



**Estado do Rio Grande do Sul
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº001/2026
TERMO DE COLABORAÇÃO**

O **MUNICÍPIO DE TRIUNFO/RS** comunica aos interessados que está procedendo ao **CHAMAMENTO PÚBLICO** para a seleção de Organizações da Sociedade Civil - OSC, para a celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO** para, em regime de mútua colaboração, a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, que objetiva o **DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES FÍSICAS E SOCIAIS**, com iniciação esportiva, visando à execução do projeto das “**ESCOLINHAS ESPORTIVAS NA COMUNIDADE: PROJETO JUVENTUDE ATIVA 2- FUTEBOL DE CAMPO**”.

O procedimento de Chamamento Público é destinado a selecionar **ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL** para firmar parceria por meio de **Termo de Colaboração**, no qual se garanta a observância dos princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos (art. 2º, inciso XII, Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações).

O Chamamento Público tem como fundamentos a gestão pública democrática, a participação social, o fortalecimento da Sociedade Civil, a transparência na aplicação dos recursos públicos, os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia: (art. 5º, Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações).

São diretrizes fundamentais para a realização da parceria as constantes do art. 6º da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

O Termo de Colaboração adotado pela administração pública tem a finalidade de consecução de Plano de Trabalho de sua iniciativa, para celebração de parcerias com organizações da sociedade civil que envolva a transferência de recursos financeiros (art. 16, da Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações).

Este Edital tem a finalidade de promover de maneira clara e objetiva, as orientações aos interessados, possibilitando o acesso direto aos órgãos da administração pública e instâncias decisórias (art. 23, Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações).

As informações do objeto, metas, custos, indicadores quantitativos e qualitativos de avaliação de resultados, constam neste Edital (incisos I, II, IV e VI do parágrafo único do art. 23 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações).

O Chamamento Público será regido por este Edital, cabendo à Comissão de Seleção a operacionalização do chamamento nas suas diversas fases, até a publicação do resultado final.

A íntegra do Edital e seus anexos podem ser obtidos gratuitamente no site: www.triunfo.rs.gov.br.

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 o **MUNICÍPIO DE TRIUNFO**, por intermédio da **SECRETARIA DE JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER (SEJUVE)**, 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, regulamentado pelo Decreto Municipal nº 2.399/2017.

1.3. Será selecionado um **único projeto**, observada à 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 atender crianças e adolescentes, com atividades físicas e esportivas, organizadas e orientadas por meio de aulas regulares na modalidade de FUTEBOL DE CAMPO (MASCULINO E FEMININO) nos seguintes bairros: Barreto, Centro, vendinha, Porto Batista e Coxilha velha, com locais a serem definidos pela SEJUVE. Com o objetivo de promover integração e socialização, com iniciação esportiva, por meio da execução do projeto das **“ESCOLINHAS ESPORTIVAS NA COMUNIDADE: PROJETO JUVENTUDE ATIVA 2 – FUTEBOL DE CAMPO”**, conforme minuta de

Plano de Trabalho (ANEXO X).

2.1.1. A realização do objeto deverá atingir até 400 (quatrocentos) alunos, de 05 (cinco) a 17 (dezessete) anos de idade.

2.1.2. Grade de Atividades: *vide* Proposta da Administração: (ANEXO XV).

2.1.3. Público Alvo: Crianças e Adolescentes de 5 (cinco) a 17 (dezessete) anos de idade divididos em 6 (seis) categorias, sub 7, sub 9, sub 11, sub 13, sub 15 e sub 17.

3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO PROJETO:

3.1. ESPORTIVOS:

3.1.1. Propiciar condições materiais e psicológicas para que a criança, através da prática (aulas) de futebol de campo, possa aperfeiçoar habilidades e fundamentos básicos da modalidade, através de orientação metodológica específica;

3.1.2. Proporcionar condições favoráveis ao seu Desenvolvimento Psicomotor;

3.1.3. Estimular à aquisição e aprimoramento de padrões motores fundamentais, estimulando a criatividade e a cognição;

3.1.4. Incentivar a criança/adolescente a aprender a resolver problemas e tomar decisões;

3.1.5. Criar condições favoráveis para a formação e aprimoramento de uma mentalidade sadia e esportista.

3.2. SOCIAIS:

3.2.1. Orientar e dar assistência cultural e social aos alunos;

3.2.2. Orientar alunos na formação de hábitos sadios de vida – alimentação equilibrada, sono regular, exercícios, higiene e lazer.

3.2.3. Promover inclusão social - Estimulando maior integração de raças, religiões, deficiências, gêneros, culturas e classes sociais;

3.2.4. Despertar o espírito comunitário, contribuindo para a construção da identidade local e o resgate da auto-estima, gerando no cidadão a sensação de pertencer à cidade e a seu bairro de moradia.

3.3. CIENTÍFICOS:

3.3.1. Aplicação de testes de aptidão física geral e específica, bem como testes para

a avaliação das metodologias abordadas no futebol;

3.3.2. Promover cursos de aperfeiçoamento e atualização para os profissionais envolvidos nas aulas de futebol.

4. JUSTIFICATIVA:

4.1. O Município de TRIUNFO, através da **Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer (SEJUVE)**, ciente de suas obrigações e atendendo aos artigos 6º e 217 da Constituição Federal, artigos 3º e parágrafo único, artigo 4º, artigo 16 - inciso IV e artigo 59 do Estatuto da Criança e do Adolescente;

4.2. A Secretaria Municipal da Juventude, Esporte e Lazer propõe desenvolver políticas públicas no âmbito da iniciação esportiva e de atividade física, culturais e de lazer, para serem aplicadas em localidades do município.

4.3. As “ESCOLINHAS ESPORTIVAS NA COMUNIDADE: PROJETO JUVENTUDE ATIVA 2 – futebol de campo” têm como objetivo ampliar a oferta de oportunidades aos munícipes de TRIUNFO para participarem de atividades esportivas, ministrando aulas de futebol de Campo para no máximo 400 (quatrocentas) crianças e adolescentes, na faixa etária de 05 (cinco) a 17 (dezessete) anos de idade, que serão atendidas nos Bairros do Município de Triunfo, contribuindo para o interesse ao esporte, aperfeiçoamento de habilidades e fundamentos básicos, desenvolvimento da criatividade e da cognição, incentivando-a a aprender a resolver problemas e a tomar decisões, dentro do nível de aprendizado de cada criança/adolescente.

5. DAS RESPONSABILIDADES DA OSC:

5.1. A Organização da Sociedade Civil classificada se responsabilizará pelas aulas relacionadas no projeto, conforme proposta da Administração (Anexo XV), bem como os custos com recursos humanos e, também, a limpeza dos ambientes que serão utilizados, em momento imediato à finalização das atividades diárias, nos termos do art. 46 da Lei 13.019/2014, conforme abaixo especificado:

5.1.1. Custeio desse Projeto: até o montante de R\$ 216.000,00 (duzentos e dezesseis mil reais).

5.1.2. Recursos humanos:

5.1.2.1. 01 Coordenador Geral (40 horas/semanais);

5.1.2.2. 02 Professores de Educação Física (40 horas/semanais);

5.1.2.3. 01 Auxiliar Administrativo (40 horas).

5.1.3. Descrição das funções e Qualificação Técnica dos profissionais que atuarão nas escolinhas de futebol de Campo.

5.1.3.1. COORDENADOR GERAL:

- ✓ Gerir e fiscalizar todas as ações pertinentes ao projeto;
- ✓ Responsabilizar-se por todas as exigências e metas do projeto;
- ✓ Organizar a carga horária dos funcionários do projeto;
- ✓ Planejamento da metodologia de trabalho juntamente com os professores e a

SEJUVE;

- ✓ Formação: Nível Superior na área de ciências humanas.

5.1.3.2. PROFESSOR:

- ✓ Ministrar aulas e gerir todas as ações pertinentes as atividades;
- ✓ Organização, estruturação, logística e planejamento de todas as atividades

relacionadas as modalidades esportivas;

✓ Ações principais: Controle de materiais esportivos; controle de horários (aulas, cursos e monitores);

✓ Formação: Professor Formado em Educação Física Bacharel.

5.1.3.3. Auxiliar Administrativo:

✓ O auxiliar administrativo é responsável por apoiar a organização e o funcionamento das atividades administrativas da instituição. Entre suas funções estão o atendimento aos pais, responsáveis e alunos, fornecendo informações sobre horários de treinos, categorias e atividades da escolinha. Esse profissional auxilia no processo de matrícula dos alunos, preenchendo fichas cadastrais, conferindo e organizando documentos necessários, como autorização dos responsáveis. Além disso, mantém os cadastros dos alunos atualizados e organiza os arquivos e documentos da escolinha.

5.1.3.4 Além das qualificações técnicas, os profissionais deverão ter humildade, respeito com as crianças e ou adolescentes, dedicação, interesse e atitude positiva, capacidade para gerir, motivar e ensinar, liderando as turmas, devendo seguir as diretrizes e filosofias do Projeto e da Prefeitura do Município de TRIUNFO, contratante dos seus respectivos serviços.

