prazo de validade.
2.2.3.11 RG e CPF do Presidente/Representante legal designado para a assinatura do Termo de compromisso **ANEXO III** deste Edital.
2.2.3.12 Comprovante de residência do representante legal, limitada ao máximo de 6 (seis) meses anteriores à data da apresentação.

2.2.3.13 Para efeitos das certidões negativas mencionadas neste item, também são cabíveis certidões positivas com efeitos de negativa.

2.2.4 Projeto de Paradesporto
2.2.4.1 **PDF legível** dos seguintes documentos:
2.2.2.2 Currículo esportivo de 2019 e 2020, com comprovação oficial das participações nas competições e resultados obtidos.
2.2.2.3 Comprovante de filiação à respectiva federação e ou confederação
2.2.2.4 Comprovante de classificação funcional emitida por órgão paradesportivo oficial, quando Projeto Individual.
2.2.4.5 Estatuto vigente da Entidade, devidamente registrado, autenticado no Cartório competente.
2.2.4.6 Ata da Assembleia que escolheu a atual Diretoria da Entidade, autenticada no Cartório competente.
2.2.4.7 Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
2.2.4.8 Certidão Negativa de Débitios Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.
2.2.4.9 Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida ativa do Estado de São Paulo, dentro do prazo de validade.
2.2.4.10 Certidão de Inscrição Municipal, dentro do prazo de validade.
2.2.4.11 Certidão Negativa de Débitos Municipais Tributos Mobiliários e Imobiliários, dentro do prazo de validade.
2.2.4.12 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.
2.2.4.13 Certidão de regularidade FGTS, dentro do prazo de validade.
2.2.4.14 RG e CPF do Presidente/Representante legal designado para a

assinatura do Termo de compromisso **ANEXO III** deste Edital.
2.2.4.15 Comprovante de residência do representante legal, limitada ao máximo de 6 (seis) meses anteriores à data da apresentação.

2.2.4.16 Para efeitos das certidões negativas mencionadas neste item, também são cabíveis certidões positivas com efeitos de negativa.

3-DAS VEDAÇÕES

3.1 Não poderão se inscrever no Programa de Incentivo Fiscal de que trata o presente Edital:

3.1.1 Projeto Individual ou de Equipe sem comprovação de filiação a respectiva Federação e/ou Confederação (exceto os Projetos Sócio Desportivos).

3.1.2 Projeto Individual, cujo atleta, a partir do início da execução do projeto em 04 de janeiro de 2021, não tenha completado 14 anos.

3.1.3 Projeto Individual ou de Equipe sem currículo esportivo comprovado dos anos de 2019 e 2020 (exceto os Projetos Sócio Desportivos).

3.1.4 Projeto que envolva modalidade motorizada e/ou aérea.

3.1.5 Projeto que não apresente vínculo representativo esportivo oficial com o município de São José dos Campos.

3.1.6 Projeto que apresente despesas com Bolsa-Auxílio não contemplados pelo art. 29 § 4º, conforme Lei nº 9615 de 24 de março de 1998.

3.1.7 Projeto de Equipe que pretenda destinar mais de 50% (cinquenta por cento) do valor do Projeto com Folha de Pagamento de Comissão Técnica.

3.1.8 Projeto Individual que pretenda destinar valores do Incentivo ou da contrapartida para pagamento de Comissão Técnica.

3.1.9 Projeto Sócio Desportivo com previsão de público-alvo fora da faixa etária compreendida entre 7 e 13 anos.

3.1.10 Projeto cujo Proponente não tenha prestado contas ou cujas contas tenham sido reprovadas em anos anteriores, relativamente a quaisquer Projetos fomentados pela Lei Complementar nº 608/2018.

3.1.11 Projeto em desconformidade com a Lei Complementar nº 608/2018 e o Decreto nº 17.955/2018.

4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO

4.1 - DO CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR:

O Contribuinte-Incentivador deverá enviar através do E-mail lif.seqv@sjc.sp.gov.br o Requerimento, na forma dos **ANEXOS I e II** deste Edital, devidamente preenchido e documentos solicitados **no formato PDF** , envolvendo Projeto que tenha sido aprovado pelo Conselho Diretor do FADENP. Em caso de dúvidas da fidedignidade dos documentos enviados, o mesmo será notificado para comparecimento e apresentação pessoal dos

documentos pertinentes.

4.1.1 O Contribuinte-Incentivador pode delegar para outra pessoa, na qualidade de mandatário/representante/procurador, a atribuição de apresentar documentos e de realizar diligências burocráticas junto ao Município para os procedimentos do edital da LIF, utilizando para este fim, o **ANEXO IX** devidamente preenchido e protocolado através do E-mail lif.seqv@sjc.sp.gov.br.

4.2 – DO (s) TERCEIRO (s):

4.2.1 A contrapartida corresponde ao depósito devidamente identificado de 20% (vinte por cento) sobre o valor total da destinação fiscal do Contribuinte-Incentivador, e deve o Proponente do Projeto apresentar à Tesouraria, na mesma data do recolhimento do tributo, ambos os comprovantes, o do recolhimento do tributo e o do depósito da respectiva contrapartida.

4.2.2. O depósito da contrapartida pelo terceiro poderá ser efetuado em cota única, ou poderá ser parcelado desde que o tributo destinado também tenha sido parcelado, seguindo-se a mesma periodicidade em parcelas mensais e consecutivas e, neste caso, havendo eventual antecipação de quitação do tributo, a contrapartida deverá também ser igualmente antecipada.

4.2.3. Na hipótese de decurso do prazo estabelecido para seu recolhimento, sem que tenha havido o depósito da cota única da contrapartida da responsabilidade do Terceiro, ou o depósito da sua primeira parcela, se parcelado seu pagamento, considerar-se-á, para todos os efeitos, que houve desistência pelo Terceiro de sua participação no Projeto.

4.2.4. Configurada a desistência tácita do Terceiro, na forma do item anterior, caberá ao Proponente do Projeto, sob pena de descontinuidade do seu Projeto, providenciar no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação enviada pela Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida, por mensagem eletrônica:
(a) a sua substituição, e que o depósito seja efetuado por outra pessoa física ou jurídica, como Terceiro, que deverá constar de novo termo de compromisso e poderá efetuar o seu pagamento em cota única; ou
(b) o recolhimento do depósito, às suas próprias expensas, em cota única ou em parcelas, na mesma forma do subitem 4.2.1 deste Edital de Chamamento.

4.2.5. Em casos de interrupção do depósito da contrapartida a qualquer tempo, independentemente do motivo, o Proponente será notificado por mensagem eletrônica, para os mesmos fins estabelecidos no subitem

anterior.

4.3 DO AGENTE DE CAPTAÇÃO:

A remuneração do agente de captação, suportada pelo depósito da contrapartida, deverá ser incluída no Projeto, não podendo ultrapassar o percentual de 5% (cinco por cento) do valor captado. A referida remuneração será realizada, obrigatoriamente, conforme a forma de pagamento do incentivo, ou seja, em casos de opção por pagamentos parcelados, o captador fará jus a até 5% (cinco por cento) do valor de cada parcela.

5 - DA AVALIAÇÃO:

5.1 - O Conselho Diretor do FADENP indicará o Comitê de Avaliação, composto pelos técnicos da Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida, para análise técnica dos Projetos apresentados.

5.2 - O Conselho Diretor do FADENP reunir-se-á extraordinariamente para a avaliação e aprovação ou não dos Projetos pretendentes aos benefícios da LIF.

5.3 - Terão preferência na aprovação os Projetos que privilegiem atleta (s) ou equipe (s) participante (s) dos Jogos Abertos da Juventude e Jogos Regionais e Abertos do Interior, desde que vinculados ao poder público municipal ou a uma Entidade do Município de São José dos Campos, conforme Art. 1°, Inciso I da Lei n° 4.598/94, alterada pela Lei nº 6.226/02 de 19 de dezembro de 2.002 e Lei n° 6.339/03 de 12 de julho de 2.003.

5.4 Os projetos serão analisados por ordem de número de protocolo gerado pelo sistema no momento da confirmação da inscrição.

5.5 Todos os apontamentos pendentes de regularização:

O Proponente será notificado 01 (uma) vez para as devidas providências, com prazo de 15 (quinze) dias para atender a solicitação.

5.6 Em caráter excepcional em virtude da pandemia COVID-19, os documentos que estiverem com data de validade vencida apresentados neste ato, deverão ser atualizados para inicio da captação do projeto.

5.7 Em caso de pendenciados documentos exigidos, será concedido o prazo de 03 (três dias) úteis para regularização , sob pena de não aceitação da proposta.

6-DA APROVAÇÃO:

6.1 Os Projetos serão avaliados com base na impessoalidade e na igualdade

dos participantes, considerando-se o seguinte:

6.1.1 Projeto: Individual ou de Equipe, que representa diretamente o município de São José dos Campos nas competições promovidas pelo Governo do Estado de São Paulo (Jogos Regionais, Jogos Abertos da Juventude e Jogos Abertos do Interior).

6.1.2 Projeto, Individual ou de Equipe, de abrangência técnica em nível nacional e/ou internacional.

6.1.3 Projeto, Individual ou de Equipe, de abrangência técnica em nível regional e/ou estadual.

6.1.4 Projeto, Individual ou de Equipe, que envolva modalidade Olímpica ou Paralímpica, conforme o caso.

6.1.5 Histórico comprovado de desenvolvimento e atuação esportiva ou Paradesportiva, conforme o caso, do Projeto.

6.1.6 Número de atletas atendidos e beneficiados com o Projeto através da Lei de Incentivo Fiscal do município de São José dos Campos.

6.1.7 Projeto desenvolvido com captação de recursos através da Lei de Incentivo Fiscal do município de São José dos Campos nos anos de 2018 e 2019.

6.1.8 Serão aprovados os projetos que atenderem todos as exigências deste Edital. Fica condicionada ao Proponente a capacidade de captação do recurso solicitado, respeitando o limite disponibilizado pela LOA.

7-DIVULGAÇÃO DOS PROJETOS APROVADOS:

7.1 A divulgação dos Projetos aprovados será realizada por meio do endereço eletrônico: http://www.sjc.sp.gov.br/servicos/governanca/lei-de-incentivo-fiscal/

8. DA FORMA DE IMPUGNAÇÃO A ESTE EDITAL

8.1 O presente Edital, bem como seus anexos, pode ser impugnado, mediante manifestação endereçada ao Secretário de Esporte e Qualidade de Vida e protocolada na sede da Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida, no Setor LIF, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados da sua divulgação do presente no Boletim do Município.

8.2 A análise de eventuais impugnações sobre o teor do presente Edital e seus anexos caberá ao Secretário de Esporte e Qualidade de Vida, em decisão irrecorrível, que poderá, a seu exclusivo critério, ser precedida de manifestação técnica.

8.3 Sendo acolhida alguma impugnação que implique em alteração dos termos do Edital, a decisão do Secretário de Esporte e Qualidade de Vida poderá

determinar a adequação dos prazos inicialmente estabelecidos, caso a alteração afete a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

8.4 Não ocorrendo o disposto no item 8.3, o pedido de impugnação não suspenderá os prazos previstos neste Edital.

8.5 Não será conhecida qualquer impugnação:

8.5.1 Interposta fora do prazo determinado no item 8.1 deste Edital.

8.6 As respostas às impugnações, além da publicação no sítio oficial, serão juntadas nos autos do processo administrativo relativo ao Edital.

8.7 A impugnação feita tempestivamente pelo recorrente não o impedirá de participar deste Edital.

8.8 Todos os atos, inclusive a íntegra de eventuais impugnações e decisões, serão publicados no sítio oficial.

9-DOS PRAZOS E CONDIÇÕES PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

9.1 A interposição de recurso contra a decisão sobre a aprovação dos Projetos deverá ser dirigida ao Conselho Diretor do FADENP e protocolada na sede da Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida, no setor LIF, no prazo de até 03 (três) dias, contados da divulgação do resultado no site da Prefeitura.

