



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 10/25**

#### **PROCESSO N°. 21.905/25**

Secretaria de Esporte, Lazer e Qualidade de Vida, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei nº 13.204, de 2015, torna público o presente Edital de Seleção para escolha de 01 (um) Proposta Técnica/ Plano de Trabalho apresentado por Organização da Sociedade Civil, destinado à execução de serviços especializados no âmbito do Projeto Esportivo **"Centro de Formação Esportiva – Basquetebol Feminino – Taubaté"**.

#### **1. DO OBJETO**

Chamamento Público para seleção de 01 (um) Proposta Técnica/Plano de Trabalho destinado à execução de serviços especializados no âmbito do Projeto Esportivo **"Centro de Formação Esportiva – Basquetebol Feminino – Taubaté"**.

**1.1.** O objetivo do presente chamamento é a Formalização de Termo de Colaboração, com Organização da Sociedade Civil (OSC) para custeio dos Recursos Humanos necessários para a execução do objeto do Convênio firmado com o Governo do Estado e que atenda ao objeto do presente chamamento e as exigências do edital e seus anexos, em especial o Termo de Referência.

**1.2.** De acordo com as regras e requisitos descritos no Termo de Referência, a Organização deverá fornecer os seguintes profissionais:

- 01(um) Coordenador Técnico do Centro de Formação;
- 01 (um) Técnico de Basquete;
- 01 (um) Assiste Técnico de Basquete;

**1.3.** - São Partes integrantes deste Edital:

**ANEXO I** – Termo De Referência;

**ANEXO II** – Modelo de Plano de Trabalho;

**ANEXO III** – Minuta do Termo de Colaboração

**ANEXO IV**– Credenciamento

**ANEXO V** – Declaração de não incidência da OSC



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

## 2. DA VIGÊNCIA

**2.1.** O Termo de Colaboração celebrado estará vigente por 12 (doze) meses após a assinatura do termo entre as partes, podendo ser prorrogado consoante os limites legais e de acordo com o interesse público e a disponibilidade orçamentária.

## 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 indiquem **expressamente** 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 Plano de Trabalho e documentação de habilitação na aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**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.** 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;

**3.4.1.** 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;

**3.4.2.** 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, o contrato social e suas alterações em cópia simples acompanhadas do documento original e, no caso de sociedade por ações, 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.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**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 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 IV, 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/PROPOSTA TÉCNICA (ENVELOPE 01) e os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO (ENVELOPE 02), exigidos no presente CHAMAMENTO PÚBLICO, deverão ser apresentados respectivamente em 02 (dois) envelopes lacrados, indevassáveis, distintos e identificados, os quais deverão ser protocolados até o dia **16/10/2025, 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 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 DE LICITAÇÕES  
**ENVELOPE 1 –PLANO DE TRABALHO/PROPOSTA TÉCNICA**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/25**

RAZÃO SOCIAL,CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE E E-MAIL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

À COMISSÃO DE LICITAÇÕES  
**ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/25**

RAZÃO SOCIAL,CNPJ, ENDEREÇO E TELEFONE E E-MAIL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

## 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.** Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser protocolados através de “Protocolo Online” da Prefeitura de Taubaté disponível no link: <https://taubate.1doc.com.br/atendimento>, não sendo aceito, em nenhuma hipótese, o encaminhamento de outras formas.

**6.3.** Caberá ao Prefeito Municipal decidir sobre a petição no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**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/PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE N°. 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



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Referência (anexo I), 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.** A proposta do Plano de Trabalho deve considerar o valor máximo para execução do Termo de Colaboração, ou seja, **R\$ 104.400,00** (Cento e quatro mil e quatrocentos reais) e será repassado de acordo com o Cronograma físico-financeiro apresentado no Plano de Trabalho/Proposta técnica.

**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 sua proposta.

## 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, válidos na data limite para entrega dos envelopes, podendo ser entregues em original ou em cópia simples mediante a apresentação dos documentos originais para autenticação.

**8.2.** Os documentos relativos a habilitação devem ser apresentados, preferencialmente, na mesma sequência em que estão abaixo solicitados. No caso de documentos produzidos em outros países, deverão ser traduzidos para o português por tradutor juramentado.

### 8.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**8.2.1.1.** Certidão de existência jurídica expedida por cartório de Registro Civil ou cópia do Estatuto Social registrado e eventuais alterações, conforme Art. 33 da Lei nº 13.019/2014;

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



## Prefeitura Municipal de Taubaté Estado de São Paulo

**8.2.1.3.** Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, telefone, email, 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;

**8.2.1.4.** 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;

**8.2.1.5.** Cópia do RG e CPF do representante legal da organização (pode ser substituído por CNH);

**8.2.1.6.** Cópia do Comprovante de endereço do representante legal da organização;

**8.2.1.7.** Cópia do comprovante de endereço atualizado da OSC – comprovação de que a organização funciona no endereço por ela declarado, conforme art. 34 da Lei Federal nº. 13.019/14;

### **8.2.2. HABILITAÇÃO FISCAL**

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

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

**8.2.2.3.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

### **8.2.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**8.2.3.1.** A OSC deve apresentar comprovação de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante (art. 33, V, 'b', Lei 13.019/14);

### **8.2.4. DECLARAÇÕES**

**8.2.4.1.** Declaração contendo o nome de um gestor indicado pela OSC para ser o responsável pela parceria; controle administrativo, financeiro e de execução;



## Prefeitura Municipal de Taubaté

### Estado de São Paulo

**8.2.4.2.** Declaração de que se for selecionado para assinatura do Termo de Colaboração, providenciará a abertura de Conta Corrente em Banco Público (Ex: CEF ou BB);

**8.2.4.3.** 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;

**8.2.4.4.** Declaração que a OSC se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, de forma especial à publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas, bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma Lei;

**8.2.4.7.** Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil, declarando os itens abaixo – (Modelo Anexo V): Que a Organização 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;

- 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;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

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

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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; (art.39, VI, Lei 13.019/14) .

**8.3.** Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativa.

**8.4.** Não serão admitidos protocolos ou requerimento de certidões.

## 9. PROCEDIMENTOS DA SESSÃO

**9.1.** Este certame obedecerá as seguintes etapas:

Tabela 1: Cronograma Fase de Seleção

Etapa	Descrição da Etapa	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público	15/09/2025
2	Período para envio das propostas pelas OSCs.	30 dias corridos
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção	
4	Divulgação do resultado preliminar de Classificação	
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	3 (três) dias úteis contados da divulgação do resultado preliminar (excluído o dia da divulgação) e igual prazo para contrarrazões.
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção	
7	Divulgação do Resultado final de Classificação	
8	Publicação da data de abertura dos documentos de Habilitação	
9	Divulgação do resultado preliminar de Habilitação	
10	Interposição de recursos contra o resultado	



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

	preliminar	
11	Análise dos recursos pela Comissão de Licitação	
12	Divulgação do Resultado final de Habilitação	
13	Homologação	

**9.2.** Os envelopes contendo o Plano de Trabalho/Proposta Técnica e a documentação de habilitação, devidamente lacrados, deverão ser entregues conforme item 5 deste edital.

**9.3.** Não serão aceitas propostas 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.

**9.3.1.** 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.

**9.3.2.** 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.

**9.3.3.** A Comissão designada pela Portaria nº. 1.006 de 29 de Agosto de 2025, realizará a análise e a classificação dos Planos de Trabalho de acordo com os critérios estabelecidos no item 11 do presente edital.