5.2. Meta: Preenchimento de no máximo 400 (quatrocentas) vagas.

5.3. Indicadores quantitativos: A aferição será através de relatório mensal de todas as atividades, contendo apresentação das atividades e lista de chamada, devidamente preenchidos e assinados pelo responsável da OSC, bem como fotografias, pesquisa de satisfação e vídeos comprovando a consolidação e manutenção das turmas.

5.4. A OSC deverá apresentar outras formas de medição dos índices qualitativos e quantitativos para demonstração e comprovação do desenvolvimento do projeto e/ou outros materiais/documentos para demonstração e comprovação do desenvolvimento do programa.

5.5. Após assinatura do Termo de Colaboração, a OSC ficará responsável pela realização das inscrições e organização das turmas nas localidades previstas neste Edital, devendo estar as fichas de inscrições devidamente preenchidas, e os termos de autorização e responsabilidade assinados pelos pais ou responsáveis, para então dar início as atividades.

5.6. LOCALIDADES PREVISTAS:

Centro, Barreto, Vendinha, Porto Batista e Coxilha Velha.

5.6.1. As atividades serão realizadas em espaços esportivos do Município de Triunfo, limitando-se a prática na abrangência territorial do Município.

5.7. DIAS E HORÁRIOS:

5.7.1. De segunda a sexta-feira e, se necessário, nos sábados;

5.7.2. Os horários das turmas serão estabelecidos em cronograma de trabalho elaborado em parceria com a SEJUVE.

5.8. A OSC TAMBÉM DEVERÁ ASSEGURAR AS SEGUINTE DEMANDAS:

5.8.1. Atender por meio de escolas de iniciação e formação da modalidade nas atividades socioesportivas.

5.8.2. As aulas deverão ter 1(uma) hora de duração por turma e frequência mínima de 2 (duas) vezes na semana em cada polo, se adequando com justificativa, conforme demanda de inscrições.

5.8.3. Devolver a SEJUVE, após cumprir a vigência do Edital, os materiais que vierem a ser disponibilizados pelo órgão público para a OSC desenvolver o projeto.

5.8.4. Promover, dentro do nível de aprendizado de cada criança, o interesse ao esporte, aperfeiçoando habilidades, desenvolvendo a criatividade, a cognição, aprendendo a resolver problemas e a tomar decisões.

5.8.5. Promover a articulação entre as famílias dos alunos atendidos, de modo a efetivar o esporte e lazer integral e formação de cidadão por meio de práticas esportivas e cotidianas, intencionalmente planejadas e sistematizadas no projeto, construído com a participação da comunidade escolar e desenvolvido por profissionais capacitados, com acompanhamento da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer.

5.8.6. Proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento físico, motor, emocional, intelectual, moral e social, a ampliação de suas experiências e a estimulação do interesse da criança as praticas esportivas saudáveis no processo de formação humana, complementando a ação da família e da comunidade.

6. DAS RESPONSABILIDADES DA OSC:

6.1. É de responsabilidade da Organização da Sociedade Civil providenciar os materiais esportivos para realização das aulas, devendo os materiais esportivos estarem em perfeitas condições de uso e sempre que necessário repor os materiais que estiverem desgastados .

6.2. Os horários das turmas serão estabelecidos em cronograma de trabalho elaborado em parceria com a OSC.

6.3. Indicadores qualitativos: A aferição será realizada pela Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer mensalmente, *in loco*, onde será avaliado o desenvolvimento do projeto.

6.4. A cada mês, serão emitidos relatórios técnicos que deverão estar devidamente preenchidos e assinados pelos responsáveis da SEJUVE e da OSC, sendo que a OSC manterá em seu poder os originais e entregará à SEJUVE cópias que seguirão juntamente com os demais documentos de prestações de contas.

7. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO:

7.1. Poderão participar do presente Edital, as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas pessoas jurídicas de direito privado sem fins lucrativos, definidas no art. 2º, inciso I, da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações:

a) Organizações da sociedade civil que não distribua entre seus sócios, resultados ou participação de seu patrimônio ou reserva.

b) Organizações da sociedade civil que estejam com os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública, educacional e social, que se consideram aptas a cumprir os requisitos deste Chamamento Público, definido neste Edital.

7.2. As propostas das OSCs deverão ser apresentadas na Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos, sito na Rua XV de Novembro, nº 15, Centro, Triunfo/RS, durante o horário de expediente da administração, das 8h30min às 12h e das 13h30min às 16h30min, **no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente Edital, dia 10/04/2026.**

em 1 (um) envelope indevassável, lacrado e fechado, encaminhados aos cuidados da “**Comissão de Seleção**”, contendo preferencialmente, em sua parte externa, além do nome do proponente, os seguintes termos:

À PREFEITURA MUNICIPAL DE TRIUNFO
AOS CUIDADOS DA COMISSÃO DE SELEÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº _____/2026
ENVELOPE DE PROPOSTA

Nome da Proponente:

.....

Endereço Completo:

.....

7.3. As propostas serão abertas em sessão pública, no dia seguinte ao seu encerramento, na Secretaria Municipal de Compras, Licitações e Contratos, sito na Rua XV de novembro, nº 15, Centro, Triunfo/RS.

7.4. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste evento na data mencionada, a sessão pública deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.

8. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

8.1. PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO, A OSC DEVERÁ ATENDER AOS SEGUINTE 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;

b) Ter previsto expressamente no estatuto, 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;

c) Ter previsto expressamente no estatuto, que a escrituração contábil está de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

d) 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 VI – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida à 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);

e) Possuir, no momento da apresentação do Plano de Trabalho, no mínimo 1 (um)

ano 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;

f) Deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

g) Possuir em seu quadro de profissionais ao menos um (01) que tenha o certificado do curso Licença A, promovido pela Confederação Brasileira de Futebol (CBF).

h) Possuir em seu quadro de profissionais ao menos um (01) que tenha o registro ativo no Conselho Regional de Educação Física (CREF 2).

i) Apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista e demais documentos, na forma do art. 34 da Lei 13.019/2014;

j) 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);

8.2. FICARÁ IMPEDIDA DE CELEBRAR O TERMO DE COLABORAÇÃO A OSC QUE:

a) Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

b) Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, 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;

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;

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;

f) Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irreversível, nos últimos 8 (oito) anos; 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 irreversível, 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, 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.

9. COMISSÃO DE SELEÇÃO:

9.1. A Comissão de Seleção designada (Portaria nº 1.766-2025), composta por, no mínimo, três membros, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, nos termos do art. 3º e 11, ambos do Decreto Municipal nº 2.399/2017.

10. DAS FASES DE SELEÇÃO:

10.1. A FASE DE SELEÇÃO OBSERVARÁ AS SEGUINTE ETAPAS:

TABELA 1		
ETAPA	DESCRIÇÃO ETAPA	DATA
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	24/03/2026
2	Impugnação do Edital.	Até 03 dias úteis anteriores a data final para apresentação das propostas.
3	Envio das propostas pelas OSCs para a Comissão de Seleção.	Prazo mínimo de 30 dias De 27/03/2026 a 11 /05/2026
4	Sessão pública para abertura das propostas (art.13 do Decreto Municipal)	No primeiro dia útil após encerramento do envio das propostas, ou seja, dia 12/05/2026
5	Avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	12/05/2026 à 13/05/2026
6	Divulgação do resultado preliminar no sítio oficial da prefeitura.	14/05/2026
7	Prazo para apresentação de recursos contra o resultado preliminar.	05 (cinco) dias úteis para interposição do recurso a contar da divulgação do resultado preliminar (art.15 do Decreto Municipal nº2.399/2017).
8	Prazo para apresentação das contrarrazões aos eventuais recursos (a Comissão de Seleção dará ciência aos interessados, por meio do sítio eletrônico oficial da prefeitura, sobre eventual interposição de recurso).	05 (cinco) dias úteis a contar da notificação da interposição de recursos, se houver. (art. 15, parágrafo único do Decreto nº 2.399;/2017).
9	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção e divulgação da análise dos recursos.	Prazo máximo de 2 (dois) dias a contar do encerramento da apresentação das contrarrazões.
10	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção , com divulgação das decisões recursais proferidas, se houver.	01 (um) dia (útil) após concluídas as análises pela Comissão de Seleção.

10.1.1. A verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e a não ocorrência de impedimento para a sua celebração é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da OSC selecionada.

10.2. ETAPA 1: PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO:

10.2.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de TRIUNFO na internet (www.triunfo.rs.gov.br), com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

10.3. ETAPA 2: IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

10.3.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis antes da data final para apresentação das propostas, de acordo com o art 10 do Decreto Municipal nº 2.399/2017, por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no item 7.3 deste Edital. À resposta às impugnações caberá aos membros da Comissão de Seleção.

10.3.2. As impugnações não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações serão juntadas nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

10.4. ETAPA 3: ENVIO DAS PROPOSTAS PELAS OSCs:

10.4.1. 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.

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

10.4.3. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma dentro do prazo, será considerada apenas a última enviada para análise.

