



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2025

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude**, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto nº 4.786, de 21 de dezembro de 2016, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil (OSC) interessada em celebrar Termo de Colaboração que tenha por objeto a execução de ações e serviços de esporte.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

- 1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Louveira, por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte, lazer e Juventude, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.
- 1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 4.786, de 21 de dezembro de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.
- 1.3. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

- 2.1. O termo de colaboração terá por objeto a execução de ações e serviços de esporte no município de Louveira, em diversas modalidades, conforme **Anexo V - Termo de Referência**.

2.2. Objetivos gerais da parceria

O projeto tem como objetivo geral democratizar o acesso às práticas esportivas, físicas e de lazer no município de Louveira, por meio da criação e fortalecimento de espaços de convivência, aprendizado e desenvolvimento pessoal, voltados para crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e públicos em situação de vulnerabilidade social



3. JUSTIFICATIVA

Considerando a vantagem de transferir os serviços ao terceiro setor;

Considerando a possibilidade de realização do chamamento público através do regime jurídico como fundamentos à gestão pública democrática, o fortalecimento da sociedade civil;

Considerando que haja mais efetividades dos serviços oferecidos, amplitude para o desenvolvimento sustentável do município e otimização dos custos aplicados pelo município nas ações desenvolvidas na área do esporte;

Considerando o atendimento aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência, da eficácia e a transparência na aplicação dos recursos públicos, a Prefeitura Municipal de Louveira, vem buscando alternativas das mais variadas formas de apoio a população, além disso, o esporte sofre a falta crônica de fomentadores para seu desenvolvimento ideal, apesar da falta de incentivo que conseqüentemente gera um número pequeno de atletas, o Brasil vem apresentando, desde a década de 90, resultados expressivos em nível internacional em diversas categorias, mas o incentivo se faz condição indispensável para o sucesso. Atualmente, Louveira possui uma moderna estrutura esportiva, desta forma, com o investimento o público deixa de ser sedentário tendo como prática uma atividade esportiva.

A realização desta atividade promove o fortalecimento do esporte em diversas modalidades e esse é o papel da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, estimular a competência no esporte com uma preparação eficiente e eficaz. Com a realização desse serviço a Secretaria Municipal proporcionará uma evolução física e estimulando a população às práticas esportivas.

Portanto, considerando todo o exposto e para que haja a redução no uso de recursos públicos, tanto financeiro como material e mão de obra, optamos em formalizar uma parceria com Organização da Sociedade Civil - OSC onde os serviços ofertados, seria menos oneroso aos cofres públicos, devendo iniciar os procedimentos para realização do procedimento de chamamento público para seleção da organização da sociedade civil que irá realizar os serviços.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSC), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas "a", "b" ou "c", da Lei nº 13.019, de 2014;

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) 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 o 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 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; ou

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

4.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

a) 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 responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

b) entregar na data e local correto os envelopes, conforme consta neste Edital.

4.3. Não é permitida a atuação em rede.

5. REQUISITO E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

5.1. Para a 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 (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

b) ser regida por normas de 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, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);



- c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);
- d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) possuir 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 e na forma do 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 ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos 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;
- g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos 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);
- h) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014;
- i) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);
- j) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014);



- k) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);
- l) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014).

5.2. Ficar 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, de 2014);
- b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014);
- 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, da Lei nº 13.019, de 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 nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f) tenha tido 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 (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou
- g) tenha 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; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para



o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 6.1.** A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma da Portaria nº 401/2025, previamente à etapa de avaliação das propostas.
- 6.2.** Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).
- 6.3.** A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).
- 6.4.** Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.
- 6.5.** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências 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.



7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	01/10/2025
2	Envio das propostas pelas OSCs.	01/10/2025 a 03/11/2025
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	04/11/2025 a 10/11/2025
4	Divulgação do resultado preliminar.	11/11/2025 (Data estimada)
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias corridos, contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias corridos, após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	28/11/2025 (Data estimada)

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (Art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas,



sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada/s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014.

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

- 7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Louveira na internet www.louveira.sp.gov.br, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias corridos para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

- 7.4.1. As propostas deverão ser encaminhadas em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 001/2025”, entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente endereçado à Comissão de Seleção no **Departamento de Convênios**, no seguinte endereço: Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, Bairro Leitão, Louveira /SP, CEP: 13.293-272.
- 7.4.2. Na hipótese do subitem anterior, a proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (*pen drive*) da proposta. **Os arquivos em extensão .pdf devem ser pesquisáveis.**
- 7.4.3. 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.
- 7.4.4. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no **Anexo V – Termo de Referência**, além de conter, no mínimo, as seguintes informações:



- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- d) o valor global com previsão de receitas e despesas que contenha elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público. **No caso de cotações, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 3 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que se identifique a data da cotação e o fornecedor específico.**

7.4.5. Somente serão avaliadas as propostas que, forem entregues até o prazo limite de envio das propostas pelas OSCs constante da Tabela 1.

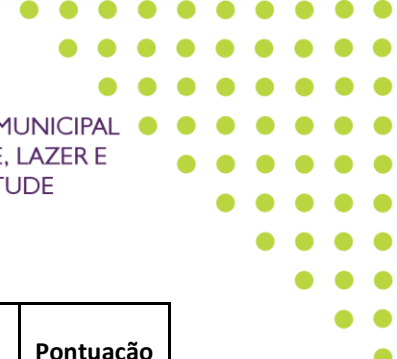
7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

- 7.5.1.** Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.
- 7.5.2.** A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.
- 7.5.3.** As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo V – Termo de Referência.
- 7.5.4.** A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:



Tabela 2

Crerios de Julgamento	Metodologia de Pontuaão	Pontuaão Mxima por Item
(A) Informaes sobre aes a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirao o cumprimento das metas e prazos para a execuo das aes e para o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatrio de atendimento (2,0 pontos) - O no atendimento ou o atendimento insatisfatrio (0,0).	4,0
(B) Adequao da proposta aos objetivos da poltica, do plano, do programa ou da ao em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequao (2,0) - Grau satisfatrio de adequao (1,0) - O no atendimento ou o atendimento insatisfatrio do requisito de adequao (0,0).	2,0
(C) Descriao da realidade objeto da parceria e do nex entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descriao (2,0) - Grau satisfatrio da descriao (1,0) - O no atendimento ou o atendimento insatisfatrio (0,0).	2,0
(D) Portflio Institucional	- Histrico documentado de projetos/atividades semelhantes ao objeto da parceria (2,0). - No atendimento (0,0).	2,0



Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(E) Formação Acadêmica do Responsável Técnico	<ul style="list-style-type: none">- Doutorado (2,0).- Mestrado (1,5).- Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) (1,0).- Apenas Graduação (0,0).	2,0
(F) Experiência Profissional do Responsável Técnico (Tempo de Registro no Conselho)	<ul style="list-style-type: none">- 15 anos ou mais (3,0).- 10 anos ou mais (2,0).- 5 anos ou mais (1,0).- Menos de 5 anos (0,0).	3,0
(G) Experiência em Eventos Esportivos	<ul style="list-style-type: none">- Realização de eventos de artes marciais (1,0 ponto por evento até o limite de 5,0 pontos) (5,0).- Realização de eventos esportivos em geral (0,5 ponto por evento, até o limite de 2,0 ponto) (2,0).- Nenhum evento comprovado (0,0).	5,0
(Sugestão) Pontuação Máxima Global		20,0

Nota: Grau pleno: atendimento integral, consistente e de forma clara ao requisito avaliado, demonstrando total adequação e suficiência; **Grau satisfatório:** atendimento parcial ou em menor grau de detalhamento, ainda que suficiente para demonstrar adequação ao requisito avaliado; **Não atendimento ou atendimento insatisfatório:** inexistência de comprovação ou atendimento de forma deficiente, sem condições de demonstrar adequação mínima ao requisito avaliado.



- 7.5.5.** A pontuação máxima global será de 20 pontos. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (C), (D), (E), (F) e (G). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.
- 7.5.6.** A falsidade de informações nas propostas poderá acarretar a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime, quando for o caso.
- 7.5.7.** O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências, informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.
- 7.5.8.** Serão eliminadas aquelas propostas:
- a) cuja pontuação total for inferior a 12,0 (doze) pontos;
 - b) que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto; ou
 - c) que estejam em desacordo com o Edital;
- 7.5.9.** 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.
- 7.5.10.** 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 (art. 27, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014).