9.2 Não serão admitidas razões acerca do teor do Edital.

9.3 Não serão conhecidos recursos interpostos fora do prazo.

9.4 Os recursos interpostos não possuem efeito suspensivo quanto ao processo de seleção, e cada resultado será passível de único recurso, vedado novo recurso ou pedido de reconsideração.

9.5 Aplicam-se, no que couber, as disposições referentes ao item 8 deste Edital.

10 – DA EXECUÇÃO DOS PROJETOS

10.1 O Proponente do Projeto receberá uma Carta de Deliberação do Conselho Diretor do FADENP, declarando-o apto a captar o incentivo, no valor que o mesmo estipular, possibilitando assim ao Proponente a busca pelo Contribuinte-Incentivador.

10.2.1 O Proponente do Projeto deverá enviar os formulários digitados indicados nos **ANEXOS I e II**, conforme o caso, acompanhado dos seguintes documentos **no formato PDF** para o e-mail lif.seqv@sjc.sp.gov.br. Em caso de dúvidas da fidedignidade dos documentos enviados aplicar-se-á o procedimento do item 4.1.

10.3 DA DOCUMENTAÇÃO:

Deverão ser enviados anexos, **no formato PDF,** para o e-mail lif.seqv@sjc.sp.gov.br. Em caso de dúvidas da fidedignidade dos documentos

enviados, o Proponente será notificado para comparecimento e apresentação pessoal dos documentos pertinentes.

10.3.1 Do Projeto Individual:

O Proponente pode delegar para outra pessoa, na qualidade de mandatário/representante/procurador, a atribuição de apresentar documentos e de realizar diligências burocráticas junto ao Município para os procedimentos do edital da LIF, utilizando para este fim, o **ANEXO X** devidamente preenchido e protocolado através do E-mail lif.seqv@sjc.sp.gov.br.

10.3.1.1 **PDF legível** dos seguintes documentos:
10.3.1.2. RG e CPF (não poderá apresentar cópia de CNH).
10.3.1.3 Comprovante de residência de São José dos Campos, limitada ao máximo de 6 (seis) meses anteriores à data de apresentação.
10.3.1.4 Comprovante de filiação na Federação ou Confederação de sua modalidade no ano de 2021, obrigatoriamente no momento em que for emitido pelo órgão competente.
10.3.1.5 Comprovante de abertura de conta para o recebimento do recurso em instituição financeira conforme item 11.3 do edital

10.3.2 Do Projeto de Equipe:

O Proponente pode delegar para outra pessoa, na qualidade de mandatário/representante/procurador, a atribuição de apresentar documentos e de realizar diligências burocráticas junto ao Município para os procedimentos do edital da LIF, utilizando para este fim, o **ANEXO XI** devidamente preenchido e protocolado através do E-mail lif.seqv@sjc.sp.gov.br.

10.3.2.1 **PDF legível** dos seguintes documentos:
10.3.2.2 Comprovante de filiação na Federação ou Confederação de sua modalidade no ano de 2021, obrigatoriamente no momento em que for emitido pelo órgão competente.
10.3.2.3 Estatuto vigente da Entidade, devidamente registrado, autenticado no Cartório competente.
10.3.2.4 Ata da Assembleia que escolheu a atual Diretoria da Entidade, demais Atas lavradas após esta, autenticada no Cartório competente.
10.3.2.5 Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
10.3.2.6 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.
10.3.2.7 Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, dentro do prazo de validade.
10.3.2.8 Certidão de Inscrição Municipal, dentro do prazo de validade.
10.3.2.9 Certidão Negativa de Débitos Municipais Tributos Mobiliários e Imobiliários, dentro do prazo de validade.

10.3.2.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.
10.3.2.11 Certidão de regularidade FGTS, dentro do prazo de validade.
10.3.2.12 RG e CPF do Presidente/Representante legal designado para a assinatura do Termo de compromisso **ANEXO III** deste Edital.
10.3.2.13 Comprovante de residência, limitada ao máximo de 6 (seis) meses anteriores à data da apresentação.
10.3.2.14 Comprovante de abertura de conta para o recebimento do recurso em instituição financeira conforme item 11.3 do edital.

10.3.3 Para efeitos das certidões negativas mencionadas neste item, também são cabíveis certidões positivas com efeitos de negativa.

10.3.4 Do Projeto Paradesporto:
O Proponente pode delegar para outra pessoa, na qualidade de mandatário/representante/procurador, a atribuição de apresentar documentos e de realizar diligências burocráticas junto ao Município para os procedimentos do edital da LIF, utilizando para este fim, o **ANEXO XI** devidamente preenchido e protocolado através do E-mail lif.seqv@sjc.sp.gov.br.

10.3.4.1 **PDF legível** dos seguintes documentos:
10.3.4.2 Comprovante de filiação na Federação ou Confederação de sua modalidade no ano de 2021, obrigatoriamente no momento em que for emitido pelo órgão competente.
10.3.4.3 Comprovante de classificação funcional emitida por órgão paradesportivo oficial, quando Projeto Individual.
10.3.4.4 Estatuto vigente da Entidade, devidamente registrado, autenticado no Cartório competente.
10.3.4.5 Ata da Assembleia que escolheu a atual Diretoria da Entidade, demais Atas lavradas após esta, autenticada no Cartório competente.
10.3.4.6 Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
10.3.4.7 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.
10.3.4.8 Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, dentro do prazo de validade.
10.3.4.9 Certidão de Inscrição Municipal, dentro do prazo de validade.
10.3.4.8 Certidão Negativa de Débitos Municipais Tributos Mobiliários e Imobiliários, dentro do prazo de validade.
10.3.4.10 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.
10.3.4.11 Certidão de regularidade FGTS, dentro do prazo de validade.
10.3.4.12 RG e CPF do Presidente/Representante legal designado para a assinatura do Termo de compromisso **ANEXO III** deste Edital.
10.3.4.13 Comprovante de residência, limitada ao máximo de 6 (seis)

meses anteriores à data da apresentação.
10.3.4.14 Comprovante de abertura de conta para o recebimento do recurso em instituição financeira conforme item 11.3 do edital .

10.3.5 Para efeitos das certidões negativas mencionadas neste item, também são cabíveis certidões positivas com efeitos de negativa.

10.3.6 Do Projeto Sócio Desportivo:
O Proponente pode delegar para outra pessoa, na qualidade de mandatário/representante/procurador, a atribuição de apresentar documentos e de realizar diligências burocráticas junto ao Município para os procedimentos do edital da LIF, utilizando para este fim, o **ANEXO XI** devidamente preenchido e protocolado através do E-mail lif.seqv@sjc.sp.gov.br.

10.3.6.1 **PDF legível** dos seguintes documentos:
10.3.6.2 Estatuto vigente da Entidade, devidamente registrado, autenticado no Cartório competente.
10.3.6.3 Ata da Assembleia que escolheu a atual Diretoria da Entidade, e demais Atas lavradas após esta, autenticadas no Cartório competente.
10.3.6.4 Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
10.3.6.5 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.
10.3.6.6 Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo, dentro do prazo de validade.
10.3.6.7 Certidão de Inscrição Municipal, dentro do prazo de validade.
10.3.6.8 Certidão Negativa de Débitos Municipais Tributos Mobiliários e Imobiliários, dentro do prazo de validade.
10.3.6.9 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.
10.3.6.10 Certidão de regularidade FGTS, dentro do prazo de validade.
10.3.6.11 RG e CPF do Presidente/Representante legal designado para a assinatura do Termo de compromisso **ANEXO III** deste Edital.
10.3.6.12 Comprovante de residência, limitada ao máximo de 6 (seis) meses anteriores à data da apresentação.
10.3.6.13 Comprovante de abertura de conta para o recebimento do recurso em instituição financeira conforme item 11.3 do edital.

10.3.7 Para efeitos das certidões negativas mencionadas neste item, também são cabíveis certidões positivas com efeitos de negativa.

10.3.8 Do incentivador, se pessoa jurídica:
O Contribuinte-Incentivador pode delegar para outra pessoa, na qualidade de mandatário/representante/procurador, a atribuição de apresentar

documentos e de realizar diligências burocráticas junto ao Município para os procedimentos do edital da LIF, utilizando para este fim, o **ANEXO IX** devidamente preenchido e protocolado através do E-mail lif.seqv@sjc.sp.gov.br.

10.3.8.1 Contrato Social da Empresa.
10.3.8.2 Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas
10.3.8.3 Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, dentro do prazo de validade.
10.2.8.4 Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida ativa do Estado de São Paulo, dentro do prazo de validade.
10.2.8.5 Certidão de Inscrição Municipal, dentro do prazo de validade.
10.2.8.6 Certidão Negativa de Débitos Municipais Tributos Mobiliários e Imobiliários, dentro do prazo de validade.
10.2.8.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade.
10.2.8.8 Certidão de regularidade do FGTS, dentro do prazo de validade.
10.2.8.9 RG e CPF (não poderá apresentar cópia de CNH) do Presidente/Representante legal apto e escolhido para a assinatura do Termo.
10.2.8.10 Procuração nomeando o Representante responsável pela assinatura do termo (se necessário).
10.2.8.11 Comprovante de residência do Presidente/Representante legal, limitada ao máximo de 6 (seis) meses anteriores à data da apresentação.

10.3.9 Para efeitos das certidões negativas mencionadas neste item, também são cabíveis certidões positivas com efeitos de negativa.

10.3.10 Do incentivador se pessoa Física:
O Contribuinte-Incentivador pode delegar para outra pessoa, na qualidade de mandatário/representante/procurador, a atribuição de apresentar documentos e de realizar diligências burocráticas junto ao Município para os procedimentos do edital da LIF, utilizando para este fim, o **ANEXO IX** devidamente preenchido e protocolado através do E-mail lif.seqv@sjc.sp.gov.br.

10.3.10.1 RG e do CPF do Contribuinte-Incentivador (não poderá apresentar cópia de CNH).
10.3.10.2 Comprovante de residência, limitada ao período de 6 (seis) meses anteriores à data de apresentação.

10.3.11 Do TERCEIRO se pessoa Jurídica:

O Terceiro pode delegar para outra pessoa, na qualidade de mandatário/representante/procurador, a atribuição de apresentar documentos e de realizar diligências burocráticas junto ao Município para os procedimentos do edital da LIF, utilizando para este fim, o **ANEXO IX** devidamente preenchido e protocolado através do E-mail lif.seqv@sjc.sp.gov.br.

10.3.11.1 Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.
10.3.11.2 RG e do CPF do Contribuinte-Incentivador (não poderá apresentar cópia de CNH).
10.3.11.3 Comprovante de residência do responsável legal, limitada ao período de 6 (seis) meses anteriores à data de apresentação.
10.3.11.4 Procuração nomeando o Representante responsável pela assinatura do termo (se necessário).

10.3.12 Do TERCEIRO se pessoa Física:
O Terceiro pode delegar para outra pessoa, na qualidade de mandatário/representante/procurador, a atribuição de apresentar documentos e de realizar diligências burocráticas junto ao Município para os procedimentos do edital da LIF, utilizando para este fim, o **ANEXO IX** devidamente preenchido e protocolado através do E-mail lif.seqv@sjc.sp.gov.br.

10.3.12.1 RG e do CPF do interessado (não poderá apresentar cópia de CNH).
10.3.12.2 RG e do CPF do Representante em caso de financiamento coletivo (não poderá apresentar cópia de CNH).
10.3.12.3 Comprovante de residência do Presidente/Representante legal, limitada ao período de 6 (seis) meses anteriores à data de apresentação.