10.4.4. Observado o disposto no item 10.4, deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Indicação do objeto da parceria;
- b) A descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade do projeto proposto;
- c) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- d) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
- e) O valor global necessário para execução do objeto da parceria.

10.4.5. Somente serão avaliadas as propostas recebidas no local e dentro do prazo estipulado na Tabela 1 - Etapa 3 do Edital e que atendam plenamente ao Plano de Trabalho exigido pelo Município, além de apresentar o menor preço global.

10.5. ETAPA 4: SESSÃO PÚBLICA PARA ABERTURA DAS PROPOSTAS:

10.5.1. A Abertura dos envelopes contendo as propostas e a documentação das organizações da sociedade civil será realizada em sessão pública, da qual se lavará ata circunstanciada, assinada pelos presentes e pela Comissão de Seleção, de acordo com o art. 13 do Decreto Municipal nº 2.399/2017.

10.6. ETAPA 5: AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO:

10.6.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

10.6.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção,

podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

10.6.3. Os projetos e propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 conforme abaixo.

10.6.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

TABELA 2

CRITÉRIOS DE JULGAMENTO	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA POR ITEM
(A) Ações: Aulas de futebol de campo. Metas: A partir do início das atividades, como manter a quantidade de inscritos, e como alcançar o preenchimento máximo de 400 vagas. Atrativos para novas inscrições. Indicadores quantitativos: informar e explicar como calculado. Indicadores qualitativos: informar e descrever como serão aplicados. Prazos para apresentação do (s) relatório (s) de ações, índices e metas. Indicação de outros materiais apresentados para demonstração e comprovação do desenvolvimento do programa.	Grau pleno de atendimento (4,0 pontos);	
	Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos);	
	Não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0);	(4,0)
	OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do projeto e da proposta.	
(B) 1) O plano de trabalho deverá apresentar proposta técnica detalhada, para: 2) Desenvolvimento de aulas de futebol de campo para crianças de 05 a 17 anos; 3) Desenvolvimento de aulas de futebol de campo para crianças de 05 a 17 anos PCD's;	Grau pleno de adequação (2,0);	
	Grau satisfatório de adequação (1,0);	
	Não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0, 0);	(2,0)
	OBS.: A atribuição de nota “zero” neste	

critério implica a eliminação do projeto e proposta, por força do caput do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.

Grau pleno da descrição (1,0)

Grau satisfatório da descrição (0,5);

Não atendimento ou o atendimento

insatisfatório (0, 0);

OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do projeto e proposta.

Valor global proposto é, pelo menos, 10% (dez por cento) mais baixo do que o valor de referência (1,0);

Valor global proposto é igual ou até 10% (dez por cento), exclusive, mais baixo do que o valor de referência (0,5);

Valor global proposto é superior ao valor de referência (0, 0);

OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério NÃO implica a

(C)

Descrição da realidade objeto da parceria e do nexó entre essa realidade e o programa proposto.

(1,0)

(D)

Adequação da proposta ao valor de referência constante do Edital, com menção expressa ao valor global da proposta.

(1,0)

(E)

Comprovação da Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de documentos que comprovam a experiência de realização de atividades ou projetos/programas relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante.

eliminação do projeto e proposta, haja vista que, nos termos de fomento, o valor estimado pela administração pública é apenas uma referência, não um teto.

Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0);

Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0);

O não atendimento ou o atendimento

insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0);

(2,0)

OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação do projeto e proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).

PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL

10,0

10.6.5. As OSCs obedecerão aos critérios de classificação, observando:

✓ **Coerência da justificativa:** Se o diagnóstico estiver de acordo com realidade, e o objetivo geral do Plano estiver de acordo com a demanda apontada pelo diagnóstico. Se houver importância do projeto dentro do contexto local;

✓ **Viabilidade dos Objetivos e Metas:** Se os objetivos específicos são viáveis e exequíveis. Se as metas estão de acordo com o solicitado pelo Chamamento;

✓ **Consonância com objetivos propostos pela Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer - SEJUVE:** Se os objetivos estão de acordo com os objetivos do serviço previsto pela legislação;

✓ **Metodologia e Estratégia de Ação:** Se o projeto demonstra clareza na forma como vai se desenvolver. Deve descrever os métodos, as técnicas e as estratégias pensadas para cada objetivo proposto (atento as idades);

- ✓ **Coerência no Plano de Aplicação de Recursos:** Se há compatibilidade na aplicação dos recursos com a proposta de trabalho.

10.6.6. A falsidade de informações nos projetos, documentos e propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

10.6.7. O proponente deverá descrever as experiências relativas ao critério de julgamento (E), 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 na Etapa 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

10.6.8. As OSCs serão classificadas em ordem decrescente de pontuação, sendo eliminados os projetos e propostas:

- a) Cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- b) Que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto/programa 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;
- c) Que estejam em desacordo com o Edital; ou
- d) Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada, e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

10.6.9. Os projetos não eliminados serão classificados, 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.

10.6.10. 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).

10.7. ETAPA 6: DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR:

10.7.1. A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do site oficial da Prefeitura Municipal de TRIUNFO (www.triunfo.rs.gov.br), iniciando-se o prazo para recurso.

10.8. ETAPA 7: INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS CONTRA O RESULTADO PRELIMINAR:

10.8.1. Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

10.8.2. Nos termos do art. 15 do Decreto Municipal nº 2.399/2017, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora

do prazo.

10.8.3. Os recursos serão apresentados no Setor de Protocolo Geral do Poder Executivo, situado na Rua XV de Novembro, nº 15, Centro, Triunfo/RS, no horário de expediente da Administração, das 8h30min às 12h e das 13h30min às 16h30min, em dias de expediente.

10.8.4. 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.

10.9. ETAPA 8: PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DAS CONTRARRAZÕES AOS EVENTUAIS RECURSOS:

10.9.1. Interposto recurso, o sítio oficial da Prefeitura de TRIUNFO dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrrazões, se desejarem. Caso o sítio eletrônico esteja indisponível para essa finalidade, a administração pública dará ciência, preferencialmente por outro meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrrazões no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data da ciência.

10.10. ETAPA 9: ANÁLISE DOS RECURSOS PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO:

10.10.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

10.10.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrrazões.

10.10.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado do recebimento do recurso. 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.

10.10.4. 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.

10.10.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.11. ETAPA 10: HOMOLOGAÇÃO E PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA FASE DE SELEÇÃO, COM DIVULGAÇÃO DAS DECISÕES RECURSAIS PROFERIDAS (SE HOVER):

10.11.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

10.11.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

10.11.3. 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.

11. DA FASE DE SELEÇÃO À FASE DE CELEBRAÇÃO:

11.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até 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.
3	Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico, jurídico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial.

11.2. ETAPA 1:

11.2.1. 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 municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo máximo de 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).

11.2.2. 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 X – Minuta do Plano de Trabalho e IX – Referências para Colaboração na proposta da administração.

11.2.3. O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) Indicação do objeto da parceria;
- b) 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;
- c) A forma de execução das ações;
- d) A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- e) A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- f) A previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- g) Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- h) As ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

11.2.4. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “f” do item 11.2.3, deste Edital, deverá incluir os elementos indicativos da mensuração da compatibilidade dos

custos apresentados com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, para cada item, podendo ser utilizadas cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas, atas de registro de preços vigentes 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 identifique a data da cotação e o fornecedor específico. Para comprovar a compatibilidade de custos de determinados itens, a OSC poderá, se desejar, utilizar-se de ata de registro de preços vigente, consultando e encaminhando atas disponíveis no Setor de Compras do Município de Triunfo – RS.

11.2.5. Além da apresentação do Plano de Trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de, no máximo, 15 (quinze) dias corridos, 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, bem como 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 - 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, um ano com cadastro ativo;

III - Comprovações de experiência prévia e/ou atestado de capacidade técnica operacional na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante, podendo ser admitidos, sem prejuízo dos 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;

f) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV - Certidão de Regularidade de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas;

VII - 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 VII – Declaração e Relação dos Dirigentes da Entidade;

VIII - Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela

declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX - 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 VIII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

X - 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 VI – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

XI - Declaração de Ciência e concordância (ANEXO I);

XII - Declaração de habilitação (ANEXO II);

XIII - Cópia da ata de posse da atual diretoria e conselho fiscal, devidamente registrada, comprovando a capacidade e atribuição deste último órgão em opinar sobre os realtórios de desempenho financeiro e contábil, assim como as operações patrimoniais realizadas;

XIV- Declaração de qualificação técnica e habilitação dos profissionais (ANEXO III);

XV - Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual (www.sefaz.rs.gov.br);

XVI - Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal (www.triunfo.rs.gov.br);

XVII – Comprovação, via extrato bancário, de que a conta citada na planilha cadastral não contém recursos estranhos à parceria, nem mesmo saldo de aplicações financeiras, salvo valor de recurso próprio depositado a título de abertura de conta ou declaração do banco informando o encaminhamento da conta;

XVIII - Declaração da não ocorrência de impedimentos (ANEXO VIII).