7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.

- 7.6.1.** A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Louveira na internet www.louveira.sp.gov.br, iniciando-se o prazo para recurso.

7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.

- 7.7.1.** Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.
- 7.7.2.** Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão (art. 59 da Lei nº 9.784, de 1999). Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.
- 7.7.3.** Os recursos serão apresentados no e-mail **convenios@louveira.sp.gov.br**.
- 7.7.4.** É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.
- 7.7.5.** Interposto recurso, a Comissão de Seleção dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção

- 7.8.1.** Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.
- 7.8.2.** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos ou encaminhar o recurso ao Chefe do Poder Executivo, com as informações necessárias à decisão final.
- 7.8.3.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contado do recebimento do recurso.
- 7.8.4.** A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.



- 7.8.5.** Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.
- 7.8.6.** O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)

- 7.9.1.** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Prefeitura Municipal, deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial www.louveira.sp.gov.br, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.
- 7.9.2.** A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).
- 7.9.3.** Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

- 8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:**

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.



ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do Termo de Colaboração no Diário Oficial

8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Para a celebração da parceria, a administração pública convocará a OSC selecionada para, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (Arts. 28, caput, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

8.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014), observados os Anexos IV – Modelo de Plano de Trabalho e V – Termo de Referência.

8.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

e) 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;



f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
e

g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

8.2.3. Deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art. 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II – Ata de eleição do quadro dirigente atual da OSC;

III - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, três anos com cadastro ativo;

IV - 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:

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

b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

d) Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

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



- f) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;
- V - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- VI - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- VIII - Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;
- IX - Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- X - Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;
- XI - 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 II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais; e
- XII - Declaração do representante legal da OSC, conforme Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;
- XIII - Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;
- XIV - Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.
- XV – Declaração atualizada de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, pagos com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança da Secretaria



Municipal celebrante, bem como seus respectivo cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

- 8.2.4.** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI logo acima.
- 8.2.5.** A critério da OSC, os documentos previstos nos incisos IV e V logo acima poderão ser substituídos pelo extrato emitido pelo Serviço Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - Cauc, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.
- 8.2.6.** O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, pessoalmente no endereço Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, Bairro Leitão, Louveira /SP, CEP: 13.293-272, no **Departamento de Convênios.**

8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho. Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise e aprovação do plano de trabalho.

- 8.3.1.** No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública deverá consultar os meios informativos necessários, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.
- 8.3.2.** A administração pública examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.
- 8.3.3.** Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, nos termos do §3º do art. 25 do mesmo Decreto.
- 8.3.4.** Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.



8.3.5. Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.

8.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

8.4.2. Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.

8.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

8.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

8.5.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

8.5.4. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial. O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).



9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes:

Órgão: 01–Prefeitura Municipal de Louveira

Unidade: 010601 – Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Juventude

Função: 27 – Desporto e Lazer

Subfunção: 812 – Desporto Comunitário

Programa: 0019 – Programas Esportivos

Atividade: 2074 – Manutenção de Convênios e Parcerias com Organizações da Sociedade Civil

Classificação Orçamentária: 3.3.50.39 – Outros Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 - Tesouro

9.2. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.2.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

9.3. O valor total de recursos disponibilizados será de **R\$ 4.320.000,00 (quatro milhões e trezentos e vinte mil reais)**.

9.4. O valor de referência para a realização do objeto do Termo de Colaboração é de **R\$ 4.320.000,00 (quatro milhões e trezentos e vinte mil reais)**, conforme disposto no **Anexo V – Termo de Referência**. O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.



- 9.5. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.
- 9.6. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.
- 9.7. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):
- a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
 - b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;
 - c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e
 - d) 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.
- 9.8. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica.
- 9.9. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.
- 9.10. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que



caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

10. CONTRAPARTIDA

10.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Louveira e na internet www.louveira.sp.gov.br, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

11.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de **10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas**, de forma eletrônica, pelo e-mail: convenios@louveira.sp.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no endereço Rua Catharina Calssavara Caldana, nº 451, Bairro Leitão, Louveira /SP, CEP: 13.293-272, no **Departamento de Convênios**. A resposta às impugnações caberá a Comissão de Seleção.

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

11.2.2. 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.

11.2.3. 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.

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



- 11.4.** 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.
- 11.5.** 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.
- 11.6.** 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, de 2014.
- 11.7.** A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.
- 11.8.** 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.
- 11.9.** O presente Edital terá vigência de 12 meses a contar da data da homologação do resultado definitivo, até o limite de 60 (sessenta) meses.
- 11.10.** Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:
- Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;
 - Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais
 - Anexo III – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;
 - Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho;
 - Anexo V – Termo de Referência;
 - Anexo VI – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos; e
 - Anexo VII – Minuta do Termo de Colaboração.

Louveira, 30 de setembro de 2025.

PAULO ALBERTO FINAMORE
Prefeito Municipal de Louveira

MARCO ANTÔNIO BIAZZI
Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude

(MODELO)

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº/20..... 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.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(MODELO)

ANEXO II

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 – OSC]*:

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

OU

Ø 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

Ø 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.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(MODELO)

ANEXO III

DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, que:

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”. *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);*

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade / Órgão expedidor CPF	Endereço residencial, telefone e-mail



Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Local-UF, ____ de _____ de 20 ____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



(MODELO)

ANEXO IV

PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

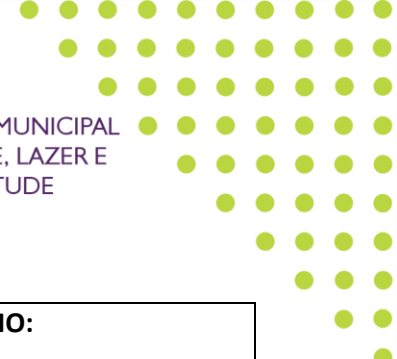
1.1 - Entidade Proponente			
Órgão / Entidade		CNPJ	
Endereço			
Cidade	UF	CEP	Telefone:
E-mail Institucional			
Conta-Corrente Municipal	Banco	Agência	Praça Pagamento
Conta-Corrente - Estadual	Banco	Agência	Praça Pagamento
1.2 - Representante Legal da Proponente			
Nome do Representante Legal			Cargo
RG/CI	Órgão Expedidor	CPF	
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)			



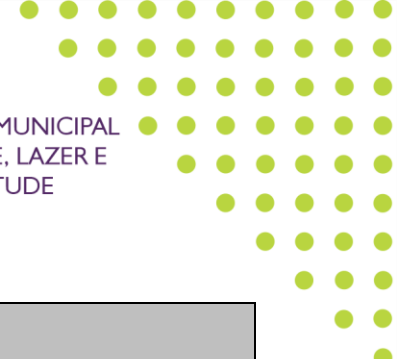
Cidade	UF	CEP
E-mail Pessoal		Telefone
1.3 - Responsável Técnico do Projeto		
Nome do Responsável Técnico do Projeto		Cargo/Função
RG/CI	Órgão Expedidor	CPF
Endereço Residencial (rua, bairro, nº, etc)		
Cidade	UF	CEP
E-mail Pessoal		Telefone

1. DESCRIÇÃO DO PROJETO

2.1 - Título do Projeto:	2.2 - Período de Execução	
	Início:	Término:
2.3 – Identificação da Ação e Capacidade de Atendimento		
Programa Esportivo	CAPACIDADE DE ATENDIMENTO PRETENDIDA: _____ usuários	



	VALOR DE REFERÊNCIA POR USUÁRIO: R\$ _____ (por extenso) VALOR ANUAL PREVISTO: R\$ _____ (por extenso)
2.4 – Justificativa	
Indicar o(s) motivo(s) que justificam a proposta apresentada.	
2.5 – Diagnóstico da Realidade	
Diagnóstico da realidade que será objeto das atividades do fomento/colaboração, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.	
2.6 – Metodologia	
Descrever a metodologia empregada, identificando as fontes de informação e os procedimentos adotados para coleta e análise.	
2.7 – Objetivo Geral	
Deve ser abrangente e genérico e estar de acordo com o definido nos marcos legais, normativos e regulatórios do SUAS (quando for o caso). O objetivo geral deve ser formulado como uma única sentença, iniciada necessariamente por um verbo no infinitivo.	
2.8 – Objetivos Específicos	
Devem ser apresentadas ações específicas que, uma vez executadas, culminam com o alcance do objetivo geral. É a diretriz para a elaboração da metodologia e das atividades a serem desenvolvidas no Plano de Trabalho visando atender o objetivo geral.	