10.4 A liberação de recursos para o Proponente está condicionada, simultaneamente, ao ingresso de recursos proporcionados pelo Contribuinte-Incentivador na sua forma de recolhimento e contrapartida paga pelo (s) Terceiro (s). Ocorre após a formalização do Termo de Compromisso assinado por todas as partes.

10.5 Quando da execução, os Projetos aprovados das modalidades da Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida serão fiscalizados pelos seus respectivos coordenadores gerenciais. Para os demais Projetos aprovados, a fiscalização será realizada por técnico (s) indicado (s) pela Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida.

10.6 Em ocorrendo caso fortuito ou força maior que impeça a execução do

Projeto pelo Contribuinte-Incentivador conforme Art. 2° §2° do Decreto n° 17.955/2018.

10.7 Quando da realização, divulgação e promoção do Projeto, o Proponente deverá:

10.7.1 Comunicar antecipadamente, à Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida, a ocorrência de eventos ou atividades que impliquem na promoção e/ou divulgação do Projeto, objetivando propiciar condições de acompanhamento e fiscalização do mesmo.

10.7.2 Em caso de agendamento prévio de gravação e/ou entrevista, comunicar o setor de Assessoria de Imprensa da Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida (exceto em caso de cobertura *in loco* de evento esportivo).

10.7.3 Divulgar, por *banner* e outros meios de comunicação, o apoio da Prefeitura de São José dos Campos.

10.7.4 Utilizar o logotipo da LIF e da Prefeitura de São José dos Campos em camisetas, uniformes, agasalhos, equipamento de treino e de competição, na forma estabelecida pela Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida e em conformidade com as normas da federação ou Confederação da modalidade.

10.8 É facultado ao proponente de projetos LIF o recebimento de incentivos materiais e patrocínio de empresas que não sejam suas incentivadoras por meio da LIF municipal, bem como a divulgação destes patrocinadores em uniformes e materiais publicitários do projeto em conformidade com seu plano de cotas. O Conselho Diretor do FADENP deverá ter conhecimento acerca de todos esses acertos e contratos de patrocínio privado à equipe ou a atleta individual. Cópias destes contratos de patrocínio deverão ser entregues na Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data de assinatura das partes envolvidas.

11-DOS PAGAMENTOS

11.1 No caso de Projeto de Equipe, o pagamento será realizado em nome da Entidade Esportiva.

11.2 No caso de Projeto Individual, o pagamento será realizado em nome do atleta ou responsável legal.

11.3 É obrigatória a abertura de uma conta corrente básica exclusiva e específica para o Projeto para fins de recebimento de LIF em banco oficial (CAIXA ECONOMICA FEDERAL OU BANCO DO BRASIL). A despesa bancária correspondente à manutenção desta conta poderá ser inclusa no valor do Projeto, salvo as relativas a juros, multas, atualização monetária, bem como quaisquer despesas que advenham de negligência, imprudência ou imperícia do próprio Proponente (como taxas por devolução de cheques sem o devido provimento de fundos, entre outras).

11.4 O primeiro pagamento será realizado ao Proponente do Projeto após a

apresentação atualizada do Cronograma Financeiro Anual, assinatura do Termo de Compromisso pelas partes e mediante depósito das respectivas parcelas pelo Contribuinte-Incentivador e contrapartida paga por ele mesmo ou Terceiro (s).

11.5 Excetuando-se o primeiro pagamento, as demais parcelas somente serão liberadas após aprovação da prestação de contas da parcela anterior.

11.6 A prestação de contas deverá cumprir todas as exigências do manual (vide **ANEXOS IV, V, VI e VII** deste Edital).

12-DAS SANÇÕES

12.1 Penalidades previstas na Lei Complementar 608/2018 e Decreto nº 17.955/2018.

13 - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Conselho Diretor do FADENP.

13.2 A apresentação dos Projetos implica, por parte do atleta ou equipe, a aceitação tácita de todos os termos deste Edital e seus anexos.

14. DOS ANEXOS

Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os anexos:

ANEXO I – REQUERIMENTO DE INCENTIVO FISCAL DE PESSOA FÍSICA

ANEXO II – REQUERIMENTO DE INCENTIVO FISCAL DE PESSOA JURÍDICA

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO

ANEXO IV – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO V – PLANILHA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO VI – RELATÓRIO DE DESPESAS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

ANEXO VII – MANUAL DE MARCAS

ANEXO VIII - RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO

ANEXO IX - PROCURAÇÃO PARA ENVIO DE DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS

ANEXO X – PROCURAÇÃO PARA PROJETO INDIVIDUAL

ANEXO XI – PROCURAÇÃO PARA PROJETO EQUIPE / SOCIODESPORTIVO

E, para que chegue ao conhecimento de todos, é expedido o presente Edital.

São José dos Campos, **14 de julho de 2020.**

Paulo Sávio Rabelo da Silva
Presidente do Conselho Diretor do FADENP

EM BRANCO

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA PROJETO ESPORTIVO LIF – PESSOA FÍSICA

NOME:

CPF:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-MAIL:

NOME DO PROJETO:

IPTU (Nº DA INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA:

VALOR DA DESTINAÇÃO FISCAL:

PARCELAS:

VALOR DA CONTRAPARTIDA:

PARCELAS:

_____

ASSINATURA DO CONTRIBUINTE INCENTIVADOR

1- CONTRAPARTIDA PAGA POR TERCEIRO PESSOA FÍSICA / JURIDICA

NOME / RAZÃO SOCIAL:

CPF/ CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-MAIL:

VALOR DA CONTRAPARTIDA:

NUMERO DE PARCELAS:

_____

ASSINATURA PESSOA FÍSICA / REPRESENTANTE LEGAL

Observação: Caso a contrapartida seja na forma de financiamento coletivo ou crowdfounding, deverá ser indicado apenas um representante.

EM BRANCO

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA PROJETO ESPORTIVO - LIF – PESSOA JURÍDICA

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL:

NOME DO PROJETO:

IPTU (Nº DA INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA):

VALOR DA DESTINAÇÃO FISCAL:

PARCELAS:

ISSQN (Nº DA INSCRIÇÃO MUNICIPAL):

VALOR DA DESTINAÇÃO FISCAL:

PARCELAS:

VALOR DA CONTRAPARTIDA:

PARCELAS:

Cópia

_____

ASSINATURA CONTRIBUINTE INCENTIVADOR

1- CONTRAPARTIDA PAGA POR TERCEIRO PESSOA FÍSICA / JURÍDICA

NOME / RAZÃO SOCIAL:

CPF / CNPJ:

ENDEREÇO COMPLETO:

TELEFONE:

E-MAIL:

REPRESENTANTE LEGAL:

VALOR DA CONTRAPARTIDA:

PARCELAS:

_____

ASSINATURA PESSOA FÍSICA / REPRESENTANTE LEGAL

Observação: Caso a contrapartida seja na forma de financiamento coletivo ou crowdfounding, deverá ser indicado apenas um representante.

EM BRANCO

ANEXO III

MINUTA DE TERMO DE COMPROMISSO

Termo de Compromisso que entre si celebram a Prefeitura Municipal de São José dos Campos, através da Secretaria de Esporte e Qualidade de Cida, _____, _____ e _____

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS**, através da Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida, pelo Fundo de Apoio ao Desporto Não-Profissional – FADENP, com sede à Rua José de Alencar, nº 123, Vila Santa Luzia, neste ato representada por seu Secretário Municipal de Esporte e Qualidade de Vida, Sr. (nome completo), portador do (nº do RG) e do CPF nº (nº do CPF), doravante denominada simplesmente **PREFEITURA**; (qualificação completa do contribuinte-incentivador, com CNPJ, endereço completo e qualificação do representante legal), doravante denominado simplesmente **CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR** e (nome completo, RG, CPF e endereço do proponente do projeto), doravante denominado **PROPONENTE**, tendo em vista o disposto no bojo do processo administrativo nº (mencionar o número do processo administrativo), resolvem celebrar o presente Termo de Compromisso para os devidos fins e mediante as condições e cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PROJETO ESPORTIVO

1.1 - A PREFEITURA se obriga a aplicar o valor depositado pelo **CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR** no Projeto (denominação completa do Projeto Esportivo), de apresentação realizada pelo PROPONENTE.

1.3 - A PREFEITURA deverá proceder à supervisão e fiscalização da destinação dos recursos financeiros oriundos do **CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA META

2.1 – A meta do Projeto incentivado pelo presente Termo de Compromisso é (delimitar, de forma suficiente, a meta da atividade, projeto, programa ou atividade esportiva na qual o beneficiário utilizará a contrapartida).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO INCENTIVO

3.1 – O valor do recurso financeiro repassado pelo CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR será de R$_____ (inserir valor numérico e por extenso), sendo seu repasse ao PROPONENTE realizado conforme os depósitos realizados e de acordo com o cronograma de desembolso, que fará parte do Anexo ao presente Termo.

3.2 – A ausência de pagamento das parcelas por parte do CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR desobriga a PREFEITURA de efetuar a aplicação no Projeto Esportivo em apreço.

3.3 – A PREFEITURA somente fará o repasse financeiro mediante depósito bancário efetuado em conta corrente do Fundo de Desporto Não-Profissional (FADENP).

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

4.1 – A PREFEITURA concederá recursos financeiros destinados ao Projeto Esportivo, oriundo da dotação orçamentária nº (preencher número específico de cada dotação), referente ao exercício corrente.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5,1 – O presente Termo de Compromisso vigorará pelo prazo de (mencionar prazo em meses), a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, renovado ou alterado na forma dos arts. 10 e 27 do Decreto Municipal nº 17.955/2018, considerando-se, ainda, o disposto na Lei Complementar Municipal nº 608, de 24 de julho de 2018.

CLÁUSULA SEXTA – DO (S) TERCEIRO (S)

6.1 – Na qualidade de TERCEIRO (S), também assinam o presente Termo de Compromisso: (QUALIFICAÇÃO COMPLETA DO TERCEIRO)

(Em caso de financiamento coletivo, qualificar o terceiro e indicar expressamente sua qualidade de representante, mencionar a coletividade financiadora que esteja sendo representada e seu caso, indicar a numeração das folhas nas quais constam essa representação)

(Nos casos de financiamento com um número limitado de terceiro (s) indicar a qualificação de todos)

(Não havendo terceiro (s) apenas indicar sua inexistência)

6.2 – Para o êxito do projeto tratado no presente Termo, a contrapartida a ser depositada pelo (s) qualificado (s) como TERCEIRO (S), com recolhimento em parcelas, será de R$_____ (escrever o valor em numeral e por extenso).

6.3 – No caso de desistência do (s) TERCEIRO (S), este (s) deverá (ao) respeitar o prazo de antecedência mínima de 30 (trinta) dias entre seu aviso e sua formal exclusão do Compromisso, com possibilidade de sua substituição por outrem, bem como de assunção do valor por si devido pelos remanescentes.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS HIPÓTESES DE RESCISÃO E DENÚNCIA

7.1 – O presente Termo de Compromisso poderá ser denunciado por desinteresse consensual ou unilateral de qualquer das partes a qualquer tempo, sendo formalizado mediante comunicação escrita e com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

7.2 – O inadimplemento, por parte do CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR ou do (s) TERCEIRO (S), que venha a gerar danos de natureza civil e prejuízo à atividade, programa, projeto ou modalidade, fará com que a questão seja resolvida somente entre o PROPONENTE e a parte faltante, não podendo ser imputada à PREFEITURA, conforme o caso, qualquer responsabilidade.