**9.4.** 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.

**9.5.** As decisões das comissões serão publicadas em Diário Oficial do Estado de São Paulo, caderno "municípios" e no Diário Eletrônico do Município de Taubaté, enviadas aos proponentes por e-mail e divulgadas no site oficial do município.

**9.6.** Na hipótese de haver troca de conteúdo dos envelopes (proposta x documentos), será automaticamente desclassificada 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).



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**9.7.** Concluída a fase de classificação, será fixada, posteriormente, pelo Agente de Contratação, a data para abertura do envelope nº 02 – Documentação, dando-se ciência por meio de publicação no Diário Oficial do Estado de São Paulo e no Diário Eletrônico do município, envio aos proponentes por e-mail e divulgação no site oficial do município.

**9.8.** Quando todas as proponentes forem desclassificadas ou todas as organizações inabilitadas, a Comissão de licitação poderá fixar aos proponentes o prazo de 08 (oito) dias úteis para adequação dos planos de trabalho e/ou a apresentação de nova documentação, corrigindo-se as falhas de acordo com o edital desta Chamada.

**9.9.** 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.

**9.10.** A Comissão submeterá o resultado de habilitação ao Secretário de Esporte, 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, conforme pontuações demonstradas a seguir:

**10.2.** Descrição dos elementos da metodologia de pontuação:

### a. Experiência em Projetos Esportivos (25 pontos – 25%)

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

- 0 pontos – Sem experiência comprovada em projetos esportivos.
- 12,5 pontos – Experiência limitada ou indireta com até 3 projetos de formação em Basquetebol.
- 25 pontos – Vasta experiência com resultados comprovados em 5 projetos de formação em Basquetebol, sendo no mínimo 3 aprovados por Lei de Incentivo Fiscal Estadual ou Federal.

### b. Estrutura e Gestão de Recursos Humanos (30 pontos – 30%)



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Avalia a capacidade organizacional da entidade na gestão de pessoas.

- 0 pontos – Ausência de organograma e plano de cargos e salários.
- 10 pontos – Estrutura básica, sem políticas claras de capacitação.
- 20 pontos – Organograma funcional, plano de cargos e salários, políticas de contratação definidas.
- 30 pontos – Estrutura consolidada, plano de cargos atualizado, equipe capacitada, com processos contínuos de formação e valorização.

### c. Proposta Técnica e Plano de Trabalho (35 pontos – 35%)

Analisa a qualidade e viabilidade técnica da proposta apresentada.

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

### d. 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.

### Resumo Final dos Pesos e Notas

- Experiência em Projetos Esportivos – 25% (25 pontos)
- Estrutura e Gestão de RH – 30% (30 pontos)



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- Proposta Técnica e Plano de Trabalho – 35% (35 pontos)
- Transparência e Governança – 10% (10 pontos)

**TOTAL – 100% (100 pontos)**

**10.3.** A nota final corresponderá a soma dos pontos obtidos em cada um dos itens, sendo a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

### **10.4. Critérios de desempate**

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

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Contra as decisões de classificação e/ou habilitação proferidas pelas Comissões, caberá recursos no prazo de 3 (três) dias úteis, sendo franqueado o mesmo prazo para apresentação de contrarrecursos.

**11.2.** Somente serão aceitos recursos previstos nos termos deste Edital, quando protocolados através de “Protocolo Online” da Prefeitura de Taubaté disponível no link: <https://taubate.1doc.com.br/atendimento> .

**11.3.** Não havendo interposição de recursos o certame seguirá sua regular cadência.

## **12. RECURSOS FINANCEIROS**

**12.1.** O recurso financeiro para celebração do Termo de Colaboração será atendido pela dotação:

20.01.00 3.3.90.39.00 27.812.3007 2108– Fonte 92 – Código de Aplicação: 8010041.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

**12.2.** O valor máximo para execução do Termo de Colaboração é de **R\$ 104.400,00** (Cento e quatro mil e quatrocentos reais) a serem repassados conforme cronograma físico-financeiro apresentado na Proposta Técnica/Plano de Trabalho.

### **13. DAS SANÇÕES**

**13.1.** 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 resarcir 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

**13.2.** As notificações e intimações serão encaminhadas pela municipalidade através de correspondência eletrônica (e-mail e/ou Memorando em Plataforma 1Doc).

**13.3.** A aplicação das sanções será proporcional a gravidade do fato que a motivar, consideradas as circunstâncias objetivas do caso;

**13.4.** As sanções previstas no item 13.1 poderão ser aplicadas de forma isolada ou combinada.

## 14. DISPOSIÇÕES FINAIS

**14.1.** A participação da Organização da Sociedade Civil neste processo de Seleção implica a sua aceitação integral e irretratável dos termos, cláusulas, condições e anexos deste edital, que passarão a integrar o Termo de Colaboração como se nele transcritos fossem, 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.

**14.2.** A entidade vencedora que deixar de comparecer para assinatura do Termo de Colaboração, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar de sua convocação, perderá o direito de executar o Plano de Trabalho/Proposta Técnica. 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.

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

**14.4.** 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.

**14.5.** A Administração se reserva ao direito de, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, por despacho motivado, adiar, anular ou revogar a presente



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

seleção, sem que isso represente motivo para que as organizações participantes pleiteiem qualquer tipo de indenização.

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

**14.7.** 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 Colaboração, conforme Anexo III.

## 15. FORO

**15.1** 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 15 de Setembro de 2025.

**Fernando Wagner dos Santos Vale**

Secretário de Esporte, 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

Constitui objeto deste Termo de Referência, o chamamento público para seleção de Organizações da Sociedade Civil - OSC, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, para execução de serviços especializados de Projeto Esportivo, **CENTRO DE FORMAÇÃO ESPORTIVA – BASQUETEBOL FEMININO – TAUBATÉ**, de acordo com Projeto Técnico, Plano de Trabalho e Cronograma Físico Financeiro que integram o presente instrumento.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO/JUSTIFICATIVA

Conforme levantamento técnico realizado no estudo técnico preliminar ao presente Termo de Referência objetiva a seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC para execução de serviços especializados de Projeto Esportivo, **CENTRO DE FORMAÇÃO ESPORTIVA – BASQUETEBOL FEMININO – TAUBATÉ**, com fornecimento de profissionais Técnicos da Modalidade Basquetebol, sendo 01 Coordenador Técnico, 01 Técnico Principal e 01 Assistente Técnico para o Projeto Centro de Formação Esportiva – Basquetebol Feminino Taubaté.

A seleção justifica-se pela necessidade de planejamento, execução, monitoramento e estruturação do CONVÊNIO celebrado entre O ESTADO DE SÃO PAULO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA DE ESPORTES, E A PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ, OBJETIVANDO A TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS DESTINADOS À REALIZAÇÃO DO PROJETO ESPORTIVO - CENTRO DE FORMAÇÃO ESPORTIVA BASQUETE FEMININO.

O objetivo é a formação de base, desenvolvimento de talentos e participação em competições. A atuação dos referidos profissionais é essencial para garantir a qualidade do planejamento técnico, tático e físico dos beneficiários, proporcionando eficiência nas atividades e nos processos de planejamento organizacional, implantação, monitoramento e adequações na condução das atividades esportivas de Basquetebol, dentro dos padrões exigidos pela Federação Paulista de Basketball, Secretaria Estadual de Esportes e Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida do Município.