2.9 – Público-alvo		
Perfil da População Atendida	Critérios de Seleção	Formas de Acesso Obs.: Admite-se múltipla marcação
		() Procura espontânea () Encaminhamentos da rede Socioassistencial () Encaminhamentos de outras políticas setoriais () Encaminhamentos dos Sistemas de Garantia de Direitos e de Justiça.

2. ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

Nº	ATIVIDADE	RESPONSÁVEL PELA AÇÃO	Nº DE ATENDIDOS	DIVISÃO POR GRUPO	CRONOGRAMA	
					DURAÇÃO	PERIODICIDADE
1	(usar quantas linhas forem necessárias)			Exemplo: Manhã		
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						



3. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Nº	METAS	INDICADORES	MEIOS DE VERIFICAÇÃO
1			
2			
3			

Obs.: As metas sempre são numéricas (unidades, %). Colocar ao menos 3 metas.

4. RECURSOS FÍSICOS E MATERIAIS

Nº	TIPO	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO USO NO SERVIÇO
1	(usar quantas linhas forem necessárias)		
2			
3			

Obs.: Detalhar as dependências da instituição, como edifícios, prédios, salas, quadras, refeitório, máquinas, equipamentos, instalações que serão utilizadas na execução das atividades.

5. RECURSOS HUMANOS

Nº	FUNÇÃO	VÍNCULO	CARGA HORÁRIA (semanal)	SALÁRIO BASE	ATIVIDADE DESENVOLVIDA
1					
2					
3					

Obs.: Listar somente recursos humanos envolvidos na execução do serviço.



6. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

7.1 - DESPESAS				
Nº	TIPO DE DESPESA	CUSTO ANUAL RECURSO MUNICIPAL	CUSTO ANUAL RECURSO ESTADUAL	TOTAL ANUAL
1	Recursos Humanos (Salários, Encargos e Benefícios)			
2	Gêneros Alimentícios			
3	Outros Materiais de Consumo (Produtos de Higiene e Limpeza, Materiais de Escritório, afins)			
4	Outros Serviços de Terceiros			
5	Locação			
6	Utilidades Públicas (Energia Elétrica, Água e Esgoto, Gás, Telefone e Internet)			
7	Combustível			
	TOTAL GERAL			

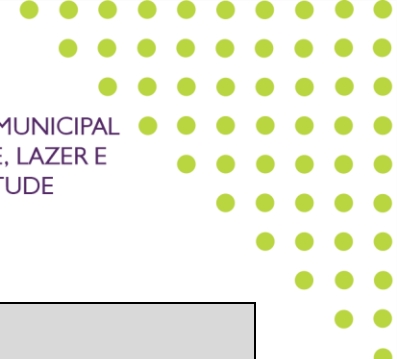
Obs.: Apresentar, em anexo, planilha de custo DETALHADA e memórias de cálculos para os valores aqui apresentados.



ORIENTAÇÕES GERAIS:

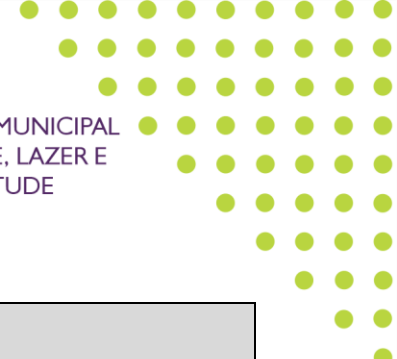
- Descrever por modalidade e gênero de despesa;
- Os exemplos acima são baseados no Demonstrativo de Receitas e Despesas solicitado pelo Tribunal de Contas (Instrução nº 01/2024). As categorias de despesas que não fazem parte do objeto proposto devem ser excluídas;
- Destacar o custo mensal e anual;
- Identificar os custos separados por verba: municipal, estadual, federal e fonte própria;
- Os custos com Recursos Humanos devem contemplar todas as despesas da categoria, tais como: salários e possíveis reajustes (dissídios) durante a vigência do ajuste, cota patronal dos encargos trabalhistas (indicar isenções, se houver), 13º salário, férias e 1/3 proporcional de férias, benefícios (insalubridade, auxílio alimentação, auxílio transporte, entre outro, conforme o caso e exigência legal) e, ainda, provisão de rescisão contratual ao término da parceria (aviso prévio indenizado e multa de 40% do FGTS). Os encargos que não forem calculados e apresentados no Plano de Trabalho não serão de responsabilidade do Órgão Público e não poderão ser reclamados.

(Na planilha de custos não serão admitidas despesas com titulação genérica – despesas gerais, outras despesas, diversos – taxas administrativas e demais despesas vedadas pelos dispositivos legais que regem a transferência de recursos públicos às instituições privadas).



7.2 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – RECURSO MUNICIPAL

Nº	TIPO DE DESPESA	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
1	Recursos Humanos (Salários, Encargos e Benefícios)						
2	Medicamentos						
3	Material Médico e Hospitalar (*)						
4	Gêneros Alimentícios						
5	Outros Materiais de Consumo (Produtos de Higiene e Limpeza, Materiais de Escritório, afins)						
6	Serviços Médicos (*)						
7	Outros Serviços de Terceiros						
8	Locação de Imóveis						
9	Utilidades Públicas (Energia Elétrica, Água e Esgoto, Gás, Telefone e Internet)						
10	Combustível						
11	Outras Despesas (Detalhar essas despesas)						
	TOTAL GERAL						



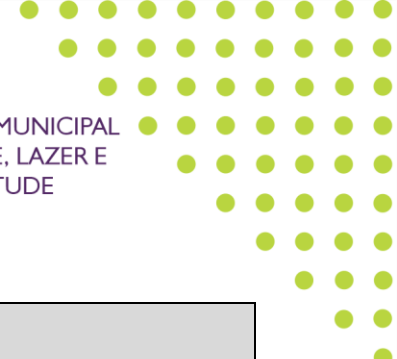
7.2 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – RECURSO MUNICIPAL

Nº	TIPO DE DESPESA	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
1	Recursos Humanos (Salários, Encargos e Benefícios)						
2	Medicamentos						
3	Material Médico e Hospitalar (*)						
4	Gêneros Alimentícios						
5	Outros Materiais de Consumo (Produtos de Higiene e Limpeza, Materiais de Escritório, afins)						
6	Serviços Médicos (*)						
7	Outros Serviços de Terceiros						
8	Locação de Imóveis						
9	Utilidades Públicas (Energia Elétrica, Água e Esgoto, Gás, Telefone e Internet)						
10	Combustível						
11	Outras Despesas (Detalhar essas despesas)						
	TOTAL GERAL						



7.3 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – RECURSO ESTADUAL

Nº	TIPO DE DESPESA	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS
1	Recursos Humanos (Salários, Encargos e Benefícios)						
2	Medicamentos						
3	Material Médico e Hospitalar (*)						
4	Gêneros Alimentícios						
5	Outros Materiais de Consumo (Produtos de Higiene e Limpeza, Materiais de Escritório, afins)						
6	Serviços Médicos (*)						
7	Outros Serviços de Terceiros						
8	Locação de Imóveis						
9	Utilidades Públicas (Energia Elétrica, Água e Esgoto, Gás, Telefone e Internet)						
10	Combustível						
11	Outras Despesas (Detalhar essas despesas)						
	TOTAL GERAL						



7.3 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – RECURSO ESTADUAL

Nº	TIPO DE DESPESA	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
1	Recursos Humanos (Salários, Encargos e Benefícios)						
2	Medicamentos						
3	Material Médico e Hospitalar (*)						
4	Gêneros Alimentícios						
5	Outros Materiais de Consumo (Produtos de Higiene e Limpeza, Materiais de Escritório, afins)						
6	Serviços Médicos (*)						
7	Outros Serviços de Terceiros						
8	Locação de Imóveis						
9	Utilidades Públicas (Energia Elétrica, Água e Esgoto, Gás, Telefone e Internet)						
10	Combustível						
11	Outras Despesas (Detalhar essas despesas)						
	TOTAL GERAL						



7. DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto a PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento.