CLÁUSULA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – As questões oriundas ou decorrentes deste Termo de Compromisso, bem como os casos omissos, serão resolvidas de comum acordo entre os partícipes, respeitados os limites da Lei Complementar Municipal nº 608, de 24 de julho de 2018 e do Decreto Municipal nº 17.955 de 6 de setembro de 2018.

8.2 – Para a solução das questões decorrentes do presente Termo de Compromisso, seja amigável, seja de forma contenciosa, as partes elegem o foro de São José dos Campos.

8.3 – O CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR, o PROPONENTE e o (s) TERCEIROS declaram, na presente ocasião, ter plena ciência dos termos redigidos no presente instrumento, bem como da legislação que o rege, não podendo alegar desconhecimento com fins a imiscuir-se das obrigações daqui oriundas.

8.4. Este termo de compromisso é regido pela Lei Complementar Municipal nº 608, de 24 de julho de 2018, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 17.955 de 6 de setembro de 2018.

E por estarem de acordo, A PREFEITURA, o CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR, o PROPONENTE e o (s) TERCEIRO (S) assinam o presente Termo de Compromisso, na presença das testemunhas abaixo.

São José dos Campos, (DIA) de (MÊS) de (ANO).

PREFEITURA PROPONENTE

CONTRIBUINTE-INCENTIVADOR TERCEIRO (S)

TESTEMUNHAS

ANEXO IV

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS LIF

A Prestação de Contas deverá ser apresentada ao setor da LIF - Lei de Incentivo Fiscal da Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida, pelo responsável do Projeto ou pela Entidade até o 10º (décimo) dia do mês subsequente, referente ao período de 30 (trinta) dias, conforme os meses indicados no Cronograma Financeiro do Projeto.

Expirado o prazo de protocolo da prestação de contas, o Proponente deverá apresentar uma justificativa com o motivo do atraso, digitada e assinada.

A Prestação de Contas deverá ser enviada digitalizada para o e-mail relatorios.lif@sjc.sp.gov.br, não havendo necessidade de protocolar presencialmente no setor LIF a versão física contendo os documentos originais impressos. Caso necessite de revisão e ou correção, o proponente será notificado para solucionar a diligência, num prazo de cinco dias a contar da notificação.

A planilha deverá ser digitada e assinada pelo responsável do Projeto, conforme modelo. Os itens deverão estar agrupados por tipo de despesa (ex: alimentação, transporte, hospedagem, etc.), em ordem de data de emissão dos comprovantes fiscais, com subtotal para cada tipo de grupo de despesa e valor total da prestação de contas, sempre vinculado ao Projeto aprovado e valor efetivamente captado.

Os documentos originais deverão estar legíveis e ser apresentados individualmente e lançados na planilha de acordo com sua apresentação, colados em folha branca, com a justificativa correspondente digitada em formulário padrão, numerada e rubricada. A documentação física, incluindo todos relatórios de prestação de contas, referente ao projeto aprovado nos termos deste Edital deverá ser guardada pelo responsável do mesmo por um período de cinco anos, contados a partir da data de aprovação da prestação de contas à Secretaria responsável.

Semestralmente o proponente do Projeto deverá encaminhar ao setor LIF, via e-mail (relatorios.lif@sjc.sp.gov.br), relatório técnico do cumprimento dos objetivos e metas estabelecidas, inclusive com detalhamento dos beneficiados, lista de chamada, fotos, resultados e estatísticas de competições, e outros documentos que contribuam para atestar a evolução do trabalho desenvolvido no período.

Aos projetos aprovados pela LIF e que recebem recursos diretos da Prefeitura de São José dos Campos, é vedado apresentar a mesma natureza de despesa em ambos planos de trabalho. Para isto, os cronogramas financeiros apresentados serão confrontados e deverão estar sincronizados de modo que não apresente esta duplicidade na natureza das despesas.

1 COMPROVANTE FISCAL

Serão aceitos Cupom Fiscal, Nota Fiscal, Nota Fiscal Eletrônica das despesas efetuadas, mediante justificativa, contendo o nº do CPF do atleta no caso de Projeto Individual e CNPJ da Entidade no caso de Projeto de Equipe, e deverão ter os itens bem discriminados, não sendo aceitos comprovantes com cuja descrição remonte termos como "diversos", "despesas" ou outro de cunho genérico, ou que estejam ilegíveis.

2 RECIBO

Serão aceitos recibos para despesas específicas quando apontadas nos itens a seguir.

3 NATUREZA DAS DESPESAS

Entende-se por "Natureza das Despesas" o tipo de despesa prevista no Cronograma Financeiro do Projeto aprovado, agrupado em situações comuns e efetuado de acordo com sua conformidade, e considerados fundamentais para o desenvolvimento da modalidade. São despesas chamadas "de consumo" e "não permanentes".

4 DESPESAS REFERENTES A PROJETO INDIVIDUAL

4.1 ACADEMIA

São consideradas as despesas que correspondem exclusivamente ao custeio de mensalidade de academia aos atletas com o objetivo de aprimoramento do condicionamento físico, sendo vedadas as despesas com avaliação física, taxas de matrícula, taxa de manutenção, anuidade e outros fins diferentes do disposto.

4.1.1 É necessário apresentar Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

4.1.2 Não serão consideradas despesas decorrentes de atendimento e treinamento com *Personal Trainer*, "Coaching" e similares.

4.2 DO AGENTE CAPTADOR

É referente à Pessoa Jurídica que atue na área de captação de recursos, enquadrada no item 10.02 na Lista de Serviços do Quadro Anexo I da Lei Complementar nº 272, de 18 de Novembro de 2003, do município de São José dos Campos.

4.2.1 As despesas com a Agência Captadora não podem ultrapassar o percentual de 10% (dez por cento) do valor efetivamente destinado ao Projeto pelo incentivador agenciado por ela.

4.2.2 A comprovação da captação se dará mediante a apresentação de Contrato entre a Agência Captadora e o Proponente, e a emissão de Nota Fiscal de Serviços.

4.2.3 A inclusão do custeio do Agente Captador no plano de trabalho somente será considerada lícita na hipótese em que:

a) haja recursos provindos da contrapartida pecuniária, exceto nos casos de isenção previstos no Art 6 §2º incisos I, II, III e § 5º da Lei Complementar 608/2018.

4.3 ALIMENTAÇÃO EM COMPETIÇÃO

Compreende café da manhã, almoço e jantar quando efetuados durante a participação do atleta em competições, em estadia em hotel ou similares durante os períodos de repouso e/ou intervalo entre as competições.

4.3.1 No documento fiscal, é imprescindível a descrição específica de "refeição", ou similar, não sendo aceitos termos genéricos ou ambíguos.

4.3.2 Frutas, sucos, água e refrigerantes são admitidos como alimentação, quando acompanham as refeições.

4.3.3 Não são permitidas despesas com pizzas doces, esfihas doces, guloseimas em geral, sobremesas, doces, balas, chocolates, pudins e similares.

4.3.4. A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

4.4 CONSULTAS E EXAMES MÉDICOS

São consideradas as despesas referentes a consultas médicas e exames médicos, sempre justificadas com a descrição do ocorrido.

4.4.1 Não são aceitos recibos de pessoa física, sendo necessária a emissão de Nota Fiscal.

4.4.2 É necessário laudo médico com data, fazendo constar o registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente, a assinatura do médico e cópia da solicitação dos exames.

4.5 FISIOTERAPIA

São consideradas as despesas com tratamento fisioterápico prescrito por médico especialista, fazendo constar o registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente e a assinatura do mesmo, com exames e laudo com data, executado por profissional qualificado e habilitado, sempre justificadas com a descrição do ocorrido.

4.5.1 Não serão aceitos recibos simples de pessoa física, sendo necessária a emissão de Nota Fiscal Eletrônica da prestação de serviços de Fisioterapia.

4.6 HOSPEDAGEM

São consideradas as despesas referentes a Hotéis e Pousadas, quando em viagem para jogos e competições em que se faz necessário tal procedimento por questões de distância, logística e desempenho.

4.6.1 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou *Voucher* em nome do atleta com comprovante de pagamento, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

4.7 INSCRIÇÕES E TAXAS FEDERATIVAS

São consideradas as despesas referentes à filiação de atletas em Federações e Confederações e inscrição em competições, comprovadas por documento fiscal válido emitido por Entidades Esportivas Oficiais responsáveis pela respectiva modalidade ou evento.

4.7.1 Taxas e tarifas bancárias, taxas cartoriais e de emolumentos, impostos, taxas de envio de documentos, e outras despesas similares não são consideradas para os fins deste tópico.

4.7.2 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Recibo emitido pela entidade esportiva oficial, ou boleto descritivo em nome desta com comprovante de pagamento bancário, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

4.8 MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO ESPORTIVO

São consideradas as despesas com pequenos reparos, regulagens e ajustes do equipamento básico específico para a execução do Projeto.

4.8.1 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

4.9 MATERIAL ESPORTIVO

São consideradas as despesas decorrentes de aquisição de materiais esportivos específicos da modalidade, desde que não configurem material de uso pessoal ou permanente, sem os quais não se tem o mínimo de condições para a execução do Projeto e a consequente consecução dos objetivos propostos.

4.9.1 Materiais básicos para treino e competições devem estar de acordo com o MANUAL DE MARCAS deste Edital.

4.9.2 Despesas efetuadas com aquisição de materiais considerados individuais, tais como quimonos e faixas, sungas e maiôs, chuteiras e tênis, raquetes, camisetas, shorts, meias, blusas e equiparados, quando não estiverem de acordo com o MANUAL DE MARCAS deste edital, serão recusadas por tratarem-se de compra de material pessoal que, em tese, deveria ser de propriedade particular do atleta.

4.9.3 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

4.10 MEDICAMENTOS E AFINS

São consideradas as despesas com aquisição de medicamentos prescritos por médicos.

4.10.1 É necessário apresentar receituário médico com data e identificação do paciente, constar o registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente e sua assinatura, não sendo aceita a aquisição de medicamentos sem atender a estas exigências.

4.10.2 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

4.10.3 É vedado a compra de substâncias proibidas segundo o Código Brasileiro de Antidopagem do Conselho Nacional de Esporte.

4.11 NUTRIÇÃO

São consideradas as despesas de atendimento nutricional com profissional qualificado e habilitado, sempre justificadas com a necessidade individual.

4.11.1 Não serão aceitos recibos simples de pessoa física, sendo necessária a emissão de Nota Fiscal Eletrônica da prestação de serviços de nutrição.

4.12 PUBLICIDADE

São consideradas as despesas relativas à assessoria de marketing (gerenciamento de mídias sociais, design gráfico, material de divulgação e fotografia).

4.12.1 As despesas com Publicidade não podem exceder o percentual de 10% (dez por cento) do valor efetivamente captado ao Projeto pelo incentivador.

4.12.2 O material de divulgação e a criação do design gráfico devem estar de acordo com o MANUAL DE MARCAS deste Edital.

4.12.3 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

4.13 SUPLEMENTOS

São consideradas as despesas referentes à aquisição de Suplementos receitados por Nutricionistas e/ou Médicos especialistas.

4.13.1 A aquisição de Suplementos indiscriminadamente, sem a comprovação de indicação de profissional especialista através de receituário com data, assinatura e registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente, não será aceita para fins de Prestação de Contas.

4.13.2 É necessário apresentar a prescrição detalhada, e com data de validade vigente, sempre com a apresentação do receituário completo (dosagem, período de utilização, duração da dieta etc.) do suplemento utilizado pelos atletas em treinos e competições.

4.13.3 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

4.13.4 É vedado a compra de substâncias proibidas segundo Código Brasileiro de Antidopagem do Conselho Nacional de Esporte.

4.14 TARIFAS BANCÁRIAS

São consideradas as despesas decorrentes da abertura, manutenção mensal e movimentação bancária pertinente da conta corrente específica para recebimento de recursos referentes ao Projeto.

