



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/26

PROCESSO Nº. 13.293/26

A Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida, no uso de das atribuições previstas na Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei 13.204 de 2015 e Legislações específicas para concessão de Permissão de uso, administração e a Manutenção do Campo de Futebol e demais áreas pertencentes ao mesmo, situado na Rua Antônio Carlos Ribas Branco, nº. 187, Parque Paduan, CEP: 12070-740, Taubaté-SP.

1. DO OBJETO

O objetivo do presente Chamamento Público é a seleção de 01 (uma) Organização da Sociedade Civil, interessada na Permissão de uso, administração e a Manutenção do Campo de Futebol e demais áreas pertencentes ao mesmo, situado na Rua Antônio Carlos Ribas Branco, nº. 187, Parque Paduan, CEP: 12070-740, Taubaté-SP, que atenda as exigências do edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência.

1.1. - São Partes integrantes deste Edital:

ANEXO I – Termo De Referência

ANEXO II – Modelo de Declaração de atendimento ao art. 39 – III, IV, V e VI da Lei 13.019/14;

ANEXO III – Modelo de Credenciamento

ANEXO IV– Minuta do Termo de Cooperação com Permissão de uso

2. DOS PRAZOS

2.1. A vigência do Termo de Cooperação com Permissão de uso, celebrado entre a o município e a organização da sociedade civil, selecionada no processo seletivo regido pelo presente edital, será de 24 (vinte e quatro) meses, contados de sua data de assinatura, podendo ser prorrogado consoante os limites legais, demonstrado o interesse público.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar desta seleção pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos que:

3.1.1. Estejam regidas por normas de organização interna que preveja os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

3.1.2. Estejam regidas por normas de organização interna que indique que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/14 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

3.1.3. Estejam regidas por normas de organização interna que estabeleça a escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

3.1.4. Que possuam no mínimo 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

3.1.5. Possuam prévia experiência na realização de Planos de Trabalho com natureza semelhante ao objeto deste chamamento;

3.1.6. Tenham instalações e condições materiais para desenvolvimento das atividades previstas ao cumprimento das metas estabelecidas no Termo de Referência;

3.2. As OSCs devem examinar todas as disposições deste Edital e seus Anexos, implicando a apresentação de documentação e Plano de Trabalho na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

3.3. Fica expressamente vedada a participação dos interessados que estejam enquadrados nas vedações previstas no artigo 39 da Lei Federal nº. 13.019/2014.

3.4. É vedada também a participação de organizações:

3.4.1. Declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Município de Taubaté/SP;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

3.4.2. que tenham na sua constituição dirigentes, gerentes ou responsáveis técnicos servidor/dirigente ou algum parente seu na linha reta ou colateral até o segundo grau, vinculado ao Município de Taubaté/SP;

3.4.3. que empregam menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, contrariando o disposto no art. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal.

4. CREDENCIAMENTO

4.1. Aos interessados em participar das reuniões de abertura dos envelopes, representando as organizações, será exigido o seu credenciamento, mediante a apresentação de autorização por escrito, contendo o nome completo, o nº do documento de identificação do credenciado e deste chamamento, com a autorização do representante legal da proponente, devidamente assinada, outorgando amplos poderes de decisão ao representante, para praticar todos os atos pertinentes ao chamamento em nome do proponente, durante todo o processamento do certame. Os representantes e prepostos deverão apresentar, nesta oportunidade, *devidamente autenticado por Cartório, ou original* e, o estatuto social e a ata de reunião de posse da diretoria, para que seja comprovada a legitimidade da representação. Estas autorizações deverão ser exibidas pelos portadores **antes** do início dos trabalhos de abertura dos envelopes, ficando todos os documentos apresentados para o credenciamento retidos e juntados aos autos. Todos deverão apresentar documento hábil de identificação pessoal, com foto, para validar o credenciamento.

4.2. O documento citado no item 4.1 poderá, a critério do representante legal da proponente, ser substituído por Certidão de Procuração Pública.

4.3. Caso o participante seja titular da organização proponente, deverá apresentar documento que comprove sua capacidade para representá-la.

4.4. A não apresentação, ou incorreção, do documento de credenciamento, não inabilitará ou desclassificará o proponente, mas impedirá o representante de se manifestar ou responder pela proponente, na sessão de abertura dos envelopes, não podendo, impugnar quaisquer atos do certame, cabendo tão somente, ao não



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

credenciado, o acompanhamento do desenvolvimento dos procedimentos, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos.

4.5. Apresenta-se, na forma do Anexo III, modelo de credencial que, facultativamente, poderá ser utilizada pela proponente.

5. DATA, LOCAL E HORÁRIO DE ENTREGA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DA SESSÃO PÚBLICA

5.1. O PLANO DE TRABALHO (ENVELOPE 01) e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02), exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO, deverão ser apresentados respectivamente em 02 (dois) envelopes fechados, indevassáveis, distintos e identificados, os quais deverão ser protocolados até o dia **04/08/2026, às 08h30min**, no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Taubaté, situado na Avenida Tiradentes, 520 - Centro. A abertura dos **ENVELOPES acontecerá 30 minutos após o horário informado para o recebimento dos envelopes**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Taubaté, situada no mesmo endereço indicado para entrega dos envelopes.

5.2. Cada um dos ENVELOPES deverá ser identificado conforme modelo de etiquetas abaixo:

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ENVELOPE 1 – PLANO DE TRABALHO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/26
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL DA ORGANIZAÇÃO DA
SOCIEDADE CIVIL

À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/26
RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL DA ORGANIZAÇÃO DA
SOCIEDADE CIVIL



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

6. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

6.1. O prazo para solicitação de esclarecimentos ou providências é de até 2 (dois) dias úteis e para impugnações o prazo é de até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para o recebimento dos envelopes.

6.2. Os pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser encaminhadas através de Protocolo Online (<https://taubate.1doc.com.br/atendimento>), utilizando o assunto: "Esclarecimento em Licitação" ou "Impugnação de edital de Licitação".

6.3. Caberá ao Prefeito Municipal decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas antes da data prevista para realização da chamada.

6.4. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6.5. Em caso de não solicitação, pelas organizações proponentes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

7. PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO – ENVELOPE Nº. 01

7.1. O PLANO DE TRABALHO deverá ser elaborado tendo como base as condições estabelecidas neste edital e seus anexos em especial o Termo de Referência (anexo I), devendo estar encabeçado por índice relacionando todos os documentos e as folhas em que se encontram, deverá ser apresentado em 1 (uma) via numerada e rubricada, sem emendas ou rasuras, para fins de apreciação quanto ao roteiro e parâmetros para as pontuações previstas neste instrumento convocatório.

7.2. A proposta do Plano de Trabalho deve estar de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência (Anexo I).

7.3. O Plano de Trabalho apresentado pela Organização da Sociedade Civil deverá atender integralmente às disposições do art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações, contendo, no mínimo:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

I – a descrição da realidade que será objeto da parceria, demonstrando o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II – a descrição das metas a serem atingidas e das atividades ou projetos a serem executados;

III – a previsão das receitas e das despesas necessárias à execução das atividades ou dos projetos;

IV – a forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas;

V – a definição dos parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas;

VI – os demais elementos exigidos pela Lei Federal nº 13.019/2014, suas alterações e por este Edital.

7.4. Os ônus ocasionados com a participação neste processo de Chamamento Público, incluídas as despesas com cópias e emissão de documentos, são de exclusiva responsabilidade da Organização da Sociedade Civil.

7.5. É de inteira responsabilidade da OSC toda e qualquer diligência necessária à elaboração de seu projeto.

8. DOCUMENTAÇÃO – ENVELOPE Nº. 02

8.1. Para fins de participação e habilitação na presente convocação, as Organizações da Sociedade Civil deverão apresentar os documentos, a seguir especificados, preferencialmente ordenados na mesma sequência em que estão abaixo solicitados.