Louveira, ___ de _____ de 2025.

Representante Legal:

**Responsável Técnico do
Projeto:**

Nome completo
Cargo/Função

Nome completo
Cargo/Função

8. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude.

Louveira, ___ de _____ de 2025.

Marco Antônio Biazzi
Secretário Municipal de
Esporte, Lazer e Juventude

Aprovado pelo Chefe do Poder Executivo.

Louveira, ___ de _____ de 2025.

Paulo Alberto Finamore
Prefeito Municipal de Louveira

ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

Chamamento Público para seleção de projetos apresentados por organizações da sociedade civil, interessadas em celebrar Termo de Colaboração com a Prefeitura Municipal de Louveira, através da Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude, com vistas à execução de Programa Esportivo, visando ao atendimento de aproximadamente 10 mil alunos matriculados em diversas modalidades esportivas no município.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas considerando a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, para a celebração de parceria com a Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude, por intermédio da Prefeitura Municipal de Louveira, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Termo.

1.2. Será selecionada apenas uma proposta, observada a ordem geral de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração, de acordo com o objeto contido no item 2.

2. DO OBJETO

2.1. A execução da atividade esportiva dos programas da Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude (SELJ), pelo período de 12 meses, podendo ser prorrogada até o limite máximo previsto na legislação, abrangendo:

- a) Contratação de profissionais: controladores de acesso, supervisores, assistentes esportivos, instrutores/professores nível I e II;
- b) Realização de eventos esportivos e sociais voltados às artes marciais, incluindo festivais internos, torneios internos, exames de faixa e eventos abertos à comunidade.

2.2. A proposta deverá contemplar a atuação nos espaços esportivos do município, conforme listagem no item 4.1., e abranger as seguintes modalidades: Futebol de Campo/Society, Futsal, Vôlei, Handebol, Basquete, Atletismo, Judô, Taekwondo, Jiu-Jitsu, Karatê, Capoeira, Ginástica Artística, Natação, Hidroginástica, Condicionamento Físico, Ritmos e Yoga.

2.3. As modalidades poderão sofrer alterações, conforme necessário e acordado entre as partes, respeitado o quantitativo de instrutores/professores.

2.4. Os instrutores/professores poderão ser contratados para 2 períodos distintos, somando ao máximo 40h semanais.

3. JUSTIFICATIVA

O Programa Esportivo é uma iniciativa consolidada no município de Louveira, reconhecida por promover inclusão social, saúde e qualidade de vida por meio do esporte. Com aproximadamente 10 mil alunos matriculados em modalidades variadas, o programa tem se expandido continuamente, exigindo uma estrutura de apoio compatível com essa evolução. A diversidade de modalidades e a abrangência territorial das atividades demonstram a necessidade de gestão especializada para garantir o bom funcionamento das ações.

A atual estrutura administrativa da Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude (SELJ) não comporta, de forma isolada, a manutenção e expansão de todos os serviços necessários. Por isso, a parceria com uma organização da sociedade civil torna-se imprescindível, pois permite a contratação de equipe técnica qualificada, além de assegurar maior flexibilidade na execução das atividades, respeitando a legislação vigente e os princípios da administração pública.

Essa cooperação institucional visa também a valorização dos profissionais envolvidos e a ampliação do alcance social das ações esportivas. Com o envolvimento de uma OSC, é possível garantir maior eficiência, otimização de recursos, manutenção da qualidade dos serviços prestados e ampliação do atendimento, tudo isso sem onerar os cofres públicos além do necessário. Trata-se, portanto, de uma medida estratégica que fortalece a política pública de esporte no município e contribui para o desenvolvimento integral da população atendida.

O projeto tem como objetivo geral democratizar o acesso às práticas esportivas, físicas e de lazer no município de Louveira, por meio da criação e fortalecimento de espaços de convivência, aprendizado e desenvolvimento pessoal, voltados para crianças, adolescentes, adultos, idosos, pessoas com deficiência e públicos em situação de vulnerabilidade social.

Através da implantação de escolinhas esportivas, ações no contraturno escolar, atividades comunitárias e eventos, o projeto busca promover a saúde, o bem-estar, a inclusão social, a integração familiar e o fortalecimento da cidadania, utilizando o esporte como ferramenta educativa, preventiva e transformadora.

Além disso, o projeto pretende valorizar os espaços públicos municipais, fomentar o convívio social positivo, reduzir os índices de sedentarismo e proporcionar oportunidades para a descoberta de talentos esportivos, sempre com foco na formação integral dos indivíduos e no respeito à diversidade.

Como objetivo específico, o projeto propõe:

- Proporcionar o acesso gratuito e contínuo à prática esportiva e de lazer para a população de Louveira;
- Atender crianças e adolescentes da rede pública de ensino no contraturno escolar, com atividades esportivas regulares e supervisionadas;
- Ampliar e fortalecer a participação de mulheres em atividades físicas, esportivas e de bem-estar.



4. PROGRAMAÇÃO DOS SERVIÇOS E EQUIPE MÍNIMA PARA REALIZAÇÃO

4.1. Os serviços poderão ocorrer nos seguintes locais:

- Área de Lazer do Trabalhador;
- Parque Municipal do Capivari;
- Fazenda Santo Antônio
- Centro em Excelência em Artes Marciais;
- Complexo Poliesportivo do Jardim Esmeralda;
- Centro Esportivo de Ginástica Artística;
- Campo Municipal Vice-Prefeito “José Silveira Nunes”;
- Quadra Poliesportiva do Burck;
- Quadra Poliesportiva do Parque Brasil;
- Quadra Poliesportiva do Residencial Cavalli/Terra da Uva;
- Quadra Poliesportiva do Jardim São Francisco;
- Quadra Poliesportiva do Bairro Estiva;
- Quadra Poliesportiva do Vassoural;
- Quadra Poliesportiva do Jardim Niero;
- Quadra Poliesportiva do Parque dos Sábias;
- Quadra Poliesportiva da Vila Pasti;
- Quadra Poliesportiva do Sagrado Coração de Jesus;
- Quadra Poliesportiva do Parque dos Estados;
- Quadra Poliesportiva do Colina Bela Vista;
- Quadra Poliesportiva Colina São José;
- Quadra Poliesportiva Alto da Colina;
- Quadra Poliesportiva do Mirante de Santo Antônio;
- Campo de Futebol do Monterrey;
- Quadra Poliesportiva da EMEF Melissa Sicalhoni;
- Quadra Poliesportiva da EMEF Odilon Leite Ferraz;
- Quadra Poliesportiva da EMEI Nicolau Finamore;
- Quadra Poliesportiva da EMEF Vila Pasti;
- Quadra Poliesportiva da EMEF Odair Montelato;
- Quadra Poliesportiva da EMEB Frederico Pagotto;
- Quadra Poliesportiva e Piscina do CEIL Centro;
- Quadra Poliesportiva e Piscina do CEIL Bairro;
- Esporte Clube Nova Estrela;
- Clube Atlético Bandeirantes;
- CRL - Centro de Reabilitação de Louveira;
- Associação do Bairro Monterrey;
- Outros espaços conveniados existentes dentro do município de Louveira.

4.2. Os locais onde se referem as prestações de serviço do objeto deste projeto são:

- a) Em espaços públicos direcionais a fim de melhor atender as necessidades e logística da Administração Pública e aos munícipes.



- b) Em eventos esportivos culturais, que atendam a outros projetos e interesses da Administração Pública Municipal.
- c) Poderá ser designado local no município ou fora dele para participação ou representação em reuniões, cursos, congressos, seminários, conferências, simpósios e demais atividades.
- d) Locais administrados pela Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude e outros que porventura vierem a ser alocados a esta secretaria.
- e) Locais administrados pela Secretaria de Educação cedidos a Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude, com a finalidade de desenvolver práticas esportivas e outros que porventura vierem a ser alocados a esta secretaria.