4.14.1 Não se enquadram nestas despesas as taxas de juros, cheque especial, multas, moras, produtos bancários e outros encargos que derivem da mora ou do descuido do responsável pelo Projeto.

4.14.2 A prestação de contas será feita com a apresentação do extrato mensal da conta corrente.

4.15 TRANSPORTE

São consideradas as despesas relativas ao deslocamento de atleta para participação direta em jogos e competições, resguardados os princípios de economia e logística, devidamente justificadas.

4.15.1 Serão aceitas as despesas com passagens aéreas e rodoviárias, com uso de táxi, com combustível, pedágios e estacionamento (estes três últimos em competições fora de São José dos Campos). No caso de locação de veículos, só serão aceitas quando efetuadas fora de São José dos Campos, no local da competição, com a única finalidade de atender aos deslocamentos relativos ao evento esportivo em questão e autorizadas com antecedência pelo Conselho Diretor do FADENP.

4.15.2 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços, Passagens, Recibos de Estacionamento e Pedágio, Cupons Fiscais, Vouchers, Duplicatas com comprovante de pagamento, e outros documentos fiscais válidos.

4.15.3 Caso haja uso de veículo pessoal é necessário citar o nome do motorista, placa e modelo do veículo e trajeto com quilometragem percorrida na justificativa.

4.16 EXAMES E CONSULTAS VETERINÁRIAS

São consideradas as despesas referentes a consultas e exames veterinários, sempre justificadas com a descrição do ocorrido.

4.16.1 Não são aceitos recibos de pessoa física, sendo necessária a emissão de Nota Fiscal.

4.16.2 É necessário laudo médico veterinário com data, fazendo constar o registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente, a assinatura do veterinário responsável e cópia da solicitação dos exames.

4.17 MEDICAMENTOS VETERINÁRIOS

São consideradas as despesas com aquisição de medicamentos prescritos por médicos veterinários.

4.17.1 É necessário apresentar receituário com data e identificação do animal, constar o registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente e sua assinatura, não sendo aceita a aquisição de medicamentos sem atender a estas exigências.

4.17.2 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

4.18 HOSPEDAGEM DO ANIMAL

Corresponde as despesas de estabulagem do animal, devendo constar o período utilizado.

4.18.1 A comprovação da despesa deverá ser feita através de emissão de Nota Fiscal de Serviços específica.

4.19 TRANSPORTE DO ANIMAL

São consideradas as despesas com transporte do animal para competição e treinos.

4.19.1 A comprovação da despesa deverá ser feita através de emissão de Nota Fiscal específica de Serviços.

---

5 DESPESAS REFERENTES A PROJETO DE EQUIPE

5.1 ACADEMIA

São consideradas as despesas que correspondem exclusivamente ao custeio de mensalidade de academia aos atletas com o objetivo de aprimoramento do condicionamento físico, sendo vedadas as despesas com avaliação física, taxas de matrícula, taxa de manutenção, anuidade e outros fins diferentes do disposto.

5.1.1 É necessário apresentar Nota Fiscal de Serviços Eletrônica.

5.1.2 Não serão consideradas despesas decorrentes de atendimento e treinamento com Personal Trainer, "Coaching" e similares.

5.2 DO AGENTE CAPTADOR

É referente à Pessoa Jurídica que atue na área de captação de recursos, enquadrada no item 10.02 na Lista de Serviços do Quadro Anexo I da Lei Complementar nº 272, de 18 de Novembro de 2003, do município de São José dos Campos.

5.2.1 As despesas com a Agência Captadora não podem ultrapassar o percentual de 5% (cinco por cento) do valor efetivamente destinado ao Projeto pelo incentivador agenciado por ela.

5.2.2 A comprovação da captação se dará mediante a apresentação de Contrato entre a Agência Captadora e o Proponente, e a emissão de Nota Fiscal de Serviços.

5.2.3 A inclusão do custeio do Agente Captador no plano de trabalho somente será considerada lícita na hipótese em que:

a) haja recursos provindos da contrapartida pecuniária, exceto nos casos de isenção previstos no Art 6 §2º incisos I, II, III e § 5º da Lei Complementar 608/2018.

5.3 ÁGUA E GELO

São consideradas as despesas correspondentes à aquisição de água potável para consumo em treinos e jogos, bem como de gelo para preparo de isotônicos e bebidas repositoras, tratamentos simples de lesões leves e superficiais e crioterapia ("imersão no gelo" após jogos e treinos, quando necessário, a critério da Comissão Técnica da modalidade.

5.3.1 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

5.4 ÁGUA/LUZ/GÁS

São consideradas as despesas referentes a contas de água, energia elétrica e gás de cozinha quando há aluguel de imóvel (casa ou apartamento), utilizado com fins exclusivos de moradia dos atletas e/ou comissão técnica que não tem outra possibilidade de moradia em São José dos Campos.

5.4.1 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com a conta emitida pela empresa responsável e seu respectivo comprovante de pagamento, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

5.5 ALIMENTAÇÃO EM ALOJAMENTO

São consideradas as despesas com o alojamento dos atletas, compreendendo a aquisição de itens para preparo de café da manhã, almoço e jantar.

5.5.1 No documento fiscal, é imprescindível a descrição específica de todos os itens adquiridos, não sendo aceito termos genéricos ou generalizados.

5.5.2 Frutas, sucos e água são admitidos como alimentação em alojamento.

5.5.3 Não são permitidas despesas com pizzas doces, esfihas doces, guloseimas em geral, sobremesas, doces, balas, chocolates, pudins e similares.

5.5.4 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

5.6 ALIMENTAÇÃO EM COMPETIÇÃO

Compreende café da manhã, almoço e jantar quando efetuados durante a participação da equipe em competições. Em casos específicos, com a devida justificativa, serão aceitas as despesas com lanches pré e pós competição.

5.6.1 No documento fiscal é imprescindível a descrição específica de "refeição", ou similar, não sendo aceito termos genéricos ou generalizados.

5.6.2 Frutas, sucos, água e refrigerantes são admitidos como alimentação, quando acompanham as refeições.

5.6.3 Não são permitidas despesas com pizzas doces, esfihas doces, guloseimas em geral, sobremesas, doces, balas, chocolates, pudins e similares.

5.6.4 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

5.7 AMBULÂNCIA

São consideradas as despesas com contratação do serviço médico com ambulância, previsto em Regulamento específico do evento ou da Associação, Federação ou Confederação, ou como exigência legal quando houver aglomeração de público ou, ainda, nos esportes de contato constante, como é o caso das modalidades de Lutas.

5.7.1 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

5.8 ARBITRAGEM

São consideradas as despesas previstas em campeonatos federativos, em que a equipe mandante geralmente é a responsável pelo pagamento da equipe de árbitros escalados pela respectiva Associação, Federação ou Confederação. Para jogos amistosos e festivais (ou similares), a arbitragem deve ser contratada com empresas especializadas nesta área.

5.8.1 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Recibo de Arbitragem emitido em papel timbrado da entidade responsável pela partida, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

5.9 BOLSA AUXÍLIO ATLETA (DE 14 ANOS ATÉ 19 ANOS, 11 MESES E 29 DIAS)

É permitida despesa com pagamento mensal de Bolsa Auxílio Atleta para atletas em formação, conforme disposto no Artigo 29, §4º da Lei nº 9.615, de 24 de março de 1998 – Lei Pelé, e na Normativa Bolsa-Auxílio LIF aprovada pelo Conselho Diretor do FADENP, conforme segue:

FAIXA ETÁRIA	ABRANGÊNCIA COMPETITIVA		
	REGIONAL	SELEÇÃO ESTADUAL	SELEÇÃO NACIONAL
14 a 16 anos	até R$ 200,00	até R$ 400,00	até R$ 600,00
17 a 19 anos, 11 meses e 29 dias	até R$ 300,00	até R$ 600,00	até R$ 1.000,00

5.9.1 Para enquadramento na Abrangência Competitiva "Seleção Estadual" e "Seleção Nacional" considerar-se-á exclusivamente a comprovação de convocação para selecionado representativo feita por Federação ou Confederação oficial da modalidade no ano-calendário imediatamente anterior ao ano da execução do Projeto aprovado, devidamente comprovada através de documento oficial da respectiva entidade. Para o enquadramento na Abrangência Competitiva Regional será considerada a participação do atleta em competições oficiais desta esfera, mantendo-se as demais exigências, e a critério da comissão técnica da equipe.

5.9.2 O proponente do Projeto deverá apresentar o Termo de Compromisso entre a Entidade de prática desportiva formadora e o atleta para que este possa usufruir da Bolsa Auxílio Atleta.

5.9.3 A comprovação desta despesa se dará através de comprovante oficial de transferência bancária ou emissão de cheque nominal em favor do beneficiário, neste último caso acompanhado de recibo assinado pelo atleta.

5.10 DA COMISSÃO TÉCNICA VIA CLT

A contratação de Comissão Técnica para as equipes deverá ser feita através do disposto na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), respeitando-se as considerações e determinações da Tabela Normativa – Comissão Técnica – Projeto de equipe LIF, aprovada pelo Conselho Diretor do FADENP (em anexo).

5.10.1 As despesas com este item não podem ultrapassar no mês o limite percentual de 50% (cinquenta por cento) do valor efetivamente destinado ao Projeto pelo incentivador.

5.10.2 Segue a Tabela Normativa - Comissão Técnica contratada via CLT (PRAZO DETERMINADO) – Projeto de Equipe LIF:

CARGO	***CÓDIGO CBO***	***REQUISITOS***	***PRINCIPAIS FUNÇÕES***
Coordenador **Supervisor Técnico** **Supervisor Administrativo**	**4101**	Ensino médio completo com no mínimo três anos de experiência profissional em trabalhos administrativos; ou Ensino Superior Completo em Administração com registro no Conselho Regional de Administração de São Paulo – CRA – SP; ou Ensino Superior Completo em Bacharel/ Licenciatura Plena em Educação Física ou em Esporte com registro no Conselho Regional de Educação Física CREF 4/SP.	Supervisão de rotinas administrativas; administração de recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organização de documentos e correspondências; gerenciamento de equipe ;conferência de notas fiscais e recibos e prestação de contas; planejamento, supervisão e acompanhamento de treinamentos físicos na área esportiva.
Técnico Desportivo **Auxiliar de Preparação Específica**	**2241**	Ensino Superior Completo em Bacharel/Licenciatura Plena em Educação Física ou em Esporte (exceto para provisionados) com registro no Conselho Regional de Educação Física CREF 4/SP.	Planejamento, prescrição, orientação, e avaliação da prática supervisionada de exercícios físicos para um determinado objetivo.

5.10.3 Segundo o Sindicato dos Profissionais de Educação Física do Estado de São Paulo – SINPEFESP, o piso salarial para um Profissional de Educação Física no interior de São Paulo, em empresas com até sessenta empregados, é de R$2.345,20 (dois mil trezentos e quarenta e cinco reais e vinte centavos) mensais ou R$10,66 (dez reais e sessenta e seis centavos) no regime horista.

5.10.4 Segundo o Sindicato mencionado no item anterior o piso salarial para um Profissional de Educação Física que atue como Responsável Técnico ou Coordenador no interior de São Paulo, em empresas com até sessenta empregados, é de R$2.618,05 (dois mil seiscentos e dezoito reais e cinco centavos) mensais ou R$11,90 (onze reais e noventa centavos) no regime horista.

5.10.5 De acordo com o Sindicato dos Administradores no Estado de São Paulo - SAESP, o piso salarial dos Administradores (Ensino Superior Completo) do Estado de São Paulo não poderá ser inferior a R$2.736,01 (dois mil setecentos e trinta e seis reais e um centavo) mensais.