A escolha pela seleção de Organizações da Sociedade Civil – OSC especializada na



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

gestão técnica de Projeto Esportivo justifica-se pela possibilidade de terceirização da gestão administrativa da mão de obra, por período específico e temporário, garantindo maior agilidade, regularidade trabalhista e previdenciária, além de permitir ao Ente Público concentrar-se nos aspectos estratégicos e táticos da política pública para o esporte do Município.

Além disso, o modelo de parceria com Organizações da Sociedade Civil – OSC promove:

**Flexibilidade na substituição de profissionais**, caso necessário, sem comprometer a continuidade do serviço;

**Eficiência na gestão de pessoas**, com responsabilidade pela seleção, recrutamento, treinamento e eventual substituição dos profissionais, conforme determinações constantes no Projeto Técnico aprovado pela Secretaria Estadual de Esportes.

### **3. DESCRIÇÃO COMO UM TODO**

#### **3.1 Local das Atividades**

As atividades serão desenvolvidas nas dependências do GINÁSIO DE ESPORTES DA C.T.I., sito a Rua Edmundo Morewood, 331 - Vila Edmundo – Taubaté/SP

#### **3.2 Período**

A organização selecionada deverá realizar as atividades do **CENTRO DE FORMAÇÃO ESPORTIVA – BASQUETEBOL FEMININO – TAUBATÉ**, no período de 12 meses, iniciando a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado consoante os limites legais, demonstrado o interesse público e a disponibilidade orçamentária. As atividades serão realizadas no período da tarde e noite, sendo estas realizadas prioritariamente nos dias de semana e jogos oficiais aos finais de semana.

#### **3.3 Atendimento e Atividades**

A organização selecionada deverá disponibilizar técnicos especializados conforme descrito, para desenvolver a modalidade com no mínimo 60 Atletas/Beneficiárias entre 13 e 18 anos, do Município de Taubaté e região no **CFE - CENTRO DE FORMAÇÃO ESPORTIVA – BASQUETEBOL FEMININO – TAUBATÉ**.

As atividades físicas e esportivas serão realizadas nos períodos tarde e noite, conforme grade e carga horária de treinamento e jogos:

#### **3.4 Grade Horária de Treinamentos**



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### Grade Treinamentos e Jogos

A carga horária será dividida entre as categorias:

- Sub 13 feminino aspirante – 06 horas de treino semanal. Formada por 15 atletas;

Segunda / Terça e Quinta 14h00 as 16h00;

- Sub 13 feminina competição – 06 horas de treino semanal. Formada por 15 atletas.

Segunda / Terça e Quinta 16h00 as 18h00.

- Sub 18 feminino aspirante – 06 horas de treino semanal. Formada por 15 atletas;

Segunda / Terça e Quinta 18h00 as 20h00

- Sub 18 feminina competição - 06 horas de treino semanal. Formada por 15 atletas;

Segunda / Terça / Quarta e Quinta das 20h00 às 22h00.

Sexta-feira: 14h00 as 15h00 – Reunião periódica da Comissão Técnica para atividades de desenvolvimento profissional, ações junto a mídia e produção de material de informação.

Quarta e Sexta das 18:00 às 22:00 – Jogos Oficiais (quando agendados dia de semana) ou Sábado e Domingo das 14:00 às 18:00 – Jogos Oficiais (quando agendados finais de semana).

### 1.1 Processo Seletivo Atletas/Beneficiárias

**O Processo Seletivo e Regras de Permanência da Atleta/Beneficiária no Projeto, será realizada pela Coordenação e Supervisão de Basquetebol da Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida de Taubaté, conforme item 7 do Projeto Técnico aprovado pela Secretaria Estadual de Esportes.**

**“7 – Inscrição, Seleção, Permanência e Exclusão do Beneficiário (ATLETA)**

Cabe à Coordenação Técnica determinar as diretrizes a serem adotadas para ingresso do atleta no CFE – **BASQUETEBOL FEMININO TAUBATÉ**.

**Condições para ingresso:**

- Ter idade mínima de 13 anos comprovado por RG e CPF;
- Participação obrigatória dos responsáveis (pelos menores), em atividade de capacitação coletiva para orientações e determinações sobre direitos e deveres do beneficiário direto e indireto em relação ao CFE – **BASQUETEBOL FEMININO TAUBATÉ**. Duração de 2 horas.
- Estar matriculado em instituição de ensino oficial comprovado através de declaração em timbrado da escola (preferência eletrônico);
- Preencher arquivo cadastral eletrônico;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- Apresentar avaliação médica pertinente ou passar por avaliação médica quando determinado pela Coordenação Técnica;
- Apresentar carteira de vacinação atualizada conforme normas OMS.

### Condições para permanência:

- Frequência mínima de 85 % nos treinamentos, atividades programadas e eventos relacionados ao **CFC – BASQUETEBOL FEMININO TAUBATÉ**;
- Desenvolvimento esportivo conforme indicadores qualitativos.
- Manter a disciplina, conduta, respeito de maneira a não denegrir a imagem do **CFC – BASQUETEBOL FEMININO TAUBATÉ**;

### Condições para participação nos jogos e eventos competitivos oficiais:

- Participar obrigatoriamente, quando convocado, em jogos e eventos oficiais.
- Apresentar-se devidamente uniformizado para as práticas esportivas;
- Manter a disciplina, conduta, respeito de maneira a não denegrir a imagem do **CFC – BASQUETEBOL FEMININO TAUBATÉ**;
- Ter assiduidade na participação das atividades práticas, mínimo de 95 % de frequência mensal;
- Estar com a carteira de vacinação atualizada segundo as normas da OMS.
- Serão selecionados para os campeonatos, os beneficiários/atletas, com competências físicas, técnicas e psicossociais, conforme avaliação da Comissão Técnica;
- Serão selecionados para as equipes de formação 60 atletas, distribuídos nas categorias SUB 13 e 18 feminino.

### Condições para exclusão:

- Não frequentar os treinamentos e atividades conforme calendário, descumprindo o percentual de frequência determinado pela Coordenação Técnica;
- Desrespeitar as condições de disciplina tanto pessoais quanto em grupo e em relação aos adversários;
- Utilizar indevidamente o material esportivo, transporte, alimentação e demais recursos disponibilizados pelo **CFC – BASQUETEBOL FEMININO TAUBATÉ**.

Desligar-se de forma inadequada com o objetivo de integrar outra equipe, projeto ou clube, sem comunicar a Coordenação Técnica por escrito explicando as razões para a saída.

O Beneficiário somente será desligado após:

Uma advertência;

Uma suspensão por 15 dias;

Reunião presencial para orientações e esclarecimentos sobre o motivo do desligamento.

Ao Beneficiário sempre será dada a oportunidade de ampla defesa.”

## 1.2 Recursos Humanos



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

A organização selecionada deverá disponibilizar na Comissão Técnica os seguintes profissionais com capacidade técnica para planejar, executar, monitorar e corrigir processos para desenvolvimento do **CENTRO DE FORMAÇÃO ESPORTIVA – BASQUETEBOL FEMININO - TAUBATÉ:**

- 01 Coordenador Técnico;
- 01 Técnico Principal;
- 01 Assistente Técnico.