8.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com situação cadastral atualizada, demonstrando que a entidade encontra-se ativa, com no mínimo 01 (um) ano de existência;

8.1.1.2. Certidão de existência jurídica expedida por cartório de Registro Civil ou cópia do Estatuto Social registrado e eventuais alterações, conforme Art. 34, III da Lei nº 13.019/2014;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

8.1.1.3. Cópia da Ata de eleição do quadro da diretoria em exercício;

8.1.1.4. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas –CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil- RFB de cada um deles;

8.1.1.5. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

8.1.1.6. Certidão de Regularidade com a Fazenda Federal, ou outra equivalente na Forma da Lei, abrangendo as contribuições sociais;

8.1.1.7. Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal (tributos mobiliários);

8.1.1.8. Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual (débitos inscritos em dívida ativa);

8.1.1.9. Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

8.1.1.10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

8.1.1.11. Durante a análise da documentação apresentada, poderão ser solicitados os documentos originais, se necessários, e/ou realizadas diligências em sites ou outros meios.

8.1.1.12. Declaração contendo o nome do Profissional da área Contábil, responsável pela OSC, e certidão de regularidade no Conselho Regional de Contabilidade declarando que a escrituração está de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

8.1.1.13. Declaração que a OSC se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e Lei Municipal nº 5.368/2017 e dar publicidade ao objeto pactuado;

8.1.1.14. Declaração de capacidades administrativa, das instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas no Plano de trabalho para o cumprimento das metas estabelecidas;

8.1.1.15. A OSC deve apresentar comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

exemplo de: atestados de experiência emitidos pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a execução de serviços semelhantes contendo a descrição do trabalho, o número de atendimentos; notícias veiculadas na mídia em diferentes suportes sobre atividades desenvolvidas, publicações e pesquisas realizadas, ou outras formas de conhecimento como prêmios locais recebidos (art. 33, V, 'b', Lei 13.019/14);

8.1.1.16. Relatório das atividades desenvolvidas no último ano, contendo informações sobre projetos esportivos e sociais realizados;

8.1.1.17. Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil, declarando os itens abaixo – (Modelo Anexo II): Que a Organização não tenha 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 cooperação com permissão de uso, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

- Que a Organização não tenha entre seus dirigentes pessoas:

a) 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 08 (oito) anos;

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) 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. (art.39, VII, Lei 13.019/14)

- Que a Organização não tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos; (art.39, IV, Lei 13.019/14)

- Que a Organização não tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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

d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade; (art.39, V, Lei 13.019/14)

- Que a Organização não tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; (art.39, VI, Lei 13.019/14) .

- Que a entidade não possui fins lucrativos e que os resultados financeiros são integralmente aplicados no objeto social da instituição;

- Que não distribui resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do patrimônio sob nenhuma forma.

9. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO

9.1. Os envelopes, devidamente lacrados, deverão ser entregues conforme item 5 deste edital.

9.2. Não serão aceitas proposta e/ou documentos enviados por meio eletrônico (e-mail ou equivalente). Esta administração não assume qualquer responsabilidade por envelopes contendo proposta e/ou documentação que não sejam entregues pessoalmente no endereço indicado neste edital.

9.2.1. A abertura do ENVELOPE Nº. 01 – PROPOSTA TÉCNICA dar-se-á 30 (trinta) minutos após o término do horário limite para entrega dos envelopes, conforme item 5.1 deste edital.

9.2.2. Os representantes das Organizações da Sociedade Civil poderão acompanhar os trabalhos de apreciação dos documentos constantes do envelope nº 01, desde que devidamente credenciados, conforme orientações do item 4 do presente instrumento editalício.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

9.2.3. A Comissão de Contratação encaminhará as propostas técnicas para que a Comissão de Seleção, designada pela Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida, proceda a análise e a classificação das mesmas de acordo com os critérios estabelecidos no item 10 do presente edital.

9.3. Após a entrega dos envelopes, não serão aceitos, quaisquer adendos, acréscimos, supressões ou esclarecimentos sobre seu conteúdo. Os esclarecimentos, quando se fizerem necessários, e, desde que solicitados pela Comissão, constarão, obrigatoriamente em ata.

9.4. O resultado de Classificação será publicado em Diário Oficial Eletrônico do Município, e caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis, franqueados o prazo de contrarrecurso por igual período.

9.5. Na hipótese de haver troca de conteúdo dos envelopes (proposta x documentos), será automaticamente inabilitada a OSC que assim proceder, sendo que o envelope remanescente ser-lhe-á devolvido, constando em ata as ocorrências (troca de conteúdo nos envelopes e devolução).

9.6. Concluída a fase de classificação, será fixada, posteriormente, pela Comissão de Contratação, a data para abertura do envelope nº 02 – Documentação, dando-se ciência por meio de publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município, envio aos proponentes por e-mail e divulgação no site oficial do município.

9.7. Concluídas as fases de classificação e habilitação, se nenhuma irregularidade for verificada, a Comissão enviará à Autoridade competente para homologação e adjudicação, observados os critérios estabelecidos neste Edital.

9.8. A Comissão submeterá o resultado de habilitação ao Secretário de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida, a quem caberá a homologação do certame.

10. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1. A classificação das propostas ocorrerá pela análise e avaliação comparativa das mesmas.

10.2. Os planos de trabalho serão analisados conforme os seguintes critérios:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Critério de Avaliação	0 Pontos	05 Pontos	10 Pontos
Experiência em Projetos Sociais Esportivos: Avalia o histórico da entidade na execução de projetos sociais esportivos.			

- **0 pontos** – Sem experiência comprovada na organização e realização de projetos sociais esportivos;
- **5 pontos** – Experiência limitada ou indireta, tendo comprovada a organização e execução de projetos sociais esportivos por período inferior a 1 ano ou ter comprovadamente atuado como parceiro em projeto social esportivo, não sendo o responsável direto por sua execução;
- **10 pontos** – Vasta experiência na gestão de projetos sociais esportivos, tendo, comprovadamente, sido responsável direto por sua organização e execução por período superior a 1 ano.

Critério de Avaliação	0 Pontos	10 Pontos	15 Pontos	20 Pontos
Estrutura e Gestão de Recursos Humanos: Avalia a capacidade organizacional da entidade e a existência de recursos humanos devidamente capacitados para a plena execução do plano de trabalho.				

- **0 pontos** – Ausência de organograma interno;
- **10 pontos** – Estrutura básica, sem a correta identificação dos profissionais que serão responsáveis pela execução do plano de trabalho e suas qualificações técnicas;
- **15 pontos** – Organograma funcional com clara definição dos profissionais, suas competências e atribuições, porém composto por profissionais voluntários e sem vínculo com a entidade;
- **20 pontos** – Organograma funcional com clara definição dos profissionais, suas competências e atribuições e composto majoritariamente por profissionais contratados pela entidade.

Critério de Avaliação	0	10	20	30
------------------------------	----------	-----------	-----------	-----------



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

	Pontos	Pontos	Pontos	Pontos
Proposta Técnica Esportiva e plano de trabalho: Avalia a qualidade e a viabilidade técnica da proposta de projeto social esportivo apresentada.				

- **0 pontos** – Proposta genérica, sem metas claras ou cronograma detalhado;
- **10 pontos** – Proposta razoável, com cronograma e metodologia, mas com falhas em indicadores ou na coerência com o objeto;
- **20 pontos** – Proposta bem estruturada, com metas mensuráveis, metodologia coerente e cronograma viável;
- **30 pontos** – Proposta excelente, com detalhamento preciso de ações, metas claras, indicadores bem definidos, inovação metodológica e foco em resultados.

Critério de Avaliação	0 Pontos	10 Pontos	20 Pontos	30 Pontos
Proposta Técnica de Conservação, Manutenção e Melhorias Estruturais e plano de trabalho: Avalia a qualidade e a viabilidade técnica da proposta de zeladoria, manutenção estrutural e execução de benfeitorias no equipamento público.				

- **0 pontos** – Proposta genérica, sem metas claras ou cronograma detalhado;
- **10 pontos** – Proposta razoável, contemplando o cronograma de manutenções básicas, mas com falhas em indicadores ou na coerência com o objeto;
- **20 pontos** – Proposta bem estruturada, contendo cronograma de manutenção e realização de melhorias estruturais com metas mensuráveis, metodologia coerente e cronograma viável;
- **30 pontos** – Proposta excelente, com detalhamento preciso de ações, indicadores de custo e fonte de recursos para a sua execução, metas claras, indicadores bem definidos e foco em resultados.