5.10.6 A jornada semanal do trabalhador, limitada pela Constituição Federal (art7º, XII, CF), poderá ser de até 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

5.10.7 A comprovação do vínculo do funcionário deverá ser comprovada por cópia da carteira de trabalho de todas as páginas que falam sobre o vínculo.

5.10.8 Para a comprovação destas despesas o Proponente deverá apresentar os seguintes documentos, com os respectivos comprovantes de pagamento do salário ao funcionário: guias GPS, GRF, DARF, GFIP e documentação correlata.

5.10.9 A comissão técnica não terá vínculo empregatício com o Município de São José dos Campos, e deverá ter capacidade técnica e/ou operacional para assunção ao respectivo cargo profissional, respeitando os valores praticados no mercado e os limites pecuniários observados na Lei Nº 4.598/94 de 04 de julho de 1.994 e posteriores alterações.

5.11 CONTABILIDADE

São consideradas exclusivamente as despesas com Serviços de Contabilidade, prestados por escritórios especializados.

5.11.1 As despesas com Contabilidade não podem exceder o percentual de 2% (dois por cento) do valor efetivamente destinado ao Projeto pelo incentivador.

5.11.2 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

5.12 CONSULTAS E EXAMES MÉDICOS

São consideradas as despesas referentes a consultas médicas e exames médicos, sempre justificadas com a descrição do ocorrido.

5.12.1 Não são aceitos recibos de pessoa física, sendo necessária a emissão de Nota Fiscal.

5.12.2 É necessário laudo médico com data, fazendo constar o CRM, a assinatura do médico e cópia da solicitação dos exames.

5.13 FISIOTERAPIA

São consideradas as despesas com tratamento fisioterápico prescrito por médico especialista, fazendo constar o registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente e a assinatura do médico, com exames e laudo com data, executado por profissional qualificado e habilitado, sempre justificadas com a descrição do ocorrido.

5.13.1 Não serão aceitos recibos simples de pessoa física, sendo necessária a emissão de Nota Fiscal da prestação de serviços de Fisioterapia.

5.14 HOSPEDAGEM

São consideradas as despesas referentes a Hotéis e Pousadas, quando em viagem para jogos e competições em que se faz necessário tal procedimento por questões de distância, logística e desempenho.

5.14.1 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Voucher em nome dos membros da equipe, ou da entidade, com comprovante de pagamento, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

5.15 INSCRIÇÕES E TAXA FEDERATIVAS

São consideradas as despesas referentes à inscrição de atletas e filiação de equipes em Associações, Federações, Confederações e Competições, comprovadas por documento fiscal válido emitido por Entidades Esportivas Oficiais responsáveis pela respectiva modalidade ou evento. Também, as taxas de transferência federativa de atletas e de participação em competições, e taxas referentes às demais demandas esportivo-federativas cobradas por estas Entidades Esportivas Oficiais são enquadradas como sendo desta Natureza.

Taxas e tarifas bancárias, taxas cartoriais e de emolumentos, impostos, taxas de envio de documentos, e outras despesas similares derivadas de mora ou descuido do responsável do Projeto, não são consideradas para os fins deste item.

5.15.1 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Recibo emitido pela entidade esportiva oficial, ou boleto descritivo em nome desta com comprovante de pagamento bancário, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

5.16 LAVANDERIA

São consideradas desta natureza as despesas exclusivamente referentes à lavagem de uniformes das equipes.

5.16.1 Estão inclusas despesas com material específico para tal finalidade, como sabão em pó, amaciante e sabão em pedra, comprovadas através de Nota Fiscal ou Cupom Fiscal.

5.16.2 Despesas com empresas especializadas neste tipo de serviço também são aceitas quando comprovadas com Nota Fiscal de Serviços, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

5.17 LOCAÇÃO DE ESPAÇO PARA JOGO E TREINO

São consideradas as despesas referentes a aluguel de imóvel utilizado com fins exclusivos de treinos e jogos.

5.17.1 A aceitação de despesas desta natureza está condicionada à formalização de contrato em nome da Entidade, com apresentação de laudo de vistoria prévia do imóvel.

5.17.2 Multas por atraso ou por eventual violação contratual por parte do responsável pelo Projeto não se enquadram nesta Natureza, sendo de responsabilidade exclusiva da Entidade.

5.17.3 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Recibo emitido pelo locador, ou seu representante legal, ou boleto descritivo em nome deste, com comprovante de pagamento bancário, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

5.18 LOCAÇÃO DE IMÓVEL PARA ALOJAMENTO DA EQUIPE

São consideradas as despesas referentes a aluguel de imóvel (casa ou apartamento), utilizado com fins exclusivos de moradia dos atletas com idade a partir de 18 anos e/ou membros diretos da comissão técnica que não possuem alternativa de moradia em São José dos Campos, bem como o respectivo IPTU e taxa de condomínio.

5.18.1 A aceitação de despesas desta natureza está condicionada à formalização de contrato em nome da Entidade, com apresentação de laudo de vistoria prévia do imóvel.

5.18.2 Multas por atraso ou por eventual violação contratual por parte do responsável pelo Projeto não se enquadram nesta Natureza, sendo de responsabilidade exclusiva da Entidade.

5.18.3 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Recibo emitido pelo locador, ou seu representante legal, ou boleto descritivo em nome deste, com comprovante de pagamento bancário, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

5.19 MANUTENÇÃO DE ALOJAMENTO

São consideradas as despesas com pequenos reparos e consertos do imóvel alugado para moradia de atletas e/ou comissão técnica, necessários para a manutenção do imóvel em condições iguais às inicialmente estabelecidas quando do início da vigência do contrato de locação.

5.19.1 Reforma refere-se à alteração das características originais do imóvel quando do início da vigência do contrato de locação e não estão inclusas nestas despesas por configurarem serviços de responsabilidade exclusiva do proprietário do imóvel (pessoa física ou jurídica), não havendo possibilidade de custeio através da utilização de recursos específicos da modalidade.

5.19.2 As despesas com material de limpeza e higiene geral enquadram-se nesta natureza de despesa.

5.19.3 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços ou Cupom/Nota Fiscal no caso de gasto com produtos, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

5.20 MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTO ESPORTIVO

São consideradas as despesas com pequenos reparos, regulagens e ajustes do equipamento básico específico para a execução do Projeto.

5.20.1 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

5.21 MANUTENÇÃO DE ESPAÇO DE JOGO/TREINO

São consideradas as despesas com pequenos reparos e consertos do local utilizado para treinamento, competições e jogos da equipe necessários para a manutenção do local em condições iguais às inicialmente estabelecidas quando do início da vigência do contrato de locação. As adequações do local podem ser inclusas nesta natureza de despesa desde que previamente solicitadas e devidamente aprovadas pelo Conselho Diretor do FADENP.

5.21.1 Reforma refere-se à alteração das características originais do imóvel quando do início da vigência do contrato de locação e não estão inclusas nestas despesas por configurarem serviços de responsabilidade exclusiva do proprietário do imóvel (pessoa física ou jurídica), não havendo possibilidade de custeio através da utilização de recursos específicos da modalidade.

5.21.2 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços ou Cupom/Nota Fiscal no caso de gasto com produtos, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

5.22 MATERIAL ESPORTIVO

São consideradas as despesas decorrentes de aquisição de materiais esportivos específicos da modalidade, desde que não configurem material de uso pessoal ou permanente, sem os quais não se tem o mínimo de condições para a execução do Projeto e a consequente consecução dos objetivos propostos.

5.22.1 Materiais básicos para treino e competições devem estar de acordo com o MANUAL DE MARCAS deste Edital.

5.22.2 Não serão considerados materiais de uso pessoal, sem finalidade específica para o desenvolvimento da prática esportiva, os quais serão recusados por tratar-se de compra de material indevido. Despesas efetuadas com aquisição de materiais considerados individuais, tais como quimonos e faixas, sungas e maiôs, chuteiras e tênis, raquetes, camisetas, shorts, meias, blusas etc, quando não estiverem de acordo com o MANUAL DE MARCAS deste edital, serão recusados por tratarem-se de compra de material pessoal que, em tese, deveria ser particular do atleta.

5.22.3 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

5.23 MEDICAMENTOS E AFINS

São consideradas as despesas com aquisição de medicamentos prescritos por médicos.

5.23.1 É necessário apresentar receituário médico com data e identificação do paciente, constar o seu registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente e assinatura, não sendo aceita a aquisição de medicamentos sem atender a estas exigências.

5.23.2 Produtos básicos de primeiros socorros, como esparadrapo, ataduras, gaze etc, também são considerados como sendo desta Natureza, porém sem a necessidade de apresentação de receituário médico.

5.23.3 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

5.23.4 É vedado a compra de substâncias proibidas segundo Código Brasileiro de Antidopagem do Conselho Nacional de Esporte.

5.24 NUTRIÇÃO

São consideradas as despesas de atendimento nutricional com profissional qualificado e habilitado, sempre justificadas com a necessidade individual.

5.24.1 Não serão aceitos recibos simples de pessoa física, sendo necessária a emissão de Nota Fiscal da prestação de serviços de nutrição.

5.25 PESSOAL DE APOIO (CONTROLADORES DE ACESSO / MAQUEIROS / GANDULAS /SERVIÇO DE LIMPEZA)

São consideradas as despesas com contratação de pessoal de apoio para jogos, competições e campeonatos, conforme exigências específicas do Regulamento do evento ou da Associação, Federação ou Confederação, ou como exigência legal quando da aglomeração de público.

5.25.1 Sua comprovação deve ser feita através de empresa especializada (pessoa jurídica) na prestação de serviços nesta área, com apresentação de Nota Fiscal. É vedada a contratação através de Recibo de Pagamento a Autônomo (RPA).

5.26 PUBLICIDADE

São consideradas as despesas relativas à assessoria de marketing (gerenciamento de mídias sociais, design gráfico, material de divulgação e fotografia).

5.26.1 As despesas com Publicidade não podem exceder o percentual de 5% (cinco por cento) do valor efetivamente captado ao Projeto pelo incentivador.

5.26.2 O material de divulgação e a criação do design gráfico devem estar de acordo com o MANUAL DE MARCAS deste Edital.

5.26.3 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

5.27 SONORIZAÇÃO

São consideradas as despesas com contratação de serviço especializado de som, sempre para atender exigências de Regulamento e Associações, Federações e Confederações, em jogos, campeonatos e competições.

5.27.1 É vedado realizar despesas de sonorização para outros fins que não sejam os já descritos aqui.

5.27.2 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços Eletrônica, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

5.28 SUPLEMENTOS

São consideradas as despesas referentes à aquisição de Suplementos receitados por Nutricionistas e/ou Médicos especialistas.

5.28.1 A aquisição de Suplementos indiscriminadamente, sem a comprovação de indicação de profissional especialista através de receituário com data, assinatura e registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente, não será aceita para fins de Prestação de Contas.

5.28.2 É necessário apresentar a prescrição detalhada, e com data de validade vigente, sempre com a apresentação do receituário completo (dosagem, período de utilização, duração da dieta etc) utilizados pelos atletas em treinos e competições.

5.28.3 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

5.28.4 É vedado a compra de substâncias proibidas segundo Código Brasileiro de Antidopagem do Conselho Nacional de Esporte.

5.29 TARIFAS BANCÁRIAS

São consideradas as despesas decorrentes da abertura, manutenção mensal e movimentação bancária pertinente da conta corrente específica para recebimento de recursos referentes ao Projeto.

5.29.1 Não se enquadram nestas despesas as taxas de juros, cheque especial, multas, moras, produtos bancários etc.

5.29.2 A prestação de contas será feita com a apresentação do extrato mensal da conta corrente.

5.30 TRANSPORTE

São consideradas as despesas relativas ao deslocamento da equipe para participação direta em treinos, jogos e competições, resguardados os princípios de economia e logística, e devidamente justificadas.