11.2.6. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI, do item anterior.

11.2.7. A critério da OSC, os documentos previstos nos incisos IV e V, do item 11.2.5, 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.

11.2.8. O Plano de Trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta etapa serão apresentados pessoalmente por representante da OSC selecionada, no endereço informado no item 7.2, deste Edital.

11.3. ETAPA 2:

11.3.1. 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 do Plano de Trabalho.

11.3.2. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração de parcerias, a administração pública municipal deverá consultar os órgãos competentes, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.

11.3.3. A administração pública municipal examinará o Plano de Trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

11.3.4. 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, bem como os requisitos do art. 22 da Lei 13.019/2014. Para tanto, a administração pública municipal poderá solicitar a realização de ajustes no Plano de Trabalho.

11.3.5. 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 artigos 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta apresentada pela primeira classificada.

11.3.6. 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.

11.4. ETAPA 3:

11.4.1. Ajustes no Plano de Trabalho e regularização de documentação, se necessário.

11.4.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e intimada a regularizar sua situação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de não celebração da parceria.

11.4.3. 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 05 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

11.5. ETAPA 4:

11.5.1. Parecer do órgão técnico, jurídico e assinatura do termo de colaboração.

11.5.2. 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 municipal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria e da emissão de parecer jurídico (art. 35 da Lei 13.019/2014).

11.5.3. A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

11.5.4. 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.

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

11.6. ETAPA 5:

11.6.1. 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).

12. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO:

12.1. A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria, a fim de assegurar a transferência dos recursos financeiros pactuada é a seguinte: Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer, Órgão **16**, Dotação orçamentária: **16.1**; Man. de Escolas: 2781201032.083000; Contribuições: 3.3.50.00.00.00; Natureza da despesa (subvenções sociais): **3.3.50.43.00.00**, conforme informação da Secretaria Municipal da Fazenda.

12.2. A Administração disponibilizará para a execução do objeto da parceria, recursos financeiros até o montante de **R\$ 216.000,00** sendo **parcelados em 12 meses**.

12.3. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

12.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria e com o disposto no artigo 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

12.5. 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, bem como os artigos 45 e 46, ambos, 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.

12.6. 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.

12.7. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal 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 ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias da União.

12.8. 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.

12.9. 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.

13. DA CONTRAPARTIDA:

13.1. Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

14. DAS SANCÕES ADMINISTRATIVAS:

14.1. APLICÁVEIS A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

14.1.1. Pelo descumprimento dos termos da parceria firmada, ou prática de outros ilícitos, garantida a prévia defesa, a OSC poderá responder por ato de improbidade administrativa e sofrer as seguintes sanções administrativas:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 anos;

c) Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de fomento, termos de colaboração e contratos 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 pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na letra “b”.

c.1.) A sanção estabelecida na letra “c” é de competência exclusiva do Secretário Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

14.2. APLICÁVEIS AO MUNICÍPIO:

14.2.1. Os dirigentes, gestores, administradores públicos poderão ser responsabilizados na esfera penal caso suas condutas caracterizem-se como crime.

a) A pessoa que tiver emitido o parecer técnico atestando, indevidamente, que a organização tinha capacidade operacional e técnica para a execução da parceria poderá ser responsabilizada administrativa, penal e civilmente, sendo condenada, ainda, a restituir os cofres públicos, desde que fique comprovado que ela agiu com dolo ou culpa.

b) A pessoa que atestou ou exarou parecer técnico afirmando que a organização realizou determinadas atividades ou cumpriu as metas exigidas e, ao final, se constate que isso não ocorreu, poderá ser responsabilizada administrativa, penal e civilmente, sendo condenada, ainda, a restituir os cofres públicos, desde que fique comprovado que ela agiu com dolo ou culpa.

14.2.2. A depender do caso concreto, é possível também responsabilizar o administrador público, o gestor, a organização da sociedade civil e seus dirigentes.

14.2.3. Constitui ato de improbidade administrativa que causa lesão ao erário:

a) Qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres;

b) Frustrar a licitude de processo licitatório ou de processo seletivo para celebração de parcerias com entidades sem fins lucrativos, ou dispensá-los indevidamente;

c) Facilitar ou concorrer, por qualquer forma, para a incorporação, ao patrimônio particular de pessoa física ou jurídica, de bens, rendas, verbas ou valores públicos transferidos pela administração pública a entidades privadas mediante celebração de parcerias, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

d) Permitir ou concorrer para que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores públicos transferidos pela administração pública a entidade privada mediante celebração de parcerias, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

e) Celebrar parcerias da administração pública com entidades privadas sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

f) Frustrar a licitude de processo seletivo para celebração de parcerias da administração pública com entidades privadas ou dispensá-lo indevidamente;

g) Agir negligentemente na celebração, fiscalização e análise das prestações de contas de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas;

h) Liberar recursos de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular.

14.2.4. Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública:

a) Qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade e lealdade às instituições, e notadamente:

b) Descumprir as normas relativas à celebração, fiscalização e aprovação de contas de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas.

15. DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

15.1. A celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, objetivando o atendimento do objeto do Chamamento Público, ficará condicionada à disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer.

15.2. O TERMO DE COLABORAÇÃO será firmado conforme a meta pactuada prevista no Plano de Trabalho apresentado pela OSC, em consonância com o interesse público.

15.3. Fica assegurado ao Município de Triunfo, por meio da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer, revisar, a qualquer tempo, as cláusulas do TERMO DE COLABORAÇÃO, considerando-se o integral cumprimento da função do interesse público, bem como celebrar termos aditivos ao TERMO DE COLABORAÇÃO, sendo vedado o aditamento que importe em alteração do objeto, sempre com divulgação às OSC's, atendendo fielmente ao princípio da publicidade e moralidade administrativa.

15.4. A OSC que for declarada habilitada por meio do presente Edital de Chamamento Público será chamada para firmar o de TERMO DE COLABORAÇÃO, de acordo com a necessidade e o interesse da Administração Pública.

15.5. As despesas decorrentes do repasse de recursos financeiros do TERMO DE COLABORAÇÃO a ser firmado, serão cobertas pela Dotação Orçamentária vinculada à Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer, conforme especificado no item 12.1, deste Edital.

15.6. A OSC declarada habilitada por meio do presente Edital de Chamamento Público deverá manter todas as condições de habilitação vigentes e atualizadas no momento em que for convocada para firmar TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como durante todo o período de sua execução.

15.7. Para a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC deverá abrir uma conta-corrente em instituição bancária pública, obrigatoriamente, para recebimento e movimentação apenas dos recursos do TERMO DE COLABORAÇÃO.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS:

16.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura do Município de TRIUNFO - RS na internet (www.triunfo.rs.gov.br) ou outro meio de comunicação impressa e imprensa oficial, com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

16.2. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações 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.

16.3. 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.

16.4. 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.

16.5. 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. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019/2014.

16.6. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

16.7. 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.

16.8. O presente termo de colaboração terá vigência de 12 meses a contar da data da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado a critério das partes, desde que autorizado, e somente quando justificadas as razões.

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

- a) Declaração de Ciência e Concordância (ANEXO I);
- b) Declaração de Habilitação ao Chamamento Público (ANEXO II);
- c) Declaração de Qualificação Técnica e Habilitação dos Profissionais (ANEXO III);
- d) Declaração de Vínculo Empregatício Quanto aos Menores de Idade (ANEXO IV);

- e) Declaração de conhecimento da legislação pertinente a este Edital (ANEXO V);
- f) Declaração Sobre Instalações e Condições Materiais (ANEXO VI);
- g) Declaração e relação dos dirigentes da OSC (ANEXO VII);
- h) Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos (ANEXO VIII);
- i) Referências para o Termo de Colaboração (ANEXO IX);
- j) Minuta do Plano de Trabalho (ANEXO X);
- k) Cronograma de Desembolso (ANEXO XI);
- l) Declaração de acompanhamento de Execução (ANEXO XII);
- m) Procedimentos Básicos para Frequentar a escolinha de futebol de campo, faixas etárias, relações de comunidades e respectivos horários (ANEXO XIII);
- n) Estratégias e Avaliação física (ANEXO XIV);
- o) Proposta da Administração (ANEXO XV);
- p) Minuta do Termo de Colaboração (ANEXO XVI).

Município de Triunfo - RS, 16 de março de 2026.

Marcelo Essvein
PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO

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 _____/202_
_____ 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 _____

(Nome completo e Cargo do Representante Legal da OSC)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO AO CHAMAMENTO PÚBLICO

Eu _____ representante legal da Organização da Sociedade Civil, DECLARO, para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que a OSC por mim representada cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº __/2026 e seus anexos, que não incorre em suspensão de participação em licitações, e não se encontra impedida de contratar com a administração pública.

Por ser expressão de verdade e sob as penas da lei firmamos o presente.