Critério de Avaliação	0 Pontos	05	10
------------------------------	-----------------	-----------	-----------



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

		Pontos	Pontos
Transparência e Governança: Verifica o compromisso da entidade com a prestação de contas e participação social.			

- **0 pontos** – Ausência de mecanismos de transparência;
- **5 pontos** – Relatórios disponíveis, mas sem ampla divulgação ou participação comunitária;
- **10 pontos** – Relatórios públicos, participação da comunidade e do poder público com mecanismos claros de fiscalização.

10.3. Resumo Final dos Pesos e Notas

Experiência em Projetos Sociais Esportivos – 10% (10 pontos)

Estrutura e Gestão de RH – 20% (20 pontos)

Proposta Técnica Esportiva e Plano de Trabalho – 30% (30 pontos)

Proposta Técnica de Conservação, Manutenção e Melhorias Estruturais e Plano de Trabalho – 30% (30 pontos)

Transparência e Governança – 10% (10 pontos)

TOTAL – 100% (100 pontos)

10.4. Critérios de desempate

10.4.1. Em caso de empate na pontuação final obtida pelas Organizações da Sociedade Civil participantes, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – Maior pontuação obtida no critério “Proposta Técnica Esportiva e Plano de Trabalho”;

II – Maior pontuação obtida no critério “Proposta Técnica de Conservação, Manutenção e Melhorias Estruturais e Plano de Trabalho”;

III – Maior tempo de experiência comprovada na execução de projetos sociais esportivos voltados à comunidade;

IV – Maior quantidade de projetos sociais esportivos executados gratuitamente nos últimos 05 (cinco) anos;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

V – Comprovação de maior número de beneficiários atendidos em projetos sociais esportivos desenvolvidos pela entidade;

VI – Organização da Sociedade Civil com sede no Município de Taubaté há mais tempo;

VII – Persistindo o empate, será realizado sorteio público em sessão previamente designada e divulgada pela Administração Pública, com a presença facultativa dos representantes das entidades empatadas.

Parágrafo único. Os documentos comprobatórios dos critérios de desempate deverão ser apresentados juntamente com o Plano de Trabalho e demais documentos de habilitação.

10.4.2. As Propostas de Plano de Trabalho não eliminadas serão classificadas, em ordem crescente, de acordo com a pontuação total obtida com base nos Critérios de Julgamento item 10 deste edital.

10.4.3. As propostas de Plano de Trabalho serão avaliadas pela Comissão de seleção designada pela Portaria nº. 844 de 03 de Junho de 2026. A nota final será obtida através da média aritmética das pontuações atribuídas individualmente pelos membros da comissão.

11. DOS RECURSOS

11.1 Contra as decisões das comissões caberá recurso no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da data de publicação da decisão no Diário Oficial Eletrônico do Município.

11.2 Os recursos serão divulgados no site oficial da Prefeitura e será franqueado o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação de contrarrecursos.

11.3 Os recursos e contrarrecursos deverão ser encaminhados via Protocolo Online, <https://taubate.1doc.com.br/atendimento>, com o Assunto "Apresentação de Recurso".

11.4 O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.5 Não serão acolhidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou identificado no processo



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

para responder pelo interessado.

11.6 O resultado das decisões de recursos serão submetidos ao julgamento e aprovação do Senhor Prefeito e serão divulgadas no Diário Oficial Eletrônico do Município.

12. DAS SANÇÕES

12.1 Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a Administração Pública Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira as seguintes sanções:

a) advertência;

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

c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso b.

Parágrafo único: As sanções estabelecidas nos incisos b e c são de competência exclusiva do Prefeito Municipal de Taubaté, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

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

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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 A participação da Organização da Sociedade Civil neste processo de Seleção implica a sua aceitação integral e irrevogável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste edital, que passarão a integrar o Termo de Cooperação com Permissão de uso como se nele transcrito fosse, com lastro na legislação aplicável, bem como na observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas pertinentes, não sendo aceitas, sob quaisquer hipóteses, alegações de seu desconhecimento em qualquer fase do processo de Seleção ou execução.

13.2 A entidade vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Termo de Cooperação com Permissão de uso, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito de executar o Plano de Trabalho. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Prefeitura.

13.3 Na ocorrência do estabelecido no item anterior, poderá a Prefeitura, convocar entidade remanescente, participante do processo de Seleção na ordem de classificação.

13.4 A OSC participante é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados, sob pena de sujeição às sanções previstas nas legislações civil, administrativa e penal.

13.5 De acordo com o interesse público, a administração assumirá ou transferirá a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

13.6 Os atos decisórios da Comissão, bem como a interposição e o julgamento de recursos e demais comunicações decorrentes do presente procedimento, serão publicados no Diário Oficial Eletrônico do Município e no site da Prefeitura de Taubaté (www.taubate.sp.gov.br).

13.7 O processo de seleção poderá ser revogado ou anulado, respeitado o contraditório.

13.8 O Plano de Trabalho e as atividades desenvolvidas pela OSC selecionada serão prestados por profissionais contratados pela instituição, com a



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

habilitação de cada profissional na área de atuação, sendo de responsabilidade exclusiva e integral da OSC o pagamento destes profissionais, incluído o recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais resultantes de vínculo empregatício, cujo ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos para o Município de Taubaté, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento.

13.9 Essa parceria por mútua cooperação reger-se-á pelas diretrizes da Lei Federal nº 13.019/2014, denominado Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, e dos ditames constantes da Minuta do Termo de Cooperação com Permissão de uso, conforme Anexo IV.

14 FORO

14.1 Fica eleito o Foro da Comarca dessa Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento deste Chamamento Público, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

Taubaté aos, 30 de Junho de 2026.

Fernando Wagner dos Santos Vale

Secretário de Esportes, Lazer e
Qualidade de Vida



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência, o chamamento público para seleção de Organizações da Sociedade Civil - OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, para a Permissão de Uso, Administração e a Manutenção do campo de futebol e demais áreas pertencentes ao mesmo, situado na rua Antônio Carlos Ribas Branco, nº 187, Parque Paduan, CEP 12070-740, Taubaté-SP.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Em 05 de outubro de 2023, nos autos do Processo 0008142-78.2011.8.26.0625, fora pactuado Termo de Ajustamento de Conduta entre o Ministério Público do Estado de São Paulo, o Clube Esportivo Vila São José e esta Prefeitura Municipal de Taubaté, no qual o município se compromete, entre outras coisas, *“a realizar o adequado procedimento licitatório com a finalidade de estabelecer concessão ou permissão de uso do campo de futebol e dependências às agremiações esportivas locais interessadas, clausulando contrapartidas de manutenção do equipamento e utilização do local de forma gratuita pelos munícipes”*.

A partir de então, e conforme informações constantes nos autos do processo administrativo nº 16.667/2024, o município passou a adotar as medidas cabíveis ao cumprimento do acordo celebrado, tendo sido elaborado pela Secretaria de Planejamento do Município, Estudo Urbanístico da Área (Despacho 17-16.667/2024) que envolveu a realização de consultas à comunidade local e audiência pública, concluindo-se pelo interesse público na manutenção do campo de futebol no local.

Após a análise e verificação, constatou-se que o correto instrumento para o devido atendimento e cumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta é o CHAMAMENTO PÚBLICO.

Desta forma, para a concretização do quanto pactuado junto ao Órgão Ministerial, resta a execução do Chamamento Público com vistas à permissão de uso do espaço às agremiações esportivas interessadas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Permissão de Uso, Administração e a Manutenção do campo de futebol e demais áreas anexas e pertencentes ao mesmo, situado na rua Antônio Carlos Ribas Branco, nº 187, Parque Paduan, CEP 12070-740, Taubaté-SP, com a finalidade de promover e ofertar atividades esportivas e recreativas à comunidade local, assegurando a manutenção, conservação e a limpeza do equipamento público, fomentando a utilização do ambiente pelos munícipes e proporcionando melhores opções de lazer e comodidade à população.

3.2. A Organização Social sem fins lucrativos selecionada terá a permissão de uso pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, iniciando a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado consoante os limites legais, demonstrado o interesse público.

3.3. A Organização Social selecionada deverá promover e incentivar a realização de práticas esportivas, jogos e competições no local, apresentando, previamente, plano de trabalho detalhado e relatórios referentes a execução das atividades propostas.