5.30.1 Serão aceitas as despesas com passagens aéreas e rodoviárias, com uso de táxi, com combustível, pedágios e estacionamento (estes três últimos, em competições e ou atividades administrativas diretamente relacionada ao Projeto, devidamente justificadas e com comprovação da necessidade, ocorridas fora de São José dos Campos). No caso de locação de veículos, só serão aceitas quando efetuadas para deslocamentos para fora de São José dos Campos, com a única finalidade de atender às demandas específicas da modalidade, devidamente justificadas.

5.30.2 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços, Passagens, Recibos de Estacionamento e Pedágio, Cupons Fiscais, Vouchers, Duplicatas com comprovante de pagamento, ou outro documento fiscal válido.

5.30.3 É expressamente proibida a utilização de recursos para custear transporte de pessoas sem relação direta com a equipe, tais como torcedores, familiares, assessores, parceiros e assemelhados.

---

6 DESPESAS REFERENTES A PROJETO SÓCIO DESPORTIVO

6.1 ARBITRAGEM

São consideradas as despesas para jogos amistosos e festivais (ou similares), quando estes forem promovidos pela entidade proponente do Projeto. A arbitragem deve ser contratada com empresas especializadas nesta área, com emissão de documento fiscal válido.

6.1.1 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal de Serviços especializados ou Recibo de Arbitragem emitido em papel timbrado da associação responsável pelos árbitros, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

6.2 DO AGENTE CAPTADOR

É referente à Pessoa Jurídica que atue na área de captação de recursos, enquadrada no item 10.02 na Lista de Serviços do Quadro Anexo I da Lei Complementar nº 272, de 18 de Novembro de 2003, do município de São José dos Campos.

6.2.1 As despesas com a Agência Captadora não podem ultrapassar o percentual de 5% (cinco por cento) do valor ~~captado~~ efetivamente destinado ao Projeto pelo incentivador agenciado por ela.

6.2.2 A comprovação da captação se dará mediante a apresentação de Contrato entre a Agência Captadora e o Proponente, e a emissão de Nota Fiscal de Serviços.

6.2.3 A inclusão do custeio do Agente Captador no plano de trabalho somente será considerada lícita na hipótese em que:

a) haja recursos provindos da contrapartida pecuniária, exceto nos casos de isenção previstos no Art 6 §2º incisos I, II, III e § 5º da Lei Complementar 608/2018.

6.3 ALIMENTAÇÃO

São consideradas as despesas com a aquisição de KIT LANCHE a ser servido aos participantes nos dias de atividades extras e eventos, isto é, desconsiderando as atividades cotidianas rotineiras.

6.3.1 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

6.4 MATERIAL ESPORTIVO

São consideradas as despesas decorrentes de aquisição de materiais esportivos específicos da modalidade, desde que não configurem material de uso pessoal ou permanente, sem os quais não se tem o mínimo de condições para a execução do Projeto e a consequente consecução dos objetivos propostos.

6.4.1 Materiais básicos para treino e competições devem estar de acordo com o MANUAL DE MARCAS deste Edital, além de material de premiação, certificados, medalhas e troféus.

6.4.2 Não será considerada para fins de prestação de contas a aquisição de materiais de uso pessoal, sem finalidade específica para o desenvolvimento da prática esportiva, os quais serão recusados por tratar-se de compra de material indevido. Despesas efetuadas com aquisição de materiais considerados individuais, tais como quimonos e faixas, sungas e maiôs, chuteiras e tênis, raquetes, camisetas, shorts, meias, blusas etc, quando não estiverem de acordo com o MANUAL DE MARCAS deste edital, serão recusados por tratarem-se de compra de material pessoal que, em tese, deveria ser particular do atleta.

6.4.3 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

6.5 MEDICAMENTOS E AFINS

São consideradas as despesas com aquisição de medicamentos prescritos por médicos.

6.5.1 É necessário apresentar receituário médico com data e identificação do paciente, constar o seu registro do profissional junto ao Conselho de Fiscalização competente e assinatura, não sendo aceita a aquisição de medicamentos sem atender a estas exigências.

6.5.2 Produtos básicos de primeiros socorros, como esparadrapo, ataduras, gaze etc, também são considerados como sendo desta Natureza, porém sem a necessidade de apresentação de receituário médico.

6.5.3 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal ou Cupom Fiscal, não sendo aceitos outros tipos de documentos.

6.6 TARIFAS BANCÁRIAS

São consideradas as despesas decorrentes da abertura, manutenção mensal e movimentação bancária pertinente da conta corrente específica para recebimento de recursos referentes ao Projeto.

6.6.1Não se enquadram nestas despesas as taxas de juros, cheque especial, multas, moras, produtos bancários e assemelhados, bem como despesas oriundas de eventual atraso ou violação contratual por parte do responsável do Projeto.

6.6.2 A prestação de contas será feita com a apresentação do extrato mensal da conta corrente.

6.7 TRANSPORTE

São consideradas as despesas relativas ao deslocamento de participantes do Projeto para participação direta em eventos previstos no Projeto, resguardados os princípios de economia e logística, e devidamente justificadas.

6.7.1 A comprovação da despesa deverá ser feita obrigatoriamente com Nota Fiscal, Passagens ou outro documento fiscal válido.

6.7.2 É expressamente proibido a utilização de recursos para custear transporte de pessoas sem relação direta com o Projeto (torcedores, familiares, assessores, parceiros etc).

7 DESPESAS NÃO ACEITAS

Abaixo, segue listagem das despesas que não serão admitidas pelo Município, bem como comprovantes que não serão considerados como aptos à comprovação de determinada despesa.

7.1 Comprovante fiscal com qualquer tipo de rasura, incompletos, com emendas ou alterações que lhe prejudiquem a clareza e a exatidão.

7.2 Comprovantes fiscais estrangeiros sem a devida conversão para moeda nacional (REAL – R$ - ISO 4217:BRL), conforme formulário padrão de justificativa, que deverá conter a fonte consultada para conversão, correspondente a mesma data do comprovante fiscal.

7.3 Comprovante fiscal para qualquer natureza que não conste os dados da Entidade (no caso de Projeto de Equipe e Sócio Desportivo) e dados do atleta (no caso de Projeto Individual).

7.4 Despesas com itens, mesmo que alimentares, considerados supérfluos para o desenvolvimento da modalidade (bebidas alcoólicas, guloseimas, bombons, chocolates, sorvetes, chicletes, balas, doces, salgados industrializados e similares).

7.5 Despesas com produtos de higiene pessoal.

7.6 Compra de material permanente, exceto aqueles que se caracterizem como imprescindível para a prática da modalidade e que estas despesas sejam previamente aprovadas pelo Conselho Diretor do FADENP.

7.7 Compra de material não pertinente à modalidade esportiva.

8 ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Após análise e aprovação da Prestação de Contas apresentada, o responsável será notificado mediante relatório técnico emitido quanto ao valor efetivamente considerado, devendo ser assinado pelo responsável do Projeto e/ou Entidade para fins de arquivo.

8.1 As alterações do cronograma financeiro do Projeto poderão ser solicitadas através de ofício (modelo fornecido pelo setor LIF da SEQV) junto ao Conselho Diretor do FADENP, limitado a três vezes no ano, entre os meses de Março e Novembro, e deverá ser protocolado no setor LIF, até as datas limites previamente estabelecidos no calendário das reuniões ordinárias mensais, contendo:

8.1.1 O ofício de solicitação com justificativa fundamentada pelo Proponente da alteração;

8.1.2 relatório de prestação de contas que será fornecido pelo setor LIF;

8.1.3 Novo cronograma alterado para ser avaliado.

8.2 As despesas efetuadas que não constem no Cronograma Financeiro vigente do Projeto serão automaticamente desconsideradas para fins de Prestação de Contas desta LIF;

8.3 Caso não ocorra nenhuma despesa mensal, o responsável pelo Projeto deve protocolar no Setor LIF da SEQV um relatório com a devida justificativa, conforme formulário padrão fornecido pelo próprio setor.

8.4 Não serão liberados novos recursos aos responsáveis pelos Projetos ou Entidades que não estiverem com as Prestações de Contas de todos os meses anteriores protocoladas no setor.

PREFEITURA
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

ANEXO V

Lei de Incentivo Fiscal

PLANILHA DESCRITIVA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

PROJETO	
PROPONENTE	
MÊS	
E-MAIL	

ITEM	COMPETIÇÃO	DATA	ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO	FAVORECIDO	CNPJ DO FAVORECIDO	NATUREZA DA DESPESA	VALOR	SUBTOTAL
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
32								
33								
34								
35								
					TOTAL DE DESPESAS COMPROVADAS:		**0,00**	
NOTA:								

São José dos Campos,_____ de _____ de 2021

_____
Assinatura

EM BRANCO

ANEXO VI

RELATÓRIO DE DESPESAS PROJETO LIF 2021

PROJETO:
MODALIDADE:
COMPETIÇÃO:
LOCAL:
DATA:
COMPROVANTE FISCAL Nº:
RAZÃO SOCIAL:
VALOR R$:

JUSTIFICATIVA DA DESPESA:

EM BRANCO

LEI DE INCENTIVO
AO ESPORTE

PREFEITURA
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

MANUAL
APLICAÇÃO
DE MARCA

LIF Lei de Incentivo Fiscal

PREFEITURA
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

LEI DE INCENTIVO
AO ESPORTE

ORIENTAÇÕES AO PROPONENTE

LIF Lei de Incentivo Fiscal

www.SJC.sp.gov.br

PREFEITURA
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

SUMÁRIO

1- MANUAL BÁSICO DE DIVULGAÇÃO DE IDENTIDADE VISUAL

2- APRESENTAÇÃO

3- ASSINATURAS INSTITUCIONAIS

4- RESTRIÇÕES

5- APLICAÇÕES

6- TIPOGRAFIA E PALETA DE CORES BRASÃO

7- TIPOGRAFIA E PALETA DE CORES LIF

8- MALHA CONSTRUTIVA

9- APLICAÇÕES OBRIGATÓRIAS

10- MODELO DE UNIFORME ESPORTIVO BASQUETE

11- MODELO DE UNIFORME ESPORTIVO VOLEIBOL

MANUAL BÁSICO DE DIVULGAÇÃO DE IDENTIDADE VISUAL

Esse manual dispõe sobre a utilização do **logotipo da LIF,** do **brasão do município** e das marcas dos patrocinadores na identidade visual dos **projetos incentivados pela Lei 608/2018** que serão executados em **2021.**

O proponente deverá observar a **inserção dos logotipos** de acordo com as orientações estabelecidas neste manual, respeitando o plano de cotas do projeto em conformidade com os patrocínios firmados.

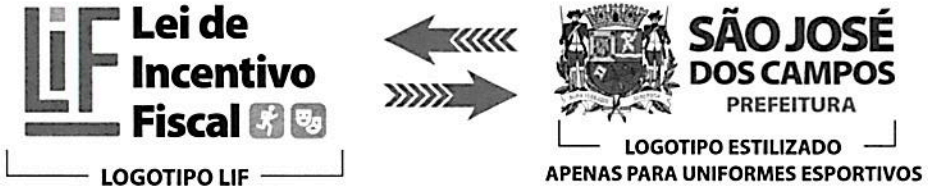
Os proponentes deverão apresentar o plano básico de divulgação da identidade visual, **observando seu enquadramento nas especificações constantes no manual** para possível personalização em materiais esportivos e publicitários do projeto.

