



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
TERMO DE COLABORAÇÃO
Nº 08 / 2025 – Secretaria de Esportes e Lazer

A Prefeitura do Município de Mauá, através da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer – SEL, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014 e suas modificações dadas pela Lei Federal nº 13.204/2015, na Lei Federal nº 14.597/2023, na Lei Municipal nº 5.798/21 e Decreto Estadual nº 61.981/2016 torna público o presente Edital de Chamamento Público, visando celebrar parceria decorrente de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividade expressa em Termo de Colaboração de iniciativa da administração pública, com intuito de garantir continuidade da política pública com identidade institucional **PROJETO ESPORTIVO “OFICINAS ESPORTIVAS – Iniciação Futebol / Futsal”**.

1. DO OBJETO

1.1. O termo de colaboração terá por objeto a formalização de parceria entre a administração pública Municipal e Organizações da Sociedade Civil, assim entendidas as entidades privadas sem fins lucrativos que não distribuam entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; para execução de projetos destinados à realização de atividades físicas e esportivas, nos termos do Plano de Trabalho melhor qualificado, nos núcleos de Iniciação ao Esporte, indicados pela Secretaria de Esportes e Lazer. As parcerias disciplinadas pelo presente Edital respeitarão, em todos os seus aspectos, as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação. Os projetos apresentados deverão oferecer 160 horas/aula semanais, divididas em 75 turmas nos horários e núcleos abaixo dispostos:

FUTEBOL DE CAMPO						
CAMPO DISTRITAL MARIA CÉLIA DE SOUZA – VILA MERCEDES						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
8H00		2015 a 2020		2015 a 2020		
9H30		2014 a 2009		2014 a 2009		
15H00		2014 a 2009		2014 a 2009		
16H30		2009 / 2014		2009 / 2014		
CAMPO DISTRITAL JOSÉ PIRES DE ARRUDA – VILA ASSIS						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
08H00			2015 a 2020		2015 a 2020	
09H30			2014 a 2009		2014 a 2009	
14H00			2015 a 2020		2015 a 2020	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

15H30			2014 a 2009		2014 a 2009	
CAMPO DO SÃO JOÃO – JARDIM SÃO JOÃO						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
8H00		2015 a 2020		2015 a 2020		
9H30		2014 a 2009		2014 a 2009		
14H00		2015 a 2020		2015 a 2020		
15H30		2014 a 2009		2014 a 2009		
CAMPO FLOR DO MORRO – JARDIM ZAÍRA						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
14H30		2015 a 2020		2015 a 2020		
16H00		2014 a 2009		2014 a 2009		
FUTEBOL SOCIETY						
PRAÇA ESPORTIVA KAROL BRASIL DE MELO – JARDIM PRIMAVERA						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
9H00			2015 a 2020		2015 a 2020	
10H00			2014 a 2009		2014 a 2009	
14H00			2015 a 2020		2015 a 2020	
15H00			2009 / 2014 FEMININO		2009 / 2014 FEMININO	
16H00			2009 / 2015		2009 / 2015	
CMEC PARQUE DAS AMÉRICAS I						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
9H00	2009 / 2015		2009 / 2015			
10H00	2016 / 2020		2016 / 2020			
13H00	2018 / 2020		2018 / 2020			
14H00	2016 / 2017		2016 / 2017			
15H00	2014 / 2015		2014 / 2015			
16H00	2012 / 2013		2012 / 2013			
17H00	2009 / 2011		2009 / 2011			
SCORPIONS A. E. C. - JARDIM ZAÍRA						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
8H00		2010 / 2011		2010 / 2011		
9H00		2012 / 2013		2012 / 2013		
10H00		2014 / 2015		2014 / 2015		
11H00		2016 / 2017		2016 / 2017		
13H00		2018		2018		
14H00		2019		2019		
15H00		2020		2020		
16H00		2009 / 2011		2009 / 2011		
FUTSAL						
CAIC ORATÓRIO						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
8H00						2018 / 2020



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

9H00						2015 / 2017
10H00						2012 / 2014
11H00						2010 / 2011
16H00			2015 / 2017			
17H00			2012 / 2014			
18H00			2009 / 2011			
GINÁSIO POLIESPORTIVO PROFª. BERENICE RUMIKO ENDO – VILA ASSIS						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
9H00			2018 / 2020		2018 / 2020	
10H00			2015 / 2017		2015 / 2017	
11H00			2012 / 2014		2012 / 2014	
14H30			2018 / 2020		2018 / 2020	
15H30			2015 / 2017		2015 / 2017	
16H30			2012 / 2014		2012 / 2014	
17H30			2009 / 2011		2009 / 2011	
CMEC PARQUE DAS AMÉRICAS II						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
16H00			2015 / 2020		2015 / 2020	
17H00			2009 / 2014		2009 / 2014	
CMEC EIXO BARÃO – BAIRRO IV CENTENÁRIO						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
9H00		2016 / 2020		2016 / 2020		
10H00		2013 / 2015		2013 / 2015		
11H00		2009 / 2011		2009 / 2011		
13H30		2016 / 2020		2016 / 2020		
14H30		2016 / 2020		2016 / 2020		
15H30		2013 / 2015		2013 / 2015		
16H30		2009 / 2012		2009 / 2012		
20H00		2009 / 2014 FEMININO		2009 / 2014 FEMININO		
21H00		2009 / 2014 FEMININO		2009 / 2014 FEMININO		
ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA OURO VERDE – JARDIM ZAÍRA						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
9H00		2011 / 2015	2011 / 2015	2011 / 2015	2011 / 2015	
10H00		2016 / 2020	2016 / 2020	2016 / 2020	2016 / 2020	
14H00		2012 / 2014	2012 / 2014	2012 / 2014	2012 / 2014	
15H00		2009 / 2011	2009 / 2011	2009 / 2011	2009 / 2011	
CMEC PARQUE SÃO VICENTE						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
08H30		2012/2015		2012/2015		
09H30		2016/2019		2016/2019		
14H00		2016 / 2020		2016 / 2020		



15H00		2013 / 2015		2013 / 2015		
16H00		2009 / 2012		2009 / 2012		
17H00		2009		2009		
FLOR DO MORRO						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
20H00		2014 / 2020		2014 / 2020		
21H00		2012 / 2013		2012 / 2013		
GINÁSIO JARDIM ZAÍRA						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
09H00	2016 / 2020		2016 / 2020			
10H00	2015 / 2011		2015 / 2011			
14H00	2016 / 2020		2016 / 2020			
15H00	2015 / 2011		2015 / 2011			

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Edital as Organizações da Sociedade Civil (OSC's), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante exercício de suas atividades e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) As sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para o fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social;

c) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho sociais distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

Parágrafo Único: As organizações da sociedade civil que demonstrem capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos propostos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

3. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Para celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

- a)** ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado, atendendo ao previsto no art. 33, *caput*, inciso I e art. 35, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019, 2014 (Redação dada pela Lei nº 13.204/2015). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas, observando-se o disposto no art. 33, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014);
- b)** ser regida por normas da organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de

igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, *caput*, inciso III e art. 35, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019, 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas, observando-se o disposto no art. 33, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019/2014);

c) ser regida por normas da organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de contabilidades (art. 33, *caput*, inciso IV, da Lei nº 13.019, 2014), notadamente as específicas aplicáveis às Entidades do Terceiro Setor bem como que seja dada publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e demonstrações financeiras da Entidade, incluídas as certidões negativas de débitos perante a Previdência Social, com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas, colocando-os à disposição de qualquer cidadão;

d) possuir, no momento da apresentação do Plano de Trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do Plano de Trabalho (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014);

g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, que poderão ser verificadas através da apresentação de comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

g.1. instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

g.2. relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas, preferencialmente contendo registros fotográficos, relatórios, coleta de opinião pública e devidamente datadas;

g.3. publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento, realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

g.4. currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

g.5. Orçamentos que justifiquem os valores previstos para execução do objeto;

g.6. Caso a proposta envolva relação de locação de bens e/ou serviços entre a proponente e terceiros, a proposta comercial indicando valor da contratação e prazo de validade, ou ainda, cópia do contrato vigente entre as partes.

g.7. Orçamentos que comprovem os valores dos itens apresentados como contrapartida para mensuração desta.

3.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no Anexo I – “Declaração de Ciência e Concordância”, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza em expor os fatos conforme a verdade, proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé, além da veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

3.3. Não é permitida participação em Rede.



3.4. É vedada a participação dos interessados que estejam cumprindo as sanções previstas no artigo 156 da Lei n.º 14.133/2021.

4. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

4.1. DOS PROFISSIONAIS

- 4.1.1.** Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, **TREINADORES / INSTRUTORES**, entre outros;
- 4.1.2.** Certidão de Execuções Criminais do Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo (www.esaj.tjsp.jus.br/sco/abrirCadastro.do) e, quando natural de outro Estado, deverá apresentar também a Certidão de Execuções Criminais do Estado de Origem de cada dirigente da OSC;
- 4.1.3.** Certidão de Distribuição da Justiça Federal de Primeiro Grau em São Paulo (www.ifsp.jus.br/servicos-judiciais/certidoes) e, quando natural de outro Estado, deverá apresentar também a Certidão de Distribuição da Justiça Federal de Primeiro Grau do Estado de Origem;
- 4.1.4.** Certidão de Quitação Eleitoral de cada dirigente da OSC (<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- 4.1.5.** Cópia simples da Cédula de Identidade (RG) quando solteiro ou viúvo de cada dirigente da OSC ;
- 4.1.6.** Cópia simples da Certidão de Casamento quando casado ou, quando divorciado, cópia simples da certidão de casamento com averbação do divórcio de cada dirigente da OSC;

4.2. DA ENTIDADE

- 4.2.1.** apresentar cópia da ata de eleição do quadro de dirigentes atual (art. 34, *caput*, inciso V, da Lei 13.019/2014);
- 4.2.2.** apresentar relação nominal atualizada de dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles, conforme *Anexo II – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos e Relação de Dirigentes (art. 39, caput, inciso III e § 5º, e art. 34, caput, inciso VI, da Lei 13.019/2014)*;
- 4.2.3.** Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
- 4.2.4.** Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;
- 4.2.5.** Não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia, sendo admitida a contratação parcial de profissionais, aquisição de bens e equipamentos após levantamento de demanda ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, e § 5º, da Lei nº 13.019, de 2014) desde que justificadamente apresentados; após expressa aprovação da administração pública. Contudo, demonstrada a capacidade esta será considerada no momento de avaliação do Plano de Trabalho.
- 4.2.6.** apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária de contribuições, de dívida ativa federal, estadual e municipal, e trabalhista (art. 34, *caput*, inciso II da Lei 13.019/2014) da OSC e de cada possível fornecedor dos quais tenham sido apresentados orçamentos de compras e serviços.
- 4.2.7.** Certidão de Tributos Mobiliários – CTM, comprovando a regularidade perante a Fazenda do Município de Mauá;
- 4.2.8.** Comprovante de inexistência de registros no Cadastro Informativo Estadual – CADIN Estadual;
- 4.2.9.** Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo;



- 4.2.10.** Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no artigo 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no ANEXO II – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos e Relação de Dirigentes (*art. 39, caput, inciso III e § 5º, e art. 34, caput, inciso VI, da Lei 13.019/2014*);
- 4.2.11.** Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme ANEXO III – DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS;
- 4.2.12.** Declaração de contrapartida em bens e serviços, se houver, conforme ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA VOLUNTÁRIA;
- 4.2.13.** Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz (ANEXO XI);
- 4.2.14.** Declaração de conta-corrente geral e específica para recebimento dos recursos da presente parceria. (ANEXO X);
- 4.2.15.** Declaração de adimplência com o Poder Público Municipal (ANEXO IV);
- 4.2.16.** Declaração que a entidade não contratará, com os recursos repassados, parentes ou empresas cujos sócios tenham grau de parentesco, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente, bem como de seu quadro de RH vinculado ao projeto nem contratará servidor ou empregado público (ANEXO V);
- 4.2.17.** Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei n.º 13.019/2014, bem como prestar contas na forma dos arts. 63 a 68 da mesma Lei (ANEXO VI);
- 4.2.18.** Comprovar sustentabilidade da entidade por meio de apresentação de contratos de patrocínios com iniciativa privada, balanço anual do exercício anterior e afins.
- 4.2.19.** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, na forma da lei.
- 4.2.20.** Os documentos em referência não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo que autenticadas.
- 4.2.21.** Os documentos apresentados deverão estar dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar.
- 4.2.22.** Os documentos retirados de sítios eletrônicos poderão ter sua autenticidade certificada junto aos endereços dos órgãos emissores, para fins de habilitação.
- 4.2.23.** Contrato de patrocínio ou documento comprobatório de receita de fonte não pública que comprove a sustentabilidade da OSC.
- 4.2.24.** O balancete anual da entidade, termos de doação e demais fontes de renda da entidade que comprovem sua manutenção organizacional.
- 4.2.25.** A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o proponente.

5. DAS RESTRIÇÕES E IMPEDIMENTOS

5.1. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:

- a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (*art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, 2014*);
- b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (*art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019/2014*);

c) tenha em seu quadro de dirigentes membro do Poder Público ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até segundo grau (art. 39, *caput*, inciso III, da Lei nº 13.019/2014 e arts. 1.591 a 1.595 da Lei nº 10.406/2002);

FORMAS DE PARENTESCO		GRAUS DE PARENTESCO	
		1º GRAU	2º GRAU
CONSANGUÍNEO	Em linha reta ascendente	Pais	Avós
	Em linha reta descendente	Filhos	Netos
	Em linha colateral	-----	Irmãos
POR AFINIDADE	Em linha reta ascendente	Sogros	Avós do cônjuge ou companheiro
	Em linha reta descendente	Enteados, genros e noras	Netos do cônjuge ou companheiro
	Em linha colateral	-----	Cunhados

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou ainda a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, *caput*, inciso IV, alíneas “a”, “b”, e “c” da Lei nº 13.019/2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei 13.019, de 2014 (art. 39, *caput*, inciso V, alíneas “a”, “b”, “c” e “d” da Lei nº 13.019/2014);

f) tenha tido contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, *caput*, inciso VI, da Lei nº 13.019/2014);

g) tenha entre seus dirigentes pessoas cujas contas relativas a parceria tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício do cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação, ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8429, de 02 de junho de 1992 (art.39, *caput*, inciso VII, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei nº 13.019/2014);

h) tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Estado (art. 40, *caput*, da Lei nº 13.019/2014).



5.2. Não são considerados membros do Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, *caput*, § 6º, da Lei nº 13.019/2014).

5.3. A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título inabilitará o proponente.

6. DA FASE DE SELEÇÃO

6.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela “1”

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	30/12/2025
2	Envio das propostas da OSC	30/01/ 2026 a 06/02/2026
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	09 a 12 /02/ 2026
4	Divulgação do resultado preliminar	13/02/2026
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	5 (cinco) dias úteis, contados do resultado preliminar (Previsão 16/02/26 a 20/02/26)
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	5 (cinco) dias úteis, após o prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos (Previsão 23/02/26 a 27/02/26)
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com a divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)	02/03/2026

6.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/14) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13019 de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da OSC's selecionada com a melhor proposta e, na hipótese de a organização da sociedade civil não atender aos requisitos indicados, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta vencedora.

6.3. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Mauá (Diário Oficial do Município), com divulgação na rede social oficial da Administração Pública Municipal, por prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para apresentação das propostas contando da data da publicação do Edital.

6.4. O presente Edital também poderá ser divulgado em demais meios de comunicação para melhor conhecimento de todos, devendo respeitar o conteúdo de suas informações na íntegra e devendo conter a indicação do endereço eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Mauá.



7. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

7.1. A proposta deverá ser apresentada em dois envelopes fechados e lacrados, que deverão ser apresentados separadamente, com todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente, incluindo catálogos, desenhos ou similares, se houver, não sendo admitida alteração após a entrega dos envelopes, inclusive, não serão apreciadas propostas que contenham emendas, rasuras ou ressalvas.

7.2. Deve acompanhar a proposta, termo de entrega em duas vias, para recibo de entrega, contendo relação de todo conteúdo dos envelopes.

7.3. O Plano de Trabalho e a Documentação necessária à Habilitação deverão ser apresentados em envelopes distintos e lacrados conforme modelos abaixo, sob pena de não recebimento:

Identificação da Entidade:
Envelope n.º 1 “PLANO DE TRABALHO”
Chamamento Público nº 08 / 2025

Identificação da Entidade:
Envelope n.º 2 “DOCUMENTAÇÃO”
Chamamento Público nº 08 / 2025

7.4. A proposta deverá estar organizada na seguinte ordem:

Envelope nº 1 “Plano de Trabalho”

1- Resumo contendo apresentação da entidade e quadro único de RH e atendimento

a) Contrapartida (valor total, orçamentos comprobatórios – mesmo de itens pertencentes à OSC para fins de mensuração)

b) Equilíbrio da Proposta, indicativo dos orçamentos que comprovem os cálculos e custos gerais.

c) Índice indicativo do número da página onde se localiza cada referência temática.

Envelope nº 2 “Documentação”

1- Índice indicativo do número da página onde se localiza cada referência documental.

a) Documentação da OSC, ATA da última eleição, Documentação dos Dirigentes.

b) Documentos comprobatórios de sustentabilidade da OSC

c) Orçamentos que mensurem os valores planejados para cada despesa proposta para execução do objeto disposto no Edital, ou que justifiquem remanejamentos de ordem técnica para tornar a execução possível.

e) Orçamentos (preferencialmente realizados em grandes redes varejistas, considerando sempre o menor preço) anexados aos comprovantes individuais das empresas fornecedoras dos orçamentos junto às declarações, certidões e afins.

8. DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Deverá ser emitido em papel timbrado Ofício em duas vias dirigido ao Secretário Municipal de Esportes e Lazer, indicando o número do Edital de Chamamento e a linha de ação do projeto e assinado pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is), sendo uma via dentro do envelope e outra fora para ser protocolado.

8.2. A proposta, em 01 (uma) via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

8.3. As propostas deverão ser entregues na recepção do Gabinete da Secretaria de Esportes e Lazer na Rua Fábio José Delpoio, 128, Vila Noêmia, Mauá, SP, CEP nº 09370-672 (prédio anexo ao Ginásio Poliesportivo



Pref. Celso Daniel) no período das 09h00 às 16h00, de segunda-feira a sexta-feira, entre os dias 30/01/2026 a 06/02/2026

8.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

8.5. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta por modalidade. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada conforme item 3.1 deste Edital.

8.6. Observado o disposto no item 10.2 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Índice indicativo, resumo, orçamento da contrapartida, transcrição na íntegra sobre valores, porcentagens e cronograma de atividades definidos no edital, onde poderá ocorrer no máximo variação de até 5% no custo de qualquer item, desde que se apresente proposta mais benéfica aos atendidos pelo projeto, com a devida justificativa e orçamentos específicos para essa finalidade; respeitando sempre o valor global estipulado no Edital;
- b) Equilíbrio da proposta, contrapartida, valor global e quadro de RH.
- c) a forma de execução das ações;
- d) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- e) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- f) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- g) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso detalhado;
- h) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso;
- i) Currículo completo dos profissionais como indicador para compor o quadro de RH para atendimento deste edital, devendo conter os horários de trabalho de outras fontes empregatícias ou projetos dos envolvidos, juntamente com toda a documentação exigida no item “g.4”, cópia do registro vigente no conselho regional da categoria quando for o caso, cópia do diploma ou certificado pertinente.
- j) Comprovação de sustentabilidade da OSC;
- k) Exposição detalhada contendo valores justificados e comprovados através de no mínimo três orçamentos válidos da contrapartida voluntária se houver.

8.7. A previsão de receitas e despesas de que trata a “TABELA 2” do item 10.2 deste Edital deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes no Município ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público.

8.8. No caso de cotações, a OSC deverá observar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores, varejistas ou atacadistas, que não poderão ter vínculo direto com qualquer membro da OSC, devidamente assinadas, carimbadas e dentro do prazo de validade, em papel timbrado do fornecedor em via original acompanhado do cartão CNPJ e as certidões (FGTS, Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista).

8.9. A OSC deverá juntar declaração individualizada de ausência de vínculo pessoal ou familiar com as empresas fornecedoras dos orçamentos contidos na cotação de preços, no momento de apresentação da proposta e posteriormente no momento da contratação ou compra.

8.10. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente no Município.



8.11. As exigências listadas acima serão analisadas com base nos critérios de pontuação dispostos neste Edital.

8.12. A Administração Municipal reserva-se no direito de não autorizar o valor solicitado pela OSC tendo em vista o objeto do Plano de Trabalho, sendo vedados valores acima do máximo permitido em qualquer item do edital, salvo em casos de remanejamento necessário justificado e comprovado nos termos da alínea “a” do item 8.6;

8.13. A comissão de análise **eliminará compulsoriamente as entidades que não apresentarem quaisquer dos documentos exigidos no presente edital para análise da proposta**, assim como serão eliminadas propostas não condizentes com as diretrizes do edital (valor global, quadro de RH, equilíbrio da proposta, etc).

8.14. A OSC apresentará a proposta seguindo a ordem dos documentos, valores e exemplos definidos neste edital, sendo obrigatória na justificativa, detalhar e mensurar qualquer alteração realizada perante os critérios definidos, tendo como referência os princípios da economicidade, impessoalidade moralidade e eficiência.

9. DOS RECURSOS

9.1. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência. Ao recurso interposto será garantida a análise em duas esferas administrativas: em matéria técnica esportiva ou de projeto o recurso será julgado pela Comissão de Análise e Avaliação enquanto, caso a OSC alegue em recurso matéria legal referente ao ato administrativo que deferiu ou indeferiu pedido próprio ou de outrem, o mesmo será remetido junto dos autos do processo à Procuradoria Municipal para parecer jurídico.

9.2. O recurso interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes; devendo ser formulado por escrito e protocolado junto à Secretaria de Esportes e Lazer no prazo de 10 (dez) dias contínuos a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento; devendo conter os seguintes dados:

9.2.1. órgão ou autoridade administrativa a que se dirige (sempre deverá ser dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que proferiu a decisão);

9.2.2. identificação do interessado ou de quem o represente;

9.2.3. endereço eletrônico oficial para possível recebimento de comunicações;

9.2.4. formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos;

9.2.5. instrução documental que se fizer necessária como meio de prova do alegado;

9.2.6. data e assinatura do requerente ou de seu representante.

9.3. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

9.4. Caso o recurso seja endereçado a órgão ou autoridade administrativa equivocada, a OSC será notificada para apresentar requerimento retificado e endereçado conforme orientação da equipe técnica municipal no prazo de vinte e quatro horas;

9.5. Caberá recurso **SOMENTE** aos itens constantes da proposta que não atingirem a nota mínima de corte, considerada esta 7,0 (sete) pontos. A pontuação igual ou superior à nota de corte, será reexaminada em caráter excepcional, caso a OSC apresente documento válido, inédito e verdadeiro que se mostre imprescindível como meio de prova do alegado na fase recursal.