4. ESPECIFICAÇÃO

4.1. O modelo proposto consistirá em um Acordo de Cooperação, com a Permissão de Uso de espaço público, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014. A Organização Social que propor o projeto julgado mais vantajoso ao interesse público será declarada a vencedora do certame.

4.2. O equipamento esportivo ocupa uma área total com cerca de 9.799 m². Além do campo de futebol, o local



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

conta com vestiários, banheiros e uma sede social.

- 4.3. Competirá exclusivamente à permissionária, pelo prazo em que vigorar a Permissão de Uso, o custeio das despesas com água, energia elétrica e outras decorrentes da utilização do equipamento público, assim como a execução da limpeza periódica do campo e suas dependências, a poda do gramado e a realização da manutenção do equipamento e suas dependências, procedendo com a pintura e obras necessárias para a plena utilização do espaço de forma segura e confortável.
- 4.4. A permissionária fica obrigada a observar, respeitar e fiscalizar as disposições legais e demais normas que regulamentem a execução de eventos esportivos, em especial o disposto no artigo 5º da Lei Estadual nº 9.470, de 27 de dezembro de 1996.
- 4.5. Fica vedado à permissionária:
- 4.5.1 Ceder ou transferir, total ou parcialmente, a terceiros, a posse do espaço;
 - 4.5.2 Cobrar valores pelo uso do campo sem autorização expressa da Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida; e
 - 4.5.3 O uso do espaço para quaisquer fins que não sejam estritamente esportivos e de interesse da comunidade.

5. CONDIÇÕES DA PERMISSÃO DE USO

- 5.1. A Permissão de Uso se dará de forma precária, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da assinatura do Acordo de Cooperação, podendo ser prorrogada de acordo com interesse da administração e dentro dos limites da legislação vigente.
- 5.2. Constatado que a permissionária não vem cumprindo com as suas obrigações conforme estabelecido no presente Chamamento Público, garantido o direito a defesa da mesma, poderá o município a qualquer tempo cessar os efeitos da Permissão de Uso, não sendo devido qualquer tipo de indenização à permissionária.

6. OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

- 6.1. A PERMISSIONÁRIA será responsável única pela administração e manutenção do campo de futebol e suas dependências durante o período de vigência da Permissão de Uso, devendo manter todos os seus ambientes limpos, acessíveis e seguros para a sua utilização.
- 6.2. A PERMISSIONÁRIA deverá autorizar, mediante agendamento prévio e sem que haja qualquer tipo de cobrança, a utilização do equipamento esportivo pela comunidade local.
- 6.3. A PERMISSIONÁRIA deverá observar, respeitar e fiscalizar as disposições legais e demais normas que regulamentem a execução de eventos esportivos, em especial o disposto no artigo 5º da Lei Estadual nº 9.470, de 27 de dezembro de 1996.
- 6.4. A PERMISSIONÁRIA será responsável pelo custeio das despesas com água, energia elétrica e outras decorrentes da utilização do equipamento esportivo enquanto perdurar a vigência da Permissão de Uso.
- 6.5. A PERMISSIONÁRIA fica obrigada a autorizar à Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida, sempre que lhe for requerida, a inspeção das condições do equipamento esportivo e o fiel cumprimento das especificações do presente Chamamento Público.
- 6.6. A PERMISSIONÁRIA fica obrigada a remeter à Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida, trimestralmente, iniciada a contagem a partir da assinatura do Acordo de Cooperação, relatórios



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

discriminando as atividades executadas no equipamento, os horários de funcionamento e liberados à utilização da comunidade, e demais documentos que permitam a fiscalização quanto ao cumprimento das especificações contidas no presente Chamamento Público.

- 6.7. Durante o período em que vigorar a Permissão de Uso, é de inteira responsabilidade da PERMISSONÁRIA a segurança dos usuários do equipamento esportivo, seus pertences e assim como do próprio patrimônio público, competindo-lhe, exclusivamente, responder por quaisquer incidentes ocorridos no interior do mesmo.
- 6.8. Fica a PERMISSONÁRIA obrigada a manter, durante todo o período de vigência da Permissão de Uso, sua regularidade jurídica e fiscal.
- 6.9. Fica a PERMISSONÁRIA obrigada a responsabilizar-se pelos danos de qualquer natureza que venham a sofrer os seus funcionários ou terceiros, em razão de acidentes, de ação ou de omissão, dolosa ou culposa, de seus prepostos ou de quem em seu nome agir.
- 6.10. Caberá à PERMISSONÁRIA, quando solicitado pelo município ou exigido pela legislação, providenciar todo e qualquer tipo de licença, alvarás ou certidões, junto aos órgãos competentes, inclusive o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros.
- 6.11. Encerrado o período de vigência da Permissão de Uso a PERMISSONÁRIA deverá desocupar o equipamento esportivo no prazo de 30 (trinta) dias úteis, sem que haja qualquer compensação referente à utilização ou quanto aos bens ou benfeitorias de qualquer espécie, incorporadas ao campo de futebol e/ou às suas dependências.

7. OBRIGAÇÕES DO PODER PERMITENTE

- 7.1. Compete ao Poder Permitente, entre outras previsões constantes do Acordo de Cooperação:
 - 7.1.1. Fiscalizar a atuação da Permissionária nos termos estabelecidos no presente Chamamento Público.
 - 7.1.2. Estimular o aumento da qualidade, produtividade, preservação do meio ambiente e conservação;
 - 7.1.3. Realizar a publicação resumida do instrumento do Acordo de Cooperação e seus aditivos na Imprensa Oficial, dentro dos prazos estabelecidos por lei;
 - 7.1.4. Analisar, propor adequações e aprovar todos os projetos executivos e suas eventuais modificações;
 - 7.1.5. Indicar formalmente o(s) agente(s) público(s) responsável(is) pelo acompanhamento do Acordo de Cooperação;
 - 7.1.6. Acompanhar, fiscalizar permanentemente e atestar o cumprimento do Acordo de Cooperação, bem como analisar as informações prestadas pela Permissionária, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações;
 - 7.1.7. Comunicar por escrito qualquer falta, deficiência, ou não conformidade na execução das atividades, assim que identificados, para imediata correção pela Permissionária;
 - 7.1.8. Comunicar por escrito qualquer solicitação de reparo ou reposição de infraestrutura, equipamentos ou qualquer solicitação/reclamação a respeito das atividades desempenhadas;
 - 7.1.9. Aplicar as sanções e penalidades e adotar as demais medidas necessárias ao cumprimento regular do Acordo de Cooperação, em caso de inadimplemento das obrigações assumidas pela Permissionária;
 - 7.1.10. Exigir o pronto reparo pela Permissionária de qualquer falha construtiva ou de funcionamento, sob pena de aplicação das penalidades previstas;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

7.1.11. Encaminhar à Permissionária as queixas, reclamações, comentários e críticas dos Usuários, referentes ao objeto do Acordo de Cooperação, acompanhando e fiscalizando sua resolução;

8. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 8.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução das atividades propostas ficarão a cargo da Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida desta Prefeitura, a quem compete verificar a estrita observância aos termos constantes do Acordo de Cooperação e aos demais documentos que o integram.
- 8.2.** A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Organização selecionada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e/ou preposto.
- 8.3.** Qualquer exigência da fiscalização inerente ao objeto e termos do presente instrumento deverão ser prontamente atendidas pela Permissionária, sem ônus à Permitente.
- 8.4.** A Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida, responsável pela fiscalização, se reserva no direito de recusar os fornecimentos executados que não atenderem as especificações estabelecidas pela Permitente através do presente Chamamento Público.
- 8.5.** Durante a fiscalização deverá ser fornecido pela Organização selecionada relatórios bimestrais das atividades, projetos e manutenções realizadas, listagem nominal dos beneficiários das atividades e projetos contendo e-mail, telefone e endereço, listagem nominal de colaboradores da Organização contendo e-mail, telefone e endereço obedecendo todas as determinações técnicas do projeto para a execução do objeto.
- 8.6.** O desempenho da Permissionária será verificado pelo Poder Permitente ao longo de toda a Permissão de Uso através dos seguintes indicadores:
- 8.6.1.** Desenvolvimento de atividades, projetos e eventos gratuitos à comunidade;
 - 8.6.2.** Manutenção da infraestrutura física, elétrica e hidráulica;
 - 8.6.3.** Zeladoria, limpeza e conservação geral das áreas internas e externas, como as calçadas limítrofes ao equipamento esportivo;
 - 8.6.4.** Segurança e conforto dos usuários;
 - 8.6.5.** Sustentabilidade e responsabilidade social;
 - 8.6.6.** Transparência e prestação de contas.
- 8.7.** O não atingimento das metas estabelecidas para cada um dos indicadores acima elencados ensejarão a adoção das providências administrativas cabíveis conforme previsto no Edital e no respectivo Acordo de Cooperação.
- 8.8.** A Permissionária se compromete em manter todos os Laudos e Licenças dos imóveis dentro do prazo de validade e em conformidade com a legislação vigente durante toda a vigência do Acordo de Cooperação.

9. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA HABILITAÇÃO

9.1. Para fins de habilitação no presente Chamamento Público, as Organizações da Sociedade Civil interessadas deverão apresentar os seguintes documentos:

9.1.1. Habilitação Jurídica

a) Estatuto social registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no artigo 33 da



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Lei Federal nº 13.019/2014;

- b) Ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada em cartório;
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido há no máximo 90 (noventa) dias;
- d) Documento de identidade oficial e CPF do representante legal da entidade;
- e) Comprovante de endereço da sede da entidade;
- f) Declaração de que a entidade não possui fins lucrativos e que os resultados financeiros são integralmente aplicados no objeto social da instituição;
- g) Declaração de que a entidade não distribui resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do patrimônio sob nenhuma forma.

9.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Estadual;
- c) Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- f) Declaração de inexistência de impedimentos para contratar ou celebrar parceria com a Administração Pública.

9.1.3. Qualificação Técnica e Operacional

- a) Comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria, mediante atestados, declarações, relatórios, contratos, termos de parceria, convênios ou instrumentos congêneres;
- b) Relatório de atividades desenvolvidas no último ano, contendo informações sobre projetos esportivos e sociais realizados;
- c) Plano de Trabalho detalhado, em conformidade com as exigências previstas neste Termo de Referência;
- d) Relação nominal da equipe técnica e administrativa envolvida na execução do objeto, indicando formação, função e vínculo com a entidade;
- e) Declaração de capacidade operacional para administrar e manter o equipamento público objeto da parceria.

9.1.4. Documentos Relativos à Transparência e Governança

- a) Declaração de compromisso com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência;
- b) Declaração de que a entidade possui mecanismos de transparência e controle interno;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- c) Comprovação de existência de canais de participação da comunidade e prestação de contas;
- d) Declaração de que não possui dirigentes impedidos de celebrar parceria com o Poder Público, nos termos do artigo 39 da Lei Federal nº 13.019/2014;
- e) Endereço em sítio eletrônico onde sejam disponibilizadas as informações relativas à execução dos projetos, origem e destinação de recursos e demais informações pertinentes (Portal da Transparência).

9.1.5. Declarações Complementares

- a) Declaração de pleno conhecimento e aceitação das condições previstas no Edital, Termo de Referência e Acordo de Cooperação;
- b) Declaração de que se responsabiliza integralmente pelas despesas decorrentes da execução do objeto;
- c) Declaração de compromisso de manter a regularidade fiscal e jurídica durante toda a vigência da parceria;
- d) Declaração de que não emprega menores em condições vedadas pela legislação trabalhista, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PERMISSIONÁRIA

- 10.1.** O julgamento das propostas será realizado através de análise de Plano de Trabalho à ser entregue pelas Organizações Sociais interessadas na participação do certame.
- 10.2.** O Plano de Trabalho deverá conter as propostas de contrapartidas ao município, tais como manutenção, segurança e desenvolvimento de programas esportivos à comunidade.
- 10.3.** A avaliação das propostas apresentadas serão avaliadas conforme os seguintes critérios:

10.3.1 Experiência em Projetos Sociais Esportivos (10 pontos – 10%):

Avalia o histórico da entidade na execução de projetos sociais esportivos.

- **0 pontos** – Sem experiência comprovada na organização e realização de projetos sociais esportivos;
- **5 pontos** – Experiência limitada ou indireta, tendo comprovada a organização e execução de projetos sociais esportivos por período inferior a 1 ano ou ter comprovadamente atuado como parceiro em projeto social esportivo, não sendo o responsável direto por sua execução;
- **10 pontos** – Vasta experiência na gestão de projetos sociais esportivos, tendo, comprovadamente, sido responsável direto por sua organização e execução por período superior a 1 ano.

10.3.2 Estrutura e Gestão de Recursos Humanos (20 pontos – 20%):

Avalia a capacidade organizacional da entidade e a existência de recursos humanos devidamente capacitados para a plena execução do plano de trabalho.

- **0 pontos** – Ausência de organograma interno;
- **10 pontos** – Estrutura básica, sem a correta identificação dos profissionais que serão responsáveis pela execução do plano de trabalho e suas qualificações técnicas;
- **15 pontos** – Organograma funcional com clara definição dos profissionais, suas competências e atribuições, porém composto por profissionais voluntários e sem vínculo com a entidade;
- **20 pontos** – Organograma funcional com clara definição dos profissionais, suas competências e atribuições e composto majoritariamente por profissionais contratados pela entidade.

10.3.3 Proposta Técnica Esportiva e plano de trabalho (30 pontos – 30%):

Avalia a qualidade e a viabilidade técnica da proposta de projeto social esportivo apresentada.

- **0 pontos** – Proposta genérica, sem metas claras ou cronograma detalhado;
- **10 pontos** – Proposta razoável, com cronograma e metodologia, mas com falhas em indicadores ou



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

na coerência com o objeto;

- **20 pontos** – Proposta bem estruturada, com metas mensuráveis, metodologia coerente e cronograma viável;
- **30 pontos** – Proposta excelente, com detalhamento preciso de ações, metas claras, indicadores bem definidos, inovação metodológica e foco em resultados.

10.3.4 Proposta Técnica de Conservação, Manutenção e Melhorias Estruturais e plano de trabalho (30 pontos – 30%):

Avalia a qualidade e a viabilidade técnica da proposta de zeladoria, manutenção estrutural e execução de benfeitorias no equipamento público.

- **0 pontos** – Proposta genérica, sem metas claras ou cronograma detalhado;
- **10 pontos** – Proposta razoável, contemplando o cronograma de manutenções básicas, mas com falhas em indicadores ou na coerência com o objeto;
- **20 pontos** – Proposta bem estruturada, contendo cronograma de manutenção e realização de melhorias estruturais com metas mensuráveis, metodologia coerente e cronograma viável;
- **30 pontos** – Proposta excelente, com detalhamento preciso de ações, indicadores de custo e fonte de recursos para a sua execução, metas claras, indicadores bem definidos e foco em resultados.

10.3.5 Transparência e Governança (10 pontos – 10%):

Verifica o compromisso da entidade com a prestação de contas e participação social.

- **0 pontos** – Ausência de mecanismos de transparência;
- **5 pontos** – Relatórios disponíveis, mas sem ampla divulgação ou participação comunitária;
- **10 pontos** – Relatórios públicos, participação da comunidade e do poder público com mecanismos claros de fiscalização.

10.4 Resumo Final dos Pesos e Notas

- Experiência em Projetos Sociais Esportivos – 10% (10 pontos)
- Estrutura e Gestão de RH – 20% (20 pontos)
- Proposta Técnica Esportiva e Plano de Trabalho – 30% (30 pontos)
- Proposta Técnica de Conservação, Manutenção e Melhorias Estruturais e Plano de Trabalho – 30% (30 pontos)
- Transparência e Governança – 10% (10 pontos)
- TOTAL – 100% (100 pontos)

11. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Em caso de empate na pontuação final obtida pelas Organizações da Sociedade Civil participantes, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – Maior pontuação obtida no critério “Proposta Técnica Esportiva e Plano de Trabalho”;

II – Maior pontuação obtida no critério “Proposta Técnica de Conservação, Manutenção e Melhorias Estruturais e Plano de Trabalho”;

III – Maior tempo de experiência comprovada na execução de projetos sociais esportivos voltados à comunidade;

IV – Maior quantidade de projetos sociais esportivos executados gratuitamente nos últimos 05 (cinco) anos;

V – Comprovação de maior número de beneficiários atendidos em projetos sociais esportivos desenvolvidos pela entidade;

VI – Organização da Sociedade Civil com sede no Município de Taubaté há mais tempo;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

VII – Persistindo o empate, será realizado sorteio público em sessão previamente designada e divulgada pela Administração Pública, com a presença facultativa dos representantes das entidades empatadas.