_____(LOCAL-UF), _____de _____de _____

(Nome completo e assinatura do representante legal da entidade)



DECLARAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E HABILITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS

Declaramos para os devidos fins de direito, que possuímos capacidade técnica para executar a proposta contida no Plano de Trabalho apresentado e que possuímos em nosso quadro funcional, profissionais responsáveis pela execução do projeto de "Escolinha de futebol de Campo, conforme quadro abaixo:

PROFISSIONAL	FORMAÇÃO
Cordenador	Nível superior na área de ciências humanas.
Professor	Sendo obrigatoriamente profissional de Educação Física Bacharel
Monitor	Professor Formado; Estudante de Educação Física, devidamente matricula e estudando em uma instituição de ensino superior cursando a partir do 3º semestre.
Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo.

PROFISSIONAL	NOME	QUALIFICAÇÃO/FORMAÇÃO

Por ser expressão de verdade e sob as penas da lei firmamos o presente.

_____ (LOCAL-UF), _____ de _____ de _____

Assinatura do presidente da Organização
da Sociedade Civil (RG do presidente)

Assinatura do contador ou administrador
da Organização da Sociedade Civil
/Número do Registro profissional

**DECLARAÇÃO DE VÍNCULO TRABALHISTA OU EMPREGATÍCIO QUANTO AOS
MENORES DE IDADE**

Declaramos, para os devidos fins de direito, em cumprimento ao inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, de que não possuímos em nosso quadro funcional menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

_____ (LOCAL-UF), _____ de _____ de _____

Razão Social: _____

Assinatura do presidente da Organização da Sociedade Civil



DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO PERTINENTE AO EDITAL

Eu _____, representante legal da Organização da Sociedade Civil _____ DECLARO, para os devidos fins de direito, que temos conhecimento da legislação pertinente ao ajuste a ser eventualmente celebrado com o Município de Triunfo, por meio da Secretaria de Juventude, Esportes e Lazer, em especial com relação à prestação de contas, ser OSC sem fins lucrativos, e dar outras providências para executar a parceria _____ sujeitando-se às condições ali estabelecidas e COMPROMETENDO-ME, especialmente, em:

- Utilizar os recursos transferidos de acordo com o Termo de Colaboração, dentro do prazo de vigência estipulado.

Por expressão de verdade, firmamos o presente.

_____(LOCAL-UF), _____de _____de _____

Assinatura do Presidente da Organização

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] :

✓ Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades do projeto previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

✓ Pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades do projeto previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

✓ Dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades do objeto previstas na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens de consumo e/ou serviços para tanto.

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

_____(LOCAL-UF), _____de _____de _____

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO E RELAÇÃO DOS DIRIGENTES DA OSC

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], nos termos do artigo. 39, caput, inciso III da Lei 13.019/2014, 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 da mesma esfera governamental; 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 e CPF	Endereço residencial, telefone e 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 federal 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 federal;

(b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal 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 _____

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

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 irrecorrível, 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

_____(LOCAL-UF), _____de _____de _____

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

REFERÊNCIAS PARA O TERMO DE COLABORAÇÃO

A instituição deverá apresentar elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público:

Os valores constantes neste Anexo foram apurados levando em consideração planilha/tabela de sindicatos.

A entidade fornecerá, no mínimo, 03 (três) cotações contendo nome da empresa, CNPJ e endereço.

RH	Contratos	Pesquisa de mercado	Banco de Preços	Outras Fontes

Materiais	Contratos	Pesquisa de mercado	Banco de Preços	Outras Fontes

ANEXO X

(OBS: usar papel timbrado da instituição)

MINUTA DE PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS DA PROPONENTE			
1.1. DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL			
Razão Social:		CNPJ:	
Endereço:			
Cidade/UF:	Bairro:	CEP:	
Telefone:	Celular:		
E-mail:		Site:	
Registro(s) e Inscrição(ões):			
Nº CMAS:	Nº CMDCA:	Nº COMUI:	
Representante Legal:		CPF:	
RG:	Órgão Expedidor:	Telefone:	
Endereço:		E-mail:	
Cidade/UF:	Bairro:	CEP:	
Período de mandato diretoria:	Início:	Fim:	
1.2. DADOS BANCÁRIOS			
Número da Conta Corrente:		Agência:	Banco:
Número Conta Poupança:		Agência:	Banco:
1.3 APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OPCIONAL)			
Descrever aqui...			

--

2. EXPERIÊNCIA, DIANÓSTICO SOCIOTERRITORIAL E IMPACTO SOCIAL ESPERADO
2.1. Experiências da Organização da Sociedade Civil que a torna apta a realizar o objeto do Plano de Trabalho.
<i>Descrever aqui...</i>
2.2. Descrição da realidade onde a Organização da Sociedade Civil está inserida, demonstrando o nexu entre a realidade e as atividades previstas no Plano de Trabalho para obtenção do impacto social esperado.
<i>Descrever aqui...</i>
2.3. Impacto Social esperado com a execução do serviço/programa/projeto.
<i>Descrever aqui...</i>

3. DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/PROJETO (serviço, programa ou projeto)
3.1. Objeto da parceria
<i>Descrever aqui...</i>
3.2. ATIVIDADE OU PROJETO A SER DESENVOLVIDO
<i>Descrever aqui...</i>

3.3. Justificativa
<i>Justificar aqui...</i>
3.4. Público-alvo
<i>Descrever...</i>
3.5. Período de execução
<i>Descrever o período necessário aqui...</i>

4. OBJETIVOS
4.1. GERAIS
<i>Descrever qui...</i>
4.2. ESPECÍFICOS
<i>Descrever aqui...</i>
4.3. RESULTADOS ESPERADOS
<i>Descrever aqui...</i>

4.4. Objetivos, metas (quali/quantitativos), ações, prazos, resultados e indicadores de resultado.					
OBJETIVOS (Gerais e específicos)	META	AÇÕES	PRAZOS (início/término)	RESULTADO ESPERADO	INDICADORES DE RESULTADO (Parâmetros de verificação quanto ao cumprimento da meta)
4.5. DESCRIÇÃO E FORMAS DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU PROJETO					
Descrever aqui...					

5. METODOLOGIA
Mencionar/descrever aqui...
6. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DA OSC
Descrever a previsão aqui...

7. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS
7.1 Detalhamento das receitas previstas para a parceria
Descrição aqui...

7.2. Detalhamento das despesas (aplicação dos recursos da parceria) necessárias à execução do objeto								
Descrição detalhada aqui...								
7.3. Recursos Humanos – Planilha								
Cargo	Nº Prof.	Perfil	Atribuições	Já trabalha na intuição Sim/Não	Jornada de trabalho (h/ semanais)	Período de contratação em meses	Remuneração em R\$	Natureza de trabalho

8. DECLARAÇÃO Na qualidade de representante legal da organização da sociedade civil proponente, declaro, para os devidos fins, sob as penas da lei, que INEXISTE qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Municipal ou qualquer outro órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que impeça a celebração da Parceria na forma deste Plano de Trabalho. Pede deferimento. _____, ____ de _____ de 2026. Nome do Representante Legal da OSC CPF:

9. ANÁLISE PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Aprovado Em andamento Reprovado Administração Pública (digitar o nome do Administrador Público que assinará o termo de parceria)
--

ANEXO XI

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Nome da Organização Social Civil proponente:					CNPJ:		
DADOS DO PROJETO							
Plano de aplicação (em R\$ 0,00)	Descrição Despesas	Correntes R\$		Capital R\$		TOTAL	
		Concedente	Proponente	Concedente	Proponente		

Autenticação:

Data: ____ / ____ / ____ Data: ____ / ____ / ____

Assinatura do presidente da Instituição proponente

Nome da entidade proponente:						
Ano de exercício:						
Concedente(em R\$ 0,00)	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês
	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
TOTAL ACUMULADO DE RECURSOS DO CONCEDENTE (EM R\$ 0,00)						
Proponente	Financeira	Bens Materiais		Insumos	Recursos Humanos	Recursos Físicos

TOTAL DE RECURSOS DO PROPONENTE (EM R\$ 0,00)	R\$
Recursos Humanos/Outros Projetos/Programas	
TOTAL GERAL DOS RECURSOS	R\$
Autenticação:	
Data: ____ / ____ / ____	
Assinatura do presidente	Assinatura do responsável técnico

DECLARAÇÃO DE ACOMPANHAMENTO DE EXECUÇÃO

Eu _____, presidente da entidade _____, no município de _____	
no Estado do _____, DECLARO, para fins de celenbração de parceria, que acompanharei a exeução do objeto, comprometendo-me, ao final da execução, emitir relatórios sobre a execução do contrato/termo.	
Autenticação	
_____	Data: ____ / ____ / ____
Local	Assinatura do presidente
_____	Data: ____ / ____ / ____
Local	Assinatura do representante

PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA FREQUENTAR A ESCOLINHA DE FUTEBOL DE CAMPO, FAIXAS ETÁRIAS, RELAÇÃO DE COMUNIDADES E RESPECTIVOS HORÁRIOS.