### **Descrição da Comissão Técnica pretendida:**

#### **Coordenador(a):**

Ter competências para o desenvolvimento e gerenciamento técnico em todas as ações, cuidando da direção técnica e controle geral, capacidade para cumprir o Plano de Trabalho determinado pelo Projeto Técnico do Centro de Formação Esportiva – Basquetebol Feminino Taubaté, correspondendo a uma jornada de 25 horas semanais flexíveis, a ser realizada de segunda a sábado.

#### Qualificação:

- Ser fluente no Idioma - Inglês (Objetivo de comunicação com Centros de Formação Esportiva em outros Países);
- Domínio em Plataformas Digitais de Gestão em Projetos ((Fundamental para monitorar o progresso do Plano de Trabalho, planejar atividades, controlar cronogramas e gerenciar recursos de forma eficiente);
- Domínio em Office (Utilizado na elaboração de relatórios, planilhas, apresentações e documentos operacionais necessários à rotina do projeto);
- Domínio em gerenciamento de mídias sociais (Apoia a divulgação das ações do projeto, publicação de eventos, resultados e conteúdos educativos nas redes);
- Experiência em gestão de projetos esportivos (a ser comprovada pelo currículo, e declaração da Federação Paulista de Basketball);
- Carta de referência;
- Registro CREF;

#### **Técnico Desportivo - Técnico Basquetebol:**

Jornada de trabalho de 25 horas semanais, sendo que 05 horas para jogos, 15 horas para treinamentos e 05 horas para planejamento, distribuídos entre os dias da semana e finais de



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

semana em jogos oficiais ou atividades de reforço em horários determinados pelas Tabela de Jogos ou determinação da Comissão Técnica.

### Qualificação:

- Espanhol ou Inglês (Entendimento) (Ter domínio básico de um segundo idioma permite que o técnico compreenda materiais técnicos, metodologias e comunicações internacionais);
- Básico em Office (Essencial para a organização da rotina técnica, como preenchimento de relatórios, controle de frequência de atletas, planejamento de treinos e registro de desempenho);
- Carta de referência;
- Registro CREF;
- Credenciado Academia Paulista de Basketball – FPB;
- Experiência (a ser comprovada pelo currículo, declaração de clubes, federações e outros documentos);

### Assistente Técnico Basquetebol:

Jornada de trabalho de 10 horas semanais, distribuídas entre os dias da semana e finais de semana em jogos oficiais.

### Qualificação:

- Idioma espanhol ou inglês (entendimento) (Permite ao profissional acessar conteúdos técnicos internacionais, vídeos e artigos);
- Básico em Office (Auxilia na rotina administrativa do projeto, colaborando com o técnico e o coordenador);
- Domínio em Softwares para edição de vídeos (Importante para registrar e editar treinos, jogos e atividades do projeto, transformando-os em conteúdos que podem ser usados para análise técnica e divulgação);
- Básico em gestão de mídias sociais (Apoia a divulgação das ações do projeto, publicação de eventos, resultados e conteúdos educativos nas redes);
- Experiência (a ser comprovada pelo currículo, declaração de clubes, federações e outros documentos);
- Registro CREF;
- Credenciado Academia Paulista de Basketball – FPB;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### Atribuições dos Profissionais da Comissão Técnica

#### Coordenador Técnico:

- Organizar, juntamente com os demais, o processo de estruturação do CFE – BASQUETEBOL FEMININO TAUBATÉ (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes etc.), a fim de garantir o desenvolvimento adequado do Projeto;
- Planejar, executar, monitorar e corrigir, diária, semanal e mensalmente, juntamente com os demais Profissionais, as atividades que estarão sob sua responsabilidade;
- Planejar, executar, monitorar e corrigir as atividades, seguindo o Plano de Trabalho aprovado pela Secretaria de Esportes do Estado de São Paulo para o CFE – BASQUETEBOL FEMININO TAUBATÉ;
- Acompanhar e avaliar o desempenho das atividades dos demais Profissionais, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos no Projeto;
- Coordenar diariamente as atividades desenvolvidas no CFE – BASQUETEBOL FEMININO TAUBATÉ, prospectando atingir os resultados propostos no Projeto, monitorando, a participação e o envolvimento de toda a equipe de trabalho no processo;
- Apoiar divulgação das ações do projeto;
- Promover reuniões semanais, a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho do CFE – BASQUETEBOL FEMININO TAUBATÉ, com o objetivo de propor redirecionamento das práticas se necessário;
- Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas;
- Manter os Profissionais, informados quanto às distorções identificadas no CFE – BASQUETEBOL FEMININO TAUBATÉ e apresentar propostas de correções;
- Comunicar de imediato quaisquer fatos que envolvam Profissionais ou atletas da equipe em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia;
- Participar da formação continuada oferecida pela Prefeitura Municipal de Taubaté através da Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida e de encontros específicos relacionados a outros Centros de Formação Esportiva;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- Conservar, manter e solicitar a aquisição e reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas;
- Coordenar o cadastramento e manter atualizadas as informações dos atletas;
- Assegurar que o Projeto fique dentro do escopo, monitorando os indicadores, obter, selecionar e adquirir Recursos Humanos, financeiros e materiais, coordenar as partes interessadas, gerenciar conflitos, comunicar decisões e resultados;
- Coordenar a metodologia utilizada na busca dos resultados. Promovendo o desenvolvimento físico/ técnico dos atletas.
- Coordenar os processos, participando da elaboração dos planos operacionais para que as equipes alcancem seus objetivos.

### Técnico Desportivo - Basquetebol:

- Desenvolver juntamente com os demais Profissionais da Comissão Técnica o planejamento, execução, monitoramento e correção, diário, semanal e mensal das atividades esportivas de treinamento, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos participantes e o melhor desempenho funcional CFE;
- Planejar, executar, monitorar e corrigir as práticas complementares previstas no Plano de Trabalho, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta do Projeto;
- Cumprir o processo de registro das atividades desenvolvidas diariamente, que deverão ser apresentados à Coordenação, (quando for o caso) na forma de relatórios;
- Acompanhar a participação dos atletas nos treinamentos, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal;
- Responsabilizar-se e zelar, juntamente com os demais Profissionais da Comissão Técnica, pela segurança dos atletas durante as práticas de treinamento e permanência nas instalações físicas;
- Comunicar ao Coordenador, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido;
- Participar do processo de capacitação oferecido pela Federação Paulista de Basketball e Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida, com base em capacitações oferecidas pela Secretaria Estadual de Esportes, assim como manter-se atualizado sobre



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

assuntos de interesse na sua área de atuação;

- Acompanhar e ajudar a manter atualizadas as informações dos atletas no sistema digital disponibilizado pela Coordenação do CFE;
- Responsável em planejar, executar, monitorar e agir em ajustes das atividades previstas para a formação de atletas, mantendo as diretrizes traçadas pela Secretaria de Esportes e Lazer de Taubaté, alinhada com as normas da Secretaria Estadual de Esportes;
- Responsável por organizar a rotina técnica, planejamento de treinos e registros de desempenho.

### Assistente Técnico:

- Assessorar os demais Profissionais da Comissão Técnica no planejamento, execução, monitoramento e correção, diário, semanal e mensal das atividades esportivas de treinamento, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos participantes e o melhor desempenho funcional CFE;
- Planejar, executar, monitorar e corrigir as práticas complementares previstas no Plano de Trabalho, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta do Projeto;
- Cumprir o processo de registro das atividades desenvolvidas diariamente, preenchimento de folha de frequência que deverão ser apresentados à Coordenação, (quando for o caso) na forma de relatórios;
- Acompanhar a participação dos atletas nos treinamentos, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal;
- Responsabilizar-se e zelar, juntamente com os demais Profissionais da Comissão Técnica, pela segurança dos atletas durante as práticas de treinamento e permanência nas instalações físicas;
- Comunicar ao Coordenador, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membro da equipe em situação não convencional, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido;
- Participar do processo de capacitação oferecido pela Federação Paulista de Basketball e Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida, com base em capacitações oferecidas pela Secretaria Estadual de Esportes, assim como manter-se atualizado sobre assuntos de interesse na sua área de atuação;
- Acompanhar e ajudar a manter atualizadas as informações dos atletas no sistema



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

digital disponibilizado pela Coordenação do CFE;

○ Responsável em planejar, executar, monitorar e agir em ajustes das atividades previstas para a formação de atletas, mantendo as diretrizes traçadas pela Secretaria de Esportes e Lazer de Taubaté, alinhada com as normas da Secretaria de Esportes, Lazer e Juventude do Estado de São Paulo;

○ Responsável pela formação física da equipe, preparando os atletas para um comportamento de performance da vida atlética na modalidade;

○ Aplicação do conteúdo proposto para as categorias contempladas no CFE – BASQUETEBOL FEMININO TAUBATÉ;

○ Planejar, executar, monitorar e corrigir o conteúdo que lhe couber, mantendo as diretrizes traçadas pela Secretaria de Esportes e Lazer de Taubaté, alinhada com as normas da Secretaria Estadual de Esportes;

○ Responsável por vídeos de jogos e treinos quando solicitado para análise técnica;

○ Apoiar o coordenador nas publicações de divulgação;

○ Sob a orientação do Técnico deverá auxiliar na organização de atividades complementares necessárias ao desenvolvimento qualitativo das categorias contempladas no CFE – BASQUETEBOL FEMININO TAUBATÉ.

A SELQV poderá solicitar a substituição do profissional por motivo justificado.

A organização selecionada deverá apresentar o cadastro dos Profissionais contratados para executar o OBJETO do presente Termo de Referência para aprovação pela Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida.

Em caso de necessidade por incapacidade de conhecimento técnico, atitude profissional anti-ética, habilidade pessoal, cultura organizacional e comprovação de experiência, a Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida, solicitará a substituição do referido profissional, imediatamente.

### **Documentações dos Profissionais**

A organização selecionada tem o prazo de 3 dias para apresentar os documentos citados neste TR que comprovem a contratação e capacitação dos profissionais que comporão a equipe técnica, em especial:

○ Currículo dos profissionais;

○ Credencial dos profissionais de acordo com o respectivo Conselho de Classe;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- Credencial dos profissionais, emitido pelo Departamento Técnico da Federação Paulista de Basketball.
- Carta de Referência de Projeto similar.

### 4. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos: a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, caput, inciso I, e art. 35, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, caput, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, caput, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) 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 (art. 33, caput, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016 (art. 33, caput, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016);

f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

da OSC. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso X e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 26, caput, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria (art. 33, caput, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso III e §1º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

h) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 26, caput, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016 (art. 34, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016);

i) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, caput, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

j) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles (Art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016), e Relação dos Dirigentes da Entidade (art. 34, caput, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso VII, do Decreto nº 8.726, de 2016);

k) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação (art. 34, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 26, caput, inciso VIII, do Decreto nº 8.726, de 2016); e

l) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014).

Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, caput, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 39, caput, inciso III e §§ 5º e 6º, da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 27, caput, inciso I e §§ 1º e 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016);
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);
- f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou
- g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, 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, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

A organização social vencedora deverá apresentar, juntamente com os documentos de habilitação, um relatório técnico que comprove sua **capacidade institucional, técnica e operacional** para alcançar os objetivos quantitativos e qualitativos definidos no Projeto CFE – Basquetebol Feminino Taubaté.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

O Relatório Técnico deve conter:

1. Apresentação da Organização Social;
2. Capacidade Técnica e Experiência;
3. Recursos Disponíveis;
4. Plano de Ação Proposto;
5. Seleção e Qualificação dos Profissionais;
6. Documentação Complementar.

## 5. ESTIMATIVA DO VALOR

Diante dos valores orçados compreendendo todos os itens, salientamos que será considerado o VALOR MÉDIO, conforme Ordem Interna nº. 12/2023.

### Mapa Comparativo de Preços

Cotação : 89/2025

Solicitação de Compra 321/2025

Item : 0.0.2792 - SERVICO ESPECIALIZADO PARA EXECUCAO DE PROJETO					Qtde.: 1 UN	
Seq. Item	Fornecedores	CNPJ	Classificado	Marca/Model	Valor	Valor Total
1	137315 ESPORTE FINO ASSESSORIA DE PROJETOS E GESTÃO LTDA	23.488.784/0001-44	Sim		140.400,0000	R\$ 140.400,00
	Data	06/03/2025				
1	102322 LARA E. M. A. ALVES DA SILVA - ME	43.177.975/0001-00	Sim		114.000,0000	R\$ 114.000,00
	Data	07/03/2025				
1	126369 RAQUEL CRISTINA RIBAS - ME	51.803.259/0001-01	Sim		104.400,0000	R\$ 104.400,00
	Data	07/03/2025				
Médias Unitário / Total :					R\$ 119.600,0000	R\$ 119.600,00

Dados Vencedor	Classificado	Valor Total
126369 RAQUEL CRISTINA RIBAS - ME	51.803.259/0001-01 Sim	R\$ 104.400,00

Desclassificação	Motivo
	Total para o Menor Preço: R\$ 104.400,00
	Total para o Maior Preço: R\$ 140.400,00
	Total para a Média Cotada: R\$ 119.600,00

## 6. EXECUÇÃO DO OBJETO



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Os materiais esportivos incluindo uniformes e bolas, serão fornecidos pela Prefeitura Municipal de Taubaté.

O transporte para as competições oficiais, será fornecido pela Prefeitura Municipal de Taubaté.

A alimentação (Kit Lanche) para as competições oficiais, será fornecido pela Prefeitura Municipal de Taubaté.

As Taxas Federativas para participação nos Campeonatos Oficiais serão de responsabilidade do Município.

### Abrangência Geográfica

**O Centro de Formação Esportiva – Basquetebol Feminino Taubaté**, será desenvolvido no Município de Taubaté no **Ginásio Poliesportivo Félix Guisard (Ginásio da CTI)**, **Av. José Roberto Bueno de Matos, nº 50, Vila Edmundo**

O Município de Taubaté faz parte da 2ª Região Esportiva do Estado de São Paulo.

Região Administrativa de São José dos Campos, que compreende as cidades:

Aparecida, Araçoiaba, Areias, Bananal, Caçapava, Cachoeira Paulista, Campos do Jordão, Canas, Caraguatatuba, Cruzeiro, Cunha, Guaratinguetá, Igaratá, Ilhabela, Jacareí, Jambeiro, Lagoinha, Lavrinhas, Lorena, Monteiro Lobato, Natividade da Serra, Paraibuna, Pindamonhangaba, Piquete, Potim, Queluz, Redenção da Serra, Roseira, Santa Branca, Santo Antônio do Pinhal, São Bento do Sapucaí, São José do Barreiro, São José dos Campos – ERP, São Luís do Paraitinga, São Sebastião, Silveiras, Taubaté, Tremembé, Ubatuba.

Sendo assim, será permitido o acesso de Atletas na modalidade, de toda a região correspondente à 2ª Região Esportiva do Estado de São Paulo.

### Grade Horária de Treinamentos – Seleção das atletas/beneficiárias de competência da Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida.

Serão beneficiadas 60 atletas, em treinamentos e competições em finais de semana ou dia específicos durante a semana, conforme calendário oficial.

### Grade Treinamentos e Jogos – De competência da Organização Selecionada.

A carga horária será dividida entre as categorias:

- Sub 13 feminino aspirante – 06 horas de treino semanal. Formada por 15 atletas;

Segunda / Terça e Quinta 14h00 as 16h00;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- Sub 13 feminina competição – 06 horas de treino semanal. Formada por 15 atletas.

Segunda / Terça e Quinta 16h00 as 18h00.

- Sub 18 feminino aspirante – 06 horas de treino semanal. Formada por 15 atletas;

Segunda / Terça e Quinta 18h00 as 20h00

- Sub 18 feminina competição - 06 horas de treino semanal. Formada por 15 atletas;

Segunda / Terça / Quarta e Quinta das 20h00 às 22h00.

Sexta-feira: 14h00 as 15h00 – Reunião periódica da Comissão Técnica e voluntários, para atividades de desenvolvimento profissional, ações junto a mídia e produção de material de informação.

Quarta e Sexta das 18:00 às 22:00 – Jogos Oficiais (quando agendados dia de semana) ou

Sábado e Domingo das 14:00 às 18:00 – Jogos Oficiais (quando agendados finais de semana)

Todas as alterações comunicadas em relatório específico.

Relatórios de execução e prazo para apresentações a fim de embasarem o acompanhamento do projeto.

A organização selecionada deverá apresentar bimestralmente os seguintes documentos de acompanhamento de execução do objeto:

ANEXO 1 - Lista\_Chamada-Atletas\_CFE\_Basquete-Fem\_12-06-25

ANEXO 2 - Planilha\_CFE-BASQ-FEM\_RH\_BENEFICIÁRIAS\_12-06-25

ANEXO 3 - Folha\_Ponto\_Profissionais\_CFE-BASQUETE-FEM\_12-06-25

ANEXO 4 – Relatório de Acompanhamento

### **6.1 Obrigações da Organização da Sociedade Civil - OSC:**

A organização selecionada obriga-se a entregar o(s) serviço(s), de acordo estritamente com as especificações contidas no Termo de Referência;

Havendo a impossibilidade de comparecimento do profissional responsável pela execução das atividades, este deverá obrigatoriamente ser substituído por outro de capacidade técnica compatível e a organização selecionada deverá comunicar e justificar por escrito a ausência à Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida de Taubaté;

O preço para a execução do objeto da Parceria, comprehende todo efetivo para execução do serviço descrito nesse termo de referência. Deverá incluir todas as despesas diretas ou indiretas, tributos ou encargos de qualquer natureza, considerando-se a prestação de serviço realizadas nos locais especificados;

Todas as despesas de pessoal, necessário para o desenvolvimento do Projeto ficará a



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

cargo da Organização selecionada.

A Organização selecionada deverá manter telefone fixo e endereço eletrônico (e-mail) atualizados;

É indispensável que a Organização selecionada tenha total conhecimento do OBJETO, já que irá responder aos questionamentos dos órgãos responsáveis pela análise e, por isso, deve ter em mãos as informações necessárias para a compreensão integral do que vai ser realizado.

### **6.2 Obrigações do Ente Público:**

Disponibilizar o local e os horários para a execução das atividades;

Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes do objeto desta prestação de serviços, que venham a ser solicitadas pela Ente Público;

Cumprir os compromissos financeiros e efetuar o pagamento no prazo previsto.

## **7. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO**

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.

Quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto deverão ser prontamente atendidas pela Organização selecionada, sem ônus ao Ente Público;

A Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida é responsável pela fiscalização e se reserva no direito de recusar e questionar o que não atender as especificações estabelecidas pelo Ente Público.

Durante esta fiscalização deverá ser fornecido pela Organização selecionada relatórios bimestrais do projeto, folha de frequência do RH contratado, folha de frequência dos beneficiários, contrato firmado entre os profissionais e a organização vencedora, listagem nominal dos beneficiários contendo e-mail, telefone e endereço, listagem nominal da comissão técnica contendo e-mail, telefone e endereço obedecendo todas as determinações técnicas do projeto para a execução do objeto.

## **8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

O repasse será realizado mediante apresentação e aprovação do cronograma físico-financeiro do plano de trabalho.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### 9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação Orçamentária: As despesas decorrentes desta Parceria correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:

**Despesa 5283 – 20.01.00 3.3.90.39.00 27.812.3007 2108** – fonte: 92

Código de aplicação: 8010041.

### 10. JULGAMENTO

Informamos que a seleção da Organização da Sociedade Civil - OSC obedecerá os critérios de julgamento dispostos neste Termo de Referência e no Edital de Chamamento Público, e que o preço compreenderá todas as despesas, tributos ou encargos de qualquer natureza.

- **Critérios de Avaliação e Escalonamento de Pontuação (Simplificado)**

- 1. Experiência em Projetos Esportivos (15 pontos – 15%)

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

- **0 pontos** – Sem experiência comprovada em projetos esportivos.
- **7,5 pontos** – Experiência limitada ou indireta com até 3 projetos de formação em Basquetebol.
- **15 pontos** – Vasta experiência com resultados comprovados em 5 projetos de formação em Basquetebol, sendo no mínimo 3 aprovados por Lei de Incentivo Fiscal Estadual ou Federal.

- 2. Estrutura e Gestão de Recursos Humanos (20 pontos – 20%)

Avalia a capacidade organizacional da entidade na gestão de pessoas.

- **0 pontos** – Ausência de organograma e plano de cargos e salários.
- **7 pontos** – Estrutura básica, sem políticas claras de capacitação.
- **14 pontos** – Organograma funcional, plano de cargos e salários, políticas de contratação definidas.
- **20 pontos** – Estrutura consolidada, plano de cargos atualizado, equipe capacitada, com processos contínuos de formação e valorização.

- 3. Proposta Técnica e Plano de Trabalho (25 pontos – 25%)



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Analisa a qualidade e viabilidade técnica da proposta apresentada.

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

### 4. Transparência e Governança (5 pontos – 5%)

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

- **0 pontos** – Ausência de mecanismos de transparência.
- **2,5 pontos** – Relatórios disponíveis, mas sem ampla divulgação ou participação comunitária.
- **5 pontos** – Relatórios públicos, participação da comunidade e do Poder Público, com mecanismos claros de fiscalização.

- **Resumo Final dos Pesos e Notas**

- **Experiência em Projetos Esportivos – 15% (15 pontos)**
- **Estrutura e Gestão de RH – 20% (20 pontos)**
- **Proposta Técnica e Plano de Trabalho – 25% (25 pontos)**
- **Transparência e Governança – 5% (5 pontos)**
- **TOTAL – 100% (100 pontos)**

## 11. 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.

**Fernando Wagner dos Santos Vale**

Secretário de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida

**Diego Rodrigo Neves Magalhães**

Gestor de Esportes, Lazer, Eventos e Projetos



Prefeitura Municipal de Taubaté  
*Estado de São Paulo*

## **ANEXO I**



Prefeitura Municipal de Taubaté  
*Estado de São Paulo*

ANEXO II



Prefeitura Municipal de Taubaté  
*Estado de São Paulo*

ANEXO III

## *Folha de Ponto*



Prefeitura Municipal de Taubaté  
*Estado de São Paulo*

**ANEXO IV**

**RELATÓRIO DE ACOMPANHAMENTO DA  
EXECUÇÃO**



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### APRESENTAÇÃO

Este documento constitui-se em um roteiro para a elaboração do Relatório de Execução do Objeto (parcial ou final) que deve abranger as metas desenvolvidas no período de execução. Aqui o objetivo básico é consolidar informações sobre a execução do Projeto e os resultados alcançados.

A sua composição deve conter informações sobre a execução física das metas/etapas previstas na Proposta de Trabalho, e conforme capítulo VII, da Prestação de Contas, do Decreto nº 8.726, de 27/04/2016, o registro fotográfico das ações realizadas; documentos comprobatórios e possíveis problemas que surgiram na sua implantação e execução. Assim, a OSC deverá apresentar o presente documento, o qual deverá conter obrigatoriamente, os seguintes tópicos:

#### Período de Referência:

#### 1. Identificação da OSC

- Nome da Organização: \_\_\_\_\_
- CNPJ: \_\_\_\_\_
- Responsável Técnico: \_\_\_\_\_
- Contato (telefone e e-mail): \_\_\_\_\_

#### 2. Descrição das Atividades Realizadas

- Ações executadas no período (treinos, oficinas, eventos):
- Locais de realização das atividades:
- Número de participantes atendidos:
- Perfil do público atendido (faixa etária, gênero, situação social):

#### 3. Resultados Alcançados

- Metas atingidas conforme o Plano de Trabalho:
- Avaliação dos resultados:
- Dificuldades enfrentadas (se houver):
- Soluções adotadas ou sugestões de melhoria:

#### 4. Equipe Envolvida

- Nome e função dos profissionais:
- Alterações na equipe (se houver):



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- Jornada cumprida por cada profissional:

### 5. Ações de Divulgação

- Redes sociais utilizadas / alcance estimado:
- Vídeos, fotos ou materiais promocionais produzidos:
- Links ou arquivos anexados:

### 6. Execução Financeira

- Resumo dos custos realizados:
- Comparativo com o Plano de Trabalho:
- Documentos comprobatórios anexados:  Sim       Não

### 7. Prestação de Contas

- Declaração de regularidade na aplicação dos recursos:
- Anexos da prestação de contas (extrato bancário, notas fiscais etc.):  
 Sim       Não

### 8. Assinatura

- Nome do responsável legal pela OSC:
- Cargo: \_\_\_\_\_
- Local e Data: \_\_\_\_\_
- Assinatura: \_\_\_\_\_



Prefeitura Municipal de Taubaté  
Estado de São Paulo

**ANEXO II**  
**MODELO DE PLANO DE TRABALHO**

## DESCRÍÇÃO TÉCNICA DO PROJETO

**1. Identificação do projeto:**

CONFORME EDITAL

**1.1. Instituição proponente:**

**1.2 CNPJ:**

45.176.005/0001-08

**1.3 Banco:**

**1.4 Agência:**

**1.5 Conta:**

**1.6 Site:**

**1.7 Certificações:**

**1.8 Nome do Responsável legal:**

**1.9 RG:**

**1.10 Órgão Expedidor:**

**1.11 CPF:**

**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****CONFORME EDITAL****8 – 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

**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

<b>Órgão/instituição Proponente</b>				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 PARTÍCIPES - INTERVENIENTE

Nome	CNPJ	E.A
Endereço		CEP

## 3. DESCRIÇÃO DO PROJETO

<b>Título do projeto</b>	<b>Período da execução</b>	
	<b>Início</b>	<b>Término</b>
	Identificação do objeto	

<b>Justificativa da Proposição</b>
<b>Justificativa</b>

**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, \_\_\_\_/\_\_\_\_/202

---

Assinatura/carimbo da concedente



Prefeitura Municipal de Taubaté  
Estado de São Paulo

**ANEXO III**  
**MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO**



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### MINUTA

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE  
SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE  
TAUBATÉ E A ORGANIZAÇÃO DA  
SOCIEDADE CIVIL \_\_\_\_\_ PARA  
EXECUÇÃO DE SERVIÇOS  
ESPECIALIZADOS NO ÂMBITO DO  
PROJETO ESPORTIVO “CENTRO DE  
FORMAÇÃO ESPORTIVA –  
BASQUETEBOL FEMININO – TAUBATÉ”.

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE TAUBATÉ, por intermédio da Prefeitura Municipal de Taubaté, inscrita no CNPJ/MF sob nº. 45.176.005/0001-08, com sede Av. Tiradentes, 520, Centro, nesta cidade, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, neste ato representado pelo Secretário de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida, Sr. Fernando Wagner dos Santos Vale, e de outro lado, a Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede no \_\_\_\_\_, nº\_\_\_\_\_, Bairro: \_\_\_\_\_, Cidade:\_\_\_\_\_, Estado:\_\_\_\_\_, CEP:\_\_\_\_\_, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada por \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Federal nº. 13.019, de 31 de julho de 2014, em sua redação atual, consoante os elementos do Processo Administrativo Eletrônico 1Doc nº \_\_\_\_\_ e mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Colaboração tem como objeto a execução de serviços especializados no âmbito do Projeto Esportivo “Centro de Formação Esportiva- Basquetebol Feminino – Taubaté”, conforme detalhado no Plano de Trabalho apresentado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e Termo de Referência, que são partes constantes deste termo como se nele estivessem transcritos.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

2.1 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL nomeia como gestor do presente Termo de Colaboração, o Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, E-mail:\_\_\_\_\_, Telefone:\_\_\_\_\_, Cargo/Função:\_\_\_\_\_.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

#### 3.1 – SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- a) Realizar os repasses para a execução do objeto, conforme cronograma estabelecido no Plano de Trabalho e limitado ao valor previsto no item 4.1 deste instrumento contratual;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução deste termo;
- c) Promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto do presente Termo de Colaboração, por meio de realização de visita “in loco”, amostragem, acompanhamento na realização dos jogos, e outros meios que se fizerem oportunos e convenientes para obtenção de informações que possam subsidiar a análise e avaliação da execução da parceria e da prestação de contas;
- d) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação, antes e durante a vigência do objeto;
- e) Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho, em conta bancária específica indicada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- f) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
- g) Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial Eletrônico do Município;
- h) Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
- i) Elaborar parecer sobre a prestação de contas da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado e no artigo 59 da Lei Federal nº. 13.019/14;
- j) Disponibilizar horários nos espaços previstos para a execução das atividades.