A **Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida,** disponibilizará o modelo de plano básico de divulgação. Caso haja dúvidas sobre alguma aplicação **o setor da LIF na Secretaria de Esporte e Qualidade de Vida deverá ser consultado para a Validação** de qualquer modelo que não esteja previsto neste manual.

OBS: Este material não dispensa a leitura do edital e o conhecimento da legislação.

APRESENTAÇÃO

É obrigatória a menção do apoio institucional da LIF (Lei de Incentivo ao Esporte), com inserção de seu logo e do logotipo da Prefeitura de São José, em todas as atividades, bens ou serviços resultantes dos projetos por ela beneficiado.

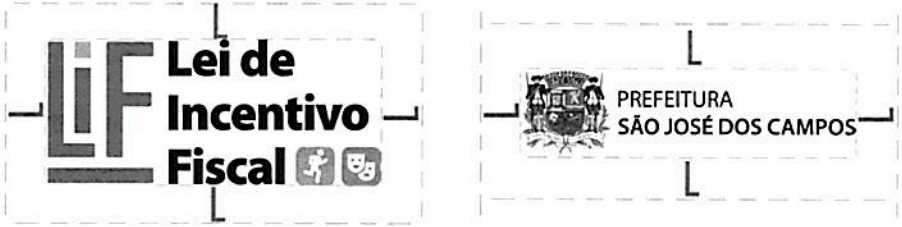


A aplicação da marca deve seguir rigorosamente as instruções que se seguem e deverão ser aprovadas previamente pelo corpo técnico da LIF.
É proibido o uso de logotipo sem que se obedeça as especificações listadas neste manual. A forma, as cores e a tipografia devem ser preservadas.

ASSINATURAS INSTITUCIONAIS

O logo da LIF é a principal assinatura da lei e deverá ser usada em todas as suas manifestações visuais: uniformes de treino dos jogos oficiais e materiais de esportivos personalizaveis; bonés, nos banners e backdrops; mídias sociais e em todos os canais que possam surgir a divulgação da marca como folhetos, impressos, eventos e todo tipo de publicidade.

Área de não interferência (respiro)
A marca da Lei de Incentivo deve ser aplicada preferencialmente em uma área livre de interferência ou margens, a fim de valorizar o logotipo sem que algum elemento exerça competição pela atenção.



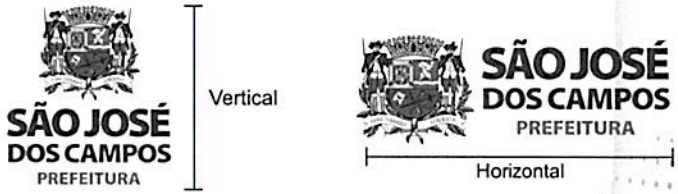
Limite de redução L = 1cm
Para não comprometer a legibilidade da assinatura institucional, o logotipo não deve ter altura inferior a 1,5 cm para materiais impressos

RESTRIÇÕES

É proibido distorcer a logotipo da LIF e da Prefeitura ou alterar as cores institucionais e posições, desobedecer a proporção de inserção do selo e do logotipo, distorção por inclinação, distorção por condensação, distorção de cor e aplicação sem o nome.

Modelo de aplicação com a marca da LIF horizontal

Modelo de aplicação com o brasão da Prefeitura estilizado apenas para vestuários esportivos na vertical e horizontal



Modelo de aplicação com o brasão oficial da Prefeitura vertical e horizontal

APLICAÇÕES

Modelo com definição das cores, aplicação positiva e negativa, aplicação chapada e aplicação sobre fundos.

LOGOTIPO LIF

BRASÃO PREFEITURA

TIPOGRAFIA - BRASÃO

versão esportiva e estilizada para vestuarios esportivos

PREFEITURA
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

SÃO JOSÉ
DOS CAMPOS
PREFEITURA

A tipografia utilizada é Myriad Black tamanho da fonte posição - tamanho do espaçamento

Myriad Pro - Bold/ Myriad Regular - Myriad Black (familia)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXZ
0123456789

Uso do Brasão

O proponente deverá observar a inserção do brasão do município, de acordo com o manual de identidade da Prefeitura

PALETA DE CORES

C M Y K 0 15 100 0	C M Y K 100 80 0 0	C M Y K 95 70 0 15
C M Y K 0 0 0 0	C M Y K 100 100 0 40	C M Y K 100 30 0 0

TIPOGRAFIA - LOGOTIPO LIF

LiF Lei de Incentivo Fiscal

A tipografia utilizada é Myriad Black tamanho da fonte posição - tamanho do espaçamento

Myriad Pro - Bold/ Myriad Regular - Myriad Black (familia)

ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXZ
0123456789

Uso do logo da LIF

O proponente deverá observar a inserção do brasão do município, de acordo com o manual de identidade da Prefeitura

PALETA DE CORES

C M Y K 100 30 0 0	C M Y K 0 55 100 0	C M Y K 75 4 53 0
C M Y K 0 40 100 0	C M Y K 0 0 0 100	C M Y K 0 0 0 0

MALHA CONSTRUTIVA

A malha deve ser utilizada para a reprodução do logotipo em suportes tridimensionais como placas, troféus, etc. Como também, para a reconstrução da mesma, respeitando o tamanho do módulo "X".

BRASÃO OFICIAL

Distorção

Alterar cores

LOGOTIPO ESTILIZADO APENAS PARA VESTUARIOS ESPORTIVOS

Distorção

É
S

Alterar cores

LOGOTIPO LIF

Distorção

Alterar cores

APLICAÇÕES OBRIGATÓRIAS

BANNER

Vertical
1,00m

Horizontal 3.40m
Podendo haver variações

BACKDROP

Vertical
1.5m

Horizontal 2.00m
Podendo haver variações

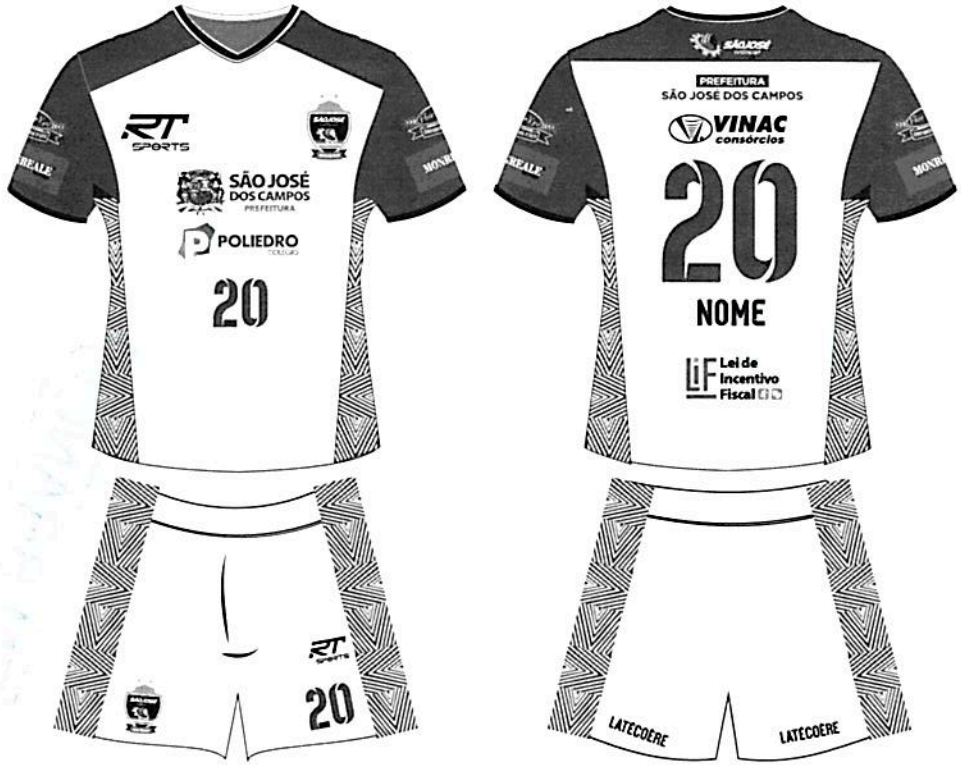
RÉGUA DIGITAL

MODELO DE UNIFORME ESPORTIVO

BASQUETE

MODELO DE UNIFORME ESPORTIVO

VOLEIBOL



EM BRANCO

(papel timbrado caso seja projeto de equipe)

ANEXO VIII

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO LIF 2021

Relatório elaborado sobre o projeto (nome do projeto)_____, executado em conformidade com o contrato (nº e ano)_____ firmado entre (nome da entidade ou pessoa física responsável pelo projeto)_____ e a Prefeitura Municipal de São José dos campos.

DADOS DE IDENTIFICAÇÃO	
Objeto do relatório	*Demonstração do cumprimento das metas e objetivos previstos no plano de trabalho*
Objetivo do relatório	*Manifestar-se acerca do monitoramento e/ou avaliação da parceria, referente ao período de XXXX a XXXX.*

CONTEÚDO DO RELATÓRIO

I - descrição sumária das atividades e metas previstas para o período como rotina de treinamentos e participação em competições;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto no período, com base nos indicadores estabelecidos (parâmetros de aferição das metas) e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública no período com explanação dos gastos previstos e realizados;

IV – demonstração do conteúdo escrito através de fotografias;

São José dos Campos, de de 2021.

_____

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL DO PROJETO

EM BRANCO

ANEXO IX

Procuração para envio de documentos institucionais.

EU, ...,
responsável legal pelo Contribuinte Incentivador

.....

Nomeio .....

CPF .....

TELEFONE: .....

E-MAIL: .....

A atribuição de apresentar documentos e realizar diligências burocráticas junto à Prefeitura de São José dos Campos, Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida - LIF – Lei de Incentivo Fiscal- para desenvolvimento no ano de 2021, com as seguintes atribuições:

1) Protocolos e atualização de documentos físicos ou através de e-mail sempre que solicitado.
2) Acompanhamento do desdobramento do processo incentivado no que se refere a emissão do Certificado de Incentivo Fiscal e emissão do informe de recolhimento do Incentivo.

São José dos Campos, ...de.....de 20.....

Assinatura do Contribuinte Incentivador

EM BRANCO

ANEXO X

Procuração Projeto Individual

EU, ...

Proponente do Projeto.....

Nomeio o Sr. (a)..... ,

portador (a) do RG nº .....

CPF nº.....

TEL: .....

E-MAIL: .....

A atribuição de apresentar documentos e realizar diligências burocráticas junto à Prefeitura de São José dos Campos, Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida - LIF – Lei de Incentivo Fiscal- para desenvolvimento no ano de 2021, com as seguintes atribuições:

1) Acesso e informações sobre os processos relativos ao Projeto LIF 2021;
2) Acesso aos dados financeiros relativos ao Projeto LIF 2021;
3) Protocolos de documentos;
4) Prestação de contas.

São José dos Campos, ...de.....de 20.....

Assinatura do responsável do Projeto

EM BRANCO

ANEXO XI

Procuração Projeto de Equipe / Sóciodesportivo

EU, ...

Responsável pela Entidade .....

Proponente do Projeto.....

Nomeio o Sr. (a)..... ,

portador (a) do RG nº .....

CPF nº.....

CREF Nº.....

TEL: .....

E-MAIL: .....

A atribuição de apresentar documentos e realizar diligências burocráticas junto à Prefeitura de São José dos Campos, Secretaria de Esportes e Qualidade de Vida - LIF – Lei de Incentivo Fiscal- para desenvolvimento no ano de 2021, com as seguintes atribuições:

1) Acesso e informações sobre os processos relativos ao Projeto LIF 2021;
2) Acesso aos dados financeiros relativos ao Projeto LIF 2021;
3) Protocolos de documentos;
4) Prestação de contas.

São José dos Campos, ...de.....de 20.....

Assinatura do responsável da Entidade

EM BRANCO