PROCEDIMENTOS BÁSICOS PARA FREQUENTAR A ESCOLINHA DE FUTEBOL DE CAMPO:

- A realização do objeto deverá atingir até 400 (quatrocentos) atletas de 05 (cinco) a 17 (dezessete) anos de idade;
- Inscrição feita pelos pais ou responsáveis;
- Passar por uma avaliação médica;
- Apresentar-se devidamente trajado para iniciar a atividade de interesse;
- Estar em dia com as obrigações escolares;
- Respeitar as normas básicas e condutas da Escolinha com a relação aos horários de aula, disciplina dentro e fora de campo, higiene, assiduidade, etc...
- Interesse em aprender.

COMUNIDADES PREVISTAS:

As atividades serão realizadas em locais esportivos do Município de Triunfo, ou locais disponibilizados a tais atividades, limitando-se a prática na abrangência territorial do Município.

RESPECTIVOS HORÁRIOS DE AULAS:

- De segunda a sexta-feira e, se necessário, nos sábados;
- Os horários das turmas serão estabelecidos em cronograma de trabalho elaborado em parceria com a SEJUVE.

ESTRATÉGIAS E AVALIAÇÃO FÍSICA

Estratégias:

- Sequências Pedagógicas;
- Exercícios Educativos;
- Jogos e Regras adaptados;
- Locais e Equipamentos adaptados;
- Fundamentos básicos;
- Jogos Pré-desportivos;
- Jogos propriamente ditos;
- Exercícios generalizados realizados individualmente e em grupos.

Avaliação Física:

Todos os alunos da “Escolinha” passarão por uma avaliação física no início e no final do ano com os seguintes objetivos (atividade será realizada pelos profissionais da OSC):

- Avaliar o estado do indivíduo ao iniciar a programação;
- Detectar deficiências, permitindo uma orientação no sentido de superá-las;
- Auxiliar o indivíduo na escolha de uma atividade física que, além de motivá-lo possa desenvolver suas aptidões;
- Acompanhar o progresso do indivíduo;
- Estabelecer e reciclar o programa de treinamento;
- Desenvolver pesquisa em Educação Física;
- Impedir que a atividade física seja um fator de agressão;
- Acompanhar o progresso de crescimento e desenvolvimento de nossos alunos.

ANEXO XV

PROPOSTA DA ADMINISTRAÇÃO

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROGRAMA:

1.1. Título: “ESCOLINHAS ESPORTIVAS NA COMUNIDADE: PROJETO JUVENTUDE ATIVA 2 – FUTEBOL DE CAMPO”.

1.2. Objeto: Atender crianças e adolescentes, no contra turno escolar, com atividades físicas e esportivas organizadas e orientadas por meio de aulas regulares na modalidade FUTEBOL DE CAMPO (MASCULINO E FEMININO) nos seguintes bairros do município: Barreto, Centro, Vendinha, Porto Batista e Coxilha Velha, no sentido de integração e socialização.

1.3. Secretaria: SECRETARIA DA JUVENTUDE, ESPORTE E LAZER (SEJUVE).

1.4. Período de Execução: Início: A PARTIR DA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO – 12 (doze) MESES.

2. OBJETIVOS:

2.1 – Geral: A OSC deverá responsabilizar-se por ministrar aulas de futebol para no máximo 400 (quatrocentos) crianças e adolescente, na faixa etária de 05 (cinco) a 17 (dezessete) anos de idade, que serão atendidas no município de Triunfo. Contribuindo para o interesse ao esporte, aperfeiçoamento de habilidades e fundamentos básicos, desenvolvimento da criatividade e da cognição, incentivando-a a aprender a resolver problemas e a tomar decisões, dentro do nível de aprendizado de cada criança/adolescente.

2.2 – Específicos:

2.2.1. ESPORTIVOS:

2.2.1.1. Propiciar condições materiais e psicológicas para que a criança, através da prática do futebol, possa aperfeiçoar habilidades e fundamentos básicos sob orientação metodológica específica;

2.2.1.2. Proporcionar condições favoráveis ao seu Desenvolvimento Psicomotor;

2.2.1.3. Estimular à aquisição e aprimoramento de padrões motores fundamentais, estimulando a criatividade e a cognição;

2.2.1.4. Incentivar a criança/adolescente a aprender a resolver problemas e tomar decisões;

2.2.1.5. Criar condições favoráveis para a formação e aprimoramento de uma mentalidade sadia e esportista.

2.2.2. SOCIAIS:

2.2.2.1. Orientar e dar assistência cultural e social aos alunos;

2.2.2.2. Orientar alunos na formação de hábitos sadios de vida – alimentação equilibrada, sono regular, exercícios, higiene e lazer.

2.2.2.3. Promover inclusão social - Estimulando maior integração de raças, religiões, deficiências, generos, culturas e classes sociais;

2.2.2.4. Despertar o espírito comunitário, contribuindo para a construção da identidade local e o resgate da auto-estima, gerando no cidadão a sensação de pertencer à cidade e a seu bairro de moradia.

2.2.3. CIENTÍFICOS:

2.2.3.1 Aplicação de testes de aptidão física geral e específica, bem como testes para a avaliação das metodologias abordadas no futebol de campo;

2.2.3.2 Promover cursos de aperfeiçoamento e atualização para os profissionais envolvidos nas aulas de futebol de campo.

3. PÚBLICO ALVO:

3.1. Crianças e adolescentes de 05 (cinco) a 17 (dezesete) anos de idade e matriculados em escolas no município de Triunfo.

4. METODOLOGIA:

4.1. Reuniões de preparação, capacitação, orientação técnica, estruturação de metodologias aplicadas ao futebol, além de aulas práticas realizadas e aplicadas pelo Professor para os monitores para as programações das atividades semanais.

4.2. Após assinatura do Termo de Colaboração, a OSC ficará responsável pela realização das inscrições e organização das turmas nas localidades previstas neste Edital, devendo estar as fichas de inscrições devidamente preenchidas, e os termos de autorização e responsabilidade assinados pelos pais ou responsáveis, para então dar início as atividades, sendo essas, de segundas a sextas-feiras, e nos sábados se necessário.

4.3. Atender por meio de escolas de iniciação e formação da modalidade nas atividades socioesportivas.

4.4. As aulas deverão ter 1 (uma) hora de duração e frequência mínima de 2 (duas) vezes na semana em cada categoria.

4.5. Cada categoria deverá ter no mínimo 01 (uma) turma, podendo ser adequado com justificativa.

4.6. Os horários das turmas serão estabelecidos em cronograma de trabalho elaborado em parceria com a SEJUVE.

4.7. Promover dentro do nível de aprendizado de cada criança o interesse no esporte como forma saudável e a fundamentação corporal, preparação física, específicas da modalidade;

4.8. Promover a articulação entre as famílias dos alunos atendidos, de modo a efetivar a esportes e Lazer integral e formação cidadã por meio de práticas esportiva e cotidiana, intencionalmente planejadas e sistematizadas no projeto, construído com a participação da comunidade escolar e desenvolvido por profissionais capacitados, com acompanhamento da Secretaria Municipal de Juventude, Esporte e Lazer;

4.9. Proporcionar condições adequadas para promover o bem-estar da criança, seu desenvolvimento integral em seus aspectos físico, motor, emocional, intelectual, moral e social, a ampliação de suas experiências e a estimulação do interesse da criança as pratica esportivas saudáveis no processo de formação humana, complementando a ação da família e da comunidade.

5. DO MATERIAL:

5.1. De responsabilidade da OSC o material esportivo para realização do objeto deste termo de colaboração.

6. RECURSOS HUMANOS (De responsabilidade da OSC):

ITEM	PROFISSIONAL	HORAS	QUANT.	
01	Coordenador Geral	40	01	Conforme descrição abaixo

02	Professor de Educação Física	40	02	Conforme abaixo	descrição
03	Auxiliar Administrativo	40	01	Conforme abaixo	descrição

6.1. Descrição das funções e Qualificação Técnica dos profissionais que atuarão nas Escolinhas de futebol:

6.1.1. COORDENADOR GERAL:

- Gerir e fiscalizar todas as ações pertinentes ao projeto;
- Responsabilizar-se por todas as exigências e metas do projeto;
- Organizar a carga horária dos funcionários do projeto;
- Planejamento da metodologia de trabalho juntamente com os professores e a SEJUVE;
- Formação: Nível Superior na área de ciências humanas.

6.1.2. PROFESSOR:

- Ministrar aulas e gerir todas as ações pertinentes as atividades;
- Organização, estruturação, logística e planejamento de todas as atividades relacionadas as modalidades esportivas;
- Ações principais: Controle de materiais esportivos; controle de horários (aulas, cursos e monitores);
- Formação: Professor Formado em Educação Física Bacharel.

6.1.3. AUXILIAR ADMINISTRATIVO: prestar suporte às atividades administrativas e operacionais da instituição, garantindo a organização e o bom funcionamento das rotinas diárias. Esse profissional é responsável pelo atendimento a pais e responsáveis, prestando informações sobre horários, turmas, matrículas e demais serviços oferecidos. Também realiza o controle de matrículas, organização de documentos, atualização de cadastros, controle de frequência dos alunos .

7. JUSTIFICATIVA:

7.1. O Município de TRIUNFO, através da **Secretaria de Juventude, Esporte e Lazer**, ciente de suas obrigações e atendendo aos artigos 6º e 217º da Constituição Federal, artigos 3º e parágrafo único, artigo 4º, artigo 16º - inciso IV e artigo 59º do Estatuto da Criança e do Adolescente, propõe o projeto das “ESCOLINHAS ESPORTIVAS NA COMUNIDADE: PROJETO JUVENTUDE ATIVA 2 - FUTEBOL DE CAMPO”, que tem como objetivo ampliar a oferta de atividades esportivas à comunidade de TRIUNFO, buscando parceria com OSC, na intenção oferecer aulas de futebol para no máximo 400 (quatrocentas) crianças e adolescentes, na faixa etária de 05 (cinco) a 17 (dezessete) anos de idade, que serão atendidas nos Bairros do Município de Triunfo. Contribuindo para o interesse ao esporte, aperfeiçoamento de habilidades e fundamentos básicos, desenvolvimento da criatividade e da cognição, incentivando-as a aprender a resolver problemas e a tomar decisões, dentro do nível de aprendizado de cada uma.

8. PRAZO PARA A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E O CUMPRIMENTO DAS METAS:

META	ETAPA/FASE	UNIDADE DE MEDIDA	QNT.	INÍCIO	TÉRMINO
1	1	Criança e adolescentes de 05 (cinco) a 17 (dezesete) anos de idade	400	Assinatura do termo de colaboração	12 MESES

9. DEFINIÇÃO DOS INDICADORES, QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS, A SEREM UTILIZADOS PARA A AFERIÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS:

9.1. A meta será de atender até 400(quatrocentos) alunos de 05 (cinco) a 17 (dezesete) anos.

9.2. A aferição será através de relatório mensal de todas as atividades, contendo apresentação das atividades e lista de chamada, devidamente preenchidos e assinados pelo responsável da OSC.

9.3. A OSC manterá em seu poder os originais e entregará ao Município cópias, juntamente com os demais documentos de prestações de contas.

9.4. A OSC deve garantir o preenchimento das vagas/inscrições (matrículas) por turma, a saber:

9.4.1. 1º mês – Elaboração e divulgação do projeto, treinamento para professores, realização das inscrições, organização das turmas por comunidade e início das atividades.

9.5. Cabe à conveniente se certificar que todo aluno pertencente ao projeto possua, ficha de inscrição devidamente preenchida, termo de autorização e responsabilidade assinado pelos pais ou responsáveis.

10. ELEMENTOS QUE DEMONSTREM A COMPATIBILIDADE DOS CUSTOS PRATICADOS NO MERCADO OU COM OUTRAS PARCERIAS DA MESMA NATUREZA:

10.1. Devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público:

10.1.1. Os valores constantes nesta proposta foram apurados levando em consideração planilha/tabela de sindicatos. Fica a critério da entidade, fornecer NO MÍNIMO 03 (TRÊS) COTAÇÕES CONTENDO NOME DA EMPRESA, CNPJ E ENDEREÇO.

11. CABERÁ À OSC:

11.1. Contratar profissionais com experiência comprovada na área de atuação para ministrarem as aulas, apresentando Curriculum Vitae, respectivos certificados na contratação, bem como CREF, salvo exceções previstas pelo próprio Conselho.

11.2. Controlar diariamente a frequência dos alunos através de lista de presença. O documento deverá estar à disposição para consulta da comissão de fiscalização e análise do Programa a qualquer tempo.

11.3. Manter no local um registro individual e atualizado dos alunos, contendo a autorização dos pais e/ou responsáveis, endereço e telefone do aluno, escola onde está matriculado, série/ano e período em que estuda.

11.4. Providenciar a imediata substituição do Profissional em caso de ausência do mesmo, para que não haja prejuízo no desenvolvimento das turmas.

11.5. Garantir o pleno funcionamento das atividades, de forma satisfatória, conforme cronograma de funcionamento das turmas;

11.6. Encaminhar para análise e autorização prévia da COORDENAÇÃO do programa todas as alterações no Plano de Trabalho (se necessário).

12. ESTRATÉGIAS DE AÇÃO (MEMORIAL DESCRITIVO):

12.1. As aulas deverão ter 1 (uma) hora de duração e frequência mínima de 02 (duas) vezes na semana em cada categoria, os dias da semana serão ajustados para melhor atender os horários do público-alvo;

12.2. Cada categoria deverá ter no mínimo 01 (uma) turma, podendo ser adequado com justificativa;

12.3. Durante o período de funcionamento, poderá ser programada com os alunos e familiares atividades diferenciadas com o objetivo de promover ações no período de férias escolares, podendo, inclusive, ser prevista a participação de alunos em período superior ao normal, desde que o valor gasto a maior seja assumido como contrapartida. Vale ressaltar que essa programação diferenciada deverá constar no Plano de Trabalho. Caso as atividades de férias não estejam previstas no Plano de Trabalho, a Conveniente deverá manter a grade regular de atividades. Não obstante, as atividades serão suspensas em feriados e pontos facultativos, sem prejuízo do repasse financeiro à Conveniente.

13. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

13.1. Previsão de Início----- /2026

13.2. Previsão de Término: ---/202--

13.3. Parcelas: 12

13.4. Outras Informações sobre parcelas:

13.4.1. O repasse das parcelas mensais estará vinculado ao cronograma de desembolso estabelecido no Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria Municipal da Juventude, Esportes e Lazer.

13.5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:

Número de Parcelas/Meses - Valor conforme meta de 400 (quatrocentos) crianças e ou adolescentes:

MÊS	VALOR:
01	R\$ 18.000,00
02	R\$ 18.000,00
03	R\$ 18.000,00
04	R\$ 18.000,00
05	R\$ 18.000,00
06	R\$ 18.000,00
07	R\$ 18.000,00
08	R\$ 18.000,00
09	R\$ 18.000,00

10	R\$ 18.000,00
11	R\$ 18.000,00
12	R\$ 18.000,00
TOTAL:	R\$ 216.000,00

14. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS, COMPATÍVEIS COM O PERÍODO DE REALIZAÇÃO DAS ETAPAS VINCULADAS ÀS METAS E COM O PERÍODO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA, NÃO SE ADMITINDO PERIODICIDADE SUPERIOR A 1 (UM) ANO OU QUE DIFICULTE A VERIFICAÇÃO FÍSICA DO CUMPRIMENTO DO OBJETO:

14.1. Observação: A execução dos recursos financeiros deverá ser feita através de:

14.1.1. Comprovante de pagamento de despesas com pessoal e encargos sociais, efetuados obrigatoriamente através de: demonstrativo de pagamento (hollerith), Nota Fiscal Eletrônica de compra, serviços com recolhimento de ISS (Imposto Sobre Serviços) e retenção de recolhimento de IRRF (Imposto Retido na Fonte).

14.1.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante transferência bancária do beneficiário (com cópia anexa do comprovante de pagamento).

14.1.3. A prestação de contas deverá ser mensal de acordo com a Lei nº 13.019/2014.

15. PRAZOS DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA RESPONSÁVEL PELA PARCERIA:

15.1. O prazo para análise da prestação de contas mensal será de até o 10º dia útil do mês subsequente ao da transferência de cada parcela pela Administração Pública, conforme cronograma de desembolso.

15.2. O prazo final, até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria.

16. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

16.1. A OSC, a partir da assinatura do TERMO DE COLABORAÇÃO, deverá oferecer igualdade de condições para permanência no projeto e atendimento gratuito a todos os seus alunos, vedada a exigência de qualquer tipo de taxa e custeio de material didático, exceto a contribuição espontânea dos pais.

ANEXO XVI

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº _____

O **MUNICÍPIO DE TRIUNFO**, inscrito no CNPJ sob o nº 88.363.189/001-28, situado a Rua XV de Novembro, nº 15, Bairro Centro, CEP 95840-000, Triunfo-RS, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Municipal, Sr. _____, brasileiro, portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado nesse Município, no exercício de suas atribuições legais e regulamentares, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA** e a Organização da Sociedade Civil

_____, situada a Av./Rua _____, nº _____, Bairro _____ CEP _____, Triunfo-RS, neste ato devidamente representada pelo seu Presidente, Sr./Sra. _____, brasileiro(a), casado(a)/solteiro(a), portador(a) do RG nº SSP-RS, inscrito(a) no CPF sob o nº _____

_____, residente e domiciliado(a) na Av./Rua _____, nº _____, nesse Município, doravante denominada **OSC**, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 2.399/2017, bem como nos princípios que regem a Administração Pública e demais normas pertinentes, e com base no Processo Administrativo nº _____ no

Chamamento Público nº _____/2026, celebram este **TERMO DE COLABORAÇÃO**, na forma e condições estabelecidas nas seguintes cláusulas:

1. DO OBJETO:

1.1. O presente Termo de Colaboração tem por objeto o Incentivo ao Esporte, com iniciação esportiva, visando estabelecer as condições para a execução das atividades do projeto das "ESCOLINHAS ESPORTIVAS NA COMUNIDADE: PROJETO JUVENTUDE ATIVA 2 – FUTEBOL DE ".

2. DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA:

2.1. A Administração Pública repassará a OSC o valor de R\$ _____ (_____), conforme cronograma de desembolso, constante no Plano de Trabalho anexo a este Termo de Colaboração.

2.2. Para o exercício financeiro de _____ de 2026, fica estimado o repasse de R\$ _____ (_____), correndo as despesas à conta da dotação orçamentária _____.

2.3. Em caso de celebração de aditivos, deverão ser indicados nos mesmos, os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

2.4. Na ocorrência de cancelamento de Restos a Pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

3. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

3.1. COMPETE À ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

I - Transferir os recursos à OSC de acordo com o Cronograma de Desembolso, em anexo, que faz parte integrante deste Termo de Colaboração e no valor nele fixado;

II - Fiscalizar a execução do Termo de Colaboração, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da OSC pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quais danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

III - Comunicar formalmente à OSC qualquer irregularidade encontrada na execução das ações, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração, prazo para corrigi-la;

IV - Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificando a OSC para as devidas regularizações;

V - Constatadas quaisquer irregularidades no cumprimento do objeto desta Parceria, a Administração Pública poderá ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a OSC, e sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem regularizadas dentro do prazo estabelecido no termo da notificação;

VI - Aplicar as penalidades regulamentadas neste Termo de Colaboração;

VII - Fiscalizar periodicamente os contratos de trabalho que assegurem os direitos trabalhistas, sociais e previdenciários dos trabalhadores e prestadores de serviços da OSC;

VIII - Apreçar a prestação de contas final apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período; e

IX – Publicar, às suas expensas, o extrato deste Termo de Colaboração na imprensa oficial do Município.

3.2. COMPETE À OSC:

I – Utilizar os valores recebidos de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as disposições deste Termo de Colaboração relativas à aplicação dos recursos;

II - Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo de Colaboração, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, nem qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

III - Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, nos prazos estabelecidos neste instrumento;

IV - Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

V – Executar as ações objeto desta parceria com qualidade, atendendo o público de modo gratuito, universal e igualitário;

VI - Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentais e equipamentos;

VII - Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução desse Termo de Colaboração;

VIII - Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

IX - Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do Termo de Colaboração, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou de negligência, imperícia ou imprudência, praticados por seus empregados;

X - Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo de Colaboração;

XI - Responsabilizar pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento das ações objeto desta parceria;

XII - Disponibilizar documentos dos profissionais que compõe a equipe técnica, tais como: diplomas dos profissionais, registro junto aos respectivos conselhos e contrato de trabalho;

XIII – Garantir o livre acesso dos agentes públicos, em especial aos designados para a comissão de monitoramento e avaliação, ao gestor da parceria, do controle interno e do Tribunal de Contas relativamente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do objeto;

XIV – Aplicar os recursos recebidos e eventuais saldos financeiros enquanto não utilizados, obrigatoriamente, em instituição financeira oficial indicada pela Administração Pública, assim como as receitas decorrentes, que serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Colaboração e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas;

XV – Restituir à Administração Pública os recursos recebidos quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, caso em que a OSC poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho, conforme o objeto descrito no neste Termo de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos;

XVI– a responsabilidade exclusiva pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de materiais esportivos, de investimento e de pessoal.

3.2.1. Caso a OSC adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, estes permanecerão na sua titularidade ao término do prazo deste Termo de colaboração, obrigando-se a OSC agravá-lo com cláusula de inalienabilidade, devendo realizar a transferência da propriedade dos mesmos à Administração Pública, na hipótese de sua extinção.

3.2.2. Após o término do prazo deste Termo de Colaboração, a OSC deverá devolver à SEJUVE os materiais diversos (Kits) que foram disponibilizados pelo órgão público para desenvolver o projeto em questão.

4. DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

4.1. O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo de Colaboração, sendo vedado:

I - Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

II - Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do Plano de Trabalho pela Administração Pública;

III - Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;

IV - Pagar despesa realizada em data anterior à vigência da parceria;

V - Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

VI - Realizar despesas com:

a) multas, juros ou correção monetária, inclusive, referente a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública na liberação de recursos financeiros;

b) publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal; e

c) pagamento de pessoal contratado pela OSC que não atendam às exigências do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/2014.

4.2. Os recursos recebidos em decorrência da parceria deverão ser depositados em conta corrente específica na instituição financeira pública determinada pela Administração Pública.

4.3. 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.

4.4. 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 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da Administração Pública.

4.5. 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.

4.6. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, exceto se demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, caso em que se admitirá a realização de pagamentos em espécie.

5. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:

5.1. A prestação de contas deverá ser efetuada nos seguintes prazos:

a) parcial, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da transferência de cada parcela pela Administração Pública, conforme cronograma de desembolso;

b) até 90 (noventa) dias do término de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano; e

c) final, até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria.

5.2. A prestação de contas final dos recursos recebidos deverá ser apresentada com os seguintes relatórios:

I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando-se documentos de comprovação da realização das ações;

II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

III - Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;

IV - Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

V - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da OSC;

VI - Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em 30 (trinta) dias após o término da vigência deste Termo de Colaboração;

VII - Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas pela OSC no exercício e das metas alcançadas.

5.3. No caso de prestação de contas parcial, os relatórios exigidos e os documentos referidos no item 5.2 deverão ser apresentados, exceto o relacionado no item VI.

6. DO PRAZO DE VIGÊNCIA:

6.1. O presente Termo de Colaboração vigorará a partir da data de sua assinatura até _____ de _____ de _____, podendo ser prorrogado mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à Administração Pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto.

6.2. A prorrogação de ofício da vigência deste Termo de Colaboração será feita pela Administração Pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

7. DAS ALTERAÇÕES:

7.1. Este Termo de Colaboração poderá ser alterado, exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmados antes do término de sua vigência.

7.2. O Plano de Trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao Plano de Trabalho original.

8. DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO:

8.1. A Administração Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria, podendo valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades públicas.

8.2. A Administração Pública acompanhará a execução do objeto deste Termo de Colaboração através de seu gestor, que tem por obrigações:

I - Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II - Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III - Emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

IV - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

8.3. A execução também será acompanhada por Comissão de Monitoramento e Avaliação, especialmente designada.

8.4. A Administração Pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas pela OSC.

8.5. O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, conterá:

I - Descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - 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;

III - Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;

IV - Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos neste Termo de Colaboração.

V - 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.

8.6. No exercício de suas atribuições o gestor e os integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação poderão realizar visita *in loco*, da qual será emitido relatório.

8.7. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelo conselho de política pública correspondente.

8.8. Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do Plano de Trabalho, a Administração Pública tem a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

9. DA RESCISÃO:

9.1. É facultado aos parceiros rescindir este Termo de Colaboração, devendo comunicar essa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

9.2. A Administração poderá rescindir unilateralmente este Termo de Colaboração quando da constatação das seguintes situações:

I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;

II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto deste Termo de Colaboração;

III - Descumprimento de cláusula constante deste Termo de Colaboração.

10. DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES:

10.1. O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à OSC da sociedade civil as seguintes sanções:

I – Advertência- A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela Organização da Sociedade Civil (pequenos transtornos ao desenvolvimento dos projetos que não acarretem prejuízos à Administração), e que não justifiquem aplicação de pena mais grave;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, pelo prazo de até 02 (dois) anos. Esta sanção será aplicada nos casos em que forem verificadas reiteradas advertências ou irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria, com desvio das finalidades a que se propunha a Lei nº 13.019/2014, e não se justifique a imposição de penalidade mais grave.

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs 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 OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II e mais:

- a) Má-fé, ações maliciosas e premeditadas em prejuízo da Administração;
- b) Cometer atos ilícitos que acarretem prejuízo à entidade, ensejando a rescisão do contrato (termo de parceria);
- c) Apresentar à Administração qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, para participar do certame;
- d) Reincidência de faltas ou aplicação sucessiva de outras penalidades que acarretaram prejuízo à Administração.

11. DO FORO E DA SOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DE CONFLITOS:

11.1. O foro da Comarca de Triunfo/RS é o eleito pelos parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Colaboração.

11.2. Antes de promover a ação judicial competente, as partes, obrigatoriamente, farão tratativas para prévia tentativa de solução administrativa. Referidas tratativas serão realizadas em reunião, com a participação da Procuradoria/Assessoria Jurídica do Município, da qual será lavrada ata, ou por meio de documentos expressos, sobre os quais se manifestará a Procuradoria/Assessoria do Município.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS:

12.1. Faz parte integrante e indissociável deste Termo de Colaboração o Plano de Trabalho anexo.

E, por estarem de acordo, firmam os parceiros o presente Termo de Colaboração, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Município de Triunfo, ____ de _____ de 2026

MUNICÍPIO DE TRIUNFO
Marcelo Essvein
PREFEITO MUNICIPAL

Organização da Sociedade Civil - OSC
Repres. Legal da OSC

Testemunhas:

1. _____

2. _____