Parágrafo único. Os documentos comprobatórios dos critérios de desempate deverão ser apresentados juntamente com o Plano de Trabalho e demais documentos de habilitação.

12. DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEIS E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Certificamos que somos responsáveis e cumprimos todos os requisitos para a elaboração do documento que materializa este Termo de Referência da presente Parceria.

Taubaté, __ de maio de 2026

Fernando Wagner dos Santos Vale
Secretário de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida
Prefeitura Municipal de Taubaté

DESCRIÇÃO TÉCNICA DO PROJETO

1. Identificação do projeto:		
CONFORME EDITAL		
1.1. Instituição proponente:		
1.2 CNPJ:		
1.3 Site:		
1.4 Certificações:		
1.5 Nome do Responsável legal:		
1.6 RG:	1.7 Órgão Expedidor:	1.8 CPF:
1.9 E-mail Pessoal:		
2. Apresentação do Projeto:		
2.1. Nome do Projeto:		
2.2. Justificativa:		
3. Objetivos do Projeto:		
3.1. Objetivo Geral:		
3.2. Objetivo (s) Específico(s):		
4. Beneficiários:		
CONFORME EDITAL		
4.1. Beneficiários Diretos (especificar):		
CONFORME EDITAL		

5. Metodologia

Descrever o método aplicado e a dinâmica do trabalho.

6 – Divulgação do Projeto**7 – Grade Horária dos Profissionais****8 – Cronograma de Manutenções e benfeitorias**

CONFORME EDITAL

9 – Grade Horária de Treinamentos

CONFORME EDITAL

GRADE SEMANAL						
	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SAB

9. Resultados esperados

Definir os resultados quantitativos e qualitativos a serem atingidos (descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo esclarecer com precisão e detalhamento aquilo que se pretende realizar ou obter, bem como quais os meios utilizados para tanto).

Resultados qualitativos:

Resultados quantitativos:

10. Processo de Monitoramento e Avaliação

Apresentar os indicadores quantitativos e qualitativos a partir dos resultados definidos, bem como os meios de verificação a serem utilizados, levando em consideração a análise do território e da política local.

Resultado(s)	Indicadores Qualitativos	Indicadores Quantitativos	Meios de Verificação

TIMBRADO EMPRESA

11. Recursos humanos Descrever as funções desempenhadas por todos os profissionais e demais agentes do Projeto, identificando a forma de contratação, respeitando a legislação vigente.												
Formação Profissional (cargo)	Função no projeto						Nº de h/mês	Vínculo *CLT *Prestador Serviços *Voluntário				
CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DOS PROFISSIONAIS:												
12. Cronograma de execução do Projeto Especificar mês a mês, quais ações/atividades serão desenvolvidas. Fases de Execução – Período de Ação – Descrição da Atividade.												
13. Plano de Ação Anual												
Atividades/Mês	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

TIMBRADO EMPRESA
PLANO DE TRABALHO

1. DADOS DO PROPONENTE

Órgão/instituição Proponente			C.N.P.J.	
Endereço			e-mail	
Cidade	UF	CEP	(DDD) Telefone/Fax	
Conta corrente:	Banco (nome e nº)	Agência (nome e nº):	Praça de pagamento:	
Nome do responsável			C.P.F.	
R.G./Órgão expedidor	Cargo	Função		
Endereço completo		CEP	(DDD) Tel./Fax	

2. OUTROS PARTICIPES - INTERVENIENTE

Nome	CNPJ	E.A
Endereço	CEP	

3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do projeto	Período da execução	
	Início	Término
Identificação do objeto		

Justificativa da Proposição
Justificativa

4. Cronograma de execução (Meta, Etapa ou Fase)

Meta	Especificação	Indicador Físico		Valor		Duração	
		Unidade	Quantidade	Unitário	Total	Início	Término

5. Declaração.

Na qualidade de representante legal da Organização da Sociedade Civil proponente, declaro, para fins de instrução do presente Plano de Trabalho, conforme exigências do chamamento público promovido pela Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo, e sob as penas do art. 299 do Código Penal, que não há pendências, débitos ou impedimentos junto a quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Federal ou Estadual, direta ou indireta, que inviabilizem a transferência de recursos públicos oriundos de dotações consignadas no orçamento vigente.

Taubaté, de 2025

Representante Legal

6. APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

APROVADO ()

REPROVADO ()

Local, ___/___/2026

Assinatura/carimbo da concedente



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA DA OSC

NAS HIPÓTESES DE IMPEDIMENTO (ART. 39 DA LEI Nº 13.019/2014)

Eu, _____, (nacionalidade, estado civil, profissão), portador da Carteira de Identidade nº _____ e CPF nº _____, representante legal da(o) _____ (nome da OSC), declaro para os devidos fins de direito que a entidade referida, bem como seus dirigentes, não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

Sendo assim, a citada Organização da Sociedade Civil:

- Está regularmente constituída (ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar em 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 ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- Não teve as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 5 (cinco) anos, (observadas as exceções previstas no art. 39, **caput**, inciso IV, alíneas "a" a "c", da Lei nº 13.019/2014);
- 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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem, entre seus dirigentes, pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
- Que não possui fins lucrativos e que os resultados financeiros são integralmente aplicados no objeto social da instituição;
- Que não distribui resultados, dividendos, bonificações, participações ou parcelas do patrimônio sob nenhuma forma.

Local e data.

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

(Cargo do Representante Legal da OSC)



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

OUTORGANTE....., por seu representante legal (nacionalidade, estado civil, profissão) portador do Registro de Identidade N.º, expedido pela devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda sob o N.º....., residente e domiciliado na cidade de, Estado deà Rua, N.º, na forma de seus estatutos, outorga a: (OUTORGADO) (nacionalidade, estado civil, profissão), portador do Registro de Identidade N.º, expedida pela, residente e domiciliado na cidade de, Estado de, à Rua, N.º PODERES para assinar em nome da Outorgante o eventual Termo de Colaboração e demais documentos relativos à execução do objeto do PROCESSO DE SELEÇÃO, no município de **TAUBATÉ/SP**, em...../...../....., conforme Aviso de Edital de Chamamento Público Nº XXX/2026, publicado no D.O.E. do dia/...../....., podendo o dito, no exercício do presente mandato, praticar todos os atos necessários ao seu fiel cumprimento, obrigando-nos e aos nossos sucessores, pelo que tudo dá por bom, firme e valioso.

TAUBATÉ, XXX de XXX de 2026.



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

ANEXO IV

MINUTA DO TERMO DE COOPERAÇÃO COM PERMISSÃO DE USO



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

MINUTA

ACORDO DE COOPERAÇÃO COM PERMISSÃO DE USO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____ VISANDO À **ADMINISTRAÇÃO, MANUTENÇÃO E UTILIZAÇÃO DO CAMPO DE FUTEBOL E DEMAIS ÁREAS SITUADAS NA RUA ANTÔNIO CARLOS RIBAS BRANCO Nº 187, PARQUE PADUAN, TAUBATÉ/SP.**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 45.176.005/0001-08, com sede Av. Tiradentes, 520, Centro, Taubaté – SP, neste ato representada pelo Secretário de Esportes, Lazer e Qualidade De Vida, Sr. **Fernando Wagner dos Santos Vale**, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e a _____, inscrita no CNPJ nº. _____, com sede na _____, nº _____, , doravante denominada simplesmente **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, representada neste ato por seu Presidente, Sr. _____, portadora do RG nº. _____ e CPF nº. _____, celebram o presente Acordo de Cooperação que observará a Lei Federal nº. 13.019/14, de 31 de julho de 2014, consoante o Processo Administrativo Eletrônico nº. 13.293/2026 – Chamamento Público nº 16/2026, tendo como justas e acordadas as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - O presente Acordo de Cooperação tem por objeto a **Permissão de Uso, Administração e Manutenção do Campo de Futebol e demais áreas pertencentes ao mesmo, situado na Rua Antônio Carlos Ribas Branco, nº 187, Parque Paduan, CEP 12070-740, Taubaté/SP**, visando à promoção de atividades esportivas, recreativas e sociais voltadas à comunidade, conforme Plano de Trabalho aprovado pela Administração Municipal.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