4.3. Será de responsabilidade da empresa promover o deslocamento do profissional até o local de trabalho.

4.4. Equipe mínima necessária para execução do programa:

Item	Função	Quantidade
01	Controlador de Acesso	16
02	Supervisor	02
03	Assistente Esportivo	06
04	Instrutor/Professor Nível I	13
05	Instrutor/Professor Nível II	23
Total		60

4.5. Descritivo das funções:

4.5.1. Controlador de Acesso
Profissional responsável pelo controle de entrada e saída de usuários, alunos, funcionários e visitantes nos espaços esportivos vinculados ao projeto. Deve zelar pela segurança do ambiente, orientar os frequentadores, registrar ocorrências e manter comunicação com a equipe de supervisão.

- Jornada: Regime 12x36 horas.
- Quantidade: 16 profissionais.

4.5.2. Supervisor
Responsável pela coordenação direta dos controladores de acesso, atuando no apoio logístico e organizacional das atividades em campo. Deve garantir o cumprimento de escalas, cobrir ausências e folgas, além de reportar eventuais ocorrências à gestão da SELJ.

- Jornada: Regime 12x36 horas.
- Quantidade: 02 profissionais.

4.5.3. Assistente Esportivo
Atua em funções administrativas, operacionais e de apoio aos eventos esportivos. Suas atividades incluem organização de materiais, suporte à manutenção de espaços esportivos, apoio em ações comunitárias e acompanhamento da rotina das atividades.

- Jornada: Expediente administrativo.
- Quantidade: 06 profissionais.

4.5.4. Instrutor/Professor Nível I
Profissional com formação em Educação Física e registro no CREF, responsável pela ministração de aulas em modalidades como Futebol de Campo/Society, Futsal, Vôlei, Handebol, Basquete, Atletismo e Condicionamento Físico. Deve elaborar planos de aula, acompanhar o desempenho dos alunos e promover atividades pedagógicas e inclusivas.

- Jornada: 20 horas semanais.
- Quantidade: 13 profissionais.

4.5.5. Instrutor/Professor Nível II
Profissional com formação em Educação Física (quando exigido) e/ou certificações específicas, habilitado para ministrar aulas em modalidades como Judô, Taekwondo, Jiu-Jitsu, Karatê, Capoeira, Ginástica Artística, Natação, Hidroginástica, Ritmos e Yoga. Tem como atribuições a condução das aulas práticas, avaliação do desempenho técnico dos alunos e apoio na organização de eventos e exames de faixa.

- Jornada: 20 horas semanais.
- Quantidade: 23 profissionais.

5. EVENTOS PREVISTOS

a) Exames de Faixa: avaliação técnica com mudança de graduação em artes marciais.

- Modalidades: Taekwondo, Judô, Karatê, Capoeira e Jiu-Jitsu.
- A realização dos exames de faixa é uma etapa fundamental dentro das modalidades de artes marciais como Taekwondo, Judô, Karatê, Capoeira e Jiu-Jitsu. Esses eventos avaliam a evolução técnica e disciplinar dos alunos, promovendo o reconhecimento por mérito, a motivação contínua na prática e o fortalecimento da autoestima.
- Além disso, os exames têm forte apelo comunitário, reunindo familiares e amigos dos praticantes, criando um ambiente de valorização da cultura esportiva e das tradições

marciais. Estima-se a realização de 10 eventos ao longo do ano (2 por modalidade), com média de 100 pessoas por evento, entre alunos e acompanhantes, totalizando aproximadamente 1.000 pessoas atendidas.

- Essa atividade não só incentiva a permanência dos alunos no projeto, como também promove a integração social e o respeito mútuo — valores centrais das artes marciais.

b) Festivais Internos: atividades lúdicas e recreativas voltadas ao público iniciante, com foco na participação e socialização.

- Modalidades: Taekwondo, Judô, Karatê, Capoeira e Jiu-Jitsu.
- Os festivais voltados para as artes marciais (Taekwondo, Judô, Karatê, Capoeira e Jiu-Jitsu) têm como objetivo valorizar a evolução técnica dos alunos, estimular o respeito entre praticantes de diferentes modalidades e proporcionar experiências competitivas e demonstrativas em ambiente seguro e educativo.
- Esses encontros permitem que os alunos demonstrem suas habilidades, promovam a troca de experiências entre diferentes núcleos e fortaleçam a cultura das artes marciais na cidade. Serão realizados 7 festivais específicos de artes marciais ao longo do ano, com estimativa de 500 pessoas por evento, entre alunos, técnicos, familiares e comunidade.
- Capacidade estimada de atendimento: 7 festivais x 500 pessoas = 3.500 pessoas
- Esses festivais terão caráter técnico, educacional e cultural, contribuindo para o fortalecimento dos valores como disciplina, perseverança, humildade e autocontrole — pilares das artes marciais.

c) Torneios Internos: competições entre turmas e polos do projeto, respeitando faixas etárias e categorias.

- Modalidades: Taekwondo, Judô, Karatê, Capoeira e Jiu-Jitsu.
- Os torneios internos das artes marciais têm como objetivo proporcionar experiências práticas de competição em ambiente educativo e seguro, incentivando a superação pessoal, disciplina, respeito mútuo e evolução técnica dos alunos. Além disso, esses eventos fortalecem a identidade das modalidades dentro do projeto e aumentam o engajamento dos praticantes.
- Serão realizados 5 torneios internos, com média de 400 pessoas por evento, considerando alunos, familiares, professores e equipe de apoio.
- Capacidade estimada de atendimento: 5 torneios x 400 pessoas = 2.000 pessoas
- Esses torneios também contribuem para o desenvolvimento da autoconfiança e reforçam a importância da regularidade nos treinos para participação nos eventos.

6. PLANO DE TRABALHO E PRAZO DE VIGÊNCIA

6.1. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo:

I - Descrição dos objetivos da parceria;

II - Público-alvo estimado;

III - Cronograma físico-financeiro;

IV - Estratégias de avaliação e indicadores de desempenho;

V - Seguir o Plano de Trabalho elaborado pela Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude, com vistas ao Projeto “Esporte Para Todos”.

6.2. O prazo de vigência do Termo de Colaboração será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

6.3. A execução dos serviços deverá ser iniciada em até 07 (sete) dias úteis após a emissão da Ordem de Serviço (O.S.) pela Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude.

7. REPASSES

7.1. Para desenvolvimento das atividades e eventos as OSC's deverão apresentar em suas propostas/plano de trabalho todas as atividades do programa esportivo e de eventos, assim como deverá ter um plano de aplicação detalhado com categorias de despesas do que ocorrerá durante sua execução. Toda e qualquer despesa deverá estar prevista no plano de aplicação do plano de trabalho.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão: 01 – PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Unidade: 010601 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, LAZER E JUVENTUDE

Função: 27 – Desporto e Lazer

Sub-Função: 812 – Desporto Comunitário

Programa: 0019 – Programas Esportivos

Atividade: 2074 – MANUTENÇÃO DE CONVÊNIOS E PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

Classificação Orçamentária: 3.3.50.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: 01 - Tesouro

9. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

9.1. Expor o apoio da Prefeitura Municipal de Louveira em todas as ações desenvolvidas, utilizando o brasão do município em materiais gráficos, mídias digitais, uniformes, certificados, faixas, banners, troféus, medalhas, entre outros meios de divulgação.

9.2. Garantir a execução de ações previstas no plano de trabalho, respeitando cronogramas e metas estabelecidas.

9.3. Prestar contas conforme as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014, observando critérios de transparência, eficiência e regularidade.

9.4. Apresentar relatórios de execução física e financeira periódicos, conforme modelo e prazo definidos no Termo de Colaboração.

9.5. É obrigatória a realização de projetos da linha de ação de Esporte, através do desenvolvimento de uma das seguintes atividades:

I – Desenvolvimento de ações esportivas para o atendimento a crianças e adolescentes do programa esportivo comunitário da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude;

II – Realização de festivais esportivos, vivências no esporte e/ou oficinas para iniciação de projetos da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, escolas públicas municipais, ou projetos sociais nas modalidades existentes.

III – Nos itens acima, quando a Entidade selecionada tiver entre seus colaboradores, equipe multidisciplinar ou atletas com reconhecimento estadual, nacional ou internacional, deverá viabilizar a presença dessas pessoas em, ao menos, uma das atividades acima, visando o estímulo da modalidade.

9.6 Implantar, após o recebimento da autorização de início dos serviços, a mão de obra nos postos relacionados pela Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude, informando em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir o posto conforme o estabelecido.

9.7. Os funcionários somente iniciarão suas atividades depois de comprovado mediante certificado ou documento fornecido por empresa especializada e idônea, o treinamento, integração e entrega de todos seus documentos, impreterivelmente, cópia autenticada da CTPS com o devido registro da empresa contratada ou contrato de prestação de serviços, RG, CIC, Carteira de Reservista, Antecedentes Criminais, Ficha de Registro e Certificado de Escolaridade em ensino médio ou superior quando o cargo exigir.

9.8. Fornecer transporte, uniforme completo (calças, camisas, blusas, etc.), livro de capa dura numerado para o registro das ocorrências, impressos, canetas, e outros materiais necessários ao bom desempenho e controle das tarefas, propiciando aos funcionários as condições necessárias para o perfeito desenvolvimento dos serviços.

9.9. Todos os materiais e uniformes, deverão ser fornecidos em qualidade e quantidades suficientes, para o bom desenvolvimento do serviço contratado.

9.10. Manter em seu quadro efetivo, funcionários em número e especialização compatíveis com a natureza dos serviços, os quais serão necessários para o desempenho dos serviços contratados. Fica proibido qualquer funcionário da Contratada, iniciar as atividades sem prévia apresentação e integração.

9.11. Comunicar ao Contratante, imediatamente, quaisquer ocorrências ou anormalidades que venham interferir na execução dos serviços contratados.

9.12. Cumprir fielmente os horários de trabalho, responsabilizando-se de que na execução dos serviços, não haverá nenhum prejuízo às execuções desenvolvidas nas unidades.

9.13. Submeter-se à fiscalização exercida pela Contratante, acatando o que lhe for determinado, através de seu preposto nomeado.

9.14. Responsabilizar-se pela supervisão dos serviços e o controle da assiduidade de seus empregados, bem como a contratação e treinamento dos empregados necessários ao desempenho dos serviços contratados.

9.15. Substituir os empregados que não se adequarem aos serviços, cuja permanência for considerada inconveniente, bem como prover a reposição do funcionário que faltar, no prazo máximo de 01 (uma) hora, após a comunicação.

9.16. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes, danos ou prejuízos materiais e/ou pessoais causados a contratante, seus empregados e/ou terceiros, por imperícia, imprudência ou negligência própria ou de seus empregados.

9.17. Na ocorrência de furto, roubo, invasão, desvio de materiais ou equipamentos, cujo inquérito policial ou perícia, ou ainda, sindicância interna da contratante, determinar a participação ou culpa dos funcionários da contratada, esta será obrigada a indenizar as perdas apuradas pelo devido processo legal.

9.18. Manter em serviço apenas funcionários zelosos e respeitosos para com o público.

9.19. Afastar dos serviços, em até 72 (setenta e duas) horas da comunicação, qualquer funcionário ou subordinado de qualquer espécie, e que, a critério da fiscalização, venham demonstrar conduta nociva ao bom andamento dos serviços, incapacidade, ou cuja permanência nos serviços for julgada inconveniente pela contratante, correndo por conta única e exclusiva da contratada, quaisquer ônus que tal fato possa decorrer.

9.20. Assegurar que todo funcionário que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, não deverá ser mantido nem retornar às instalações da contratada.

9.21. Os empregados eventualmente afastados ou demitidos do trabalho deverão ser substituídos por outros, de categoria profissional idêntica, devendo a contratada fazer imediatamente a comunicação por escrito e apresentando o novo funcionário substituto junto ao responsável pela administração do contrato, o qual apreciará e assinará o comunicado, mantendo-o em arquivo próprio do setor.

9.22. Na ocorrência do subitem anterior sem a devida comunicação escrita, a Contratada sujeitará a pena de multa, conforme previsto em lei.

9.23. Fazer cumprir pelo pessoal, as normas disciplinares e de segurança que emanarem da Contratante, através de recomendações ou de instruções escritas.

9.24. Observar, rigorosamente, as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho.

9.25. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios e orientação de evacuação em caso de emergência nas áreas administradas pela contratada.

9.26. Implantar de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências da unidade de trabalho.

9.27. Não divulgar, desviar ou fazer uso indevido de documentos ou qualquer outra fonte de informação sobre os serviços, bem como de quaisquer outros documentos da Contratante.

9.28. Os funcionários deverão desenvolver boas relações com os funcionários da Contratante, acatando quaisquer instruções e o que mais emanar da fiscalização, dentro da legalidade.

9.29. Responsabilizar-se perante a Contratante por todos os atos de seus subordinados durante a vigência contratual.

9.30. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

9.31. Designar, por escrito, preposto(s) para que tenha(m) poder(es) para resolução de possíveis ocorrências durante a execução do contrato.

9.32. Comunicar ao Contratante, toda vez que ocorrer afastamento ou qualquer irregularidade, substituição ou inclusão de qualquer funcionário da equipe que esteja prestando serviço. No caso de substituição ou inclusão de funcionário o procedimento será o mesmo.

9.33. Fica expressamente proibido a utilização, pelos funcionários, de qualquer meio de comunicação não oficial disponibilizado pela Contratada, tais como celulares, tablets, etc, bem como o respectivo acesso a redes sociais durante o turno de trabalho.

9.34. Identificar todos os equipamentos de sua propriedade que porventura sejam necessários à prestação dos serviços, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratada.

9.35. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, por parte de seus empregados, sem repasse de qualquer ônus à Contratada, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

9.36. A coordenação deverá realizar fiscalização entre as unidades, dia e noite, inclusive quando solicitado pela Secretaria de Esporte, Lazer e Juventude em situações pontuais.

9.37. Não transferir para outrem, no todo ou em parte, os serviços contratados.

9.38. Manter reserva de funcionários em número suficiente para reposição imediata, em caso de faltas, impedimentos, folgas e outros.

9.39. Repor por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado da Contratante, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência dos funcionários.

9.40. Não permitir aos seus funcionários a execução de tarefas em desacordo com as preestabelecidas.

9.41. Fazer prova perante a Contratante, do cumprimento de todas as suas obrigações tributárias, trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, decorrentes do contrato, quando exigidos.

9.42. A contratada assumirá todas as obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias e securitárias, bem como as decorrentes de incidência dos tributos federais, estaduais e municipais, seguros e demais exigências da legislação vigente, com total isenção ao Contratante quando exigido.

9.43. Evitar remanejamento de funcionários com frequência, e se assim proceder, substituir o funcionário por outro que já tenha experiência nas dependências da contratante.

9.44. Qualquer remanejamento deverá ser comunicado por escrito à contratante ou via e-mail em _____ tempo _____ hábil.

9.45. Todos os questionamentos solicitados pela Contratante, deverá ser respondido por escrito no máximo 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de advertência e multa.

9.46. Se necessário, a contratada deverá adequar as instalações dos postos para garantir ao funcionário a eficiência na prestação dos serviços, como bebedouro de água, iluminação, sanitários químicos, sempre com solicitação antecipada ao Contratante para verificação e autorização.

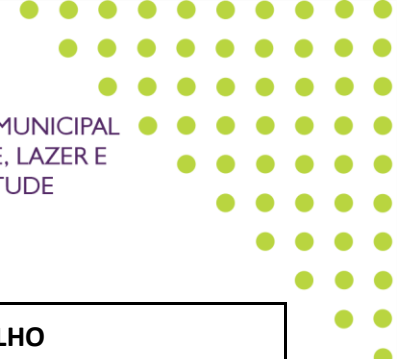
9.47. Após o encerramento do contrato, a contratada deverá recompor as instalações da forma que se encontravam anteriormente.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PÚBLICO

10.1. Disponibilizar os espaços esportivos municipais conforme cronograma de atividades.

10.2. Apoiar institucionalmente a execução do projeto, inclusive com serviços de apoio, transporte, segurança e divulgação, sempre que necessário e previamente autorizado.

10.3. Realizar o repasse dos valores nos termos estabelecidos e acompanhar tecnicamente a execução das metas e ações pactuadas.



11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E PONTUAÇÃO, CONFORME PLANO DE TRABALHO

11.1. Será selecionada apenas uma proposta, considerando os seguintes critérios de julgamento:

Cré debates de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0).	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	2,0
(D) Portfólio Institucional	- Histórico documentado de projetos/atividades semelhantes ao objeto da parceria (2,0). - Não atendimento (0,0).	2,0



Critérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(E) Formação Acadêmica do Responsável Técnico	<ul style="list-style-type: none">- Doutorado (2,0).- Mestrado (1,5).- Pós-Graduação Lato Sensu (especialização) (1,0).- Apenas Graduação (0,0).	2,0
(F) Experiência Profissional do Responsável Técnico (Tempo de Registro no Conselho)	<ul style="list-style-type: none">- 15 anos ou mais (3,0).- 10 anos ou mais (2,0).- 5 anos ou mais (1,0).- Menos de 5 anos (0,0).	3,0
(G) Experiência em Eventos Esportivos	<ul style="list-style-type: none">- Realização de eventos de artes marciais (1,0 ponto por evento até o limite de 5,0 pontos) (5,0).- Realização de eventos esportivos em geral (0,5 ponto por evento, até o limite de 2,0 ponto) (2,0).- Nenhum evento comprovado (0,0).	5,0
(Sugestão) Pontuação Máxima Global		20,0

Nota: Grau pleno: atendimento integral, consistente e de forma clara ao requisito avaliado, demonstrando total adequação e suficiência; Grau satisfatório: atendimento parcial ou em menor grau de detalhamento, ainda que suficiente para demonstrar adequação ao requisito avaliado; não atendimento ou atendimento insatisfatório: inexistência de comprovação ou atendimento de forma deficiente, sem condições de demonstrar adequação mínima ao requisito avaliado.

11.2. A pontuação máxima global será de 20 pontos. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (C), (D), (E), (F) e (G). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

11.3. A falsidade de informações nas propostas poderá acarretar a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime, quando for o caso.

11.4. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 12,0 (doze) pontos;
- b) que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto; ou
- c) que estejam em desacordo com o Edital;

11.5. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela de Pontuação, 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.

12. DO PÚBLICO ALVO

As modalidades esportivas ofertadas serão organizadas conforme as faixas etárias e perfis de atendimento abaixo descritos:

- Infantil e Escolar (5 a 12 anos): Atividades com caráter lúdico e de iniciação esportiva, contemplando modalidades básicas como judô, capoeira, natação, futebol, karatê, taekwondo, basquete e ginástica artística, com foco no desenvolvimento motor, social e cognitivo.
- Juvenil (13 a 17 anos): Modalidades com ênfase no aperfeiçoamento técnico e na preparação para o esporte competitivo, incluindo futsal, futebol de campo, voleibol, atletismo, taekwondo, jiu-jitsu e atividades de condicionamento físico.



- Adulto (18 a 59 anos): Aulas voltadas à promoção da saúde, bem-estar, controle de peso e prevenção de doenças, por meio de atividades como ritmos, yoga, hidroginástica e modalidades voltadas à manutenção da aptidão física.
- Idosos (a partir de 60 anos): Atividades adaptadas que priorizam a mobilidade, o equilíbrio, a resistência leve e o convívio social, com destaque para natação, hidroginástica, ritmos, yoga e caminhadas orientadas.
- Pessoas com Deficiência (PCD) – todas as idades: Inclusão garantida em todas as modalidades possíveis, com turmas mistas ou específicas, respeitando a individualidade, as necessidades específicas e a capacidade funcional de cada participante.

Observação: As faixas etárias, modalidades ofertadas e formas de agrupamento descritas poderão ser ajustadas ao longo da vigência do projeto, conforme critérios técnicos e as necessidades identificadas pela Administração Pública, visando à melhor adequação às demandas da população e à eficiência na execução das atividades.

13. PERÍODO DA PARCERIA

A parceria terá vigência de 12 (doze) meses após a assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogada pelo período previsto na legislação.

Louveira, 29 setembro de 2025.

DENIS AUGUSTO FRANCISCATTO

Coordenador Administrativo

MARCO ANTONIO BIAZZI

Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Juventude

(MODELO)

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

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:

Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

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);*

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;

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;

Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e

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 irrecurável, 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.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

(MODELO)

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO
Nº __ __/2025 QUE ENTRE SI CELEBRAM
O MUNICÍPIO DE LOUVEIRA, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA
MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E
JUVENTUDE E A ORGANIZAÇÃO DA
SOCIEDADE CIVIL).

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: O MUNICÍPIO DE LOUVEIRA, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob o nº/.....-....., com sede na Rua, n.º, bairro,- SP, representado neste ato por seu Prefeito, Sr., por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude, representada pelo Sr.

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: A, pessoa jurídica sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob nº, com sede na Rua....., nº, bairro.....,- SP....., representada nesse ato por seu Presidente.....

Os parceiros, nos termos do **Processo Administrativo nº/...., Chamamento Público nº/....**, em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 4.786 de 21 de dezembro de 2016, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, da legislação orçamentária vigente, bem como as demais normas jurídicas pertinentes celebram o presente Termo de Colaboração para a consecução de atividade devidamente descrita no Plano de Trabalho, que é parte integrante do presente instrumento, e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Colaboração é a execução de atividades e ações esportivas em diversas modalidades, conforme detalhado no Plano de Trabalho, anexo a este instrumento.

1.2. Os partícipes se obrigam a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

2.1.1. Da administração pública municipal:

- a) Designar gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz, por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;
- b) Fornecer manuais específicos e tirar dúvidas sobre prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- d) Realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- e) Liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;
- f) Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- g) Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades ou aquele que substituir o secretário será de ofício o novo gestor;
- h) Divulgar em sítio oficial do poder público na internet as informações referentes

aos repasses financeiros às organizações da sociedade civil, inclusive os documentos relativos aos ajustes e às prestações de contas, nos termos dos arts. 10 e 11 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações;

i) Fiscalizar o desenvolvimento das atividades e a aplicação dos recursos, inclusive de recursos destinados ao rateio de despesas administrativas, se houver; expedir periodicamente relatórios de fiscalização e avaliação da execução do termo de colaboração ou fomento e, quando houver, de visita técnica in loco realizada durante a sua vigência;

j) Autorizar, a seu critério, de forma fundamentada, eventuais solicitações de prorrogação de prazo para aplicação dos recursos e prestação de contas, desde que atendidas as exigências do art.26 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

k) No caso de irregularidades na comprovação apresentada ou na ausência da prestação de contas, exigir das entidades beneficiárias, no prazo previsto no art. 70, § 1º, da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações, o saneamento da prestação de contas ou seu encaminhamento e ainda, suspender, por iniciativa própria, novos repasses aos inadimplentes, quando decorrido o prazo estabelecido no inciso anterior sem a devida implementação das medidas saneadoras apontadas pela Administração ou pelos órgãos de controle interno ou externo, e exigir da entidade parceira a devolução de eventual numerário, com os devidos acréscimos legais;

l) Instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria, podendo inclusive haver compensação do recurso a receber caso haja glosas de valores a pagar.

2.1.2. Da organização da sociedade civil:

a) Prestar serviços que estão especificados no Plano de Trabalho, constante do Processo Administrativo nº/....., aplicando os recursos unicamente para cobrir as despesas essenciais na prestação de serviços e o plano de aplicação provisionado e aprovado pela Administração Pública;

b) Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;

c) Depositar, manter e movimentar os recursos recebidos em decorrência da

parceria em conta corrente específica OFICIAIS (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;

d) Enviar as notas fiscais e os demais documentos comprobatórios das despesas sejam emitidos pelos respectivos fornecedores com indicação no conteúdo original dos documentos, inclusive nota fiscal eletrônica, da identificação do órgão público concessor, do número do Termo de Colaboração e os demais elementos identificadores, não sendo admitida a inserção dessas informações após a emissão do respectivo documento;

e) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

f) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da associação/fundação e ao adimplemento do Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

g) Dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

h) Disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;

i) Prestar contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos.

j) Manter, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação e contas, em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO GESTOR DA PARCERIA

3.1. Em cumprimento do disposto na alínea “g” do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31.07.14, fica designado o servidor, Gestor da presente parceria.

CLÁUSULA QUARTA – DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

4.1. Em cumprimento do disposto na alínea “h” do artigo 35 da Lei Ordinária nº 13.019, de 31.07.14, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela Portaria nº, realizará o monitoramento e avaliação da presente parceria.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

5.1. O presente Termo de Colaboração vigorará a partir de ___/___/___ até ___/___/___, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

CLÁUSULA SEXTA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

6.1. Para a execução do presente Termo de Colaboração, serão destinados o montante total de recursos de R\$ (por extenso), nas seguintes condições;

Fontes de Repasses	Valor Mensal	Valor Anual
Municipal (quando houver)	R\$	R\$
Estadual (quando houver)	R\$	R\$
Federal (quando houver)	R\$	R\$

6.2. Os recursos de fonte Estadual e Federal, somente serão repassados as ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL, mediante repasse do Governo para o Município.

6.3. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se obriga a aplicar na consecução dos fins pactuados por este Termo de Colaboração, a título de contrapartida, recursos próprios no importe de R\$_____ (por extenso).

CLÁUSULA SÉTIMA –DA LIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

7.1. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, previsto no Plano de Trabalho.

7.2. O repasse da primeira parcela será efetuado até o dia útil e após a publicação do Termo de Colaboração. As demais parcelas serão mensalmente repassadas nodia útil de cada mês.

7.3. O repasse da segunda parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da prestação de contas da primeira parcela, o da terceira parcela fica condicionado à apresentação e aprovação da segunda e, assim sucessivamente até a última parcela.

7.4. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, no Banco do Brasil, para o recebimento do recurso previsto neste instrumento, sem outra movimentação.

7.5. Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

7.6. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

7.7. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

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

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

7.10. A liberação das parcelas ficará retidas nos seguintes casos:

I. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;



- II. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;
- III. quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
- IV. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de 60 (sessenta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA OITAVA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

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

- V. Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- VI. Análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- VII. valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- VIII. Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;
- IX. Análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

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

- I. Retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;
- II. Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade,

devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA NONA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter documentos e formulários, devidamente preenchidos e assinados pelo representante legal da OSC garantindo o cumprimento da Lei 13.019/2014 e Instrução Normativa 01/2024 do TCESP, para fins de fiscalização contábil, financeira, operacional e fechamento do exercício, que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, atendendo a legalidade e a legitimidade.

9.2 A Prestação de Contas deverá ser apresentada em duas etapas, **Prestação de Contas Mensal e Prestação de Contas Final/Anual**

9.2.1. Prestação de Contas Mensal deverá ser apresentada até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao recebimento da parcela de acordo com a Cláusula Sexta deste Termo de Colaboração, a exemplo, das seguintes informações e documentos:

- I.** Ofício de Encaminhamento de Prestação de Contas com todos os documentos relacionados, e abaixo assinado pelo representante legal da Entidade;
- II.** Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos e por ordem cronológica do extrato bancário, aplicadas no objeto da parceria.
- III.** Cópias de notas fiscais eletrônicas, faturas de locação e recibos de cartórios e despesas com utilidade pública, todos com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento, desde que a despesa esteja prevista no Plano de Trabalho;
- IV.** Cópias de holerites e guias de recolhimentos dos encargos no caso de empregados contratados pelo regime CLT, bem como as respectivas certidões que comprovem a regularidade dos recolhimentos; com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento, desde que a despesa esteja prevista no Plano de Trabalho;
- V.** Cópias de notas fiscais eletrônica de serviço, no caso de prestador de serviços, bem como o recolhimento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN),

com identificação do número da parceria, juntamente com seus respectivos documentos de pagamento;

- VI. Extrato de Conta Corrente e de Aplicação Financeira, de todo o período da movimentação da conta;
- VII. Conciliação Bancária, quando houver;
- VIII. Comprovante do depósito de contrapartida na conta Específica da parceria, caso seja previsto no pactuado, bem como guia de receita do ingresso dos recursos estaduais no erário municipal com suas respectivas justificativas;
- IX. Cópia dos Contratos com o Fornecedor de Material/Equipamento e/ou Prestador de Serviços;
- X. Relatório das atividades desenvolvida no período;
- XI. Relação dos atendidos no período.

9.2.2. Prestação de Contas Final/Anual a exemplo, das seguintes informações e documentos:

- I. Ofício de encaminhamento, relativo às prestações de contas;
- II. Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de colaboração, conforme modelo contido no Anexo RP -10, das Instruções nº 001/2024, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;
- III. Publicação do Balanço Patrimonial da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, do exercício encerrado e anterior;
- IV. Cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da beneficiária, com indicação dos valores repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício em que os valores foram recebidos;
- V. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- VI. Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC, acompanhadas do balancete analítico acumulado do exercício;
- VII. Declaração e Comprovante de devolução dos recursos não aplicados, quando houver;
- VIII. Declaração e Comprovante de devolução dos recursos não aplicados, quando houver;
- IX. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação do profissional responsável por balanços e demonstrações contábeis;

- X.** Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- XI.** Declaração que evidencie se ocorreu ou não contratação de parentes, inclusive por afinidade, de dirigentes da conveniada ou de membros do poder público convenente;
- XII.** Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no termo de colaboração, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;
- XIII.** Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- XIV.** Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
- XV.** Manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente do beneficiário sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão público concessor;
- XVI.** comprovante do recolhimento saldo da conta bancária específica, quando houver;
- XVII.** Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

9.3 Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

9.4 Quando a parceria se encerrar, a organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até noventa dias a partir do término da vigência da parceria.

9.5 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.



9.6 A Administração pública considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

- I. relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
- II. 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.

9.7 Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

- I. os resultados já alcançados e seus benefícios;
- II. os impactos econômicos ou sociais;
- III. o grau de satisfação do público-alvo;
- IV. a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

9.8 A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014 e nas Instruções 02/2016, devendo avaliá-la, pela:

- I. **REGULAR**, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- II. **REGULAR** com **RESSALVA**, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário;
- III. **IRREGULAR**, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - a) omissão no dever de prestar contas;
 - b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - c) danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

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

9.9.1. O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

9.9.2. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não

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

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

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

CLÁUSULA DECIMA - DAS ALTERAÇÕES E DA EXTINÇÃO DA PARCERIA

10.1 O Gestor Municipal ou o Representante Legal da OSC poderá propor a alteração do presente Termo de Colaboração ou do plano de trabalho, desde que não haja alteração de seu objeto, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência, da seguinte forma:

I. Por termo aditivo à parceria, para:

- a) ampliação de até 30% (trinta por cento) do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observados os limites de 60 (sessenta) meses; ou

II. Por Termo de 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 das metas e etapas da parceria no plano de trabalho; ou
- c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

10.2 As alterações ou prorrogações somente ocorrerá após, solicitação fundamentada por escrito, posterior encaminhar para elaboração de parecer da equipe técnica e autorização do ordenador de despesas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

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

- I. Advertência;
- II. Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- III. Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS IRREGULARIDADES

12.1 Qualquer irregularidade concernente às cláusulas desta Colaboração será oficiada ao Gestor Municipal e o Ordenador da Despesa que deliberará quanto à implicação de suspensão e demais providencias cabíveis, nos seguintes casos:

12.1.1. Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

12.2 Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração;

12.3 Quando a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

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

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

13.3 Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência a outra organização da sociedade civil congênere comprovadamente registrada no respectivo Conselho Municipal de políticas públicas e em pleno funcionamento, na hipótese de sua extinção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA PUBLICIDADE

14.1 A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1 Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

16.1 Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste Termo, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro de Louveira – SP, na Comarca de Louveira - SP, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

16.2 E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Louveira, de de 2.025.

Nome e Assinatura do representante legal da administração pública municipal

Nome e Assinatura do Gestor da administração pública municipal

Nome e Assinatura do representante legal da pasta de políticas pública municipal

Nome e Assinatura do representante legal da Organização da Sociedade Civil

TESTEMUNHAS:

1)

2)