#### 3.2 – SÃO OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Colaboração, fornecendo os seguintes profissionais: 01 Coordenador Técnico para o Centro de Formação, 01 Técnico de Basquete e 01 Assistente Técnico de Basquete;
- b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
- c) Se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
- d) Se responsabilizar pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da Instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública Municipal pelos respectivos pagamentos,



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução e manter os comprovantes arquivados;

e) Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas;

f) Identificar o número do Processo Administrativo relativo a este Termo de Colaboração no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar a prestação de contas a ser entregue no prazo à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;

g) Divulgar este Termo de Colaboração em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerce suas ações, com as seguintes informações: data da assinatura, identificação do Instrumento, do Órgão Parceiro, descrição do objeto, valor total, valores liberados e situação da prestação de contas, em consonância com o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/14, em sua redação atual;

h) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência;

i) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Colaboração e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública Municipal;

j) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho e Termo de Referência, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

k) Comprovar todas as despesas por meio de recibos ou extratos bancários, com a devida identificação do Termo de Colaboração, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente a regularidade dos valores pagos;

l) Aplicar os recursos repassados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e os correspondentes a sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;

m)Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos de presente termo nesta conta bancária;

n) Não aplicar taxa de administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto;

o) Ressarcir aos cofres públicos saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes até 31 de janeiro do exercício seguinte;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

- p) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme Plano de Trabalho;
  - q) Comprovar mensalmente e de forma integral no final do Termo de Colaboração todas as metas atingidas, constante no Plano de Trabalho;
  - r) Manter-se adimplente com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal;
  - s) Comunicar a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL a substituição dos responsáveis pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, assim como alterações em seu Estatuto;
  - t) Dar livre acesso aos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do Controle Interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei Federal nº. 13.019/2014, bem como aos locais de execução do objeto;

## CLÁUSULA QUARTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

4.1 – Para a execução das atividades previstas neste Termo de Colaboração, no presente exercício, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, de acordo com o cronograma de execução, o valor de R\$ 104.400,00 (Cento e Quatro Mil e quatrocentos reais), correndo por conta das dotações orçamentárias nº Despesa 5283 – 20.01.00 3.3.90.39.00 27.812.3007 2108 – fonte: 92 Código de aplicação: 8010041, dividido em \_\_\_(quantidade por extenso) parcelas, em conformidade com o cronograma apresentado no Plano de Trabalho.

## **CLÁUSULA QUINTA- DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS**



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

5.1 – Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados na conta específica da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, vinculada ao objeto;

5.2 – Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:

a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês; e

b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título de dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores;

5.3 - Os pagamentos deverão ser efetuados somente por transferências eletrônicas (DOC, TED, PIX, Débito), pessoa física ou jurídica, vedado usar cheques para saque ou quaisquer pagamentos, ressalvados os casos previstos no artigo 54 da Lei nº. 13.019/14;

5.4 – Os rendimentos financeiros dos valores aplicados conforme mencionados no item 5.2 poderão ser utilizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento;

5.5 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos;

5.6 – A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a participar de novos termos de colaboração, acordos ou ajustes com a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

### CLÁUSULA SEXTA - DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

6.1 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) Inexecução do objeto;
- b) Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.

Parágrafo Único: compromete-se, ainda a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a recolher a conta da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

### CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

7.1 – A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, mensalmente, a prestação de contas da aplicação dos recursos repassados;

7.2 – A prestação de contas apresentada à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL deverá conter elementos que permitam ao Gestor deste instrumento ou o Sistema de Controle Interno avaliar o andamento, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, a qual deverá conter:

a) relatório mensal de pagamentos, recibos e comprovantes fiscais, com data do documento, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e número do Processo Administrativo que norteia o presente instrumento;

b) cópias dos recibos de pagamentos devidamente quitados pelos envolvidos;

c) extratos bancários das conta-corrente e aplicação exclusiva para o projeto e respectiva conciliação bancária;

d) todos os documentos fiscais originais das despesas deverão conter em seu corpo, o tipo do repasse e número de Processo Administrativo referente ao ajuste, bem como do órgão repassador a que se referem. Deverá conter carimbo de identificação e assinatura do representante legal, extraindo-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, quando da entrega da prestação de contas, deverá apresentar as originais e respectivas cópias para conferência;

e) manifestação expressa do Conselho Fiscal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial;

Parágrafo Primeiro. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente;

Parágrafo Segundo. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias no final de cada exercício, se a duração do presente instrumento exceder 01 (um) ano.

7.3 – A prestação de contas relativa à execução do Termo de Colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

a) relatório de execução do objeto, elaborado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

b) relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto;



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

7.4 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

- a) relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;
- b) relatório técnico de monitoramento e avaliação, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração;

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

- a) os resultados já alcançados e seus benefícios;
- b) os impactos econômicos ou sociais;
- c) o grau de satisfação do público-alvo;

7.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL observará os prazos previstos na Lei Federal nº. 13.019/2014, devendo concluir, alternativamente, pela:

- a) aprovação da prestação de contas;
- b) aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- c) rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

7.6 - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do resarcimento, nos termos da legislação vigente.

7.7 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

- a) não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;
- b) nos casos em que não for constatado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

7.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

- a) regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- b) regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c) irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
  - 1) omissão no dever de prestar contas;
  - 2) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
  - 3) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
  - 4) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

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

7.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

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



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

### CLÁUSULA OITAVA - DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

8.1 - Compete a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL emitir relatório mensal das atividades realizadas, contendo a folha de ponto dos profissionais, Lista de Chamada dos atletas e Planilha de beneficiários.

8.2 - Os relatórios deverão ser apresentados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a realização das atividades, através de Protocolo Online 1Doc sob o assunto:

\_\_\_\_\_.

### CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

9.1 – Este instrumento vigorará por 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado através de celebração de termo aditivo pelos partícipes, antes do término da vigência do presente instrumento ou da última dilação de prazo, nos termos do artigo 42, inciso VI da Lei Federal nº. 13.019/14.

### CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PROIBIÇÕES

10.1 – Fica ainda proibido a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) a redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;
- b) integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL;
- c) realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste instrumento;
- d) utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
- e) utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste instrumento;
- f) executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- g) transferir recursos da conta-corrente específica para outras contas bancárias;
- i) retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- j) 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 Municipal na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias; 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; C)



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

Pagamento de pessoal contratado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que não atendam as exigências do artigo 46 da Lei nº. 13.019/14;

D) pagamento de despesa bancária.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

11.1 – O presente Termo de Colaboração poderá ser denunciado a qualquer momento ou rescindido pelos partícipes mediante aviso prévio com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência.

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

11.3 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL tem a prerrogativa para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do Plano de Trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar a sua descontinuidade.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

12.1 – Este Termo de colaboração poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de Termo de Aditamento.

Parágrafo único. Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e aprovação do Gestor deste instrumento ou Sistema de Controle Interno, ficando vedada a alteração total do objeto.

### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 – A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial Eletrônico do Município, a qual deverá ser providenciada pela Administração Pública Municipal.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO



# Prefeitura Municipal de Taubaté

## Estado de São Paulo

14.1 - As partes elegem o Foro da Comarca de Taubaté para esclarecer as dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do artigo 109 da Constituição Federal de 1988.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 – Aplicam-se os dispositivos, no que couber, a Lei Federal nº. 13.019/14, em sua redação atual que não foram mencionados neste instrumento.

15.2 – E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente instrumento para todos os efeitos legais.

Taubaté, na data de sua assinatura digital.

FERNANDO WAGNER DOS SANTOS VALE  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL



Prefeitura Municipal de Taubaté  
Estado de São Paulo

**ANEXO IV**  
**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 de ..... à 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 Publico Nº XXX/2025, 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 2025.**



Prefeitura Municipal de Taubaté  
Estado de São Paulo

**ANEXO V**  
**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 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 e data.

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

(Cargo do Representante Legal da OSC)