9.6. Somente em caso de proposta única, onde não haja possibilidade de concorrência, a OSC recorrente poderá apresentar nova proposta para alteração da pontuação global do Plano de Trabalho; caso em que a



pontuação somada em recurso será considerada para homologação de resultado final da avaliação, não cabendo novo recurso.

9.7. Não será cabível recurso para reexame de propostas que não atingirem somatória de pontos inferior a 50% (cinquenta por cento) da nota máxima possível;

9.8. Propostas eliminadas por vício insanável, assim consideradas aquelas que não atendam aos itens “A”, “B” e “C” da tabela de critérios de avaliação não serão passíveis de recurso.

9.9. Propostas eliminadas por desacordo com o edital sobre quadro de RH e grade de aulas onde for apurado acréscimo / supressão de cargos ou salários ou subtração de atendimento de grade, poderão recorrer somente no caso de proposta única sem concorrência.

9.10. Propostas eliminadas por apresentarem orçamentos de serviços ou materiais com valores abusivos em relação à média apurada de preço de mercado, deverão apresentar em recurso novos orçamentos com os valores readequados à realidade.

9.11. Serão considerados abusivos os valores superiores daqueles praticados no mercado, levando-se em conta aspecto comercial de atacado e varejo, localização regional de fornecimento e qualidade do produto ou serviço.

10. DA COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS

10.1. A Comissão de Seleção e Análise de Projetos de Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, no âmbito da Secretaria de Esportes e Lazer é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma da Portaria nº 11.917 de 18 de Setembro de 2025 previamente a etapa de avaliação das propostas, em conformidade com o art. 2º, inciso X, e art. 27 da Lei 13.019, de 2014.

10.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha grau de parentesco consanguíneo ou por afinidade em linha reta ou colateral até 2º grau ou mantido relação jurídica, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, com, ao menos uma das entidades participantes do chamamento público. (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei 13.019 de 2014).

10.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, deverá ser designado imediatamente membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei 13.019 de 2014).

10.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

10.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligência para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

11. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

11.1. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos será responsável por analisar e deliberar sobre as propostas e os documentos apresentados, se necessário solicitar informações adicionais, assessoramento técnico, realizar visitas técnicas, estabelecendo prazo de 24 horas para que as organizações se manifestem por escrito quanto ao solicitado, a fim de selecionar as entidades que atenderam as disposições deste instrumento e os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014.

11.2. - Para o bom andamento dos trabalhos, toda a documentação deverá ser entregue de imediato como conteúdo dos envelopes, cabendo excepcionalmente a juntada posterior de documentos de cunho



explicativo e quadros corretivos para ajuste e entendimento do plano de trabalho, **QUANDO SOLICITADO**, em casos de pequenas divergências sem supressões.

11.3. A avaliação será realizada em duas etapas, sendo a primeira eliminatória e a segunda classificatória. As propostas preliminarmente eliminadas não serão avaliadas para fins de classificação. A OSC que tiver sua proposta **ELIMINADA** em quaisquer dos itens da fase eliminatória da **Tabela “2”** estará fora da fase de classificação deste certame. Da fase eliminatória não caberá recurso.

11.3.1. A nota atribuída ao item “C” será computada na soma da avaliação classificatória.

11.4. – Na avaliação dos Planos de Trabalho, a Comissão de Análise e Seleção de Projetos utilizará os critérios da tabela abaixo, observado o contido no ANEXO VII – Termo de Referência, para classificação dos projetos, bem como, dará devolutiva a entidade proponente da avaliação realizada e pontuação obtida:

Tabela “2”

FASE ELIMINATÓRIA

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTOS	AValiação
A. Apresentação da proposta	Houve a entrega de todas as declarações de responsabilidade da OSC, registros e documentações exigidas no edital.	PS*	
	Houve ocorrência de apresentação parcial da documentação exigida porém não compromete a análise.	S**	
	Não foram apresentadas as declarações, registros e documentações exigidas em edital ou, apresentou parcialmente comprometendo a análise.	Eliminado	
B. Verificação de compatibilidade ao Edital	A proposta atende plenamente ao disposto no edital e acrescenta vantagens mensuráveis sem aumento de custo e sem ajustes percentuais.	PS*	
	Toda a proposta apresentada atende 100% o disposto no edital.	S**	
	Apresenta desacordo com o disposto em edital	Eliminado	
C. Valor global da proposta e variações percentuais	O valor da proposta é inferior ao ofertado no edital e acrescenta vantagens mensuráveis sem aumento de custo e sem ajustes percentuais.	PS*	
	O valor da proposta apresentada atende o edital, e apresenta variáveis inferiores a qualquer item da tabela de equilíbrio da proposta, comprovando Economicidade.	S**	
	O valor da proposta apresentada atende o edital, apresentando variação máxima até o limite de 5% em qualquer item da tabela de equilíbrio da proposta.	PaS***	
	O valor global e/ou dos itens no equilíbrio da proposta são iguais ou inferiores aos descritos no edital, porém houve erro de cálculo da entidade ou falha na comprovação documental orçamentária.	I ****	
	O valor de qualquer item extrapolar o percentual de 5% a maior, previsto no <i>equilíbrio da proposta</i> do edital	Eliminado	

OBS.: * PS – Plenamente Satisfatório

** S – Satisfatório

*** PaS – Parcialmente Satisfatório



**** I – Insatisfatório

Nos casos de eliminação por razões previstas nos itens A, B e C, os demais itens não serão avaliados

FASE CLASSIFICATÓRIA

D. Público alvo e objetivos do projeto	A proposta apresenta inserção de novos elementos que beneficiam a população sem acréscimo de valores atendendo 100% do Público alvo e propõe ampliação de atendimento em núcleos próprios	10	
	A proposta atente 100% do público-alvo sem acréscimo de valores	6-9	
	A proposta suprimiu elementos do edital	1-5	
	A proposta não atendeu o edital	0	
E. Cronograma de Atividades	Segue 100% o edital e acrescenta elementos benéficos ao projeto, inclusive demonstrando qualidade comprovada em processos anteriores.	10	
	Segue 100% o edital e acrescenta elementos benéficos ao projeto (como: eventos suportados com recurso próprio da entidade e doações)	7-9	
	Adequado aos prazos e disposições previstos no Edital para plena execução das atividades, aquisição de materiais e prestação de contas	4-6	
	Parcialmente adequado aos prazos e disposições previstos no Edital para plena execução das atividades, aquisição de materiais e prestação de contas	1-3	
	Não apresenta adequação aos prazos e disposições previstos no Edital para plena execução das atividades, aquisição de materiais e prestação de contas	0	
F. Congruência da Proposta para o alcance das metas	Apresenta proposta plenamente condizente ao alcance das metas de forma objetiva	7-10	
	Apresenta proposta parcialmente condizente ao alcance das metas	1-6	
	Proposta apresentada não demonstra viabilidade para o cumprimento das metas	0	
G. Documentação da entidade	Apresenta 100% da documentação exigida	10	
	Apresenta parcialmente a documentação exigida sem prejuízo da análise da proposta.	4-9	
	Apresenta documentação insuficiente para análise dos requisitos previstos no Edital	1-3	
	Deixa de apresentar a documentação exigida	0	
H. Equipe Técnica	Apresenta quadro curricular comprovado com qualificação superior a exigida no edital (todos os técnicos e treinadores formados em Educação Física com CREF ativo)	10	
	Apresenta quadro compatível com o exigido no Edital (todos os técnicos e treinadores com nível superior e qualificação comprovada com certificados reconhecidos)	7-9	
	Apresenta quadro parcialmente compatível com o exigido no Edital (técnicos e treinadores capacitados, sem	4-6	



	formação superior)		
	A entidade não junta documento exigido no edital, ou não indicou o profissional que executará as tarefas	1-3	
	Apresenta quadro incompatível com o previsto no edital	0	
I. Comprovação do equilíbrio da Proposta	Apresenta mais orçamentos do que os exigidos no edital, e comprova preços inferiores aos apurados no mercado garantindo Economicidade da proposta	10	
	Apresenta mais orçamentos do que os exigidos no edital	7-9	
	Apresenta os três orçamentos exigidos no Edital	4-6	
	Não apresenta todos os orçamentos necessários	1-3	
	Apresenta orçamentos abusivos ou generalizados em desacordo com o Edital	0	
J. Aplicação dos recursos	Destina os recursos ampliando benefícios ao público-alvo e propondo criação de núcleos não previstos	10	
	Destina os recursos de forma 100% compatível com o edital	7-9	
	Destina os recursos com remanejamento de valores dentro do previsto em Edital	1-6	
	Ultrapassa os limites estabelecidos em Edital para a variação de remanejamento	0	
K. Contrapartida Voluntária	Atende diretamente as necessidades inerentes à execução do projeto	4-5	
	Atende indiretamente as necessidades inerentes à execução do projeto	1-3	
	Não apresenta contrapartida economicamente mensurável ou apresentada proposta não vinculada ao objeto da parceria	0	
L. Sustentabilidade da OSC através de recursos não governamentais	Apresenta documentação válida comprovando vínculo com patrocinador / mantenedor OU balanço financeiro que comprove fonte própria de receita.	4-5	
	Apresenta documentação comprobatória de patrocínios ou parcerias em projetos específicos dentro do mesmo escopo do objeto do Edital	1-3	
	Não comprova sustentabilidade	0	
M. Reflexo financeiro – em caso de falhas de repasse, prestação de contas e glosa	A entidade efetuará os pagamentos diretamente por recursos próprios até o recebimento da parcela	7-10	
	A entidade aguardará ação do poder público	0-6	
N. Histórico de relacionamento	A OSC possui projetos aprovados, com prestação de contas concluídas, sem a incidência de advertências e intercorrências com a Secretaria de Esportes e Lazer	4-5	
	A OSC possui projetos em andamento ou concluídos dentro dos últimos 5 (cinco) anos em parceria com a Prefeitura do Município de Mauá.	2-3	
	A OSC possui projetos em andamento com o poder público (em quaisquer esferas)	0-1	
O. Adendos materiais ofertados	A OSC propõe aquisição de material agregada à doação da contrapartida de bens economicamente mensuráveis em benefício do público-alvo de maior vulnerabilidade e/ou PCD	4-5	



	A OSC propõe aquisição de materiais que beneficiam o público-alvo	2-3	
	A OSC propõe aquisição de material permanente durável que poderá ser utilizada pela prefeitura no decorrer do projeto, sendo doado ao poder público ao término do convênio.	0-1	
TOTAL		100	

11.5 Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Análise e Seleção de Projetos analisará as propostas apresentadas pelas OSC's concorrentes, e terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

11.6. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos fará a abertura das propostas no primeiro dia útil seguinte ao término do período de envio, sendo todos os atos lavrados em Ata.

11.7. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da abertura das propostas, para conclusão do julgamento e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

11.8. A OSC deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento, na Tabela "2" - item N, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes.

11.9. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total seja inferior a **50 (CINQUENTA)** pontos;
- b) que recebam nota média "zero" em qualquer dos critérios de julgamento da Tabela "2" - **FASE CLASSIFICATÓRIA**, com exceção do item "K" – **CONTRAPARTIDA VOLUNTÁRIA**;
- c) que estejam em desacordo com o Edital;
- d) com valor incompatível com o objeto da parceria ou que apresente variação superior a 3% (três por cento) por item do valor estipulado no **EQUILÍBRIO DA PROPOSTA** a ser avaliado pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos à luz da estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive de orçamento disponível.
- e) Que não apresentem documentação válida comprobatória de sustentabilidade.
- f) Aquelas que não atenderem ou tenham atendimento insatisfatório aos critérios de julgamento da Tabela "2" - **FASE ELIMINATÓRIA**;

11.9.1. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

11.9.2. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento item (E). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento dos itens (F), (H), (E), (J), (L), (M), (D), (G), (N), (O), (I), (C) e (K). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição, com estatuto social em maior consonância com o objeto e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

11.9.3. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em conta a pontuação total obtida e a



proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto (artigo 27, § 5º, da Lei nº 13.019/2014).

11.10. As propostas que obtiverem nota de avaliação entre **50 (CINQUENTA)** e **69 (SESSENTA E NOVE)** pontos completos serão **DECLASSIFICADAS**, podendo apresentar recurso para reanálise dos itens insatisfatórios dentro do prazo estipulado.

12. DAS CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ATIVIDADES DA OSC

12.1. Os serviços e atividades serão prestados através dos profissionais contratados pela entidade selecionada, com a habilitação de cada profissional na área de atuação, em conformidade com o **ANEXO VII** – Termo de Referência.

12.1.1. É de responsabilidade exclusiva e integral da OSC o pagamento destes profissionais, incluído o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Mauá, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimentos/pagamentos.

12.1.2. A obrigação de a OSC anexar a norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas, quando o plano de trabalho apresentado contemplar contratação e pessoal.

12.1.3. As contratações de terceiros para serviços de: contabilidade; manutenção e atualização do site da OSC na rede mundial de computadores; e, gerenciamento de redes sociais, com foco nas ações de transparência e divulgação da execução do projeto, além de prestação de contas, somente poderão ser custeados com o valor do repasse para execução do objeto proposto no projeto (Lei 13.019/2014 art.42, inciso XX). Os serviços de terceiros deverão apresentar: contrato de prestação de serviços com profissionais regularmente estabelecidos, no qual conste, no mínimo, as seguintes cláusulas: valor total e mensal da prestação, vigência correspondente ao Termo de Colaboração e descrição detalhada dos serviços prestados e da periodicidade da emissão dos relatórios comprobatórios da prestação.

12.2. Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

12.2.1. Todo bem remanescente adquirido com recursos provindos da administração pública será destinado como contrapartida em favor da Secretaria de Esportes e Lazer, quando do término do Termo de Colaboração, para assegurar a continuidade do objeto pactuado; devendo ser entregue no almoxarifado central. A entrega e conferência do material servirá como requisito para aprovação da prestação final de contas.

12.2.2. Nos casos de renovação do Termo de Colaboração, a OSC deverá apresentar inventário dos materiais de consumo remanescentes em cada núcleo, constando a assinatura do gestor responsável pelo núcleo; para previsão de custos com cada item no exercício subsequente.

12.3. Toda a movimentação financeira com os recursos repassados deverão ser realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, salvo se demonstrada a impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica.



12.4. Nas propostas em que haja previsão de locação de bens/serviços que viabilizem a execução do objeto, os contratos realizados entre a OSC e os terceiros fornecedores/prestadores de serviços deverão ser apresentados em cópia autenticada para instrução do processo de gerenciamento da parceria. A não apresentação do contrato resultará na **GLOSA** do valor total da Nota Fiscal apresentada.

12.5. São vedadas quaisquer alterações efetuadas na execução do Plano de Trabalho aprovado pela Comissão de Análise e Avaliação de Projetos, salvo as imprevistas ou imprevisíveis desde que previamente autorizadas pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

12.6. A OSC deverá apresentar o Plano de Trabalho aprovado de projetos concomitantes em execução junto a todas as esferas governamentais, para fins de gerenciamento de conflitos de grade horária de aulas e de profissionais indicados para execução do objeto do presente Termo de Colaboração.

12.7. Os demais direitos e obrigações das partes serão objetos do Termo de Colaboração, elaborado em conformidade com o Plano de Trabalho proposto, e deverão atender as disposições da Lei nº 13.019/2014 e suas modificações e do Decreto Federal nº 8.726/2016.

12.8. A organização da Sociedade Civil deverá prestar contas em sua totalidade em até 30 (trinta) dias corridos a contar do término da vigência do termo de parceria e a administração pública terá até 150 (cento e cinquenta) dias corridos para apreciar a prestação de contas com base nos parâmetros técnicos e financeiros constantes da Lei n.º 13.019/2014.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Serão disponibilizados recursos financeiros até o teto de **R\$ 408.000,00 (quatrocentos e oito mil reais)** à Organização da Sociedade Civil (OSC) vencedora do certame para custeio das despesas previstas no Plano de Trabalho, provenientes da dotação orçamentária 769-16.16.27.812.0033.2488-3.3.50.39.00.00.00.00, conforme **ANEXO VII** – Termo de Referência.

14. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

14.1. O Termo de Colaboração terá vigência pelo período de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura.

14.2. O órgão da administração poderá autorizar ou propor alteração do Termo de Colaboração ou Fomento ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

14.2.1. Por meio de aditivo para:

- a)** ampliação de até 30% (trinta por cento) do valor global;
- b)** redução do valor global, sem limite do montante nos casos de modificação das condições do Termo de Colaboração, resguardado o Princípio da Equidade;
- c)** prorrogação da vigência, até o limite de 03 (três) anos mediante apresentação de Plano de Trabalho atualizado e documentação pertinente para comprovação de sustentabilidade da OSC;
- d)** No caso de prorrogação de vigência para exercício fiscal subsequente, o valor global do projeto poderá ser atualizado com base no **IGPM** (Índice Geral de Preços de Mercado) acumulado do período entre a assinatura e o término de vigência do contrato, sem prejuízo da possibilidade de ampliação previsto na alínea “a” devidamente justificada.



e) Quando a prorrogação da vigência implicar reajuste do valor repassado à equipe técnica, este não deverá ultrapassar o índice de reajuste do Salário Mínimo Nacional aplicado no exercício.

f) alteração da destinação dos bens remanescentes.

14.2.2. Por apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;

b) ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho; ou

c) remanejamento de recursos sem alteração do valor global.

14.2.3. Sem prejuízo do previsto no item 13.2, a parceria deverá ser alterada por apostilamento, independente da anuência da organização da sociedade civil, para:

a) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão da administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação dos recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou

b) indicação de créditos orçamentários de exercícios futuros.

15. DA CELEBRAÇÃO

15.1. Após a homologação do resultado do presente Chamamento Público pela Secretaria de Esporte e Lazer, a Organização da Sociedade Civil será convocada para ajustamento do plano de trabalho e posterior assinatura do **TERMO DE COLABORAÇÃO (ANEXO XIII)**, a qual incumbirá o repasse dos valores em conta-corrente específica, a ser indicada para lavratura do respectivo Termo, conforme Plano de Trabalho e cronograma de desembolso à parceira.

15.2. O ato de adjudicação se dará antes a assinatura do **TERMO DE COLABORAÇÃO** quando da apresentação de todos os membros da equipe técnica responsável pela execução do objeto.

15.3. No ato da assinatura do Termo de Colaboração a Administração Municipal se valerá de conferir a regularidade fiscal da OSC e das vedações previstas na Lei 13.019/2014.

15.4. Será de responsabilidade da Administração Pública providenciar a publicação do Termo firmado por extrato, no órgão da Imprensa Oficial do Município, nos moldes e no prazo da legislação vigente.

15.5. A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria, conforme redação do art. 27, §6º da Lei nº 13019/2014.

16. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. A Organização da Sociedade Civil obriga-se à Prestação de Contas Parcial e Final de todos os recursos recebidos do Município. A prestação de contas deverá ser feita em observância a Lei 13.019/2014 e do **ANEXO XIV – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**, competindo unicamente à Administração Pública decidir sobre a regularidade, ou não, da aplicação dos recursos transferidos à organização da sociedade civil proponente.

17. DA FISCALIZAÇÃO



17.1. A Administração Municipal indicará no Termo de Colaboração o GESTOR DA PARCERIA, o qual deverá acompanhar e fiscalizar o projeto apresentado, sem prejuízo do acompanhamento da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno e dos demais órgãos de fiscalização.

17.2. O Termo de Colaboração a ser firmado deverá apresentar os indicadores a serem analisados periodicamente pelo Gestor da Parceria, relacionados ao Plano de Trabalho proposto, conforme indicado no mesmo.

18. DA INEXECUÇÃO

18.1. A **INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL** do Termo de Colaboração a ser firmado ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital **ENSEJA A SUA RESCISÃO** e a devolução integral dos valores recebidos atualizados, com as consequências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

18.2. A rescisão poderá ocorrer mediante acordo das partes, nos moldes da Legislação vigente.

19. DAS SANÇÕES

19.1. A Administração Municipal poderá aplicar as seguintes penalidades à Organização da Sociedade Civil pelo não cumprimento das disposições do Termo de Colaboração firmado, de acordo com as normas da Lei 13.019/2014:

19.1.1 Advertência;

19.1.2. Suspensão temporária de participar em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

19.1.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ENTIDADE ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

19.2. O prazo para apresentação de defesa consiste em 5 (cinco) dias contínuos para as notificações baseadas no item 18.1.1. e 10 dias contínuos para as sanções previstas nos itens 18.1.2. e 18.1.3 contados a partir da notificação à entidade, por meio de ofício impresso protocolizado ou e-mail institucional com aviso de recebimento, devendo este ser juntado aos autos do processo administrativo que trata da parceria.

19.2.1. O prazo será contado descontando o dia da notificação e incluindo o último dia. Caso o prazo termine em dia que não haja expediente, este será automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente.

19.3. Compete ao gestor da parceira decidir pela aplicação de penalidade no caso de advertência.

19.4. Compete ao Secretário Municipal de Esporte e Lazer decidir pela aplicação de penalidade nos casos de suspensão do direito de participar de chamamento público e de declaração de inidoneidade.

19.5. As notificações e intimações serão encaminhadas à organização da sociedade civil preferencialmente via correspondência eletrônica, sem prejuízo de outras formas de comunicação, assegurando-se a ciência do interessado para fins de exercício do direito de contraditório e ampla defesa.



19.6. Por motivo de força maior, plenamente justificado, a parceria poderá ser cancelada a juízo da Administração Pública.

19.7. A imposição das sanções previstas será proporcional à gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso, e dela será notificada a proponente.

19.8. As sanções mencionadas nos itens anteriores poderão ser cumuladas.

19.9. Na fase de execução caberá ao gestor da parceria instaurar, motivadamente, por meio de denúncias que poderão ser dirigidas às ouvidorias dos órgãos ou entidades signatárias que as comunicará à Secretaria de Esportes e Lazer procedimento com vistas à aplicação de sanção à organização da sociedade civil, garantida a prévia defesa no prazo de 10 (dez) dias, contados da intimação.

19.9.1. Esgotado o prazo de defesa, com ou sem manifestação, o gestor encaminhará o processo à comissão de monitoramento e avaliação, com proposta de aplicação das sanções indicadas no artigo 73 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

19.9.2. Recebido o processo, a comissão de monitoramento e avaliação analisará os autos, encaminhando-os, com sua manifestação, ao Secretário da pasta subscritora do respectivo instrumento de parceria, para decisão.

19.9.3. Compete ao Secretário de Esportes e Lazer, aplicar as sanções dispostas nos incisos II e III do artigo 73 da Lei federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

19.9.4. As sanções a que se refere o presente Edital deverão ser registradas no portal da Transparência do Município, após sua publicação no DOM.

20. As denúncias sobre aplicação irregular dos recursos públicos transferidos por meio das parcerias de que trata este Edital serão endereçadas à Secretaria de Esportes e Lazer que, após análise dos fatos se constatada a irregularidade, encaminhará à Controladoria Interna do Município para deliberações

21. Eventuais débitos da organização da sociedade civil serão restituídos acrescidos de correção monetária e de juros de mora.

21.1. A correção monetária será calculada de acordo com a variação do Fator Monetário Público – FMP de Mauá, contada a partir da data da liberação dos recursos.

21.2. Os juros de mora serão calculados à taxa de 1% (um por cento) ao mês, contados:

21.2.1. das datas de liberação dos recursos, nos casos em que for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos;

21.2.2. da data de vencimento do prazo estabelecido em notificação da organização da sociedade civil ou de seus prepostos para restituição dos valores, no curso da execução da parceria; ou

21.2.3. da decisão sobre a prestação de contas parcial ou final que aponte a irregularidade, caso não tenha havido a notificação a que se refere o item **21.2.2.**

22. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

22.1. A Organização da Sociedade Civil deverá restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais à taxa de 1% (um por cento) ao mês, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

a) Inexecução total ou parcial do objeto;

b) Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;



- c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Colaboração, ainda que em caráter de emergência;
 - d) Descumprimento dos termos previstos no Edital ou no Termo de Colaboração;
 - e) Atendimento inferior a cinquenta por cento da meta proposta no plano de trabalho;
 - f) Decisão Administrativa decorrente de processo de sindicância realizado pelo controle interno do Município, após exaurida a fase recursal, que aponte defeitos ou irregularidades insanáveis durante a execução do projeto.
 - g) Apresentação de nota fiscal de compra efetuada sem autorização prévia expressa pela Comissão de Monitoramento e Avaliação de Projetos do Terceiro Setor;
 - h) Quando constatada, a qualquer tempo, a prática de preços abusivos em relação aos praticados no mercado varejista;
 - i) Quando tiver julgada irregular sua prestação de contas, mediante comprovação das seguintes circunstâncias:
 - i.1) omissão no dever de prestar contas;
 - i.2) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - i.3) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - i.4) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.
 - j) Execução parcial do objeto, quando ausente justificativa prévia e aprovada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.
- 22.2.** Quaisquer alterações efetuadas na execução do Plano de Trabalho aprovado pela Comissão de Análise e Avaliação de Projetos, salvo as imprevistas ou imprevisíveis e previamente autorizadas; serão consideradas irregulares e passíveis de tomada de contas especial resultando na devolução dos valores empregados; consideradas violações dos princípios gerais e setoriais do regime jurídico-administrativo da Legalidade, Vinculação da Administração Pública ao instrumento do Edital, Motivação e Teoria dos Motivos Determinantes da prática do Ato Administrativo.
- 22.3.** Ao término da vigência contratual, eventuais saldos remanescentes deverão ser devolvidos aos cofres públicos conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- 22.4.** Os valores apurados como referenciais para compras de materiais esportivos e divulgação do projeto, que serão considerados para definir parâmetros de abusividade dos valores praticados na vigência do Termo de Colaboração constam no ANEXO I do Plano de Trabalho.

23. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

- 23.1.** O Termo de Colaboração firmado poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, desde que cumprido o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para publicidade dessa intenção.
- 23.2.** Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado, além do previsto no item 18.6 deste Edital.
- 23.3.** Observado o não atendimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, a Comissão de Monitoramento e Avaliação procederá apuração das motivações e providências, que poderá ensejar



rescisão amigável ou unilateral do Termo de Colaboração ou, ainda, redução equitativa do valor do projeto para continuidade das atividades conforme o resultado apurado.

23.4. A resolução do contrato dar-se-á de forma unilateral a pedido do Poder Público quando esgotados os meios possíveis para o alcance das metas e constatada a inércia da Entidade diante das propostas da Administração para alcançá-las; resguardado o direito de ressarcimento dos valores recebidos.

24. DA CONTRAPARTIDA

24.1. Não poderá ser exigido qualquer tipo de contrapartida financeira ou em bens, das pessoas atendidas e/ou de seus familiares quando da utilização dos serviços contratados no âmbito deste edital.

24.2. A inclusão de símbolos ou logomarcas de terceiros à parceria, em uniformes ou outros meios de divulgação deverá ser justificada, demonstrando a natureza do vínculo e a contrapartida do terceiro interessado com o objeto da parceria, sob pena de restituição dos recursos aplicados no referido meio de divulgação.

24.3. Disponibilizar no site da associação, desde a assinatura do Termo de Colaboração, o período de inscrições, critérios para inscrição, número de vagas disponíveis, o relatório das atividades realizadas pela parceria, bem como dos resultados alcançados, ressaltando sempre o brasão da Prefeitura Municipal de Mauá e a Secretaria de Esporte e Lazer.

24.4. Expor o apoio da Prefeitura de Mauá em todas as ações desenvolvidas pela entidade, Utilizar o Brasão da Prefeitura de Mauá nos meios de divulgação, inclusive eletrônicos, das ações desenvolvidas em lugar visível e de destaque, bem como nos materiais informativos, peças publicitárias, matérias veiculadas nos meios de comunicação, banners; placas de homenagem; cartazes; faixas; folders; flyers e afins;

24.5. Relação dos Bens e Serviços economicamente mensuráveis propostos pela OSC como Contrapartida Voluntária. Para mensuração da Contrapartida voluntária, será necessária apresentação de orçamentos válidos comprobatórios dos valores propostos. A não apresentação dos documentos de mensuração resultará na desconsideração da oferta.

24.6. A contrapartida ofertada pela OSC, cumpridos os requisitos exigidos neste Edital e aceita pela Secretaria de Esportes e Lazer, submete-se à prestação de contas nos termos do Anexo XIII – Manual de Prestação de Contas. A ausência de prestação de contas referente à contrapartida, ainda que aprovada em sua totalidade a prestação de contas suportada pelo recurso repassado, resultará em Aprovação Parcial das Contas do Projeto.

24.7. Para fins de contrapartida voluntária os bens e serviços economicamente mensuráveis deverão ser afetos ao objeto do contrato ou diretamente reversíveis aos atendidos pelo projeto. Instalações físicas da OSC, pagamento de contas de consumo, cursos de qualificação, workshops e ferramentas para facilitação do trabalho da equipe técnica, não serão consideradas para fins de contrapartida voluntária.

25. DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1. Demais critérios e condições para celebração das parcerias objeto deste Chamamento Público constam na Lei nº 13.019/2014 e suas modificações e no Decreto Estadual nº 61.981/2016. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de Mauá (Diário Oficial do Município), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para apresentação das propostas contando da data da publicação do Edital.

25.2. Em caso de desistência da organização social em celebrar o termo de colaboração a qualquer tempo após a entrega da documentação solicitada neste edital de chamamento público, essa intenção deverá ser



manifestada por escrito através de ofício devidamente assinado pelo responsável da organização proponente, explicando as razões que conduziram a essa situação.

25.3. Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a Administração Municipal e o pessoal que a Organização da Sociedade Civil utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

25.4. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio das propostas, mediante ofício, protocolado na recepção do Gabinete da Secretaria de Esporte e Lazer (Ginásio Poliesportivo Pref. Celso Daniel) Rua Fábio José Delpoio, 128, Vila Noêmia, Mauá, SP, CEP nº 09370-672, no período das 09h00 às 16h00, de segunda-feira a sexta-feira.

25.4.1. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio da proposta, exclusivamente de forma eletrônica, pelo e-mail: parceriasterceirosetor@maua.sp.gov.br. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos;

25.4.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado;

25.4.3. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

25.5. A Comissão de Análise e Seleção de Projetos resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

25.6. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

25.7. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019/2014.

25.8. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes preço público para participar deste Chamamento Público.

25.9. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

25.10. Os bens remanescentes decorrentes de recursos públicos serão revertidos em favor da Secretaria de Esporte e Lazer – SEL, ao término da parceria ou no caso de extinção da OSC parceira.

25.11. A Comissão de Monitoramento e Avaliação será designada pela Secretaria de Esportes e Lazer – SEL por meio de Portaria.

25.11.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação analisará o parecer previsto no artigo 59 da Lei 13.019/2014.



- 25.11.2.** A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá indicar apoio técnico nos termos do § 1º do artigo 58 da Lei 13.019/2014.
- 25.12.** A OSC deverá também entregar uma Declaração de Direito de Uso de Imagem, sem fins comerciais, para a Prefeitura do Município de Mauá, através da Secretaria de Esporte e de Lazer.
- 25.13.** A Entidade deverá encaminhar ofício à Câmara Municipal com cópia do Termo de Colaboração para ciência da Casa Legislativa, em conformidade com o “*Modelo de Ofício a ser encaminhado à Câmara*” – parte integrante do **Anexo XIV** – Manual de Prestação.
- 25.14.** Em observância da Lei nº 12.527 de 2011, aos comunicados SDG nº 016 e 019/2018 e Instruções nº 01/2020 – TCE/SP, a entidade deverá cumprir os respectivos dispositivos legais e atentar quanto sua adequação para atendimento pleno da Transparência ativa.
- 25.15.** Os casos não previstos neste edital serão resolvidos pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos, em consonância com a legislação aplicável ao caso.
- 25.16.** O meio de comunicação oficial e **EXCLUSIVO** entre a OSC e a Secretaria de Esportes e Lazer durante a execução do objeto da parceria será o endereço eletrônico: parceriasterceirosetor@maua.gov.br.

26. DO FORO

26.1. Fica estabelecido o Foro de Mauá para dirimir quaisquer dúvidas ou questões legais decorrentes da execução da parceria, esgotadas as tentativas de solução na via administrativa.

27. ANEXOS

27.1. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

- a)** Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;
- b)** Anexo II – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos e Relação de Dirigentes (*art. 39, caput, inciso III e § 5º, e art. 34, caput, inciso VI, da Lei 13.019/2014*);
- c)** Anexo III – Declaração sobre instalações e condições materiais;
- d)** Anexo IV – Declaração de adimplência com o Poder Público;
- e)** Anexo V – Declaração de não contratação de parentes e empresas;
- f)** Anexo VI – Declaração de comprometimento de aplicação de recurso;
- g)** Anexo VII – Termo de Referência;
- h)** Anexo VIII – Modelo de Plano de Trabalho;
- i)** Anexo IX – Declaração de Contrapartida;
- j)** Anexo X – Declaração de Conta-Corrente Específica;
- k)** Anexo XI – Declaração referente ao art. 7º, inciso 33, da CF/88;
- l)** Anexo XII – Minuta do Termo de Colaboração;
- m)** Anexo XIII – Manual de Prestação de Contas;

Mauá, 29 de Dezembro de 2025

MARCIO BERTUCCI CORREA
Secretário de Esportes e Lazer



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC/OSCIP está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 8 / 2025 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal (nome e cargo)



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

ANEXO II

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS E RELAÇÃO DE DIRIGENTES

(art. 39, caput, inciso III e § 5º, e art. 34, caput, inciso VI, da Lei 13.019/2014)

Declaro para os devidos fins, que a [**identificação da organização da sociedade civil – OSC**] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- a)** Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- b)** Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c)** Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- d)** Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- e)** Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- f)** Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- g)** Não tem entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
- h)** Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

RELAÇÃO NOMINAL DE DIRIGENTES

Nome		Cargo	Função
CPF (nº)	RG (nº)		Órgão Expedidor
Logradouro			
Bairro	Cidade		CEP
Telefone	Telefone	Celular	E-mail

Nome		Cargo	Função
CPF (nº)	RG (nº)		Órgão Expedidor
Logradouro			
Bairro	Cidade		CEP
Telefone	Telefone	Celular	E-mail

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal (nome e cargo)



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

ANEXO III

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, que a *[identificação da organização da sociedade civil]*:

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

OU

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

OU

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

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

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal (nome e cargo)



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE ADIMPLÊNCIA COM O PODER PÚBLICO

Eu (nome do presidente) presidente da Entidade (nome da entidade), CPF Nº 000.000.000-00, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a formalização do Termo de Colaboração com o Município de Mauá não contraria o Estatuto da entidade e que a mesma está em dia com as prestações de contas referente a recursos recebidos do Município (nome do(s) municípios).

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal (nome e cargo)



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS

Eu (nome do presidente) presidente da entidade (nome da entidade), CPF/MF Nº 000.000.000-00, declaro que não haverá a contratação, com os recursos repassados, de parentes ou empresas cujos sócios tenham grau de parentesco, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente, bem como de seu quadro de RH vinculado ao projeto, nem contratará servidor ou empregado público; nos termos do item 5.1 alínea “c” do Edital de Chamamento Público.

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal (nome e cargo)



(PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

ANEXO VI

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

Eu (nome do presidente) da Entidade(nome da entidade), CPF Nº 000.000.000-00, declaro para os devidos fins que a entidade (ENTIDADE) se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei Nº 13.019/2014, bem como prestar contas na forma dos arts. 63 a 68 da mesma Lei.

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal (nome e cargo)



ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O termo de colaboração terá por objeto a formalização de parceria entre a administração pública Municipal e Organizações da Sociedade Civil, assim entendidas as entidades privadas sem fins lucrativos que não distribuam entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os apliquem integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva; para execução de projetos destinados à realização de atividades físicas e esportivas, nos termos do Plano de Trabalho melhor qualificado, nos núcleos de Iniciação ao Esporte, indicados pela Secretaria de Esportes e Lazer, abaixo relacionados. A parceria disciplinada pelo presente Edital respeitará, em todos os seus aspectos, as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação. O projeto apresentado deverá oferecer 160 horas/aula, divididas em 75 turmas nos horários e núcleos abaixo dispostos:

FUTEBOL DE CAMPO						
CAMPO DISTRITAL MARIA CÉLIA DE SOUZA – VILA MERCEDES						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
8H00		2015 a 2020		2015 a 2020		
9H30		2014 a 2009		2014 a 2009		
15H00		2014 a 2009		2014 a 2009		
16H30		2009 / 2014		2009 / 2014		
CAMPO DISTRITAL JOSÉ PIRES DE ARRUDA – VILA ASSIS						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
08H00			2015 a 2020		2015 a 2020	
09H30			2014 a 2009		2014 a 2009	
14H00			2015 a 2020		2015 a 2020	
15H30			2014 a 2009		2014 a 2009	
CAMPO DO SÃO JOÃO – JARDIM SÃO JOÃO						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
8H00		2015 a 2020		2015 a 2020		
9H30		2014 a 2009		2014 a 2009		
14H00		2015 a 2020		2015 a 2020		
15H30		2014 a 2009		2014 a 2009		
CAMPO FLOR DO MORRO – JARDIM ZAÍRA						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
14H30		2015 a 2020		2015 a 2020		
16H00		2014 a 2009		2014 a 2009		



FUTEBOL SOCIETY						
PRAÇA ESPORTIVA KAROL BRASIL DE MELO – JARDIM PRIMAVERA						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
9H00			2015 a 2020		2015 a 2020	
10H00			2014 a 2009		2014 a 2009	
14H00			2015 a 2020		2015 a 2020	
15H00			2009 / 2014 FEMININO		2009 / 2014 FEMININO	
16H00			2009 / 2015		2009 / 2015	
CMEC PARQUE DAS AMÉRICAS I						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
9H00	2009 / 2015		2009 / 2015			
10H00	2016 / 2020		2016 / 2020			
13H00	2018 / 2020		2018 / 2020			
14H00	2016 / 2017		2016 / 2017			
15H00	2014 / 2015		2014 / 2015			
16H00	2012 / 2013		2012 / 2013			
17H00	2009 / 2011		2009 / 2011			
SCORPIONS A. E. C. - JARDIM ZAÍRA						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
8H00		2010 / 2011		2010 / 2011		
9H00		2012 / 2013		2012 / 2013		
10H00		2014 / 2015		2014 / 2015		
11H00		2016 / 2017		2016 / 2017		
13H00		2018		2018		
14H00		2019		2019		
15H00		2020		2020		
16H00		2009 / 2011		2009 / 2011		
FUTSAL						
CAIC ORATÓRIO						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
8H00						2018 / 2020
9H00						2015 / 2017
10H00						2012 / 2014
11H00						2010 / 2011
16H00			2015 / 2017			
17H00			2012 / 2014			
18H00			2009 / 2011			
GINÁSIO POLIESPORTIVO PROFª. BERENICE RUMIKO ENDO – VILA ASSIS						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
9H00			2018 / 2020		2018 / 2020	
10H00			2015 / 2017		2015 / 2017	
11H00			2012 / 2014		2012 / 2014	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

14H30			2018 / 2020		2018 / 2020	
15H30			2015 / 2017		2015 / 2017	
16H30			2012 / 2014		2012 / 2014	
17H30			2009 / 2011		2009 / 2011	
CMEC PARQUE DAS AMÉRICAS II						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
16H00			2015 / 2020		2015 / 2020	
17H00			2009 / 2014		2009 / 2014	
CMEC EIXO BARÃO – BAIRRO IV CENTENÁRIO						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
9H00		2016 / 2020		2016 / 2020		
10H00		2013 / 2015		2013 / 2015		
11H00		2009 / 2011		2009 / 2011		
13H30		2016 / 2020		2016 / 2020		
14H30		2016 / 2020		2016 / 2020		
15H30		2013 / 2015		2013 / 2015		
16H30		2009 / 2012		2009 / 2012		
20H00		2009 / 2014 FEMININO		2009 / 2014 FEMININO		
21H00		2009 / 2014 FEMININO		2009 / 2014 FEMININO		
ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA OURO VERDE – JARDIM ZAÍRA						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
9H00		2011 / 2015	2011 / 2015	2011 / 2015	2011 / 2015	
10H00		2016 / 2020	2016 / 2020	2016 / 2020	2016 / 2020	
14H00		2012 / 2014	2012 / 2014	2012 / 2014	2012 / 2014	
15H00		2009 / 2011	2009 / 2011	2009 / 2011	2009 / 2011	
CMEC PARQUE SÃO VICENTE						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
08H30		2012/2015		2012/2015		
09H30		2016/2019		2016/2019		
14H00		2016 / 2020		2016 / 2020		
15H00		2013 / 2015		2013 / 2015		
16H00		2009 / 2012		2009 / 2012		
17H00		2009		2009		
FLOR DO MORRO						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
20H00		2014 / 2020		2014 / 2020		
21H00		2012 / 2013		2012 / 2013		
GINÁSIO JARDIM ZAÍRA						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
09H00	2016 / 2020		2016 / 2020			
10H00	2015 / 2011		2015 / 2011			



14H00	2016 / 2020		2016 / 2020			
15H00	2015 / 2011		2015 / 2011			

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Esportes e Lazer com intuito de garantir a continuidade das políticas públicas instituídas e necessárias à satisfação de interesses da administração pública com foco na garantia do direito ao Esporte para a população, abrangendo todo o território municipal, vislumbra a formalização de parceria com Organizações da Sociedade Civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública mediante transferência de recursos financeiros que possibilitem sua plena execução de modo continuado, por Termo de Colaboração; durante sua vigência. A medida é necessária para proporcionar acesso amplo e gratuito à população como ferramenta de inclusão social de pessoas com deficiência e em situação de vulnerabilidade, bem como a promoção da importância da atividade física regular e supervisionada e seu impacto na qualidade de vida cotidiana.

3. OBJETIVOS GERAIS

- a)** As entidades deverão atender os beneficiários que se encontram em situação de vulnerabilidade social ou de risco social (famílias e indivíduos com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade; identidades estigmatizadas; exclusão pela pobreza e/ou acesso às demais políticas públicas; vítimas de violência, etc);
- b)** Fomentar, de acordo com o nível de aprendizado de cada indivíduo, o interesse no esporte como forma de vida saudável e preparação física, direcionados ao processo de desenvolvimento;
- c)** Promover a articulação entre as famílias dos atendidos, de modo a inserir práticas esportivas cotidianas, planejadas, sistematizadas e desenvolvidas por profissionais para formação do cidadão, com monitoramento da Secretaria Municipal de Esportes e Lazer;
- d)** Contribuir para redução das situações de risco social, através da prática esportiva;
- e)** Reduzir a evasão escolar, fortalecendo a importância do estudo por meio da disciplina da prática esportiva;
- f)** Apoiar as ações de erradicação do trabalho infantil;
- g)** Promover a inclusão.
- h)** Adoção de medidas que conscientizem, previnam e combatam a prática de intimidação sistemática (bullying), bem como as práticas atentatórias à integridade esportiva e ao resultado esportivo. Entende-se por intimidação sistemática (bullying) todo ato de violência, física ou psicológica, intencional e repetitivo que ocorre sem motivação evidente, praticado por indivíduo ou grupo, contra uma ou mais pessoas, com o objetivo de intimidar ou agredir, causando humilhação, dor e angústia à vítima, em uma relação de desequilíbrio de poder entre as partes envolvidas.

3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a)** Promover acesso à prática esportiva por meio de ações planejadas, inclusivas, educativas, culturais e lúdicas para crianças e adolescentes, direcionada ao desenvolvimento integral do indivíduo;



- b)** Formar base ampla e variada de movimentos, atitudes e conhecimentos relacionados ao esporte, por meio de práticas corporais inclusivas e lúdicas;
- c)** Estimular a prática esportiva voltada para a aprendizagem de técnicas, táticas e regras, bem como desenvolvimento de habilidades;
- d)** Possibilitar a participação de crianças e adolescentes em competições esportivas enquanto parte de seu aprendizado;
- e)** Democratizar o acesso às atividades físicas;
- f)** Propor atividades adaptadas às pessoas com deficiência respeitando suas capacidades e limitações individuais.

4. METODOLOGIA

4.1. Especificação das atividades

- 4.2.** É obrigatória a divulgação semanal em mídias sociais, de aulas, com logos da parceria, com o objetivo de incentivar a integração de mais admiradores, e possíveis novos alunos.
- 4.3.** No ato de inscrição do beneficiário se faz necessária a coleta de Termo de Autorização do Uso de Imagem, que deverá ser anexado ao formulário de inscrição.
- 4.4.** Os locais de aula dispostos pela Secretaria de Esporte e Lazer, foram determinados sob supervisão pedagógica desta secretaria, observado o contra turno escolar.
- 4.5.** Participação de no mínimo 02 (dois) eventos esportivos no ano a serem definidos conforme Calendário Oficial.
- 4.6.** O Termo de Colaboração terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da Administração Municipal, até o limite de 03 (três) anos, mediante disponibilidade orçamentária/financeira e manifestação de interesse da Organização da Sociedade Civil contemplada.
- 4.7.** Os projetos de Formação e/ou Iniciação Esportiva, Promoção de saúde e qualidade de vida, deverão ser executados por Profissionais capacitados para o exercício da função conforme legislação vigente, mediante comprovação dos requisitos exigidos no Edital.
- 4.8.** As Organizações da Sociedade Civil, sem finalidades lucrativas poderão se inscrever para mais de um projeto de formação esportiva concomitantemente por exercício fiscal, desde que a atividade em pleito, esteja contemplada de alguma forma no Estatuto Social, observadas as cargas horárias dos colaboradores diretamente envolvidos na execução do objeto.
- 4.9.** Caso a Organização da Sociedade Civil assine mais de um Termo de Colaboração com vigência concomitante, esta deverá se atentar para que os profissionais indicados não ultrapassem a carga horária teto de 40 horas semanais.
- 4.10.** Será apresentado o projeto de acordo com o bloco abaixo:

Cargo	Remuneração	Carga Horária	Quantidade
Gestor de Projeto	R\$ 2.520,00	20 horas	01
Coordenador Administrativo	R\$ 2 300,00	20 horas	01



Coordenador Pedagógico / Professor Substituto (Cumulativo) - Profissional de Educação Física regularmente registrado nos quadros do CREF	R\$ 2.430,00 + R\$ 27,00 hora/aula eventual	30 horas	01
Auxiliar Administrativo	R\$ 2.300,00	30 horas	01
Treinador Esportivo Futebol / Futsal – Profissional Educação Física com CREF ativo. Curso de formação profissional oficial de Treinador Esportivo opcional.	R\$ 27,00 hora/aula	Determinada pela OSC	Determinada pela OSC
Instrutor Esportivo Futebol / Futsal – Ensino Médio completo, desde que apresentado certificado de curso de formação profissional oficial de treinador Esportivo.	R\$ 20,00 hora/aula	Determinada pela OSC	Determinada pela OSC

4.10.1. Os valores previstos, a carga horária e número de profissionais indicados são obrigatórios, podendo ser ajustados discricionariamente pela OSC o número de profissionais que prestarão serviço com remuneração por hora trabalhada, desde que não ultrapasse a quantidade de horas prevista no Edital, observados os ajustes no Plano de Trabalho **item 15** - “Equilíbrio da Proposta”.

4.10.2. Serão contabilizadas como horas trabalhadas aquelas nas quais forem apresentadas listas de presença comprovando as datas e horários das aulas e a quantidade de atendidos e relatório descritivo de planejamento. As horas trabalhadas contabilizadas servirão como base de cálculo para pagamento das horas pedagógicas de planejamento.

4.10.3. O pagamento de hora/aula para o Coordenador somente será aceito para fins de prestação de contas se registrado em relatório o dia, horário, núcleo e o nome do professor substituído.

4.10.4. Constatado o pagamento de horas/aula em número superior ao apresentado na prestação de contas, o montante a maior será calculado e deverá ser restituído à Administração Municipal pela OSC.

4.10.5. Descrição das funções e Qualificação Técnica dos profissionais que atuarão no Projeto:

Função	Carga Horária	Competências
Gestor	20 Horas	Compete ao Gestor coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, e elaborar informes técnicos e pedagógicos, todos voltados ao objeto do Projeto. Orienta as pessoas envolvidas nos projetos . Responsável pela apresentação dos documentos para prestação de contas dentro do prazo estipulado. Analisar os relatórios dos Professores com intuito de diagnosticar e suprir possíveis demandas supervenientes na vigência do Termo de Colaboração. Confeccionar e apresentar relatório periódico de Gestão do Projeto. Submeter à Secretaria de Esportes e Lazer toda e quaisquer intercorrências que venham a prejudicar o bom andamento das atividades. Propor por meios oficiais as alterações que se fizerem necessárias para otimizar o cumprimento das metas buscando excelência na execução do objeto. Apresentar proposta prévia da compra de materiais devidamente mensurada com os orçamentos. Será o representante da OSC em contato direto com a Secretaria de Esportes e Lazer.
Coordenador	20 Horas	Responsável por liderar, treinar, motivar e avaliar equipes administrativas, dis-



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

Administrativo		tribuinando tarefas e garantindo o bom desempenho; Auxiliar no orçamento, controle de contas a pagar/receber, despesas e faturamento; Implementar e aprimorar procedimentos para melhorar a eficiência dos fluxos de trabalho. Supervisionar a compra, distribuição e controle de materiais, suprimentos e equipamentos; Coordenar projetos de parceria, agendar reuniões e eventos, e assegurar a logística; Preparar relatórios de desempenho e prestação de contas, analisar indicadores e criar planos de ação para melhorias.
Coordenador / Professor	30 Horas	Responsável por coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, durante a execução do projeto buscando o cumprimento dos objetivos propostos. Monitorar e avaliar resultados, monitorar a atuação dos treinadores, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados. Manter atualizado o banco de dados com o número de inscritos e o número de alunos ativos, bem como os seus dados colhidos no momento da Matrícula. Substituir a ausência dos treinadores quando estas decorrerem de casos fortuitos. Confeccionar relatórios de Coordenação.
Auxiliar Administrativo	30 horas	Redigir documentos; digitar, organizar, elaborar, registrar, controlar, acompanhar e manter a rotina administrativa do Projeto; executar o recebimento, distribuição, suprimento e registro dos materiais e equipamentos; atender às solicitações de informações ao público interno e externo através de recepção, reuniões e outras atividades de apoio administrativo; organizar os documentos para a prestação de contas; Informar por escrito, eventuais situações ou ocorrências relevantes, registrando-as e reportando-as ao Gestor do Projeto e à SEL quando solicitado. Adequar as suas capacidades profissionais aos objetivos e metas do Projeto, atuando com profissionalismo, ética e comprometimento. Realizar back-ups que garantam o resguardo e proteção de todos os documentos elaborados. Manter arquivados todos os documentos referentes ao Projeto (fichas de inscrições, notas fiscais, lista de presença, lista de materiais, etc). Seguir as devidas diretrizes e filosofias do Projeto e da Secretaria de Esportes e Lazer.
Treinador	Hora/aula atribuída	Ministrar treinamentos de formação de Futebol/Futsal com ampla e total liberdade na orientação técnica e tática esportiva, monitorar e avaliar resultados, zelar pela disciplina dos atletas sob sua orientação, ministrando os treinamentos com o objetivo de assegurar aos atletas conhecimentos táticos e técnicos suficientes para a prática desse esporte. Dentre as obrigações, está o de aplicar o planejamento, planos de aulas e calendário de atividades apresentadas no Plano de Trabalho. Seguir as devidas diretrizes e filosofias do Projeto e da Secretaria Esportes e Lazer.
Instrutor	Hora/aula atribuída	Ministrar treinamentos de formação de Futebol/Futsal com ampla e total liberdade na orientação técnica e tática esportiva sob orientação do Coordenador Pedagógico, monitorar e avaliar resultados, zelar pela disciplina dos atletas sob sua orientação, ministrando os treinamentos com o objetivo de assegurar aos atletas conhecimentos táticos e técnicos suficientes para a prática desse esporte. Dentre as obrigações, está o de aplicar o planejamento, planos de aulas e calendário de atividades apresentadas no Plano de Trabalho. Seguir as devidas diretrizes e filosofias do Projeto e da Secretaria Esportes e Lazer.

4.11. Os serviços e atividades serão prestados através dos profissionais contratados pela entidade selecionada, com a habilitação de cada profissional na área de atuação, em conformidade com o **ANEXO VII** – Termo de Referência.

4.11.1. É de responsabilidade exclusiva e integral da OSC o pagamento destes profissionais, incluído o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais resultantes de



- vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Mauá, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimentos/pagamentos.
- 4.11.2.** A obrigação de, a OSC anexar a norma trabalhista que determina a data-base, o piso salarial, se houver, e os índices de reajuste das categorias envolvidas, quando o plano de trabalho apresentado contemplar contratação e pessoal.
- 4.11.3.** As contratações de terceiros para serviço de contabilidade, manutenção e atualização do site da OSC na rede mundial de computadores, ações de transparência e execução de prestação de contas são inerentes ao funcionamento desta, portanto, não serão custeados com o valor do repasse para execução do projeto (Lei 13.019/2014 art.42, inciso XX).
- 4.11.4.** Na hipótese de locação de materiais, ainda que pontual, a OSC deverá apresentar contrato válido firmado para o negócio, assinado pelo prestador de serviços e pelo Gestor da Parceria; além da nota fiscal do pagamento pelo serviço para fins de prestação de contas. A ausência de quaisquer destes documentos, implicará a glosa do pagamento e restituição dos valores à Administração Pública.
- 4.12.** Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.
- 4.12.1.** Todo bem remanescente adquirido com recursos provindos da administração pública será destinado como contrapartida em favor da Secretaria de Esportes e Lazer, quando do término do Termo de Colaboração, para assegurar a continuidade do objeto pactuado.
- 4.12.2.** Quando da resolução do Termo de Colaboração, a OSC deverá fazer a entrega dos materiais remanescentes no almoxarifado central da Secretaria de Esportes e Lazer ou, no caso de renovação do Termo de Colaboração, da entrega do inventário pormenorizado destes bens assinado pelo gestor responsável pelo núcleo onde se encontram.
- 4.13.** Toda a movimentação financeira com os recursos repassados deverão ser realizados mediante crédito em conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, salvo se demonstrada a impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica.
- 4.14.** A organização da Sociedade Civil deverá prestar contas em sua totalidade em até 30 (trinta) dias corridos a contar do término da vigência do termo de parceria e a administração pública terá até 150 (cento e cinquenta) dias corridos para apreciar a prestação de contas com base nos parâmetros técnicos e financeiros constantes da Lei n.º 13.019/2014.
- 4.15.** Na hipótese de saldo remanescente da parcela no momento da prestação de contas, a OSC deverá justificar a origem do saldo, onde este será aplicado e qual o prazo para sua liquidação.

5. PÚBLICO ALVO

- 5.1. META QUANTITATIVA:** Serão oferecidas 1250 vagas e objetivando o dobro de atendimentos indiretos, como meta de performance quantitativa;
- 5.2. METAS QUALITATIVAS:** priorizar atendimento de beneficiários em situação de vulnerabilidade ou risco social; estimular o aprendizado e interesse dos indivíduos no esporte como meio de vida saudável e democratizar o acesso a prática esportiva.



5.3. Crianças (de 07 a 11 anos); Jovens (de 12 a 17 anos), com a inclusão de pessoas com deficiência (PCD), respeitando as capacidades e recomendações médicas individuais, e em conformidade com as divisões por turma / atividade.

5.4. Em casos fortuitos supervenientes de saúde pública, como foi a pandemia do Covid 19 a meta quantitativa prevista no item **5.1** poderá sofrer adequações em conformidade com as instruções dos órgãos de saúde pública, observando-se as fases de contágio e as instruções do Centro de Contingência de SP, com Decretos Municipais, podendo variar numa escala mínima de 40% (quarenta por cento) das vagas, ocasionando respectivos ajustes nos cronogramas de desembolso e despesas.

5.5. Apresentar anamnese e evolução motora / cognitiva alcançada com a prática esportiva nos alunos PCD's de forma individualizada, projetando ainda, a evolução que se busca no período subsequente como meio de aferição de meta.

6. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

6.1. Descrever as etapas de execução do Plano de Trabalho, apresentando o cronograma das atividades de acordo com a(s) área(s) de atuação ou serviços:

Metas	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Planejamento técnico-pedagógico	X					X						
Divulgação /Inscrições	X	X				X	X					
Definição de grade de aulas	X											
Divulgação das atividades do projeto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aulas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Eventos				X		X					X	
Prestação de Contas das Atividades do Projeto à Secretaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Poderão ser incluídas metas que a proponente entender necessárias												



7. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

7.1. Os recursos serão liberados de forma trimestral, ou seja, em 04 (quatro) parcelas. Os valores das parcelas podem ser diferentes, em conformidade com os atendimentos das metas previstas, desde que não ultrapassem o valor global previsto.

7.2. O cálculo deve ser feito sobre a prestação de serviço da Equipe de Trabalho, variáveis de eventos durante o ano conforme calendário, compra de materiais de consumo/esportivo e divulgação proporcional ao executado na primeira parcela.

Mês 01	Mês 04
1ª Parcela	2ª Parcela
Mês 07	Mês 10
3ª Parcela	4ª Parcela

7.3. Ao término da vigência contratual, eventuais saldos remanescentes deverão ser devolvidos aos cofres públicos conforme orientação do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

7.4. A prestação de contas somente será considerada aprovada após a entrega dos materiais remanescentes no almoxarifado central da Secretaria de Esportes e Lazer ou, no caso de renovação do Termo de Colaboração, da entrega do inventário pormenorizado destes bens.

8. DEFINIÇÃO DOS RECURSOS

8.1. Serão disponibilizados recursos financeiros até o valor de **R\$ 408.000,00 (quatrocentos e oito mil reais)** às Organizações da Sociedade Civil (OSC) vencedora do certame para custeio das despesas previstas no Plano de Trabalho, provenientes da dotação orçamentária nº 769 – rubrica nº 3.3.50.39.00.00.00

8.2. Valores referentes, aos bens de consumo, materiais esportivos, alimentação, entre outros, serão discutidos em comum a esta secretaria conforme locais de atendimento, após contemplação da entidade.

8.3. A responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

9. INDICADORES DE RESULTADO



9.1. Relatórios emitidos pela entidade, listas de presença e Relatórios periódicos dos membros da Comissão de Avaliação e Monitoramento, Comprovantes de pagamento deverão ser emitidos em nome da Entidade, com todos os dados (endereço, CNPJ, data, etc). No corpo da Nota Fiscal; MEI deverá constar o número do Termo de Colaboração, descrição detalhada dos materiais adquiridos e/ou serviços prestados para execução do objeto, de modo a permitir a verificação de regularidade por parte da Comissão de Monitoramento e Avaliação dos valores praticados, nome do Projeto e da Secretaria, Esporte e Lazer. Qualquer irregularidade deve ser corrigida por carta de correção ou declaração emitida pela empresa, exceto quanto à data de emissão (sempre posterior ao recebimento do repasse) e valor total da nota.

9.2. Comprovação de frequência e rendimento escolar.

9.3. Relatório de Evolução psicomotora dos alunos com deficiência.

10. ORÇAMENTO

10.1. EQUILÍBRIO DA PROPOSTA

Meta	Ação	Limite%
RH – Equipe Técnica: <ul style="list-style-type: none">• Gestor de Projeto• Coordenador Administrativo• Coordenador de Projetos• Treinador / Instrutor• Auxiliar Administrativo	Desenvolvimento das ações do projeto. Execução do objeto nos termos do Plano de Trabalho aprovado, segundo as diretrizes publicadas no Edital.	85,5%
Material Esportivo/ uniformes profissionais / Materiais de Consumo	Itens de consumo da modalidade/ material esportivo de uso obrigatório/ uniformes dos profissionais da entidade	9,5%
Serviços de Terceiros	Prestação de serviços acessórios de contabilidade e divulgação (Banners, faixas, gerenciamento de redes sociais, com no mínimo 3 postagens no feed do Instagram e página do Facebook da entidade, sendo: 01 reels com takes das aulas em execução; 01 carrossel de fotos atualizadas do projeto sendo executado. Totalizando, no mínimo, 12 postagens semanais)	5%
Contrapartida da Entidade	Bens e Serviços economicamente mensuráveis disponibilizados pela OSC como contrapartida voluntária e deliberados em comum acordo com a Secretaria de Esportes e Lazer	Este item não compõe o valor cedido pelo Município para execução do projeto. Não podendo ultrapassar de 20% do valor do recurso.



10.2. DESCRITIVO DE CUSTOS

Orientações gerais:

- Inserir os custos com a proposta nas linhas abaixo, devidamente mensurados através da apresentação de orçamentos válidos e descritivo pormenorizado item a item, organizando-os nas categorias de despesa: Recursos Humanos, Contrapartida Voluntária, Material Esportivo / Consumo / Uniformes dos Profissionais e Divulgação do Projeto.
- Algumas categorias possuem uma coluna extra para você detalhar as despesas que se repetem nos meses.
- Lembre-se de que o orçamento precisa ser coerente com as atividades que serão desenvolvidas.
- Os orçamentos deverão ser apresentados em originais acompanhados das certidões (FGTS, Federal, Estadual e Municipal e Trabalhista), no momento da apresentação da proposta e quando definidos os materiais a serem comprados junto a Secretaria de Esporte e Lazer.

1. EQUIPE DE TRABALHO (RH)				
Cargo	Nome	Quantidade de meses a trabalhar	Remuneração mensal (R\$)	Custo Total (R\$)
Subtotal 1.				R\$
2. MATERIAIS ESPORTIVOS/CONSUMO/UNIFORME PROFISSIONAL				
Item	Quantidade	Custo por item (R\$)	Custo Total (R\$)	
Subtotal 2.			R\$	
3. DIVULGAÇÃO DO PROJETO (indicar custos com a divulgação do projeto, desde a chamada para inscrição dos beneficiados, como divulgação de suas ações ao longo do tempo)				
Item	Quantidade	Custo por item (R\$)	Custo Total (R\$)	
Subtotal 3.			R\$	
4. CONTRAPARTIDA VOLUNTÁRIA				
Item / Forma de prestação do serviço	Quantidade	Custo por item (R\$)	Custo Total (R\$)	
Subtotal 4.			R\$	
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				R\$

OBSERVAÇÃO: Os materiais esportivos serão definidos em conjunto com a Secretaria de Esportes e Lazer conforme demanda apurada em cada núcleo.

10.3 MEMÓRIA DE CÁLCULO



Demonstrar a memória de cálculo do dispêndio dos recursos, com a relação custo/benefício do projeto.

10.3.1. Metodologia: Dividir o valor global do projeto pelo número de meses de vigência do termo de colaboração. O resultado obtido deverá ser dividido pelo número de atendimentos previstos para demonstrar o custo mensal por atendimento.

11. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e os meios de verificação:

11.1. Relatórios das atividades realizadas emitidos pela entidade, listas de presença e Relatórios periódicos dos membros da Comissão de Avaliação e Monitoramento, Cadastro de frequência de pessoal, Atas de Reuniões de Planejamento, Cadastro das Fichas de Inscrição, Registro Fotográfico das Atividades de CADA turma em TODAS as modalidades ofertadas, Comprovantes de pagamento deverão ser emitidos em nome da Entidade, com todos os dados (endereço, CNPJ, data, etc). No corpo da Nota Fiscal; MEI deverá constar o número do Termo de Colaboração, nome do Projeto e da Secretaria, Esporte e Lazer. Qualquer irregularidade deve ser corrigida por carta de correção ou declaração emitida pela empresa, exceto quanto à data de emissão (**sempre posterior ao recebimento do repasse**) e valor total da nota.

11.2. Comprovação de frequência e rendimento escolar.

11.3. Relatório de Evolução psicomotora dos alunos com deficiência;

11.4. Comprovação da execução das atividades conforme apresentado no Cronograma de Atividades;

11.5. Relatório de visita in-loco quando houver;

11.6. Pesquisa de satisfação do público atendido.

12. CONTRAPARTIDA

Não poderá ser exigido qualquer tipo de contrapartida financeira ou em bens, das pessoas atendidas e/ou de seus familiares quando da utilização dos serviços contratados no âmbito deste edital.

14.2. A inclusão de símbolos ou logomarcas de terceiros à parceria, em uniformes ou outros meios de divulgação deverá ser justificada, demonstrando a natureza do vínculo e a contrapartida do terceiro interessado com o objeto da parceria, sob pena de restituição dos recursos aplicados no referido meio de divulgação.

14.3. Disponibilizar no site da associação, desde a assinatura do Termo de Colaboração, o período de inscrições, critérios para inscrição, número de vagas disponíveis, o relatório das atividades realizadas pela parceria, bem como dos resultados alcançados, ressaltando sempre o brasão da Prefeitura Municipal de Mauá e a Secretaria de Esporte e Lazer.

14.4. Expor o apoio da Prefeitura de Mauá em todas as ações desenvolvidas pela entidade, bem como menção deste fato em sua exposição junto à mídia.

14.5. Utilizar o Brasão da Prefeitura de Mauá nos meios de divulgação das ações desenvolvidas, em lugar visível e de destaque, bem como nos materiais informativos, peças publicitárias, matérias veiculadas nos meios de comunicação, banners; placas de homenagem; cartazes; faixas; folders; flyers e afins;

14.6. Utilizar o brasão da Prefeitura de Mauá junto à emissão de qualquer documento oficial produzido pela Associação.

14.7. Relação dos Bens e Serviços economicamente mensuráveis propostos pela OSC como Contrapartida Voluntária. Para mensuração da Contrapartida voluntária, será necessária apresentação de no mínimo três



orçamentos válidos, considerados para verificação da validade, todos os requisitos exigidos no item 10.2 deste instrumento. A não apresentação dos documentos de mensuração resultará na desconsideração da oferta.

OBS: ESPECIFICAR NESTE ITEM A DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA SE HOVER.

14.8. A OSC selecionada se responsabiliza em cumprir a proposta de contrapartida voluntária em bens e serviços economicamente mensuráveis no montante apresentado no Plano de Trabalho.

15. SANÇÕES E PENALIDADES

15.1. A inexecução total ou parcial do Termo de Colaboração a ser firmado ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital enseja a sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014.

15.2. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

15.2.1. advertência;

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

15.2.3. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ENTIDADE ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

15.3. A Organização da Sociedade Civil deverá restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais à taxa de 1% (um por cento) ao mês, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

a) Inexecução do objeto;

b) Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;

c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Colaboração, ainda que em caráter de emergência;

d) Descumprimento dos termos previstos no Edital ou no Termo de Colaboração;

e) Atendimento inferior a cinquenta por cento da meta proposta no plano de trabalho;

f) Decisão Administrativa decorrente de processo de sindicância realizado pelo controle interno do Município, após exaurida a fase recursal, que aponte defeitos ou irregularidades insanáveis durante a execução do projeto.

g) Quando tiver julgada irregular sua prestação de contas, mediante comprovação das seguintes circunstâncias:

g.1) omissão no dever de prestar contas;

g.2) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

g.3) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;



g.4) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

15.4. Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

15.5. Observado o não atendimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, a Comissão de Monitoramento e Avaliação procederá apuração das motivações e providências, que poderá ensejar rescisão amigável ou unilateral do Termo de Colaboração, ou ainda, redução equitativa do valor do projeto para continuidade das atividades conforme o resultado apurado.

16. São garantidos o contraditório e a ampla defesa nos termos dos **itens 9 e 18.9** do Edital de Chamamento Público.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Para mais informações, dúvidas entrar em contato com a equipe da Secretaria de Esporte e Lazer pelo e-mail [**parceriasterceirosetor@maua.sp.gov.br**](mailto:parceriasterceirosetor@maua.sp.gov.br).

17.2. A Secretaria de Esporte e Lazer, resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

Mauá, 29 de Dezembro de 2025

MARCIO BERTUCCI CORREA
Secretário de Esportes e Lazer



PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE)

Anexo VIII

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

PROPOSTA DE TRABALHO

Nome do Projeto: *OFICINAS ESPORTIVAS – FUTEBOL / FUTSAL*

1. Identificação do Proponente

1.1. Nome da Instituição:

1.2. CNPJ:

1.3. Endereço:

1.3.1. Complemento:

1.3.2. CEP:

1.4. Telefone fixo (com DDD)

1.5. Celular (com DDD)

1.6. Nome do Dirigente:

1.7. E-mail do Dirigente:

1.8. RG do Dirigente:

1.8.1. Órgão Expedidor:

1.9. CPF do Dirigente:

1.10. Nome do Responsável pela Elaboração do Plano de Trabalho:

1.11. E-mail do Responsável pela Elaboração do Plano de Trabalho:

1.12. Telefone Fixo (com DDD)

1.13. Telefone Celular (com DDD)

1.14. Programa de Atividades a serem executadas: *Futebol de Campo, Society e Futsal*

1.15. Justificativa da Proposta de Trabalho: *(Apresente de modo claro e objetivo qual a importância da implementação da Ação para a entidade proponente e para a população local)*

1.16. Objetivos da Proposta de Trabalho: *(Descrever quais objetivos se pretende alcançar com a implementação da Ação)*

1.17. Metodologia: *(Descrever como será realizada a Ação)*

2. EQUIPE DE TRABALHO (RH)

2.1. Profissionais da área do esporte com qualificações técnicas na modalidade, contratados para a carga horária do projeto, suficientes para execução do objeto, sendo obrigatória a contratação de profissional de Educação Física para a função de Coordenador.

2.2. O projeto de Formação Esportiva Futebol / Futsal deverá ser executado por Técnicos / Treinadores que atendam ao menos um dos seguintes critérios:



- Profissionais de Educação Física, graduados em nível superior e em situação regular perante seu Conselho de Classe conforme Lei Federal 9.696 de 1º de setembro de 1998;
- Portador de diploma de formação profissional em nível superior em curso de formação profissional oficial de treinador Esportivo, devidamente reconhecido pelo Ministério da Educação;
- Profissional formado em curso ministrado pela organização nacional que administra e regula o Futebol / Futsal;
- Profissional que comprove o exercício da função de treinador de Futebol / Futsal em período não inferior a três anos e anterior a 2023;
- Ex-atleta que comprove o exercício da atividade de atleta por três anos consecutivos ou por cinco anos alternados devidamente comprovados pela respectiva organização que administra e regula o Futebol / Futsal;
- Ex-atleta que participe ou tenha concluído curso de formação de treinadores reconhecido pela organização que administra e regula o Futebol / Futsal;
- Estrangeiros desde que comprovem ter licença de sua associação nacional de origem.

2.2.1. Os meios considerados válidos para comprovação de experiência prévia para fins de avaliação da equipe técnica serão: Diploma Superior em Educação Física com cópia da carteira do CREF válido, registro em CTPS por período não inferior a três anos no exercício da função de Treinador ou Técnico de Futebol / Futsal, Cópia do Certificado de Qualificação Profissional como Técnico / Treinador Esportivo especialista em Futebol / Futsal, Documento de validação de licença estrangeira para exercício da função.

2.3. O Gestor da entidade é pessoa de confiança da diretoria/conselho, que exerce, de fato ou de direito, poder de decisão na gestão da organização. Tem o dever de agir com a necessária transparência dos negócios da organização, informar os interessados sobre qualquer situação que possa acarretar risco financeiro ou de gestão. Responsável pelo bom andamento da parceria, junto ao elo secretaria/entidade e prestação de contas. Não obstante, será responsável pela proposição formal de alterações na execução do objeto caso sobrevenham necessidades específicas não previstas no Edital. As alterações, após análise e aprovação da Comissão de Monitoramento e Avaliação, serão realizadas por apostilamento.

2.4. Identificar com nomes, funções, a qualificação com os critérios de seleção dos profissionais com experiência na área, formação acadêmica, registro no CREF-SP ou critérios já descritos, através de curriculum anexo com perfil profissional. Os valores indicados são referenciais e podem sofrer adequações desde que resultem em economicidade do projeto.

Cargo	Remuneração	Carga Horária	Quantidade
Gestor de Projeto	R\$ 2.520,00	20 horas	01
Coordenador Administrativo	R\$ 2.300,00	20 horas	01
Coordenador Pedagógico / Professor Substituto (Cumulativo) - Profissional de Educação Física regularmente registrado nos quadros do CREF	R\$ 2.430,00 + R\$ 27,00 hora/aula eventual	30 horas	01



Auxiliar Administrativo	R\$ 2.300,00	30 horas	01
Treinador Esportivo Futebol / Futsal – Profissional Educação Física com CREF ativo. Curso de formação profissional oficial de Treinador Esportivo opcional.	R\$ 27,00 hora/aula	Atribuída pela OSC	Determinada pela OSC
Instrutor Esportivo Futebol / Futsal – Ensino Médio completo, desde que apresentado certificado de curso de formação profissional oficial de treinador Esportivo, ou cursando licenciatura em Educação Física	R\$ 20,00 hora/aula	Atribuída pela OSC	Determinada pela OSC

2.5. O pagamento de hora/aula para o Coordenador somente será aceito para fins de prestação de contas se registrado em relatório o dia, horário, núcleo e o nome do professor substituído.

3. OBJETO

3.1. O termo de colaboração “Oficinas Esportivas – Iniciação Futebol / Futsal” terá por objeto a concessão de apoio da administração pública municipal para execução de projetos destinados à realização de atividades físicas e esportivas, nos termos do Plano de Trabalho melhor qualificado, por meio dos núcleos propostos abaixo relacionados, de Iniciação ao Esporte para a seguinte modalidade:

FUTEBOL DE CAMPO						
CAMPO DISTRITAL MARIA CÉLIA DE SOUZA – VILA MERCEDES						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
8H00		2015 a 2020		2015 a 2020		
9H30		2014 a 2009		2014 a 2009		
15H00		2014 a 2009		2014 a 2009		
16H30		2009 / 2014		2009 / 2014		
CAMPO DISTRITAL JOSÉ PIRES DE ARRUDA – VILA ASSIS						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
08H00			2015 a 2020		2015 a 2020	
09H30			2014 a 2009		2014 a 2009	
14H00			2015 a 2020		2015 a 2020	
15H30			2014 a 2009		2014 a 2009	
CAMPO DO SÃO JOÃO – JARDIM SÃO JOÃO						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
8H00		2015 a 2020		2015 a 2020		
9H30		2014 a 2009		2014 a 2009		
14H00		2015 a 2020		2015 a 2020		



15H30		2014 a 2009		2014 a 2009		
CAMPO FLOR DO MORRO – JARDIM ZAÍRA						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
14H30		2015 a 2020		2015 a 2020		
16H00		2014 a 2009		2014 a 2009		
FUTEBOL SOCIETY						
PRAÇA ESPORTIVA KAROL BRASIL DE MELO – JARDIM PRIMAVERA						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
9H00			2015 a 2020		2015 a 2020	
10H00			2014 a 2009		2014 a 2009	
14H00			2015 a 2020		2015 a 2020	
15H00			2009 / 2014 FEMININO		2009 / 2014 FEMININO	
16H00			2009 / 2015		2009 / 2015	
CMEC PARQUE DAS AMÉRICAS I						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
9H00	2009 / 2015		2009 / 2015			
10H00	2016 / 2020		2016 / 2020			
13H00	2018 / 2020		2018 / 2020			
14H00	2016 / 2017		2016 / 2017			
15H00	2014 / 2015		2014 / 2015			
16H00	2012 / 2013		2012 / 2013			
17H00	2009 / 2011		2009 / 2011			
SCORPIONS A. E. C. - JARDIM ZAÍRA						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
8H00		2010 / 2011		2010 / 2011		
9H00		2012 / 2013		2012 / 2013		
10H00		2014 / 2015		2014 / 2015		
11H00		2016 / 2017		2016 / 2017		
13H00		2018		2018		
14H00		2019		2019		
15H00		2020		2020		
16H00		2009 / 2011		2009 / 2011		
FUTSAL						
CAIC ORATÓRIO						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
8H00						2018 / 2020
9H00						2015 / 2017
10H00						2012 / 2014
11H00						2010 / 2011
16H00			2015 / 2017			
17H00			2012 / 2014			
18H00			2009 / 2011			



GINÁSIO POLIESPORTIVO PROFª. BERENICE RUMIKO ENDO – VILA ASSIS						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
9H00			2018 / 2020		2018 / 2020	
10H00			2015 / 2017		2015 / 2017	
11H00			2012 / 2014		2012 / 2014	
14H30			2018 / 2020		2018 / 2020	
15H30			2015 / 2017		2015 / 2017	
16H30			2012 / 2014		2012 / 2014	
17H30			2009 / 2011		2009 / 2011	
CMEC PARQUE DAS AMÉRICAS II						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
16H00			2015 / 2020		2015 / 2020	
17H00			2009 / 2014		2009 / 2014	
CMEC EIXO BARÃO – BAIRRO IV CENTENÁRIO						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
9H00		2016 / 2020		2016 / 2020		
10H00		2013 / 2015		2013 / 2015		
11H00		2009 / 2011		2009 / 2011		
13H30		2016 / 2020		2016 / 2020		
14H30		2016 / 2020		2016 / 2020		
15H30		2013 / 2015		2013 / 2015		
16H30		2009 / 2012		2009 / 2012		
20H00		2009 / 2014 FEMININO		2009 / 2014 FEMININO		
21H00		2009 / 2014 FEMININO		2009 / 2014 FEMININO		
ASSOCIAÇÃO ESPORTIVA OURO VERDE – JARDIM ZAÍRA						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
9H00		2011 / 2015	2011 / 2015	2011 / 2015	2011 / 2015	
10H00		2016 / 2020	2016 / 2020	2016 / 2020	2016 / 2020	
14H00		2012 / 2014	2012 / 2014	2012 / 2014	2012 / 2014	
15H00		2009 / 2011	2009 / 2011	2009 / 2011	2009 / 2011	
CMEC PARQUE SÃO VICENTE						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
08H30		2012/2015		2012/2015		
09H30		2016/2019		2016/2019		
14H00		2016 / 2020		2016 / 2020		
15H00		2013 / 2015		2013 / 2015		
16H00		2009 / 2012		2009 / 2012		
17H00		2009		2009		
FLOR DO MORRO						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
20H00		2014 / 2020		2014 / 2020		



21H00		2012 / 2013		2012 / 2013		
GINÁSIO JARDIM ZAÍRA						
HORÁRIO	SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA	SÁBADO
09H00	2016 / 2020		2016 / 2020			
10H00	2015 / 2011		2015 / 2011			
14H00	2016 / 2020		2016 / 2020			
15H00	2015 / 2011		2015 / 2011			

4. PÚBLICO ALVO

4.1. Faixa Etária

a) Crianças (de 06 a 11 anos)

b) Jovens (de 12 a 17 anos)

c) PCD's: a partir de 07 anos.

5. EXECUÇÃO DO PROJETO – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

(Descrever as etapas de execução do Plano de Trabalho, apresentando o cronograma das atividades de acordo com a(s) área(s) de atuação ou serviços.)

Metas	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12
Planejamento técnico-pedagógico	X					X						
Divulgação /Inscrições	X	X				X	X					
Divulgação das atividades do projeto (meios de comunicação de massa)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aulas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Eventos			x		X						x	
Prestação de Contas das Atividades do Projeto à Secretaria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X



Poderão ser incluídas metas que a proponente entender necessárias

6. EVENTOS

6.1. Participação de no mínimo 02 (dois) eventos esportivos no ano por modalidade;

6.2. Sugerir dois formatos de eventos para o público alvo durante o ano, seguindo as observações abaixo:

a) Os eventos serão realizados de maneira inclusiva, atendendo simultaneamente os beneficiários do projeto e alunos da rede da Secretaria de Esporte e Lazer;

b) O calendário de eventos, em comum, a formação esportiva e promoção de saúde, será determinado em conjunto à supervisão pedagógica do município e coordenação pedagógica da parceria, em dois grandes eventos no município durante a vigência do Termo de Colaboração.

6.3. Os custos relativos poderão ocorrer a título de **contrapartida voluntária**, haja vista o valor já composto ao total geral de repasse, a estrutura de som, medalhas, lanches para todos os alunos da Secretaria de Esporte e Lazer envolvidos diretamente no evento

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, INSCRIÇÃO, PERMANÊNCIA E EXCLUSÃO

(Identificar os critérios de seleção e inscrição dos beneficiários, bem como, os critérios de permanência e exclusão do projeto)

8. GRADE HORÁRIA DA EQUIPE TÉCNICA

QUADRO ADMINISTRATIVO		
NOME	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA
	Gestor de Projeto	20 horas
	Coordenador Administrativo	20 horas
	Coordenador de Projeto	30 horas
	Auxiliar Administrativo	30 horas
NOME DO NÚCLEO		
TREINADOR / INSTRUTOR	PERÍODO	CARGA HORÁRIA
NOME DO PROFISSIONAL	MANHÃ / TARDE / NOITE	SOMA DAS HORAS/AULA ATRIBUÍDAS AO PROFISSIONAL
A CONTRATAR	DEVERÃO SER CONSIDERADOS OS PERÍODOS NÃO ATRIBUÍDOS AOS PROFISSIONAIS INDICADOS	SOMA DAS HORAS/AULA ATRIBUÍDAS

OBS: No momento do ajuste do Plano de Trabalho, A ENTIDADE deverá indicar **TODOS** os nomes e o número de treinadores / instrutores contratados para cumprimento da grade conforme publicada no Edital. Caso a entidade não disponha de todos os profissionais no momento do ajuste, o Termo de



Colaboração contará com cláusula suspensiva até o preenchimento total do quadro.

9. PROPOSTA TÉCNICA E PEDAGÓGICA

9.1. A coordenação pedagógica da modalidade será compartilhada junto à rede municipal de esporte, que deliberará a respeito dos critérios para, em comum, realizar calendário único de atividades e eventos, em benefício total a comunidade. A entidade, porém, deve formular sua proposta técnica pedagógica.

11. META DE ATENDIMENTO: Serão realizados 1.250 atendimentos diretos, divididos em 160 horas/aula semanais, nos núcleos indicados pela Secretaria de Esportes e Lazer.

12. NÚCLEOS:

12.1. Caso a entidade manifeste interesse em indicar núcleo próprio para execução das atividades, este passará por análise estrutural e documental do núcleo proposto para deliberação ou veto pela Comissão de Análise e Aprovação e somente será liberado caso a OSC demonstre pleno atendimento à grade de aulas proposta no Edital. A execução das atividades em núcleo indicado pela OSC deverá cumprir com todos os requisitos exigidos no Edital para atendimento do objeto e, em nenhuma hipótese figurará como fato gerador de aditamento de valor do contrato.

12.2. A OSC poderá indicar implantação de núcleo como contrapartida voluntária, caso em que todas as despesas decorrentes da execução das atividades ficarão às expensas desta.

12.3. Os núcleos indicados pela Secretaria de Esportes e Lazer para execução do objeto, poderão sofrer alterações nos casos de demandas supervenientes ou casos fortuitos.

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

13.1. Cronograma de Desembolso

Os recursos serão liberados de forma trimestral, ou seja, em 04 (quatro) parcelas. Os valores das parcelas podem ser diferentes, em conformidade com os atendimentos das metas previstas, desde que não ultrapassem o teto do valor global previsto.

13.1.1. O cálculo deve ser feito sobre a prestação de serviços da Equipe de Trabalho (RH), variáveis de eventos durante o ano conforme o calendário, compra de materiais de consumo / esportivo e divulgação proporcional ao executado na primeira parcela.

13.2. O valor global do projeto é de R\$ _____ (_____). *(observado o teto do valor apresentado no Anexo 7 – Termo de Referência, item 5.1)*

Mês 01		Mês 04
1ª Parcela		2ª Parcela
Mês 07		Mês 10
3ª Parcela		4ª Parcela

14. CONTRAPARTIDA

14.1. Não poderá ser exigido qualquer tipo de contrapartida financeira ou em bens, das pessoas atendidas e/ou de seus familiares quando da utilização dos serviços contratados no âmbito deste edital.

14.2. A inclusão de símbolos ou logomarcas de terceiros à parceria, em uniformes ou outros meios de



divulgação deverá ser justificada, demonstrando a natureza do vínculo e a contrapartida do terceiro interessado com o objeto da parceria, sob pena de restituição dos recursos aplicados no referido meio de divulgação.

14.3. Disponibilizar no site da associação, desde a assinatura do Termo de Colaboração, o período de inscrições, critérios para inscrição, número de vagas disponíveis, o relatório das atividades realizadas pela parceria, bem como dos resultados alcançados, ressaltando sempre o brasão da Prefeitura Municipal de Mauá e a Secretaria de Esporte e Lazer.

14.4. Expor o apoio da Prefeitura de Mauá em todas as ações desenvolvidas pela entidade, bem como menção deste fato em sua exposição junto à mídia.

14.5. Utilizar o Brasão da Prefeitura de Mauá nos meios de divulgação das ações desenvolvidas, em lugar visível e de destaque, bem como nos materiais informativos, peças publicitárias, matérias veiculadas nos meios de comunicação, banners; placas de homenagem; cartazes; faixas; folders; flyers e afins;

14.6. Utilizar o brasão da Prefeitura de Mauá junto à emissão de qualquer documento oficial produzido pela Associação.

14.7. Relação dos Bens e Serviços economicamente mensuráveis propostos pela OSC como Contrapartida Voluntária. Para mensuração da Contrapartida voluntária, será necessária apresentação de no mínimo três orçamentos válidos, considerados para verificação da validade, todos os requisitos exigidos no item 10.2 deste instrumento. A não apresentação dos documentos de mensuração resultará na desconsideração da oferta.

14.8. A Comissão de Análise fará levantamento dos valores dos bens economicamente ofertados junto ao mercado. Caso apurada a prática de abusividade nos valores apresentados, estes serão rejeitados.

OBS: ESPECIFICAR NESTE ITEM A DISPONIBILIDADE DE CONTRAPARTIDA SE HOVER.

14.9. A OSC selecionada se responsabiliza em cumprir a proposta de contrapartida voluntária em bens e serviços economicamente mensuráveis no montante apresentado no Plano de Trabalho.

15. ITEM OBRIGATÓRIO – EQUILÍBRIO DA PROPOSTA

Meta	Ação	Limite%
RH – Equipe Técnica: <ul style="list-style-type: none">• Gestor de Projeto• Coordenador Administrativo• Coordenador de Projetos• Treinador / Instrutor• Auxiliar Administrativo	Desenvolvimento das ações do projeto. Execução do objeto nos termos do Plano de Trabalho aprovado, segundo as diretrizes publicadas no Edital.	85,5%
Material Esportivo/ uniformes profissionais / Materiais de Consumo	Itens de consumo da modalidade/ material esportivo de uso obrigatório/ uniformes dos profissionais da entidade	9,5%
Serviços de Terceiros	Prestação de serviços acessórios de contabilidade e divulgação (Banners, faixas, gerenciamento de redes sociais, com no mínimo 3 postagens no feed do Instagram e página do Facebook da entidade, sendo: 01	5%



	reels com takes das aulas em execução; 01 carrossel de fotos atualizadas do projeto sendo executado. Totalizando, no mínimo, 12 postagens semanais)	
Contrapartida da Entidade	Bens e Serviços economicamente mensuráveis disponibilizados pela OSC como contrapartida voluntária e deliberados em comum acordo com a Secretaria de Esportes e Lazer	Este item não compõe o valor cedido pelo Município para execução do projeto. Não podendo ultrapassar de 20% do valor do recurso.

16. ITEM OBRIGATÓRIO – DIVULGAÇÃO

16.1. Nos eventos, a divulgação será deliberada conjuntamente com o Gestor de Projetos, Coordenador Técnico-Pedagógico da entidade e supervisão pedagógica da Secretaria de Esporte e Lazer., podendo ocorrer através de contrapartida da concedente em conformidade com o disposto no **item 10** do Termo de Referência.

16.2. O material de divulgação regular das ações, atividades e resultados do projeto será custeado com recurso do repasse financeiro.

16.3. Constitui material de divulgação às expensas do recurso financeiro repassado, todo material impresso como faixas, banners, folhetos informativos, matérias jornalísticas publicadas em jornais de grande circulação regional, revistas, catálogos, etc; além do gerenciamento e impulsionamento de postagens nas redes sociais da entidade para divulgação semanal das atividades devendo ser apresentado relatório de *insights* emitido pela prestadora junto à nota de pagamento para fins de prestação de contas. A ausência do relatório ou a comprovação do impulsionamento das postagens resultará em **GLOSA TOTAL** do valor da Nota Fiscal. Este material deverá ser juntado à documentação apresentada na prestação de contas da parcela que o custeou.

16.4. É **OBRIGATÓRIA** a instalação de uma faixa de divulgação das atividades na entrada principal de cada núcleo, bem como a exposição do banner de identificação de núcleo no local destinado às atividades quando este comportar seu armazenamento.

17. ITEM OBRIGATÓRIO – EQUIPE TÉCNICA

Cargo	Remuneração	Carga Horária	Quantidade
Gestor de Projeto	R\$ 2.520,00	20 horas	01
Coordenador Pedagógico	R\$ 2.430,00 + R\$ 27,00 hora/aula eventual	30 horas	01
Coordenador Administrativo	R\$ 2.300,00	20 horas	01
Auxiliar Administrativo	R\$ 2.300,00	30 horas	01
Treinador Esportivo Futebol / Futsal – Profissional Educação Física com CREF ativo. Curso de formação profissional oficial de Treinador	R\$ 27,00 hora/aula	Atribuída pela OSC	Determinada pela OSC



Esportivo opcional.			
Instrutor Esportivo Futebol / Futsal – Ensino Médio completo, desde que apresentado certificado de curso de formação profissional oficial de treinador Esportivo.	R\$ 20,00 hora/aula	Atribuída pela OSC	Determinada pela OSC

OBS: Caso a OSC não tenha o quadro fechado no momento de apresentação da proposta, o número previsto de profissionais deverá ser indicado na coluna “Quantidade” e na coluna “Nome do Profissional” o preenchimento deverá apresentar a observação “a contratar”.

17.1. O pagamento de hora/aula para o Coordenador somente será aceito para fins de prestação de contas se registrado em relatório o dia, horário, núcleo e o nome do técnico / treinador substituído.

18. MATERIAIS ESPORTIVOS/ CONSUMO/ UNIFORMES DOS PROFISSIONAIS

18.1. O Gestor de Projetos deverá reunir-se com a Comissão de Monitoramento e Avaliação para definição e aprovação dos materiais a serem adquiridos para execução do objeto e acompanhamento das metas.

18.2. A aquisição deverá obedecer quesito menor preço devendo este prevalecer na escolha do fornecedor, resguardado o direito da entidade justificar tecnicamente a opção pela compra em fornecedor que ofereça valor a maior.

18.3. A entrega do material esportivo adquirido para execução do projeto deverá ser realizada no Almoxarifado Central da Secretaria de Esporte e Lazer acompanhado da via original da Nota Fiscal da compra para conferência da equipe técnica municipal e posterior distribuição aos núcleos propostos.

18.4. Todo material esportivo remanescente será revertido em favor da Secretaria de Esporte e Lazer quando do término do contrato.

18.5. Em que pese a definição de compra ser estabelecida em conjunto com a Administração Pública, a OSC participante deverá apresentar proposta de aquisição dos materiais que julgar necessários à execução do objeto, apresentando, para mensuração dos valores e justificativa do quantum aplicado, de no mínimo três orçamentos válidos.

18.6. Ocorrendo a compra de materiais ou contratação de serviços de quaisquer espécies sem autorização prévia expressa da Comissão de Monitoramento e Avaliação de Projetos, terá glosado o valor total expresso na nota fiscal.

19. MEMÓRIA DE CÁLCULO DO CUSTO DO PROJETO

(Demonstrar a memória de cálculo do dispêndio dos recursos, com a relação custo/benefício do projeto).

EXEMPLO: Dividir o valor global do projeto, pelo número de meses e pelo número de atendimentos previstos= R\$ 250.000,00/12meses/100 atendimentos = custo por atleta mês de R\$ 208,33;

20. FORMA DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DE EXECUÇÃO

- a)** Atas de Reuniões de Planejamento;
- b)** Cadastro das Fichas de Inscrição;
- c)** Cadastro de Frequência dos Participantes;
- d)** Cadastro de Frequência de Pessoal;
- e)** Relatório das Atividades realizadas;



- f) Registro Fotográfico das Atividades de CADA turma em TODAS as modalidades ofertadas;
- g) Atestado de Frequência Escolar dos beneficiários;
- h) Relatório de evolução psicomotora dos alunos PCD.

21. PRESTAÇÃO DE CONTAS

21.1 A Entidade deverá apresentar prestação de contas regularmente, de acordo com o Manual de Prestação de Contas – **ANEXO XIV** do Edital de Chamamento Público nº 8/2025, observando-se ainda, o disposto na Cláusula Quinta, § 2º do Termo de Colaboração – **ANEXO XIII**.

22. MEMÓRIA DE CÁLCULO DO PROJETO

1. EQUIPE DE TRABALHO (RH)				
Cargo	Nome	Quantidade de meses a trabalhar	Remuneração mensal (R\$)	Custo Total (R\$)
Subtotal 1.				R\$
2. MATERIAIS ESPORTIVO/CONSUMO/UNIFORME PROFISSIONAL				
Item	Quantidade	Custo por item (R\$)	Custo Total (R\$)	
Subtotal 2.				R\$
3. DIVULGAÇÃO DO PROJETO (indicar custos com a divulgação do projeto, desde a chamada para inscrição dos beneficiados, como divulgação de suas ações ao longo do tempo)				
Item	Quantidade	Custo por item (R\$)	Custo Total (R\$)	
Subtotal 3.				R\$
4. CONTRAPARTIDA VOLUNTÁRIA				
Item / Forma de prestação do serviço	Quantidade	Custo por item (R\$)	Custo Total (R\$)	
Subtotal 4.				R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA				R\$

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal
(nome e cargo)



OBSERVAÇÃO: O PLANO DE TRABALHO PROPOSTO E APROVADO PELA COMISSÃO DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO TERÁ VIGÊNCIA CONCOMITANTE AO TERMO DE COLABORAÇÃO, PODENDO SOFRER ALTERAÇÕES SOMENTE POR MOTIVOS SUPERVENIENTES EM CASOS FORTUITOS E/OU IMPREVISÍVEIS POR MEIO DE APOSTILAMENTO.



ANEXO I – PLANO DE TRABALHO

VALORES REFERENCIAIS

Para fins de equiparação dos valores propostos no Plano de Trabalho com aqueles apurados no mercado serão considerados os preços médios de cada item, conforme dispostos na tabela abaixo:

MATERIAL ESPORTIVO			
Item	Quantidade	Valor médio apurado (R\$)	Custo Total Referencial (R\$)
Bola Futebol de Campo	110	R\$ 109,96	R\$ 12.095,60
Bola Futebol Society	70	R\$ 114,62	R\$ 8.023,40
Bola Futsal	150	R\$ 137,59	R\$ 20.638,50
Chapéu Chinês	90	R\$ 2,46	R\$ 221,40
Cone	170	R\$ 9,26	R\$ 1.574,20
Bomba de Ar	20	R\$ 33,04	R\$ 660,80
Rede Trave Futebol	12	R\$ 394,64	R\$ 4.735,68
Rede Trave Society	8	R\$ 284,00	R\$ 2.272,00
Rede Trave Futsal	20	R\$ 251,34	R\$ 5.026,80
Colete de Treino	600	R\$ 22,49	R\$ 13.494,00
Apito Oficial	20	R\$ 31,20	R\$ 624,00
Escada de Agilidade	20	R\$ 105,20	R\$ 2.104,00
Cronômetro	20	R\$ 46,94	R\$ 938,80
Bolsa Porta Bola	20	R\$ 122,88	R\$ 2.457,60
SUBTOTAL			R\$ 74.866,78
MATERIAL DE DIVULGAÇÃO			
Banner de Identificação Núcleo 90 x 120 cm	11	R\$ 74,60	R\$ 820,60
Faixa Divulgação 250 x 90 cm	16	R\$ 145,89	R\$ 2.334,24
Gerenciamento Redes Sociais - Criação de conteúdo para as publicações; posicionamento, fontes, cores, elementos e grid de construção das postagens; criação de imagens postadas no feed e nos stories; atualização da foto de perfil, biografia e ícones em destaque; respostas de mensagens e comentários.	12	R\$ 466,66	R\$ 5.599,99
SUBTOTAL			R\$ 8.754,83



PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA VOLUNTÁRIA

Declaro em conformidade com o Edital nº 8 / 2025, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* dispõe de contrapartida, na forma de bens ou serviços economicamente mensuráveis, demonstrados na proposta de trabalho, no montante de XX% sobre o valor global da parceria, conforme identificados no Termo de Referência – Anexo XII.

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal
(nome e cargo)

O VALOR APRESENTADO COMO CONTRAPARTIDA VOLUNTÁRIA DEVERÁ SER MENSURADO COM A APRESENTAÇÃO DE NO MÍNIMO TRÊS ORÇAMENTOS PARA CADA ITEM PROPOSTO. A AUSÊNCIA DE MENSURAÇÃO TORNARÁ NULA A PROPOSTA.



(Papel timbrado da Entidade)

ANEXO X

MODELO DECLARAÇÃO CONTA CORRENTE ESPECÍFICA

[identificação da organização da sociedade civil – OSC], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF sob o nº _____._____/____-____, com sede a _____, CEP _____, neste ato representada por seu(ua) _____ (representante legal), o(a) Sr. (a) _____, (nacionalidade), (estado civil), (profissão), portador(a) da cédula de identidade RG nº _____._____.____-____ e inscrito(a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda – CPF/MF sob o nº _____._____.____-____, com endereço a _____, CEP _____, declara que:

a) A conta bancária específica para o presente convênio referente ao projeto “_____” será Banco _____ Ag nº _____ C/c nº _____;

b) Está ciente que as contas correntes aqui indicadas, não poderão ser alteradas durante a vigência do convênio, salvo por motivos alheios à vontade da Conveniente.

Mauá, _____ de _____ de _____

Representante legal (nome e cargo)



(Papel timbrado da Entidade)

Anexo XI

Declaração referente ao art. 7º, inciso 33, da CF/88

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], conforme disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988, que não possui menores de 18 (dezoito) anos realizando trabalho noturno, perigoso ou insalubre, menores de 16 (dezesesseis) anos realizando qualquer trabalho, salvo nas condições de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Cidade, UF, (dia) de (mês) de (ano)

Identificação de quem assina
(Dirigente)
CPF



ANEXO XII

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº xx/ 2026

Processo nº 7656 / 2025

Fundamento: Lei Federal nº 13.019/2014 e suas modificações dada pela Lei Federal nº 13.204/15 e Decreto Estadual nº 61.981/2016

Valor: _____

Vigência: _____

Termo de Colaboração que entre si celebram o **Município de Mauá**, através da **Secretaria de Esportes e Lazer**, para os fins que especifica.

Aos ____ dias do mês de ____ de ____, na Secretaria de Finanças, Setor de Contratos, as partes contratantes, de um lado, o **Município de Mauá**, com sede na Av. João Ramalho, nº 205, Centro, Mauá, Estado de São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob nº 46.522.959/0001-98, através da **Secretaria de Esportes e Lazer**, Marcio Bertucci Correa, Secretário, portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, no uso de sua competência que lhe foi atribuída por meio do Decreto nº 1951/2017, com sede na Rua Fabio Delpoio, nº 123, Vl. Noêmia, Mauá/SP e, de outro lado, _____, **CNPJ:** _____ neste ato representado por seu representante legal, Sr(a). _____, brasileiro(a), portador(a) do RG nº _____, e do CPF nº _____, doravante denominada **ENTIDADE**, no uso dos poderes conferidos pelos seus atos constitutivos, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração regido pelas disposições contidas na Leis Federais nº 13.019/14 e 13.204/15 e Decreto Estadual nº 61.981/2016 e Processo Administrativo nº ____/____, mediante as condições estipuladas nas seguintes cláusulas: **CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO:** Constitui objeto do presente Termo de Colaboração **xx/2026**, formalizar parceria para o desenvolvimento de práticas esportivas, que receberá a identidade de “OFICINAS ESPORTIVAS” na modalidade **FUTEBOL / FUTSAL INICIAÇÃO** do Município de Mauá, de acordo com o Plano de Trabalho e seus anexos, que integram este instrumento, independente de transição bem como os pareceres e atas do Conselho Fiscal. **CLÁUSULA SEGUNDA: DAS PRERROGATIVAS: 1.** É prerrogativa do **MUNICÍPIO** por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação de Projetos de Organizações Sociais, nomeada pela Portaria nº 11.925 de 28 de Outubro de 2025, ficando como gestor do contrato designado pela Portaria nº 11.907 de 22 de Julho de 2025, o Sr. Márcio Vieira de Souza, portador do RG nº _____, e CPF nº _____ de exercer a autoridade normativa, controle e fiscalização da execução do Plano de Trabalho aprovado em Edital de Chamamento nº 8 / 2025, Processo nº 7656 / 2025, pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos de Organizações Sociais, nomeada pela Portaria nº 11.917, de 18 de Setembro de 2025. **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES: 1 - O MUNICÍPIO** obriga-se a: **a)** através da Comissão de Monitoramento e Avaliação acompanhar, supervisionar e fiscalizar a implantação e desenvolvimento do objeto da Parceria; **b)** proceder, periodicamente, a avaliação das atividades do Plano de Trabalho, reformulando, a qualquer tempo, o que entender cabível justificada a oportunidade ou conveniência face ao interesse público, desde que não venham sendo alcançadas as finalidades previstas, e a reformulação não cause impacto no valor global do projeto; **c)** transferir à **ENTIDADE** os recursos financeiros destinados à execução do Plano de Trabalho de acordo com o cronograma de desembolso; **d)** assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo de evitar sua descontinuidade; **e)** elaborar Relatório Técnico de monitoramento, que deverá ser emitido pela



Comissão de Monitoramento e Avaliação de Projetos para homologação, nos termos do Manual de Prestação de Contas – **ANEXO XIV**, do Edital de Chamamento Público nº 8 / 2025. **2 – A ENTIDADE** obriga-se a: **a)** executar as atividades pactuadas em consonância com as diretrizes técnicas e programáticas do **MUNICÍPIO** e em conformidade com o Plano de Trabalho; **b)** manter cadastros, prontuários e relatórios individualizados dos usuários, por tipo de atendimento, bem como quaisquer outros registros; **c)** propiciar aos técnicos credenciados pelo **MUNICÍPIO**, todos os meios de condições necessários ao acompanhamento, à supervisão, ao controle e à fiscalização da execução da Parceria; **d)** arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pelo **MUNICÍPIO**; **e)** aplicar, integralmente, os recursos financeiros transferidos pela Secretaria para o desenvolvimento de atividades específicas na Cláusula Primeira desta Parceria; **f)** as solicitações de remanejamentos dos valores apresentados no Plano de Trabalho deverão ser encaminhadas com antecedência mínima de 30 (trinta) dias com a devida justificativa, mensuração dos gastos previstos com o remanejamento e, somente serão autorizados, após análise do Gestor e deliberação da Comissão de Monitoramento e Avaliação de Projetos; **g)** apresentar prestação de contas regularmente, de acordo com o Manual de Prestação de Contas – **ANEXO XIII** do Edital de Chamamento Público nº 8 / 2025 observando-se ainda o disposto no Parágrafo Segundo da Cláusula Quinta deste Instrumento; **h)** manter atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do Convênio, para fins de acompanhamento e avaliação dos resultados obtidos no desenvolvimento do programa; **i)** responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes dos atendimentos, inclusive os trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais deles resultantes, não gerando para o **MUNICÍPIO** nenhuma obrigação; **j)** A **ENTIDADE** deverá manter arquivados pelo prazo mínimo de 10 (dez) anos contados da prestação de contas final, o cadastro dos usuários do programa, assim como prontuários, guias de encaminhamento, fichas de inscrição ou de matrículas e demais registros individualizados, inclusive contábeis, com a identificação do programa e respectiva Parceria; **k)** prestar atendimento ininterrupto em programas específicos de acordo com o Plano de Trabalho, exceto por motivos de força maior; **l)** Apresentar ao **MUNICÍPIO** a prestação de contas: parcial até de 30 (trinta) dias corridos da conclusão de cada meta, de acordo com os cronogramas de atividades e desembolso previstos no Plano de Trabalho; final acompanhada da entrega dos materiais remanescentes ou, em caso de renovação, inventário pormenorizado destes, até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou ao final de cada exercício, se a duração da parceria exceder a um ano; **m)** abrir e movimentar os recursos do presente Termo de Colaboração em conta bancária específica; **n)** permitir livre acesso dos agentes da Administração Pública e do Tribunal de Contas do Estado aos processos, documentos e informações relativos ao Termo de Colaboração, assim como junto aos locais de execução do Objeto **o)** apresentar prestação de contas relativas a **CONTRAPARTIDA** pactuada no plano de trabalho. **CLÁUSULA QUARTA: DO VALOR E DOS RECURSOS:** O valor da presente Parceria é de R\$ _____ (valor por extenso). **Parágrafo Primeiro:** Os recursos serão depositados pelo **MUNICÍPIO** na **Conta Corrente** nº _____, **Agência** nº _____ específica para este fim. **Parágrafo Segundo:** As despesas oriundas da presente Parceria correrão por conta do repasse de verbas próprias por meio do Recurso: 0001 (Tesouro) do orçamento vigente, onerando a dotação orçamentária nº 16.16.27.812.0033.2488-769.3.3.50.39.00.00.00.00 – 001 – rubrica 3.3.50.39.00.00.00.00 código reduzido nº 769, empenho nº _____. **CLÁUSULA QUINTA: DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS:** Os recursos para cobertura das despesas decorrentes desta Parceria o serão liberados a **ENTIDADE**, em 04 (quatro) parcelas, sendo a **PRIMEIRA** no valor de R\$ _____ (valor por extenso), a **SEGUNDA** no valor de R\$ _____ (valor por extenso) a **TERCEIRA** no valor de R\$ _____ (valor por extenso) e a prenotação da **QUARTA** no valor de R\$ _____



_____ (valor por extenso), correspondente aos atendimentos efetivamente prestados, em conformidade com o Plano de Trabalho, com os Relatórios de Atividades comprobatórios da prestação e com o Cronograma de Desembolso, até o limite especificado na cláusula quarta. **§1º.** A primeira parcela será liberada até 05 (cinco) dias após a assinatura do Termo de Colaboração. As demais parcelas serão liberadas mediante a apresentação da Prestação de Contas em conformidade com o Manual de Prestação de Contas – Anexo XIV, do Edital de Chamamento nº 8 / 2025 após sua devida aprovação **§2º.** Em caso de atraso no repasse das parcelas por parte da Administração Pública poderá ser liberado mais de uma parcela por mês, mediante prestação de contas do período correspondente à liberação pela **ENTIDADE**. **§3º.** Ocorrendo a inadimplência por parte da **ENTIDADE** as liberações posteriores ficarão suspensas até o adimplemento da obrigação quando dela não resultar a rescisão. **CLÁUSULA SEXTA: DA ALTERAÇÃO: 1.** O órgão da administração poderá autorizar ou propor alteração do Termo de Colaboração ou Fomento ou do Plano de Trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma: **§1º.** Por meio de aditivo para: **a)** ampliação de até 30% (trinta por cento) do valor global; **b)** redução do valor global, sem limite do montante; **c)** prorrogação da vigência, até o limite de 03 (três) anos; **d)** alteração da destinação dos bens remanescentes; **§2º** Por apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como: **a)** utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria; **b)** ajustes da execução do objeto da parceria no Plano de Trabalho; **c)** remanejamento de recursos sem alteração do valor global. **§ 3º:** Sem prejuízo do previsto no item 1. a parceria deverá ser alterada por apostilamento, independente da anuência da organização da sociedade civil, para: **a)** prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão da administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação dos recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; **b)** indicação de créditos orçamentários de exercícios futuros. **CLÁUSULA SÉTIMA: DA CONTRAPARTIDA: 1.** A contrapartida ofertada pela OSC, cumpridos os requisitos exigidos no Edital e aceita pela Secretaria de Esportes e Lazer, submete-se à prestação de contas nos termos do Anexo XIII – Manual de Prestação de Contas. **2.** A ausência de prestação de contas referente à contrapartida, ainda que aprovada em sua totalidade a prestação de contas suportada pelo recurso repassado, resultará em Aprovação Parcial das Contas do Projeto. **CLÁUSULA OITAVA: DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO:** A presente Parceria poderá ser denunciada, dando-se ciência por escrito, a qualquer tempo e rescindida de pleno direito, independente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexecutáveis, desde que cumprido o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias para publicidade dessa intenção. **§1º.** Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Colaboração o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, especialmente quanto aos padrões de qualidade do atendimento, atendimento inferior a 50% (cinquenta por cento) da meta estipulada e quando constatada pela Administração Municipal a cobrança aos usuários do programa de quaisquer valores pelo atendimento realizado, a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho, a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado e manifestação do Conselho Fiscal desabonando as contas da Entidade. **§ 2º.** Observado o não atendimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, a Comissão de Monitoramento e Avaliação procederá apuração das motivações e providências que poderá ensejar rescisão amigável ou unilateral do Termo de Colaboração, conforme o resultado apurado. **§ 3º.** Quando ocorrer a denúncia ou a rescisão ficarão os partícipes responsáveis pelas obrigações



contraídas durante o prazo em que vigor este instrumento creditando-se lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período. **CLÁUSULA NONA: DA RESTITUIÇÃO:** A **ENTIDADE** compromete-se a restituir os valores transferidos pelo **MUNICÍPIO**, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais na forma da legislação aplicável dos débitos com a Fazenda Nacional, a partir do seu recolhimento, nos seguintes casos: **a)** Inexecução total ou parcial do objeto; **b)** Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido; **c)** Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no Termo de Colaboração, ainda que em caráter de emergência; **d)** Descumprimento dos termos previstos no Edital ou no Termo de Colaboração; **e)** irregularidade que resulte em prejuízo ao erário público ou ao usuário; **f)** Constatação por parte da administração pública a qualquer tempo da prática de valores abusivos. **§ 1º:** No caso de ocorrer o não atendimento do número de usuários previsto no Plano de Trabalho por responsabilidade exclusiva da OSC, após avaliação da Administração, caso decida pela exigibilidade de cumprimento do Termo de Colaboração, haverá redução de valores e metas de atendimento de forma equitativa, sem acarretar, no entanto, o cancelamento do presente instrumento. **§ 2º** Caso a Administração apure a inviabilidade de continuação do Termo de Colaboração, exauridas as hipóteses de redução equitativa de metas e valores, este será resolvido, sem prejuízo da devolução dos valores à Administração. **§ 3º:** Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade a administração pública, na hipótese de sua extinção. **CLÁUSULA DÉCIMA: DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO:** A presente Parceria terá vigência a partir da data da assinatura, pelo período de 12 (doze) meses, respeitando-se o Plano de Trabalho. **Parágrafo Único:** A presente Parceria poderá ser prorrogada, nos termos previstos na CLÁUSULA SEXTA. **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA PUBLICAÇÃO:** O **MUNICÍPIO** providenciará a publicação desta Parceria nos termos do disposto na Lei Federal nº 13019/2014 e 13204/2015. **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DO FORO:** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Parceria, não solucionadas na esfera administrativa, fica eleito o Foro da Comarca de Mauá – SP, com expressa renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DOS DOCUMENTOS:** Faz parte integrante do presente Termo de Colaboração, independentemente de transcrição todo o conteúdo do processo administrativo nº 7656/2025, principalmente o Plano de Trabalho, o Termo de Referência e o Manual de Prestação de Contas constantes do processo de chamamento público. a conservação e guarda dos documentos são de responsabilidade da osc pelo período de dez anos para fins de possíveis fiscalização e controle externo da parceria. E por estarem assim justos e de acordo, firmam o presente instrumento em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que surta seus jurídicos e legais efeitos. Eu, _____; _____, digitei o presente Termo de Colaboração, e eu, _____; _____, o revisei.

Secretário de Esportes e Lazer

ENTIDADE

Testemunhas: _____



ANEXO XIII

MANUAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

INTRODUÇÃO

Este manual tem por finalidade normatizar os procedimentos de Prestação de Contas inerentes aos Termos de Colaboração e Fomento, desde as informações necessárias no Plano de Trabalho, monitoramento e acompanhamento, despesas autorizadas e vedadas, movimentação dos recursos e suas aplicações financeiras, condições e documentos a serem analisados na prestação de contas.

O Manual é de observância obrigatória para as entidades que firmarem parcerias, bem como para o Poder Executivo.

1. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- 1.1.** Fornecer ao Município, a qualquer tempo, informações sobre as ações desenvolvidas para viabilizar o acompanhamento e avaliação da parceria;
- 1.2.** Conceder livre acesso aos documentos e registros contábil referente ao termo aos órgãos fiscalizadores, aos gestores e aos membros das Comissões de Seleção e Monitoramento da parceria;
- 1.3.** Prestar contas dos recursos de forma a permitir que gestor da parceria tenha condições de avaliar o andamento e concluir que o objeto foi executado conforme pactuado, com descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, dentro do prazo preestabelecido na normativa;
- 1.4.** Manter a guarda dos documentos relacionados à parceria.

2. DESPESAS VEDADAS NA EXECUÇÃO DA PARCERIA:

- 2.1.** Com finalidade alheia ao objeto da parceria;
- 2.2.** Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.
- 2.3.** Assessoria de Prestação de Contas, Contabilidade (salvo se apresentado contrato para fim específico vinculado ao Termo de Colaboração), Manutenção do site oficial. Estes serviços são de competência da OSC e prerrogativa da comprovação de sustentabilidade.
- 2.4.** Efetuar compras e contratações junto a empresas que tenham em seu quadro societário indivíduo com qualquer grau de parentesco com os agentes atuantes no projeto, nos termos do item 5 do Edital.
- 2.5.** Efetuar pagamentos de materiais e/ou serviços prestados por terceiros sem prévia autorização da Comissão de Monitoramento e Avaliação de Projetos

3. DESPESAS PERMITIDAS NA EXECUÇÃO DA PARCERIA:

- 3.1.** Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com



pagamentos de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

3.2. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

3.3. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria, desde que a entidade mantenha sistema de custos que permita aferir a proporcionalidade da aplicação dos recursos de forma indireta;

3.4. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, após expressa autorização da Comissão de Monitoramento e Avaliação de Projetos;

3.5. Locação de equipamentos indispensáveis à execução do objeto, desde que previstos, comprovados mediante apresentação do contrato de locação e aprovados no Plano de Trabalho.

4. APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

4.1. Os recursos recebidos deverão ser depositados em instituição financeira pública (EX: Banco do Brasil, Caixa Econômica Federal), e em conta específica que somente será movimentada a favor da Parceria;

4.2. As movimentações financeiras deverão ser realizadas por meio de transferências eletrônicas identificadas e na conta do beneficiado. Sendo demonstrada a impossibilidade de utilização deste meio poderá ser admitida a realização em espécie, se o Termo de Colaboração/Fomento assim permitir;

4.3. Os recursos não utilizados deverão permanecer aplicados junto ao mercado financeiro (poupança e outras), sendo que seus rendimentos serão aplicados na parceria ou devolvidos à administração pública ao término da vigência do contrato.

5. ALTERAÇÕES NAS PARCERIAS:

5.1. As alterações da parceria durante a sua vigência será possível desde que a entidade solicite tempestivamente autorização do Município, de forma justificada e compatível com o objeto, observando antecedência mínima de 30 dias, sendo admitida no máximo até 90 (noventa) dias do término da parceria;

5.2. Nas hipóteses em que a alteração proposta implicar remanejamento de valores, os gastos pretendidos deverão ser demonstrados por meio de orçamentos válidos, bem como deverá ser apresentado novo quadro do Equilíbrio da Proposta para análise quanto ao deferimento ou indeferimento da proposta;

5.3. Destaca-se que as alterações pretendidas implicarão, além da confecção de termo aditivo, na readequação do plano de trabalho no que diz respeito a valores, metas e etapas;

5.4. Salienta-se que a execução do plano de trabalho sem a devida autorização do Município implica na glosa da despesa, mesmo que a despesa seja pertinente.

6. PROCEDIMENTOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

6.1. A prestação de contas e todos os atos, ao tempo de prestá-las, os documentos e relatórios deverão ser entregues em versão impressa e protocolada no Gabinete da Secretaria de Esporte e Lazer;



- 6.2.** A prestação de contas a ser recebida pelo Município deverá conter elementos que demonstrem que o objeto da parceria foi efetivo e eficaz, com a descrição detalhada das atividades realizadas e a comprovação sobre a alcance das metas;
- 6.3.** Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes, bem como a conciliação das despesas com a movimentação bancária demonstrada no extrato;
- 6.4.** As metas não cumpridas, assim como resultados, poderão ter seus valores glosados quando a justificativa apresentada não seja suficiente para sustentá-la;
- 6.5.** A prestação de contas poderá ser feita de forma eletrônica, em sistema disponibilizado, ou em relatórios e em planilhas eletrônicas e os documentos que fazem parte, digitalizados;
- 6.6.** A prestação de contas conterá:
- a)** relatório de execução do objeto, onde conterão as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
 - b)** relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.
- 6.6.1.** Inclui-se na composição de documentos a serem entregues, até que esteja em total operação à plataforma eletrônica, a seguinte relação:
- a)** Ofício de encaminhamento endereçado ao Município, com o timbre da Entidade, devidamente assinado e relacionando os documentos que estão sendo enviados;
 - b)** Extratos bancários (Conta corrente e aplicação) da conta específica da parceria;
 - c)** Razões contábeis das contas de receita e despesa que compõe a parceria;
 - d)** Contratos de serviço de contas que envolvem a parceria;
 - e)** Relação dos bens adquiridos com recursos do convênio;
 - f)** Exemplares de documentos e materiais produzidos com recursos da parceria;
 - g)** Documentos fiscais válidos que comprovam as despesas incorridas nos objetivos da parceria, tais como: notas fiscais (devendo conter o quantitativo e a descrição dos itens que a compõe); folha de pagamento, recibos de pagamento de autônomo (RPA); cópia do bilhete utilizado de passagem aérea ou terrestre, e outros documentos fiscais válidos (em original e digitalizadas de forma que se identifique as contas em que foram contabilizadas);
 - h)** Protocolo de entrega dos materiais adquiridos com o recurso da parceria junto ao Almoxarifado Central;
 - i)** Comprovantes do recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas – FGTS (incluindo a guia GPS – GFIP e SEFIP), INSS, IR e PIS, incluindo as guias referentes aos prestadores de serviço – Pessoa Física, conforme o caso,
 - j)** Comprovantes de recolhimento de tributos referentes à prestação de serviços de Pessoas Jurídicas, via M.E.I (Simples Nacional);
 - k)** Definição sobre os critérios de rateio ou rastreamento dos custos indiretos;
 - l)** Relatório contábil de custos, caso haja utilização de rateios ou rastreamentos;
 - m)** Lista de presença, registros fotográficos, relatório de serviços prestados, matérias jornalísticas, vídeos, entre outros;
 - n)** Demonstrativo de cálculo de rescisões, quando houver;

n) Na prestação de contas final, o protocolo de entrega dos materiais remanescentes junto ao almoxarifado central ou, na hipótese de renovação do Termo de Colaboração, inventário pormenorizado constando a quantidade e estado de conservação de todos os materiais remanescentes de cada núcleo

6.6.2. No que se refere às notas fiscais e demais documentos, além da identificação deverá conter as seguintes informações:

- a)** Nome da Entidade e Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Data compatível com a realização da despesa;
- c)** Quitação da despesa, com anexação do comprovante bancário;
- d)** Atestado de recebimento do material e/ou execução do serviço, com as devidas justificativas, datado e assinado pelo responsável da Entidade, podendo ser o recebido dado no próprio documento fiscal;
- e)** Descrição precisa do material/serviço fornecido;
- f)** Número do Termo de Colaboração;
- g)** Nome do Projeto.

6.6.3. No que se refere ao recibo de pagamento de autônomo (RPA) esta deverá conter, além da identificação referida anteriormente, as seguintes informações:

- a)** Data compatível com a realização da atividade;
- b)** CPF e R.G. do prestador do serviço;
- c)** Período do serviço realizado;
- d)** Descrição precisa do material fornecido / serviço realizado;
- e)** N.º da matrícula do ISS, se houver;
- f)** N.º do PIS ou inscrição no INSS;
- g)** Comprovação do recolhimento dos encargos sociais (Imposto de Renda, se houver, ISS e INSS), com a devida autenticação mecânica do agente arrecadador;
- h)** Quitação da despesa, com anexação do comprovante bancário;
- i)** Atestado de recebimento do material e/ou execução do serviço, com as devidas justificativas, datado e assinado pelo responsável da Entidade de Classe;

6.6.4. Deverão fazer parte da prestação de Contas:

- a)** Relatório de visita técnica in loco, caso tenha sido realizada durante a execução da parceria;
- b)** Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração ou de fomento.

6.7. O gestor promoverá a emissão de parecer técnico da prestação de contas, sendo seu parecer conclusivo, quando for prestação de contas única, e parcial, quando a duração da parceria for superior a um ano;

6.7.1. O referido parecer técnico deverá conter as seguintes informações quanto a eficácia e a efetividade das ações pactuadas:

- a)** Os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b)** Os impactos econômicos ou sociais;
- c)** Grau de satisfação do público-alvo;
- d)** A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.



7. PRAZOS

7.1. O prazo para entrega da prestação de contas parcial será de 30 (trinta) dias corridos da conclusão de cada meta, de acordo com os cronogramas de atividades e desembolso previstos no Plano de Trabalho;

7.2. A prestação de contas final será de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou ao final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano;

7.2.1. O prazo acima mencionado poderá ser prorrogado, desde que justificado, por mais 30 dias.

7.3. O Município terá até 150 dias para apreciar a prestação de contas apresentada, contada da data do recebimento, prorrogável por igual período, desde que justificado;

7.3.1. O transcurso do prazo estabelecido no item anterior sem que as contas tenham sido apreciadas não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

7.3.2. Nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido no item 7.3 e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública;

7.3.3. Se constatada pela Administração irregularidades financeiras, o valor respectivo deverá ser restituído ao Tesouro Municipal ou ao Fundo Municipal competente, corrigido, no prazo improrrogável de 30 dias. Findo o prazo, passa-se a incidir juros de mora sobre o montante.

8. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1. Análise da prestação de contas constitui-se das seguintes etapas:

a) Análise de execução do objeto: quanto ao cumprimento do objeto e atingimento dos resultados pactuados no plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

b) Análise financeira: verificação da conformidade entre o total de recursos repassados, inclusive rendimentos financeiros, e os valores máximos das categorias ou metas orçamentárias, executados pela organização da sociedade civil, de acordo com o plano de trabalho aprovado e seus eventuais aditamentos, bem como conciliação das despesas com extrato bancário de apresentação obrigatória;

b.1.) Nos casos em que a organização da sociedade civil houver comprovado atendimento dos valores aprovados, bem como efetiva conciliação das despesas efetuadas com a movimentação bancária demonstrada no extrato, a prestação de contas será considerada aprovada, sem a necessidade de verificação, pelo gestor público, dos recebidos, documentos contábeis e relativos a pagamentos e outros relacionados às compras e contratações.

8.1.1. Havendo indícios de irregularidade durante a análise da execução do objeto da parceria, o gestor público poderá, mediante justificativa, rever o ato de aprovação e proceder à análise integral dos documentos fiscais da prestação de contas;

8.1.2 Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será a organização da sociedade civil notificada para sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 10 (dez) dias contínuos, prorrogável por igual período mediante apresentação de justificativa;



- 8.1.3** Transcorrido o prazo, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.
- 8.2.** A Administração Pública realizará manifestação conclusiva sobre a prestação final de contas, dispondo sobre:
- a)** Aprovação da prestação de contas;
 - b)** Aprovação da prestação de contas com ressalvas, nos casos em que, mesmo que cumpridos os objetos e as metas da parceria, estiver evidenciada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte dano ao erário;
 - c)** Rejeição da prestação de contas, com a imediata determinação das providências administrativas e judiciais cabíveis para devolução dos valores aos cofres públicos, inclusive a determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.
- 8.2.1.** As contas serão rejeitadas quando:
- a)** houver omissão no dever de prestar contas;
 - b)** houver descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecido no plano de trabalho;
 - c)** ocorrer dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - d)** houver desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;
 - e)** não for executado o objeto da parceria;
 - f)** os recursos forem aplicados em finalidades diversas das previstas na parceria.
- 8.3.** São consideradas falhas formais sem prejuízo de outras:
- a)** Nos casos em que o plano de trabalho preveja que as despesas deverão ocorrer conforme os valores definidos para cada elemento de despesa, a extrapolação, sem prévia autorização, dos valores aprovados para cada despesa, respeitado o valor global da parceria;
 - b)** A inadequação ou a imperfeição a respeito de exigência, forma ou procedimento a ser adotado desde que o objetivo ou resultado final pretendido pela execução da parceria seja alcançado.
- 8.4.** A análise da prestação de contas não compromete a liberação das parcelas de recursos subsequentes.
- 8.5.** As prestações de contas avaliadas como irregulares poderão ser alvo de um único recurso em até 30 (trinta) dias contínuos da decisão.
- 8.6.** A Administração terá 30 dias para a decisão sobre o recurso.
- 8.7.** Exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, ou, ainda, em bens e serviços de manutenção em próprios esportivos municipais, ficando obrigados à prestação de contas dos serviços realizados; desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.
- 8.8.** A rejeição da prestação de contas, quando definitiva, deverá ser registrada em plataforma eletrônica de acesso ao público, quando houver, cabendo à autoridade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária, adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento.
- 8.8.1.** O dano ao erário será previamente delimitado para embasar a rejeição das contas prestadas;



8.8.2. Os valores apurados serão acrescidos de correção monetária e juros, bem como inscritos no CADIN Municipal, por meio de despacho da autoridade administrativa competente.

8.9. A Administração Pública, constatada a incapacidade de atingimento da meta proposta por parte da Organização da Sociedade Civil, poderá ajustar o valor global à realidade apurada da execução a fim de evitar prejuízo ao erário e manter o equilíbrio da proposta apresentado no Plano de Trabalho aprovado.

9. DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

9.1. São situações que implicam em devolução dos recursos pactuados nos termos de parcerias:

- a)** Deixar de cumprir o estabelecido na parceria;
- b)** Deixar de atingir as metas estabelecidas no projeto sem devida justificativa;
- c)** Deixar de comprovar a efetividade do projeto apresentado;
- d)** Deixar de apresentar a Prestação de Contas no prazo estabelecido para a parceria;
- e)** Tiver as contas rejeitadas pelo Município, devendo efetuar o ressarcimento em até 30 dias a contar da decisão final;
- f)** Quando os recursos forem utilizados em finalidades diversas ao estabelecido na parceria;
- g)** Quando os recursos não forem utilizados dentro do período de vigência da parceria;
- h)** Quando não houver comprovação de despesas;
- i)** Quando comprovadas as despesas, verificar-se prática de preços abusivos ou for apurado parentesco entre os agentes envolvidos na execução do objeto e o sócio ou proprietário da empresa fornecedora;
- j)** Nos casos em que haja locação de equipamentos, a ausência do Contrato de Locação ou proposta comercial contendo descritivo e quantitativo dos bens locados, que estabelece vínculo jurídico entre as partes;
- k)** Ausência da apresentação do inventário dos materiais remanescentes quando da renovação do Termo de Colaboração ou do protocolo de entrega dos materiais junto ao almoxarifado central na hipótese de extinção do Termo.

10. ANEXOS DO MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

10.1. A Prestação de Contas deve ser organizada e apresentada de acordo com a sequência dos documentos abaixo relacionados:



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO I – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

TERMO DE RESPONSABILIDADE DE ENTREGA DE DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Documento	Descrição	Modelo (Anexos – Prestações de Contas)	Sim	Não
01	Termo de responsabilidade entrega de documentos da prestação de contas	ANEXO I		
02	Capa da Prestação de Contas	ANEXO II		
03	Relatório das Atividades Desenvolvidas pela Entidade	ANEXO III		
04	Relatório circunstanciado de atividades	ANEXO IV		
05	Relatório mensal de atividades por professor e/ou instrutor	ANEXO V		
06	Fotos das atividades realizadas (aulas, jogos, eventos)	ORIGINAL		
07	Detalhamento das atividades/serviços e projetos desenvolvidos a serem preenchidos pelo gestor indicado	ANEXO VI		
08	Lista nominal de atendidos em ordem alfabética, contendo número do R.G endereço, telefone e data de nascimento, e identificando a quantidade total de beneficiados.	ORIGINAL/COPIA		
09	Lista de funcionários atualizada, e quando houver admissão ou demissão, acompanhado de ofício contendo todos os documentos comprobatórios dos mesmos, e justificativa da substituição do profissional, após deliberação da Comissão de Monitoramento e Avaliação.	ORIGINAL/CÓPIA		
10	Extrato bancário confirmando data de recebimento	ORIGINAL/CÓPIA		
11	Comprovante de devolução (se houver) dos recursos não aplicados, devidamente identificado	ORIGINAL/CÓPIA		
12	Planilha de Gastos	ANEXO VII		
13	Demonstrativo Detalhado das Receitas e Despesas	ANEXO VIII		
14	Manifestação expressa do Conselho Fiscal	ANEXO IX		
15	Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas - RP10 das Instruções nº 01/2020 (com assinatura do Contador responsável da Entidade e Presidente)	ANEXO X www.tce.sp.gov.br		
16	Notas Fiscais na ordem informada no Demonstrativo Detalhado das Receitas e Despesas (acompanhando relação de pagamento realizado do extrato bancário: assinadas pelo presidente e gestor do Termo de Colaboração e carimbos respectivos citados no item 13)	ORIGINAL E CÓPIA		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

17	Cópia dos encargos trabalhistas (FGTS, INSS, PIS, IRRF, etc) e seus comprovantes de pagamento para demonstração do recolhimento do mês (assinatura do presidente) se houver e/ou SIMPLES NACIONAL	ORIGINAL/CÓPIA		
18	Declaração de registro de Notas Fiscais	ANEXO XI		
19	Ofício do Livro Caixa – informando o nº das páginas em que as notas utilizadas estão registradas (assinatura do contador e presidente), especialmente para prestação de contas final / conclusivo.	ORIGINAL/CÓPIA		
20	Certificado de Regularidade do FGTS-CRF – atualizado	www.caixa.com.br		
21	CND Municipal – atualizada	Central de Atendimento da Prefeitura		
22	CND Federal – atualizada	receita.fazenda.gov.br		
23	CND Estadual – atualizada	dividaativa.pge.sp.gov.br		
24	CND Trabalhista – atualizada	tst.jus.br		
Não está sendo entregue.				
Justificativa:				

Por ser a expressão da verdade firmo o presente Termo, sob as penas da Lei.

Mauá, _____ de _____ de 20____

Nome / Assinatura / Cargo:



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO II – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

CAPA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Termo nº	
Processo Administrativo	
Prestação de Contas referente (período)	(mês – parcela)
Crédito em	
Valor Recebido	



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO III – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELA ENTIDADE

Em cumprimento a Instrução Normativa nº 02/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCE – SP, a Entidade (), apresenta o Relatório das Atividades desenvolvidas com “Recursos Públicos” e “Recursos Próprios”, em atendimento ao artigo 50, inciso II – alínea “a”, sendo:

ATIVIDADES REALIZADAS COM RECURSOS PÚBLICOS:

Seguem alguns exemplos abaixo

1. Noções de Higiene;
2. Trabalho artesanal;
3. Passeios ;
4. Gráficas e artísticas;
5. Fisioterapias;
6. Socioculturais;
7. Esportivas;
8. Culinária;
9. Trabalho com Gestantes;
10. Trabalho Psicológico

ATIVIDADES REALIZADAS COM RECURSOS PRÓPRIOS:

Seguem alguns exemplos abaixo

- A. Trabalhos artesanais;
- B. Jardinagem;
- C. Atividades Manuais;
- D. Atividades sensoriais;
- E. Oficinas de produção;
- F. Atendimento terapêutico;
- G. Orientação Social;
- H. Reinserção Familiar e Social;
- I. Oficinas de Educação;
- J. Terapia Ocupacional;

Data ____/____/____

Identificação e assinatura do Técnico responsável da entidade

Assinatura do presidente

OBS.1: As atividades devem ser de acordo com a finalidade estatutária da Entidade.

OBS.2: A mesma atividade pode ser realizada utilizando recursos públicos e também recursos próprios.



Confecionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO IV – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO DE ATIVIDADES

Ao
Gestor(a) do Termo de Colaboração e a
Comissão de Monitoramento e Avaliação

Na qualidade de representante legal da Instituição abaixo qualificada, venho respeitosamente encaminhar o Relatório de Atividades, objetivando manutenção de concessão de repasse do Termo de Colaboração e ou Fomento.

Mauá, _____ de _____ de 20_____

_____ assinatura representante legal

1. IDENTIFICAÇÃO

Nome/ Razão Social:	
CNPJ	
Endereço	
Cidade/ UF	
Telefones:	

Caso a Entidade possua filial ou outros estabelecimentos, favor informar.

2. TIPO DE ESTABELECIMENTO

A sede da Entidade é:

() Alugada () Própria () Cedida () Comodato () outros

3. ATIVIDADES

3.1 APRESENTAÇÃO

O espaço abaixo é destinado para a Entidade apresentar de forma sucinta algumas características e especificidades do seu trabalho que considere relevante. Poderá ser destacado, por exemplo: perfil da Entidade (suas motivações; sua história; missão; etc); caracterização da comunidade e do público-alvo (demandas e necessidades; características da área); justificativa para as ações realizadas; recursos da Entidade para realizar suas atividades (infraestrutura; recursos materiais; equipe profissional); forma de organização; etc.

Não há limites para quantidade de informações relatadas, podendo ser ampliado o quadro de apresentação.



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO V – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES POR PROFESSOR E/OU INSTRUTOR

Texto objetivo contendo relato das atividades da Entidade no mês

1. Identificação

Entidade Conveniada:	Mês de referência:
----------------------	--------------------

2. Descrição

Serviço	
Segmento	
Meta conveniada	
Nº real de atendidos	

3. Atividades

Tema	
Resumo (o que é e o objetivo)	
Nº de vezes realizado	

4. Eventos

Tema	
Resumo	

5. Avaliação

Pontos facilitadores	
Dificuldades	

6. Formas de Superação

Descrever qual forma utilizada para superar as dificuldades encontradas

Assinatura do Técnico Responsável

*OBS: Após este relatório, favor encaminhar mensalmente a Lista Nominal de Atendidos em ordem alfabética, contendo número do R.G, endereço, telefone e data de nascimento, identificando a quantidade e local, professor e ou Instrutor responsável por ministrar as atividades.



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO VI – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES/SERVIÇOS E PROJETOS DESENVOLVIDOS A SER PREENCHIDOS PELO GESTOR INDICADO

No quadro de detalhamento das atividades a Entidade poderá fornecer informações sobre todas as atividades, serviços e/ou projetos prestados durante o ano, sendo permitida a inclusão de novos quadros para inserir quantas atividades desejar. O preenchimento do quadro deve ser realizado articulando a descrição da atividade (conteúdo), o objetivo pretendido com a realização da atividade, público-alvo atendido pela atividade, a quantidade de beneficiários atendidos (nº total; nº de atendidos de forma gratuita; nº de atendidos de forma parcialmente gratuita; porcentagem da gratuidade parcial e nº de atendidos de forma não gratuita), o período de realização da atividade durante o ano e os resultados obtidos com a atividade. Ao final do relatório é reservado um espaço para acrescentar informações adicionais, não contempladas neste quadro de detalhamento.

1. Dados da Entidade

Razão Social	
CNPJ	
Endereço	
Telefone	

2. Responsável pela Entidade

Nome	
Profissão	
RG/CPF	
Endereço/telefone	

3. Gestor Indicado pela Entidade

Nome	
Profissão	
RG/CPF	
Endereço/telefone	

3. Responsável Técnico

Nome	
Profissão	
RG/CPF	
Endereço/telefone	



4. Dados Bancários

Banco	
Agência	
Conta-corrente	

5. Dados do Projeto

Descrição	<i>Informar, uma a uma, as atividades/serviços ou o nome do projeto desenvolvido pela entidade, detalhando o conteúdo desses.</i>
Objetivo	<i>Informar o objetivo que se pretendeu alcançar com a realização da atividade, serviço ou projeto citado acima.</i>
Público Alvo	<i>Informar qual é o público-alvo ao qual se destina a atividade, serviço ou projeto citado</i>
Período de realização	<i>Informar o período em que a atividade foi realizada (início e fim; carga horária; periodicidade; etc.)</i>
Resultados Obtidos	<i>priorizar atendimento de beneficiários em situação de vulnerabilidade ou risco social; estimular o aprendizado e interesse dos indivíduos no esporte como meio de vida saudável e democratizar o acesso a prática esportiva. (informar como será realizado e aferido)</i>
Nº total de beneficiários atendidos	<i>Informar a quantidade de pessoas beneficiadas com a atividade, serviço ou projeto citado.</i>
Nº de beneficiários atendidos de forma gratuita	<i>Informar quantas pessoas são atendidas de forma inteiramente gratuita</i>
Nº de beneficiários atendidos de forma parcialmente gratuita	<i>Informar quantas pessoas são atendidas de forma parcialmente gratuita, como as que recebem bolsas de estudo parciais, os pacientes atendidos pelo SUS, beneficiários que contribuem parcialmente com os custos do serviço, etc.</i>
Percentual da gratuidade parcial	<i>Informar de quanto é a porcentagem da contribuição dos beneficiários com gratuidade parcial.</i>
Nº de beneficiários atendidos de forma não gratuita	<i>Informar o número de beneficiários que contribuem integralmente com os custos do serviço prestado pela entidade.</i>

Cadastre cada atividade, serviço ou projeto realizado em um quadro separado, copiando e colando os quadros para inserir todas as atividades desenvolvidas. Ao descrever a atividade, projeto ou serviço, não há limites para quantidade de informações relatadas, podendo ser ampliado o quadro de detalhamento.

Considerando as atividades detalhadas acima, informe o Público Alvo principal (mais representativo), dentre as opções abaixo, em relação aos beneficiários das entidades. A entidade poderá selecionar até três opções de Público Alvo, que considere mais representativos dos beneficiários das principais atividades que



realiza. Para isso, os campos selecionados devem ser preenchidos com os algarismos 1, 2 e 3, de acordo com a ordem de prioridade do Público Alvo:

<input type="checkbox"/>	Crianças e Adolescentes
<input type="checkbox"/>	Crianças e Adolescentes vítimas de violência sexual
<input type="checkbox"/>	Idosos
<input type="checkbox"/>	Mulheres
<input type="checkbox"/>	Associações
<input type="checkbox"/>	Pequenos Produtores
<input type="checkbox"/>	Portadores de Deficiência
<input type="checkbox"/>	Negros/ Quilombolas
<input type="checkbox"/>	Indígenas
<input type="checkbox"/>	Estudantes
<input type="checkbox"/>	Adolescentes em conflito com a Lei
<input type="checkbox"/>	Indivíduos apenados e/ou egressos do sistema penitenciário
<input type="checkbox"/>	Indivíduos em situação de rua (moradores de rua)
<input type="checkbox"/>	Migrantes/Imigrantes
<input type="checkbox"/>	Família
<input type="checkbox"/>	Usuários de substâncias psicoativas
<input type="checkbox"/>	Comunidades locais
<input type="checkbox"/>	Comunidade científica
<input type="checkbox"/>	Autoridades locais
<input type="checkbox"/>	Lideranças comunitárias
<input type="checkbox"/>	Moradores de áreas de ocupação
<input type="checkbox"/>	Outras ongs
<input type="checkbox"/>	Organizações/ movimentos populares
<input type="checkbox"/>	Outros (caso a entidade atenda a algum público não especificado anteriormente, deverá clicar nessa opção e especificar o público atendido) Qual(is):

Informe a origem da principal fonte de recursos que custeiam as atividades, serviços e projetos realizados, marcando na opção correspondente (se a entidade recebe recursos de mais de uma fonte, informe os percentuais recebidos de cada fonte):

<input type="checkbox"/>	Própria	Recursos decorrentes da prestação de serviços da entidade _____%
<input type="checkbox"/>	Própria	Recursos decorrentes de mensalidades/ doações dos membros ou



		associados_____%
()	Privada	Recursos de doações e parcerias com empresas e entidades privadas_____%
()	Privada	Recursos de doações eventuais _____%
()	Pública	Recursos de subvenções, convênios e parcerias com órgãos ou entidades públicas _____%
()	Internacional Privada	Recursos de entidades e organizações internacionais _____%
()	Internacional Pública	Recursos de Países estrangeiros, ONU, etc. _____%

Preencha os campos abaixo com informações relativas a área de abrangência das atividades, serviços e projetos desenvolvidos, considerando a localização do conjunto de pessoas que usufrui os serviços prestados pela entidade. Especifique a área de abrangência no espaço correspondente a opção escolhida:

Área Geográfica de abrangência do projeto:

()	Bairro	Se o conjunto de pessoas que usufrui das atividades, serviços e projetos desenvolvidos estão todo localizado em âmbito local – Bairro.
		Especifique o Bairro atendido pela entidade e o Município e o Estado onde se localiza o Bairro
()	Município	
()	Estado	

6. PARCERIAS

As parcerias públicas da entidade referem-se a todos os recursos recebidos para a realização de atividades de interesse público. *(Cadastre cada parceria em um quadro separado, copiando e colando os quadros para inserir mais uma parceria).*

Informações sobre o órgão ou entidade parceria *(Preencha os campos abaixo com os dados relativos aos órgãos ou entidades da Administração Pública das quais a instituição recebe repasse de recursos ou subvenções).*

Nome do órgão ou entidade parceria		
Classificação do órgão na estrutura administrativa	Posição do órgão na estrutura federativa	Origem dos recursos repassados
() Poder Judiciário	() Federal	() Federal
() Poder Legislativo	() Estadual	() Estadual
() Poder Executivo	() Municipal	() Municipal
() Ministério Público		
() Autarquias ou Fundações Públicas		



<input type="checkbox"/> Empresas Públicas		
<input type="checkbox"/> Sociedade de Economia Mista		

Nesse campo, a entidade deve informar de que forma se deu a parceria com o órgão acima descrito.
(Cada registro admite apenas um instrumento de parceria. Caso a entidade tenha firmado mais de uma parceria com o mesmo órgão, deve preencher um registro para cada uma delas, copiando e colando o quadro de informações.)

Natureza do instrumento de parceria	
<input type="checkbox"/> Contrato Administrativo (precedido de procedimento licitatório ou de dispensa de licitação)	
<input type="checkbox"/> Termo de Colaboração / Fomento	
<input type="checkbox"/> Termo de Parceria	
<input type="checkbox"/> Contrato de Gestão	
<input type="checkbox"/> Outro (especificar) _____	
Data de publicação na imprensa oficial	
Total dos recursos financeiros previstos	
Recursos financeiros já repassados	
Atividades executadas mediante utilização de recursos públicos (relacionada com a parceria descrita)	
Nº de beneficiários	
Previsão de início das atividades	
Previsão de término das atividades	

7. QUESTIONÁRIO DE INSERÇÃO SOCIAL DA ENTIDADE *(Responda o questionário abaixo com informações sobre a inserção social da entidade)*

Levando em consideração a relação de representatividade da entidade com o público beneficiário de suas atividades, serviços e projetos, responda os seguintes itens:

Para estabelecer os tipos de atividades e serviços prestados pela entidade foram realizados estudos e pesquisas, para levantar demandas e necessidades do público-alvo e caracterizar o perfil dos beneficiários?
Sim ()
Não ()
A entidade criou espaços para que seu público-alvo participasse do planejamento, execução e avaliação das atividades e serviços oferecidos?
Sim ()
Não ()
Se sim, descreva como se deu a participação dos beneficiários



A entidade permitiu a participação do público-alvo na definição e controle dos custos/orçamentos destinados para as atividades e serviços prestados?

Sim ()

Não ()

A entidade fez parcerias ou articulou redes com instâncias/instituições da comunidade em que atua, para ampliar o atendimento ao público-alvo?

Sim ()

Não ()

Se sim, descreva as parcerias e/ou redes articuladas

A entidade realizou ações para dar viabilidade/denunciar os fenômenos relacionados ao público ao qual dirige suas atividades, contribuindo para mobilização do público-alvo (campanhas, conferências, capacitação de lideranças, promove a conscientização acerca dos direitos e leis, etc.)

Sim ()

Não ()

Se sim, descreva as ações realizadas

O contato e a experiência na realização de atividades com o público-alvo foram aproveitados, pela entidade, para realização e divulgação de pesquisas?

Sim ()

Não ()

Se sim, relate as pesquisas e publicações realizadas pela entidade

A entidade promoveu a capacitação dos profissionais em relação à temática com a qual atuou?

Sim ()

Não ()

Se sim, como se deu essa capacitação?

Avaliação

A entidade estabeleceu mecanismos de avaliação dos serviços e atividades prestados?

Sim ()

Não ()

Se sim, qual mecanismo utilizado (questionário, pesquisa, etc)? Comente os resultados da avaliação.

E quem participou das avaliações

() Comunidades

() Público Alvo/beneficiário

() Equipe executora

() outras organizações

() parceiro

() outros: _____



Em relação a contribuição da entidade para a ampliação da democracia e fortalecimento da cidadania preencha os seguintes itens:

A entidade participou de espaços de controle social (conselhos, fóruns, etc)?
Sim () Não () Se sim, Relate de forma sucinta a participação da entidade nos espaços que participou (impactos e resultados para o processo de formulação de políticas públicas, etc)
A entidade desenvolve alguma ação de valorização da diversidade (negros (as); gênero; opção sexual; portadores de necessidades especiais) entre beneficiários e/ou colaboradores da entidade?
Sim () Não () Se sim, descreva as ações realizadas

Em relação aos beneficiários das atividades:

As atividades e serviços realizados pela entidade atingem a população de baixa renda (renda mensal per capita de até meio salário-mínimo)?
Sim () Não ()
As atividades e serviços realizados pela entidade, atingem beneficiários que se encontram em situação de vulnerabilidade social ou de risco social (famílias e indivíduos com perda ou fragilidade de vínculos de afetividade, pertencimento e sociabilidade; identidades estigmatizadas; exclusão pela pobreza e/ou acesso às demais políticas públicas; vítimas de violência, etc)?
Sim () Não ()



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO VII – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

PLANILHA DE GASTOS

Planilha de Gastos/ (mês / ano)	
Processo Administrativo nº	Termo de Colaboração e/ou Fomento nº
Serviço Executado	Meta Conveniada
Mês de Referência	Data do Crédito
Valor R\$	
Gastos com Equipe Técnica (RH)	
Valor Conveniado	
Valor Utilizado	
Saldo Remanescente	
Gastos com Material de Consumo	
Valor Conveniado	
Valor Utilizado	
Saldo Remanescente	
Gastos com Serviços de Terceiros – Pessoa Física	
Valor Conveniado	
Valor Utilizado	
Saldo Remanescente	
Gastos com Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	
Valor Conveniado	
Valor Utilizado	
Saldo Remanescente	
Resumo	
Valor Conveniado	
Valor Utilizado	
Saldo Remanescente	

Assinatura do Presidente da Entidade



EXEMPLO 1ª PARCELA (instrução do Anexo VII)

Gastos com Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor Conveniado	R\$15.000,00
Valor Utilizado	R\$300,00
Saldo Remanescente	R\$14.700,00

EXEMPLO 2ª PARCELA

Gastos com Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Valor Conveniado	R\$14.700,00
Valor Utilizado	R\$ 700,00
Saldo Remanescente	R\$14.000,00



Confeccionar em papel timbrado da Entidade
ANEXO VIII - MANUAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Demonstrativo detalhado das despesas e receitas

ÓRGÃO CONCESSOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE MAUÁ

TIPO DE CONCESSÃO: TERMO DE COLABORAÇÃO nº xxxx/xxxx - Processo Administrativo nº xxxx/xxxx

LEI(S) AUTORIZADORA(S): LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 e suas alterações dadas pela LEI FEDERAL Nº13.204/2015

OBJETO:

EXERCÍCIO: 2023

ENTIDADE BENEFICIÁRIA:

CNPJ:

ENDEREÇO e CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA ENTIDADE:

DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS				
ORIGEM DOS RECURSOS(1)	VALORES PREVISTOS – R\$	DOC. DE CRÉDITO Nº	DATA	VALORES REPASSADOS – R\$
RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
TOTAL				
RECURSOS PRÓPRIOS APLICADOS PELA ENTIDADE				

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	ORIGEM DO RECURSO(2)	VALOR APLICADO R\$
		Total	

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal ou Recurso Próprios.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da entidade beneficiária: XXXXXXXXX vem indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos no exercício supra mencionado, na importância total de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx).

LOCAL e DATA
(NOME CARGO E ASSINATURA)



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO IX – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS
MANIFESTAÇÃO EXPRESSA DO CONSELHO FISCAL

Os signatários, na qualidade de membros do Conselho Fiscal da (*Entidade*), CNPJ (*nº*), estabelecida no Município de Mauá – SP, na _____ (*rua, número, bairro e CEP*), declaram, para os devidos fins de direito e Lei, estarem de acordo com a aplicação dos recursos recebidos da Prefeitura Municipal de Mauá, no total de R\$ _____ (*valor por extenso*) no exercício de _____, sendo que esses recursos foram movimentados através do Banco (Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil), conta específica (Corrente ou Poupança) nº _____ e foram utilizados para fins de manutenção das atividades dessa Entidade.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente declaração para que produza os efeitos legais necessários.

Mauá, de de 20 .

Presidente

1º Membro

2º Membro

3º Membro

Obs. Identificar o nome dos Conselheiros, colocando inclusive o CPF.



Confeccionar em papel timbrado da Entidade
ANEXO X – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

**ANEXO RP-10 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS -
TERMO DE COLABORAÇÃO**

ÓRGÃO PÚBLICO: Secretaria de Esporte e Lazer da Prefeitura do Município de Mauá

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL :

CNPJ:

ENDEREÇO e CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:

CPF:

OBJETO DA PARCERIA: Termo de Colaboração nº xxxxx / xxxx

EXERCÍCIO: 2023 – Processo Administrativo nº xxxx – xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

ORIGEM DOS RECURSOS (1): MUNICIPAL

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR – R\$

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO xxxx				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE	VALORES PREVISTOS (R\$)	DATA DO REPASSE	Nº DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R\$)
(A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO				
(C) RECEITA COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A+B+C+D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE CONVENIADA				
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E+F)				

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outros

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da **(nome da entidade)** vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício **XXXX** bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.



DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO XXXX					
ORIGEM DOS RECURSOS (4): MUNICIPAL					
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	Despesas contabilizadas em exercícios anteriores e pagas neste exercício (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J= H+I)	Despesas contabilizadas neste exercício a pagar em exercícios seguintes (R\$)
RH – MEI – Profissionais Prestadores de Serviço(5)					
RH – Recursos Humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros Alimentícios					
Outros Materiais de Consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros pessoas jurídicas - Federação e arbitragem					
Locação de Imóveis					
Locação diversas					
Utilidade Pública (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MAUÁ
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER.

Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
Total					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEQUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E - (J-F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K-L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada, comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Conveniente.

Mauá, xxx de xxx de xxx

Presidente da Entidade

Tesoureira

Responsável-Gestor Técnico



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

ANEXO XI – MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

DECLARAÇÃO DE REGISTRO DAS NOTAS FISCAIS

Mauá, (data)

Ofício nº 00 /201__

A/C Secretaria de

Comunicamos que as Notas Fiscais que constam na prestação do mês (.....) estão registradas no Livro Diário nº (..), página (..).

Sem mais

Atenciosamente,

Presidente

Contador



PROCEDIMENTOS E DOCUMENTAÇÃO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

1. Qualquer irregularidade na nota fiscal deve ser corrigida por carta de correção ou declaração emitida pela empresa, exceto quanto à data de emissão (**sempre posterior ao recebimento do repasse**) e valor total da nota.
2. As notas fiscais deverão ser entregues em Original e cópia (documentos somente fotocopiados **não** serão aceitos). As vias originais emitidas por meio digital apresentar com carimbos: **via original** e vistadas com **carimbo do Gestor**.
3. **Não** serão aceitos quaisquer tipos de multas, encargos financeiros ou juros na prestação de contas.
4. No corpo da nota fiscal deverá conter a relação dos itens adquiridos um a um, bem como a especificação técnica de cada um deles, sob pena de glosa do valor total da nota.
5. Todas as cópias dos documentos juntados ao processo de prestação de contas devem estar: legíveis, sem rasuras, em casos de pagamentos em banco, autenticados; e, em caso de pagamentos em Casas Lotéricas, com cópia do comprovante de pagamento junto ao documento;
6. **No caso das modalidades onde está previsto pagamento de arbitragem** deverão ser entregues súmulas referentes aos jogos do período (sempre original e cópia);
7. **Não será aceito** documento que estiver em desacordo com a ordem cronológica anterior a data do repasse;
8. No caso de despesa com publicidade ou eventos, remeter memorial descritivo da publicidade, cópia da autorização de divulgação e/ou contrato de publicidade, com indicação da matéria veiculada, datas, horários e tempos de divulgação e cópia do material impresso, em se tratando de publicidade escrita.
9. As despesas não aprovadas pela **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO** serão glosadas e a Entidade recolherá aos cofres públicos os valores correspondentes. A falta da devolução no prazo estipulado ou o não atendimento da Notificação da Comissão implicará nas sanções previstas na Lei nº 13.019/2014 e suas modificações.

CLASSIFICAÇÃO DE DESPESAS

Em todas as despesas efetuadas devem ser considerados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

Destacamos mais uma vez que essas despesas somente serão aceitas se estiverem em conformidade com o Termo formalizado e respectivo Plano de Trabalho e Cronograma Físico-Financeiro.

Despesas com Pessoal

- a) Salário líquido comprovado através de holerite;
- b) Bolsa Estágio comprovada através de recibo de bolsa de incentivo a estagiário, emitido pelo próprio, com timbre; e assinatura.
- c) Aviso prévio (não indenizatório): incluindo termo de rescisão de contrato e aviso de férias;
- d) Encargos Sociais – Taxas de contribuições pagas pelo empregador para financiamento das políticas públicas que beneficiam de forma indireta o trabalhador, incluindo:



- 1) Seguridade e Previdência social – INSS: comprovado o recolhimento através de guia do GPS;
 - 2) FGTS: comprovado o recolhimento através de guia do GEFIP;
 - 3) IRRF: comprovado o recolhimento através de guia do DARF; e
 - 4) PIS/PASEP: comprovado o recolhimento através de guia do DA.
 - 5) Encargos Trabalhistas – Pagos diretamente ao empregado, mensalmente ou no final de seu contrato de trabalho e incluem também benefícios não expressos em valores:
 - 5.1. 13º (décimo terceiro) salário;
 - 5.2. Adicional de Remuneração (insalubridade, periculosidade);
 - 5.3. Adicional de Férias (1/3 férias);
 - 5.4. Férias;
 - 5.5. Rescisão contratual;
 - 5.6. Salário-família ou Auxílio-creche;
 - 5.7. Vale-transporte ou Auxílio-transporte;
 - 5.8. Alimentação de funcionários, vale-alimentação, vale-refeição, cesta básica;
 - 5.9. Salário-família
- e) Pagamento de Prestação de Serviço por MEI (Micro Empreendedor Individual):
- 1) SIMPLES Nacional

Despesas com Material de Consumo

- a) Material de Escritório: caneta, lápis, borracha, corretivo, régua, clipes, grampeador, perfurador, CD-R, DVD-R, cartucho ou tonner para impressora ou para máquina copiadora, papel sulfite;
- b) Material de limpeza / EPI sabão, detergente, desinfetante, papel higiênico, água sanitária, limpador multi-uso, álcool 70% líquido e gel, vassoura, rodo, pano, esponja, saco de lixo, luvas e máscaras descartáveis;

Despesas com Serviços – Pessoa Física – Eventual

- a) Para o pagamento de pessoas físicas por eventuais serviços prestados, o documento comprobatório das despesas realizadas poderá ser o RPA – Recibo de Pagamento a Autônomo, documento padrão em conformidade com o exigido pelo Ministério da Fazenda, ou ainda, a emissão de Nota Fiscal de Pessoa Física;
- b) Deverá ser apresentado com a prestação de contas a retenção dos recolhimentos de ISS, INSS e IRRF;
- c) Especificar os serviços prestados;
- d) Especificar nome completo, documento de identificação (CPF e RG) e endereço do prestador;
- e) Apresentar guia de recolhimento de pagamento do INSS (GPS);
- f) Apresentar documento de arrecadação da Receita Federal – DARF (IRPF); e
- g) A conveniente deverá apresentar o recolhimento do INSS e demonstrar na Guia (GPS) o recolhimento referente à retenção dos serviços prestados, eventualmente pela Pessoa Física;

Despesas com Serviços – Pessoa Jurídica

- a) Publicidade – confecção e impressão de material de divulgação;



b) Cópia, recarga de cartuchos ou tonner e impressão;

Os gestores deverão ficar atentos ao prazo de prestação de contas constante no termo de colaboração. É prerrogativa do conveniente solicitar a apresentação da prestação de contas a qualquer tempo.



MODELOS DE CARIMBOS

Nome da Entidade _____ CNPJ _____
Projeto: _____
Termo de Colaboração nº: _____
Secretaria de Esporte e Lazer Processo nº _____
Valor pago c/recursos do Termo: _____
Valor pago c/ recursos próprios: _____
Conferido por: _____

(Nome) Gestor do Contrato

VIA ORIGINAL

MODELO DE IDENTIFICAÇÃO DE FOLHAS

Nos documentos emitidos em pela entidade, em papel timbrado próprio, deverá ser aplicado o modelo de identificação de folhas na margem superior esquerda conforme abaixo:

Modelo

PROCESSO _____
FOLHA _____ RUBRICA _____

Posição no documento

<table border="1"><tr><td>PROCESSO _____</td></tr><tr><td>FOLHA _____ RUBRICA _____</td></tr></table>	PROCESSO _____	FOLHA _____ RUBRICA _____
PROCESSO _____		
FOLHA _____ RUBRICA _____		



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

**Modelo de Requerimento de Isenção de Tarifas
(para a OSC entregar no Banco)**

Ao Banco (do Brasil ou Caixa)

Agência (número/cidade)

Senhor Gerente

A (entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada (domiciliada) em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra-assinado, solicita o cadastramento da conta (número), (agência), nesta instituição com **ISENÇÃO DE TARIFAS**, para todo tipo de movimentação própria e transação com terceiros, no período de vigência do (Termo de Colaboração nnnn/aaaa), na forma prevista no art. 51 da lei 13.019 de 31 de julho de 2014, redação alterada pela lei 13.204 de 15 de dezembro de 2015.

Para isso, encaminha cópia anexa do instrumento jurídico comprovando o benefício previsto na legislação.

“Art. 51. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.”

Cidade, UF, (dia) de (mês) de (ano)

Presidente (nome, assinatura e CPF)



Confeccionar em papel timbrado da Entidade

**Modelo de Ofício endereçado a Câmara Municipal
(para a OSC entregar)**

Ao

Presidente da Câmara Municipal de Mauá

Exmo XXXXX

Vereador

A (entidade), inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00 sediada (domiciliada) em (cidade), na (endereço completo e CEP), por intermédio do Sr. (nome do dirigente e CPF e RG), dirigente, infra-assinado, encaminha a Vossa Excelência, para ciência dessa Edilidade, cópia do Termo de Colaboração nnnn/aaaa, firmado entre essa Municipalidade através da Secretaria de Esporte e Lazer e nossa Entidade, na forma prevista da Lei n Federal nº13.019 de 31 de julho de 2014, redação alterada pela Lei Federal 13.204 de 15 de dezembro de 2015.

Cidade, UF, (dia) de (mês) de (ano)

Presidente (nome, assinatura e CPF)