2.1 - São obrigações da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

2.1.1 – informar a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL todas e quaisquer alterações estatutárias, incluindo a de composição de sua Diretoria, por ocasião de sua eventual ocorrência;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

2.1.2 – divulgar, na internet ou em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, todas as parcerias celebradas com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- a) data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- b) nome da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e seu número de inscrição no CNPJ;
- c) descrição do objeto da parceria;
- d) situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para sua apresentação e/ou a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;

2.1.3 - prover as informações solicitadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a respeito da execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste Acordo, assim como outras relacionadas ao projeto;

2.1.4 – executar as atividades em conformidade com o previsto no Plano de Trabalho deste Acordo;

2.1.5 – manter recursos humanos adequados e compatíveis com o atendimento das ações previstas no Plano de Trabalho deste Acordo;

2.1.6 – comunicar, de imediato, a Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida, paralisações das atividades, alteração do número de profissionais, bem como quaisquer outras informações e atividades que venham a interferir no atendimento das atividades prestadas;

2.1.7 – recrutar e selecionar profissionais com grau de instrução compatível com a função a ser desempenhada, necessários ao desenvolvimento das ações previstas no Plano de Trabalho deste Acordo;

2.1.8 – ficar responsável pelos pagamentos dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais ou de qualquer natureza, decorrentes da execução do presente ajuste, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a inadimplência da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto do Acordo ou os danos decorrentes de restrição a sua execução;

2.1.9 – prestar contas da boa e regular utilização dos bens no prazo de até 30 (trinta) dias do fim de cada exercício até o final de sua vigência;

2.1.10 – Durante a vigência da Permissão de Uso do Campo de Futebol e demais áreas pertencentes ao mesmo, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL obriga-se a:

- a) administrar, conservar e manter o campo de futebol, vestiários, banheiros, sede social e demais instalações existentes no imóvel objeto deste Acordo, mantendo-os em perfeitas condições de uso, segurança e higiene;
- b) manter limpas e conservadas as áreas internas e externas do equipamento esportivo, realizando periodicamente serviços de limpeza, zeladoria, poda do gramado e demais manutenções necessárias;
- c) custear integralmente as despesas decorrentes da utilização do equipamento esportivo, inclusive água, energia elétrica e demais despesas de consumo e manutenção;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- d) promover, incentivar e desenvolver atividades esportivas, recreativas e sociais voltadas à comunidade, em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado;
- e) permitir a utilização gratuita do equipamento esportivo pela comunidade local, mediante prévio agendamento, vedada qualquer cobrança sem autorização expressa da Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida;
- f) observar, respeitar e fiscalizar o cumprimento da legislação aplicável à realização de eventos esportivos e à utilização do equipamento público;
- g) responsabilizar-se integralmente pela segurança dos usuários, colaboradores, voluntários e demais pessoas que frequentarem o local durante a execução das atividades sob sua responsabilidade;
- h) responder por quaisquer danos materiais ou prejuízos causados ao patrimônio público ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão de seus dirigentes, empregados, colaboradores ou prepostos;
- i) permitir e facilitar a fiscalização da Administração Pública Municipal, fornecendo acesso às dependências do equipamento esportivo e apresentando os documentos e informações que lhe forem solicitados;
- j) encaminhar à Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida relatórios trimestrais contendo as atividades desenvolvidas, os projetos executados, as ações de manutenção realizadas e demais informações necessárias ao acompanhamento da parceria;
- k) manter, durante toda a vigência deste Acordo, as condições de habilitação, regularidade jurídica, fiscal e trabalhista exigidas no Chamamento Público nº 16/2026;
- l) providenciar e manter válidos, durante toda a vigência da parceria, os alvarás, licenças, certidões, laudos técnicos e demais documentos exigidos pela legislação aplicável, inclusive o Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB, quando exigido pelos órgãos competentes;
- m) não ceder, transferir ou permitir a utilização do espaço por terceiros sem autorização expressa da Administração Pública Municipal.

2.1.11 – manter, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, em seu arquivo, os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

3.1 - São obrigações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

3.1.1 – prover as informações necessárias para a execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deste Acordo;

3.1.2 – colaborar nas ações de divulgação de informações e atividades desenvolvidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, quando compatíveis com o interesse público e com os objetivos da parceria;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

3.1.3 – designar formalmente gestor responsável pelo acompanhamento, monitoramento e fiscalização da execução deste Acordo de Cooperação;

3.1.4 – registrar os atos de celebração, acompanhamento, fiscalização da execução e análise das prestações de contas decorrentes deste Acordo;

3.1.5 – orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à correta apresentação dos relatórios e prestações de contas exigidos durante a vigência da parceria;

3.1.6 – emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, independentemente da apresentação da prestação de contas, contendo, no mínimo:

a) descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

b) análise das atividades realizadas e do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho;

c) avaliação dos benefícios sociais e esportivos alcançados pela execução do objeto;

d) análise dos relatórios e demais documentos apresentados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

e) apontamento de eventuais irregularidades verificadas durante a execução da parceria e das providências adotadas.

3.1.7 – realizar a Permissão de Uso do bem público objeto deste Acordo, cabendo-lhe:

a) disponibilizar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o Campo de Futebol e demais áreas pertencentes ao mesmo, situado na Rua Antônio Carlos Ribas Branco, nº 187, Parque Paduan, Taubaté/SP, para execução das atividades previstas no Plano de Trabalho;

b) informar previamente à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre a realização de eventos promovidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL que possam interferir na utilização do equipamento esportivo;

c) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como a correta utilização, conservação e manutenção do equipamento público;

d) realizar vistorias e inspeções sempre que entender necessário, visando verificar o cumprimento das condições estabelecidas neste Acordo, no Plano de Trabalho e na legislação aplicável.

3.1.8 – manter, em seu sítio eletrônico oficial, as informações relativas à presente parceria e ao respectivo Plano de Trabalho, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e da Lei de Acesso à Informação.

CLÁUSULA QUARTA – DA FISCALIZAÇÃO

4.1 – O gestor deste Acordo de Cooperação é o agente público responsável pela gestão da parceria celebrada, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de acompanhamento, controle e fiscalização.

4.2 – Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL deverá designar novo gestor.

4.3 – São obrigações do gestor:

4.3.1 – acompanhar e fiscalizar a execução da parceria e o cumprimento das obrigações decorrentes da Permissão de Uso;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- 4.3.2 – informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como indícios de irregularidades, indicando as providências adotadas ou a serem adotadas para sanar os problemas detectados;
- 4.3.3 – emitir parecer técnico conclusivo acerca da execução do objeto e da prestação de contas apresentada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- 4.3.4 – comunicar ao administrador público as situações de inexecução total ou parcial do objeto por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- 4.3.5 – na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá adotar as medidas administrativas necessárias à preservação do patrimônio público e à continuidade do atendimento ao interesse público;
- 4.3.6 – promover, ao término da parceria ou em caso de rescisão, a vistoria do imóvel objeto da Permissão de Uso e a verificação das condições de devolução do equipamento esportivo ao Município;
- 4.3.7 – acompanhar eventual desocupação do imóvel e a restituição dos bens públicos vinculados ao objeto da parceria;
- 4.3.8 – assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho, em caso de paralisação das atividades, quando necessário para evitar prejuízo ao interesse público, devendo ser considerado na prestação de contas o que tiver sido executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento da assunção dessas responsabilidades.

CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS

5.1 - O presente Acordo não contempla transferência de recursos financeiros entre os partícipes, devendo cada um deles arcar com os custos necessários ao cumprimento de suas atribuições.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO

- 6.1 – O presente Acordo de Cooperação terá vigência de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante termo aditivo, desde que devidamente justificado o interesse público e observada a legislação vigente.
- 6.2 – Em caso de prorrogação, deverá ser aprovado e anexado ao respectivo Termo Aditivo o Plano de Trabalho a ser executado durante o período adicional de vigência.
- 6.3 – O presente Acordo poderá ser alterado durante sua vigência, mediante comum acordo entre os partícipes, por meio de Termo Aditivo devidamente justificado, vedada a alteração de seu objeto ou qualquer modificação que implique desvirtuamento da finalidade da parceria.
- 6.4 – As alterações do Plano de Trabalho que não impliquem modificação do objeto da parceria poderão ser formalizadas na forma da legislação aplicável e mediante prévia aprovação da Administração Pública Municipal.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PERMISSÃO DE USO

7.1 – O bem público objeto da Permissão de Uso concedida à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para execução das atividades previstas neste Acordo de Cooperação, é o seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	CAMPO DE FUTEBOL E DEMAIS ÁREAS PERTENCENTES AO MESMO, SITUADO NA RUA ANTÔNIO CARLOS RIBAS BRANCO, Nº 187, PARQUE PADUAN, CEP 12070-740, TAUBATÉ/SP, COMPOSTO POR CAMPO DE FUTEBOL, VESTIÁRIOS, BANHEIROS, SEDE SOCIAL E DEMAIS INSTALAÇÕES EXISTENTES NO LOCAL.

CLÁUSULA OITAVA – DAS VEDAÇÕES

8.1 – É vedado à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

8.1.1 – ceder ou transferir, total ou parcialmente, a terceiros, a posse ou utilização do espaço objeto da Permissão de Uso;

8.1.2 – cobrar valores pela utilização do campo de futebol ou de suas dependências sem autorização expressa da Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida;

8.1.3 – utilizar o espaço para quaisquer finalidades diversas das atividades esportivas e de interesse da comunidade previstas neste Acordo de Cooperação e no respectivo Plano de Trabalho.

CLÁUSULA NONA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

9.1 – O presente Acordo de Cooperação deve ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada um pelas consequências da inexecução total ou parcial.

9.2 – A prestação de contas apresentada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

9.2.1 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá encaminhar à Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida relatórios trimestrais contendo, no mínimo:

a) descrição das atividades esportivas, recreativas e sociais desenvolvidas;

b) horários de funcionamento e de disponibilização do equipamento à comunidade;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- c) informações acerca da utilização do campo de futebol e demais dependências;
- d) relatório das ações de limpeza, conservação, manutenção e melhorias realizadas no equipamento esportivo;
- e) registros fotográficos e demais documentos que permitam a fiscalização do cumprimento das obrigações assumidas neste Acordo e no Plano de Trabalho.

9.3 – Para fins de avaliação quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, o parecer do gestor acerca da prestação de contas da parceria celebrada deverá, obrigatoriamente, mencionar:

- a) os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b) os impactos sociais obtidos em razão da execução do objeto;
- c) o cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho.

9.4 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL prestará contas da boa e regular execução do objeto no prazo de até 30 (trinta) dias do término de cada exercício, ou ao final da vigência da parceria, quando cabível.

9.4.1 – O prazo referido no item 9.4 poderá ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado e aprovado pelo gestor.

9.4.2 – O disposto no item 9.4.1 não impede que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promova a instauração dos procedimentos administrativos cabíveis diante de evidências de irregularidades na execução do objeto.

9.5 – A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL dar-se-á no prazo máximo de 150 (cento e cinquenta) dias, contados da data do seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período, devendo concluir, alternativamente, pela:

- a) aprovação da prestação de contas;
- b) aprovação da prestação de contas com ressalvas;
- c) rejeição da prestação de contas.

9.6 – As prestações de contas serão avaliadas:

I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;

II – irregulares, quando comprovada quaisquer das seguintes circunstâncias:

- a) omissão no dever de prestar contas;
- b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- c) dano ao patrimônio público decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
- d) utilização do bem público em desacordo com as finalidades previstas neste Acordo de Cooperação.

9.7 – Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade.

9.8 – O prazo referido no item 9.7 é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

9.8.1 – Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo saneamento, a autoridade administrativa competente adotará as providências cabíveis, nos termos da legislação vigente.

9.9 – Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESTITUIÇÃO DO IMÓVEL E DOS BENS PÚBLICOS

10.1 – Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Acordo de Cooperação, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá restituir à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL o imóvel objeto da Permissão de Uso, bem como todos os bens públicos vinculados à execução da parceria, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, contados da ciência do encerramento da parceria.

10.2 – O imóvel deverá ser devolvido em condições adequadas de conservação e uso, ressalvado o desgaste natural decorrente de sua utilização regular.

10.3 – As benfeitorias, melhorias ou adequações eventualmente realizadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL incorporar-se-ão ao patrimônio público municipal, não cabendo qualquer indenização, retenção ou compensação por parte da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

10.4 – O descumprimento da obrigação de restituição do imóvel e dos bens públicos no prazo estabelecido sujeitará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL às medidas administrativas e judiciais cabíveis, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E RESCISÃO

11.1 – O presente Acordo de Cooperação poderá ser denunciado a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer dos partícipes, mediante comunicação escrita à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2 – O presente Acordo poderá ser rescindido, independentemente do prazo previsto no item anterior, nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento de quaisquer das cláusulas ou condições estabelecidas neste instrumento;
- b) inexecução total ou parcial do objeto pactuado;
- c) utilização do imóvel em desacordo com as finalidades previstas neste Acordo de Cooperação ou no Plano de Trabalho;
- d) cessão ou transferência irregular da Permissão de Uso a terceiros;
- e) perda das condições de habilitação ou regularidade exigidas para celebração da parceria;
- f) razões de interesse público devidamente justificadas pela Administração Pública Municipal.

11.3 – Na hipótese de descumprimento das obrigações assumidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantido o contraditório e a ampla defesa, poderá a ADMINISTRAÇÃO



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

PÚBLICA MUNICIPAL declarar rescindido o presente Acordo e cessar os efeitos da Permissão de Uso.

11.4 – A denúncia ou rescisão do presente Acordo não exime os partícipes do cumprimento das obrigações assumidas até a data de sua efetiva extinção, nem da apuração de eventuais responsabilidades decorrentes da execução da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 – Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este Acordo de Cooperação, com a Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

c) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ressarcir a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "b".

12.2 – As sanções previstas nas alíneas "b" e "c" deste artigo são de competência exclusiva do Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo administrativo, no prazo legal.

12.3 – A aplicação das penalidades previstas nesta cláusula não exclui a adoção das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis, inclusive a rescisão da parceria e a cessação da Permissão de Uso.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL deverá dar publicidade ao extrato do presente Acordo de Cooperação no Diário Oficial do Município, bem como promover a transparência das informações relativas à celebração, execução, acompanhamento e fiscalização da parceria, mediante divulgação em seu sítio eletrônico oficial, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014 e da legislação aplicável.

13.2 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá dar publicidade à presente parceria em seu sítio eletrônico, quando existente, ou em local visível de sua sede e dos estabelecimentos em que exerça suas atividades, observadas as exigências previstas na legislação vigente.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 – Deverá ser garantido o livre acesso dos servidores da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, dos órgãos de controle interno e externo, bem como de quaisquer agentes públicos legalmente incumbidos da fiscalização, aos processos, documentos, informações e locais relacionados à execução do presente Acordo de Cooperação.

14.2 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compromete-se a prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, necessários ao acompanhamento, monitoramento e fiscalização da parceria.

14.3 – Os casos omissos serão resolvidos de comum acordo entre os partícipes, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, do Chamamento Público nº 16/2026, do Plano de Trabalho aprovado e demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 – Fica eleito o Foro da Comarca de Taubaté, Estado de São Paulo, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas da execução, interpretação ou cumprimento do presente Acordo de Cooperação, que não puderem ser resolvidas administrativamente entre os partícipes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 – Integram o presente Acordo de Cooperação, para todos os fins de direito, o Processo Administrativo nº 13.293/2026 - Chamamento Público nº 16/2026, o Plano de Trabalho aprovado e os demais documentos que instruem a presente parceria.

16.2 – E, por estarem de acordo com as condições e cláusulas aqui estabelecidas, os partícipes firmam o presente instrumento por meio de assinatura eletrônica, para que produza todos os seus efeitos legais.

Taubaté, na data da sua assinatura digital.

FERNANDO WAGNER DOS SANTOS VALE
SECRETÁRIO DE ESPORTES, LAZER E QUALIDADE DE VIDA
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL