

EDITAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

PROJETO ESCOLA VIVA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 02/2026

PROTOCOLO ADMINISTRATIVO N° 001/2026

PREÂMBULO: O Município de Santa Cruz das Palmeiras, através da Secretaria Municipal da Esportes torna público pelo presente **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO n° 02/2026 – SME**, visando a seleção de Entidades sem fins lucrativos voltadas e/ou vinculadas a serviços de esportivo, educacional e/ou sócio educacionais (área esportiva e educacional), para firmar parceria por meio de Termo de Colaboração, nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: O presente instrumento convocatório é regido pela Constituição Federal, em especial por seus artigos 205 a 214; com amparo nas Leis Federais e Municipais: Lei Federal nº 9.394/96, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases Nacionais da Educação; Plano Nacional de Educação nº 13.005/2014; Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015; Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações pela Lei nº 13.204/2015; Decreto Federal nº 11.948/2024; Instrução Normativa TCE-SP nº 001/2024; Lei Orgânica do Município; Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº 2.160/2015 e suas alterações); Decreto Municipal nº 25/2016, de 19/09/2016, Leis 1.897 que cria o Projeto Escola Viva e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

1 – OBJETO:

Tem como objeto a formalização de parceria com OSC, celebração de termo de colaboração, nos termos da legislação vigente, visando o ajuste de parceria com o Poder Público para a execução de atividades, em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, que apresentem o Plano de Trabalho que melhor se adequar ao objeto ora pactuado que constitui na seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, visando a parceria de serviços para ministração de aulas no projeto de: futsal masculino Secretaria de Esporte período de 23 de fevereiro á 23 de novembro de 2026, distribuídas das seguintes forma e núcleos:

ESPORTE

MODALIDADE	LOCALIDADE NÚCLEO	FAIXA ETÁRIA	HORAS/AULAS SEMANAIS	VALOR SALÁRIO
Futsal masculino	Núcleo I: Ginásio Municipal Sergio Dias -Conjunto Hab. Habitar Brasil Núcleo II: ETEC João Elias Margutti - Av. do Café, nº 720 - Centro Núcleo V: Escola Municipal Pio Borges Gonçalves - Rua Amadeu Ricardo Zanatta, nº 507.	06 a 21 anos	30 h/a	

Total de atendimentos: Serão atendidos aproximadamente 300 atendimentos no mês, ou de acordo com a disponibilidade de vagas.

OBSERVAÇÕES:

A entidade selecionada realizará serviço para ministrar aula na modalidade acima descritas. Os locais onde serão ministradas as aulas serão entregues para utilização da OSC vencedora, com os mobiliários cedidos pelo Secretaria Municipal Esportes. Serão cedidos do quadro efetivo de funcionários da Secretaria Municipal Esportes, (03) três funcionários de serviços diversos para limpeza e organização dos espaços do esporte conforme descritos na tabela 1 do objeto.

Será de responsabilidade do município a merenda/alimentação (lanches) dos alunos da rede pública matriculados conforme as orientações das nutricionistas do município, para viagens, eventos e competições. A entidade contratada deverá manter diariamente o quadro de funcionários exigido pela contratante, evitando assim prejuízos à municipalidade.

A OSC selecionada deverá comprovar 03 (três) anos no mínimo de experiência no seguimento de aulas, e/ou projetos educacionais e/ou esportivos e de lazer, o qual deverá vir através de relatórios de gestão como OSC, bem como RP 10 de outros municípios, ebooks, balancetes ou balanço contábil publicado no sítio eletrônico da própria entidade, e/ou fotos em site oficial e/ou mídias sociais.

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO:

2.1 O presente edital tem como objetivo a contratação de um professor de futsal masculino, visando à promoção da prática esportiva como componente essencial da educação integral do estudante, conforme estabelecido pela LDB (Lei nº 9.394/96) e pela Lei Pelé (Lei nº 9.615/1998). A atuação deste profissional será fundamental para o desenvolvimento de habilidades motoras, sociais e cognitivas, alinhando-se aos princípios educacionais e esportivos que garantem a formação integral do aluno.

2.2. Necessidade de atendimento às legislações que garantam às crianças portadoras de necessidades educacionais especiais, laudadas e com pedidos médicos seu pleno desenvolvimento, visto que, para o bom andamento dessas inclusões, o profissional auxiliar é de extrema importância, garantindo autonomia, participação e efetivo aprendizado da criança atendida.

2.3. A partir da promulgação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) – Lei Federal nº 9394/96 – o conceito de educação passou a abranger uma série de ações que visam não apenas oferecer educação de qualidade para todos, mas principalmente formar cidadãos autônomos e participativos.

2.4. Sob estes aspectos e diante da necessidade de um novo olhar sobre o esporte, o poder público municipal deve planejar ações estratégicas visando a implantação de benefícios e serviços educacionais e esportivos que atendam a necessidade de toda a população do município de Santa Cruz das Palmeiras/SP, tal como a garantia de formação continuada do profissional contratado para a prestação do serviço, e aos demais profissionais.

2.5. Conforme as diretrizes da Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB), Diretrizes da Educação Infantil e da Política da Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva, devem ser considerados, no mínimo, os seguintes objetivos:

3 – Plano de Trabalho:

Todos os serviços ou atividades a serem desenvolvidas deverão constar no Plano de Trabalho de acordo com o Art. 22 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, sendo:

I – Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II – Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

III – A Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

IV – Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

IV – Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

1.2 – Limite Monetário

A Administração Municipal reserva-se o direito em fazer o repasse no projeto aprovado no valor global de **R\$ 39.600,00 (trinta e nove mil reais) aproximadamente**, que serão alocados de acordo com o cronograma de desembolso constante no plano de trabalho **23 de fevereiro á 23 de novembro de 2026**, de execução, viabilidade econômica, conforme a seguinte dotação orçamentária.

Dotação Orçamentária:

Esporte

Ficha 118 – Recurso Municipal

Unidade Orçamentária: 02.07.00

Unidade Executora: 02.07.01

Elemento de Despesa: 3.3.50.43-01- Sub. Social

Funcional Programática: 27.813.0108.2.139

2 – CONDIÇÕES PARA A PARTICIPAÇÃO E VEDAÇÕES NO CHAMAMENTO:

2.1 – Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) que atendam os requisitos previstos no Art. 33 e 34 da Lei nº 13019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

2.2 – Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a entidade que não atenda aos Art. 39 a 41 da Lei nº 13019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

2.3 – É vedada a participação dos interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do Art. 87 da Lei nº 8666/93 e seção 10, Art. 39, da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

3 – PRAZOS, LOCAL E CRONOGRAMA:

3.1 – Os interessados a participarem deste Chamamento Público deverão protocolar pessoalmente os documentos elencados no **item 4** deste Edital, em envelopes distintos contendo a **“Proposta do Plano de Trabalho – Envelope 1”** e o da **“Documentação de Habilitação – Envelope 2”**, lacrados e devidamente rubricados, que serão recebidos das 7h às 15h até o dia 15 de setembro de 2025, junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras no Centro Integrado Municipal “Vereador Flausino Ferreira”-CIM localizado na Rua Treze de Maio, 464, Centro, CEP: 13.650-039, não sendo aceitos documentos enviados por meio de correspondência ou meio eletrônico, de acordo com o seguinte cronograma:

CRONOGRAMA	
AÇÃO	DATA / PRAZO
Publicação do Edital no site da Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras (www.scpalmeiras.sp.gov.br – aba Serviços – Convênios – Chamamento Público), no Diário Oficial do Município.	28/01/2026
Entrega do Plano de Trabalho (Envelope 1 – item 4.2) e Entrega da Documentação (Envelope 2 – item 4.3), junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras no Centro Integrado Municipal “Vereador Flausino Ferreira”-CIM localizado na Rua Treze de Maio, 464, Centro, CEP: 13.650-039.	Até 28/01/2026 até 17/02/2026 das 07h as 15h
Abertura dos envelopes em sessão pública. Prefeitura Municipal De Santa Cruz das Palmeiras -SP Rua Prudente de Moraes, nº507 – Centro , CEP:13.650-000	Até 19 de fevereiro de 2026
Publicação em Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras (www.scpalmeiras.sp.gov.br – aba Serviços – Convênios – Chamamento Público) do Projeto contemplado com Parecer e pontuação da Comissão de Seleção.	23/02/2026

Recurso.	24/02/2026 a 28/02/2026
Homologação e Publicação do resultado final	04/03/2026
Formalização da Parceria	Até dia 10/03

Observação: Todas as informações que a Comissão de Seleção julgar importante serão disponibilizadas no site www.scpalmeiras.sp.gov.br, no campo Serviços/ Convênios/Chamamento Público09/2025.

3.2 – A efetivação do Chamamento Público dar-se-á somente quando da apresentação de todos os documentos enumerados no **item 4**, sendo que a falta de qualquer um deles resultará na inabilitação da entidade.

Todos os documentos apresentados deverão estar em papel timbrado da OSC, sem rasuras ou emendas, datados e assinados pelo representante legal da instituição. Nos casos de assinaturas por Procurador deverá ser providenciado o instrumento de procuração pública ou particular, com firma reconhecida e uma cópia autenticada do RG e CPF do Procurador.

4 – DOCUMENTAÇÃO PARA O CHAMAMENTO:

4.1 – A documentação deverá ser protocolada, em envelopes distintos, lacrados contendo na parte externa/frente de cada um deles os seguintes dados:

Chamamento de Organização da Sociedade Civil

Edital de Chamamento Público Nº. 002/2026

Entidade:

Endereço:

Telefone:

CNPJ nº.

ENVELOPE 1:

4.2 – Proposta/Plano de Trabalho em conformidade com os Art. 22 e 28 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, assim como indicado no item 1.1 nos incisos I, II, II-A, III e IV, deste Chamamento e no Anexo II que trata do Plano de Trabalho.

ENVELOPE 2:

4.3 – Documentação Obrigatória:

I – Ofício do Representante da Entidade solicitando a celebração da parceria para execução do Plano de Trabalho;

II – Cópia do Estatuto registrado em Cartório de Registro de Imóveis – CRI;

III – Cópia da Ata de eleição da diretoria em exercício registrado em Cartório de Registro de Imóveis – CRI;

IV – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ **ativo (com data de validade atualizada)**;

V – Cópia do CPF e identidade do representante legal (Presidente/Diretor/Provedor/Interventor e outros afins) autenticada em Cartório competente;

VI – Certificação atualizada da Proponente como entidade de utilidade pública municipal e/ou entidade Beneficente de Assistência Social;

VII – Prova de Regularidade atualizada com a Fazenda Federal (CND), ou outra equivalente na Forma da Lei, abrangendo as contribuições sociais;

VIII – Prova de Regularidade atualizada com a Fazenda Estadual (CND);

IX – Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal (CND),

X – Prova de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) (CND), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

XI – Prova atualizada de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5452, de 1º de maio de 1943 (CNDT);

XII – Certidão contendo os nomes dos dirigentes e conselheiros da entidade, bem como o período de atuação e CPF de cada membro, conforme estatuto da entidade com endereço, telefone, endereço de correio, número do RG com data de expedição;

XIII – Certidão atualizada contendo o nome do contador responsável pela entidade e respectiva cópia da certidão de regularidade do Conselho Regional de Contabilidade;

XIV – Certidão contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;

XV – Declaração de Compromisso Institucional para o desenvolvimento da parceria através de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto;

XVI – Declaração de que se for selecionado para assinatura do Termo de Colaboração, providenciará a abertura de Conta-Corrente isenta de tarifa bancária na Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil, conforme Lei 13.019/2014 art. 51, e a movimentação dos recursos deverá ser de forma conciliada;

XVII – Declaração de que no seu quadro não há: membro de poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública e cônjuge ou companheiro ou parente em linha reta colateral ou por afinidade até o 2º grau das pessoas acima indicadas no item XII;

XVIII – Declaração que a entidade se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei da Transparência) e dar publicidade ao objeto pactuado;

XIX – Declaração que a entidade não contratará para prestação de serviços servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerce cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da administração pública celebrante ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta colateral ou por afinidade até o 2º grau;

XX – Declaração de que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados membros de Poder ou do Ministério Público ou Dirigente de órgão ou Entidade da Administração Pública, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerce cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a Lei culmine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, para fins de esclarecimento, entende-se por membro de poder o titular de cargo estrutural à organização política do país que exerce atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos e seus respectivos vices, ministros de estados, secretários estaduais e municipais, senadores, deputados federais, deputados estaduais, vereadores, membros do poder judiciário e membros do ministério público. Não serão considerados membros de poder os integrantes de Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

XXI – Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o Art. 51 da Lei nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, bem como prestar contas na forma dos Art.(s) 63 a 72 da mesma Lei;

XXII – Declaração comprovando, conforme art. 33 da Lei 13.019/2014, inciso V, item a o mínimo de três anos de existência com cadastro ativo por meio de CNPJ. Admitida a redução desse prazo por ato específico da autoridade competente, na hipótese de nenhuma organização atingi-lo.

XXIII – A OSC selecionada deverá comprovar 03 (três) anos no mínimo de experiência no seguimento de creche e pré-escola, o qual deverá vir através de relatórios de gestão, bem como RP 10 de outros municípios, ebooks, balancetes ou balanço contábil publicado no sítio eletrônico da própria entidade, e/ou fotos em site oficial e/ou mídias sociais.

5 – CONDIÇÕES PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS OU ATIVIDADES DA OSC:

5.1 – Os serviços e atividades serão prestados através dos profissionais contratados pela entidade selecionada, com a habilitação de cada profissional na área de atuação de acordo com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e com salários seguindo os parâmetros do piso da categoria, o salário-mínimo nacional vigente, média regional desde que não ultrapasse o teto salarial do mesmo cargo ou equivalente ao existente no poder público do município de Santa Cruz das Palmeiras, sempre observando a jornada contratada.

5.2 – É de responsabilidade exclusiva e integral da OSC a contratação e o pagamento destes profissionais, sendo que não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza trabalhista ou de qualquer espécie entre a Prefeitura Municipal e a OSC, ficando a cargo exclusivo da Entidade selecionada todas as despesas com a contratação de pessoal incluindo o pagamento dos encargos sociais, previdenciários, fiscais e judiciais, bem como eventuais reclamações trabalhistas. De acordo com a execução das ações previstas no Plano de Trabalho integrante deste edital. Haja vista ser a detentora da gestão, devendo a OSC manter arquivo com todos os comprovantes de recolhimento durante o período mínimo de 10 anos.

PARÁGRAFO ÚNICO: A Entidade é responsável pela indenização de dano causado aos usuários, decorrentes de ação ou omissão voluntária de negligência, imperícia, imprudência, ou falsidade ideológica, em atendimento aos usuários, ficando assegurada a mesma o direito de regresso em face do causador do dano, não havendo em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária do município, após sentença com trânsito em julgado, na qual se comprove tais ocorrências e responsabilidade da Entidade desde que seja comprovada a não ocorrência de atos de responsabilidade do concedente.

5.3 – A Organização da Sociedade Civil não poderá adquirir equipamentos e materiais permanentes não previstos no Plano de Trabalho com recursos provenientes da celebração da parceria. Durante a execução, caso seja necessária a compra, a entidade deverá protocolar nos autos do Processo da Parceria direcionada a Comissão de Monitoramento e Avaliação a justificativa da aquisição do bem com a apresentação de três orçamentos. A Comissão avaliará o pedido e analisará a comprovação da vantajosidade. Com a aprovação será instrumentalizado em Termo Aditivo. O bem será patrimoniado pela concedente, lavrando permissão de uso e no término da parceria será avaliado Interesse Social pela Prefeitura para possível doação.

5.4 – Os demais direitos e obrigações das partes serão objetos do Termo de Colaboração e deverão atender a Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e demais legislações indicadas no parágrafo segundo deste Edital.

5.5 – A Organização da Sociedade Civil deverá prestar contas nos seguintes prazos:

– **Mensal:** até o quinto dia do mês subsequente;

– **Anual:** até 90 (noventa) dias do encerramento do exercício assim como indicado no parágrafo 1º do Art. 69 do Decreto Federal nº 13019/2014.

5.6 – A Administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada no prazo de até 150 (cento e cinquenta) dias contados a partir da data de recebimento, com base nos parâmetros técnicos e financeiros constantes da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

5.7 – A **Prestação de Contas** deverá ser entregue na recepção do Protocolo da Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras de acordo com os períodos estabelecidos no item acima composta da seguinte maneira (Instruções nº 01/2024 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo):

– **Mensal:**

- 1)** 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;
- 2)** Cópias dos extratos bancários das contas corrente e aplicação utilizadas na execução da Parceria;
- 3)** Demonstrativos das receitas e despesas computadas por fonte de recursos e por categorias ou finalidades dos gastos no período, conforme Anexo RP 10;
- 4)** Cópias extraídas dos documentos fiscais originais de despesas atestando “Confere com o Original”.

Observação: Os originais deverão ser carimbados com o número do Termo de Colaboração e seus eventuais Termos Aditivos e Identificação do Órgão Concedente, para posterior xerocópias.

– **Anual:**

- 1)** Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, período de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do Termo de Colaboração/Fomento;
- 2)** Relatório anual de execução do objeto do ajuste, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- 3)** Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no Objeto do Termo de Colaboração ou de Fomento, conforme modelo contido no Anexo RP-10;

- 4)** Relação dos contratos e respectivos aditamentos firmados com a utilização de recursos públicos administrados pela OSC para os fins estabelecidos no Termo de Colaboração ou de Fomento, contendo tipo e número do ajuste, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;
- 5)** Conciliação bancária do mês de dezembro da conta-corrente específica aberta em Instituição Financeira Pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do Termo de Colaboração ou de Fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta-corrente e de aplicações financeiras;
- 6)** Comprovante de divulgação do Balanço Patrimonial da OSC, do exercício encerrado e anterior;
- 7)** Demais demonstrações contábeis e financeiras da OSC e respectivas notas explicativas, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício; (redação dada pela Resolução nº11/2021)
- 8)** Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- 9)** Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;
- 10)** Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, ou comprovação de que será utilizado no próximo exercício, desde que a parceria permaneça vigente;
- 11)** Declaração atualizada acerca da não existência no quadro diretivo da OSC de membro de Poder ou do Ministério Público, ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;
- 12)** Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, ainda que previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;
- 13)** Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do Termo de Colaboração/Fomento, quando do término da vigência do ajuste.

5.8 – Deverão disponibilizar no **Portal da Transparência** todas as informações sobre suas atividades e resultados relacionados a Parceria conforme as normativas existentes: Comunicado SDG nº 16/2018, nº 19/2018, nº49/2020 e a Lei Federal nº 13.019/2014, Art. nº11, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015. Assim sendo, o conteúdo mínimo a ser publicado será:

• **Conteúdo/Documentos Permanentes:**

- Estatuto Social atualizado e Ata da Eleição do Quadro Dirigente atualizado;
- Termo de Colaboração;
- Plano de Trabalho;
- Relação Nominal dos Dirigentes com período de atuação;
- Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis (ex: Demonstração do Resultado do Exercício – DRE);
- Regulamentos de Compras e Contratação de Pessoal;
- Estrutura Organizacional e suas Competências (ex: endereço, telefone, horário de atendimento) e Ouvidoria/Fale Conosco.

• **Conteúdo/Documentos Mensais:**

- Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, conforme modelo contido no Anexo RP-10;
- Demonstrativo o qual apresentará os prestadores de serviços e valores pagos;
- Demonstrativo de remuneração individualizada dos Dirigentes e Funcionários com Nomes, Cargos e Funções;
- Relatório das Atividades descrevendo as Metas Qualitativas e Quantitativas, inclusive com fotos relacionadas ao trabalho desenvolvido.

• **Conteúdo/Documentos Anuais:**

- Demonstrativo Integral consolidado do exercício encerrado das Receitas e Despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, conforme modelo contido no Anexo RP-10;
- Demonstrativo consolidado do exercício encerrado o qual apresentará os prestadores de serviços e valores pagos;
- Demonstrativo consolidado do exercício encerrado de remuneração individualizada dos Dirigentes e Funcionários com Nomes, Cargos e Funções;
- Relatório consolidado do exercício encerrado das Atividades descrevendo as Metas Qualitativas e Quantitativas, inclusive com fotos relacionadas ao trabalho desenvolvido.

5.9 – A Entidade Parceira deverá estar disponível para receber a visita técnica in loco e a realização da Pesquisa de Satisfação a ser aplicada por parte da Administração Pública, seguindo orientações da Lei Federal nº 13019/2014, Art. nº 58 parágrafo 2º, os quais culminarão em Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração ou de Fomento.

5.10 – A Comissão de Monitoramento e Avaliação, o gestor da parceria e/ou o controle interno poderão requerer, a qualquer tempo, que a entidade parceira apresente documentação referente à prestação de contas para análise, a fim de acatar as orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

6 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO:

6.1 – O processo de seleção e análise da documentação exigida será realizada por meio da Comissão de Seleção:

- Secretaria de Esporte e, instituída pela Portaria nº 189, de 07 de março de 2025.

I – Amanda Pavani (membro)

II – Siluana Franco de Sousa Roque (membro)

Observação: A Comissão acima designada foi instituída observando-se as diretrizes do Art. 27, § 2º e § 3º da Lei 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015.

6.2 – Será realizada em sessão pública a abertura do **envelope nº 1 – Proposta Plano de Trabalho** no dia **18 de fevereiro de 2026**, às **08h**, na Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras pela **Comissão de Seleção de Chamamento Público**. Neste primeiro momento, será realizado o *check list* referente ao conteúdo do Anexo II – Plano de Trabalho. Posteriormente, será realizada a análise e classificação do Plano de Trabalho conforme parâmetros estabelecidos no presente Edital e critérios descritos no **item 6.4.1**.

Decorrente a essa fase classificatória/eliminatória, no **dia 18 de fevereiro – a partir das 10h**, na Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras, será aberto o **envelope nº 2 – Documentação Obrigatória** que, se a OSC não tiver apresentado um dos documentos deste Edital **será desclassificada**. Neste caso, proceder-se-á à análise dos documentos da OSC classificada na ordem subsequente.

6.3 – Caso ocorram empates serão analisados os seguintes critérios, nesta ordem:

- a)** Maior tempo de experiência em parcerias na área da Educação, conforme Síntese das Atividades desenvolvidas pela OSC na área da Educação (Anexo II, item 1.5.3, deste Edital);
- b)** Maior pontuação no Plano de Trabalho, conforme item 6.4.1;
- c)** Sorteio em sessão pública previamente designada para o desempate.

6.4 – Os representantes da Comissão de Seleção deverão:

6.4.1 – Avaliar o Plano de Trabalho apresentado no envelope conforme o item 4.2 deste Edital de acordo com os critérios estabelecidos no quadro abaixo:

Quadro de Critérios de Avaliação da Documentação

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	
	ATRIBUÍDA	ALCANÇADA
I – Plano de Trabalho	2,5	
a) Consonância das finalidades institucionais com o objeto proposto	0,5	
b) Recursos Humanos: quantidade mínima para atendimento do previsto no Termo de Referência	0,5	
c) Coerência entre metas qualitativas, quantitativas e atividades do objeto proposto	0,5	
d) Indicadores para avaliar o alcance das metas quantitativas e qualitativas	0,5	
e) Previsão de receitas e despesas coerentes ao objeto do Chamamento	0,5	

Quadro de Critérios da Estrutura Organizacional

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO	
	ATRIBUÍDA	ALCANÇADA
II – O Projeto Político Pedagógico (indicando com clareza as aprendizagens asseguradas aos estudantes, conforme a oferta da educação básica autorizada para a entidade, especificando sua proposta curricular, estratégias de implementação/adaptação/flexibilização/acessibilidade do Currículo Paulista, bem como as formas de avaliação dos estudantes):	2,5	
a) Justificativa – contendo todos os itens elencados	0,5	
b) Proposta de Ação – suas proposituras conforme especificadas	1,0	

c) Avaliação Institucional e Revisão do Projeto	1,0	
--	-----	--

6.4.2 – A Comissão de Seleção, no final de toda análise, deverá emitir os seguintes Pareceres Conclusivos:

I – Etapa de análise do Plano de Trabalho

II – Etapa dos recursos didáticos e pedagógicos

III – Etapa de Resultado (habilitação ou inabilitação da OSC)

6.5 – A qualquer tempo, representantes da Comissão de Seleção poderão realizar diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da imparcialidade e da transparência.

6.6 – Cada visita deverá ser agendada por e-mail ou por telefone e poderá ser realizada em data acordada entre a entidade selecionada e os representantes da Comissão de Seleção que realizarão a visita.

6.7 – A Comissão de Seleção poderá colher as informações e os subsídios que julgar necessários para a elaboração de seu relatório, não cabendo à Administração Pública nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

6.8 – Competirá à Comissão de Seleção da Municipalidade, quando da(s) visita(s) técnica(s), fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração de seus relatórios, caso achem necessário.

6.9 – Todos os procedimentos realizados pela Comissão de Seleção deverão compor processo administrativo, autuado em nome da OSC selecionada.

6.10 – A Comissão de Seleção submeterá seu parecer conclusivo ao Secretário Municipal de Educação e ao Prefeito Municipal para deliberações finais.

6.11 – A Administração Municipal terá até o dia 00 de para divulgar as Organizações da Sociedade Civil selecionadas para execução dos serviços e atividades.

7 – PROCEDIMENTOS E RECURSOS

7.1 – Cada entidade terá o seu Plano de Trabalho e sua Documentação analisada na ordem de recebimento dos envelopes entregues no endereço da Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras, sendo que cada pendência de documento ou dúvidas para serem esclarecidas remeterá a referida solicitação para o fim da fila.

7.2 – As entidades deverão cumprir todas as exigências dispostas na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 e neste edital.

7.3 – Caberá recurso no **prazo de até 05 (cinco) dias corridos** contados a partir da data de publicação do resultado da seleção, sendo o mesmo julgado pelas **Comissões de Seleção**.

7.4 – Os recursos que não forem reconsiderados pelo colegiado no prazo de 05 dias úteis, contados do recebimento, deverão ser encaminhados ao Secretário Municipal da pasta para decisão final.

7.5 – Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto nos itens 7.3 e 7.4, em conformidade com o Art.18 do Decreto Federal 8.726/2016.

7.6 – Após o julgamento do recurso ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a Prefeitura Municipal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção, publicando-as também no Diário Oficial do Município.

7.7 – A **Comissão de Seleção** utilizará os critérios citados nas tabelas dos **itens 6.4.1 e 6.4.2** para classificação dos projetos, bem como, dará devolutiva a entidade proponente da avaliação realizada e pontuação obtida.

8 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Esporte

Ficha 118 – Recurso Municipal

Unidade Orçamentária: 02.07.00

Unidade Executora: 02.07.01

Elemento de Despesa: 3.3.50.43-01 Sub. Social

Funcional Programática: 27.813.0108.2-139

8.1 – As despesas com a execução das obrigações derivadas deste Chamamento Público serão suportadas, em caso de celebração das parcerias, com os recursos financeiros do orçamento vigente, através das dotações orçamentárias específicas, suplementadas se necessário for.

9 – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO:

9.1 – O Termo de Colaboração será celebrado de **10 de março de 2026 a 31 de dezembro de 2026**, podendo ser prorrogados por até 60 (sessenta) meses, “desde que devidamente justificado, mediante termo aditivo e interesse público comprovado” por Termo Aditivo, conforme outorga Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015 **ou rescindido a qualquer tempo por qualquer dos partícipes desde que comunicada essa intenção à outra parte no prazo mínimo de 60 dias devidamente justificado.**

10 – DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1 – Demais critérios e condições para celebração das parcerias referentes a este Chamamento Público, constam na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, anexo a este edital, sendo que todos os atos deste Chamamento Público serão publicados no site do Município (www.scpalmeiras.sp.gov.br) e Diário Oficial do Município.

10.2 – Em caso de desistência da OSC em celebrar o Termo de Colaboração a qualquer tempo após a entrega da documentação solicitada neste Edital de Chamamento Público, essa intenção deverá ser manifestada por escrito através de ofício devidamente assinado pelo responsável da organização proponente, explicando as razões que conduziram a essa situação.

Santa Cruz das Palmeiras, _____ de _____ de 2026.

Marco Antonio de Freitas

Secretario Municipal de Esportes

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO:

Constitui o objeto, a seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, visando a contratação de serviços para ministração de aulas no projeto de: futsal masculino Secretaria de Esporte período de 10 de março á 10 de dezembro de 2026, distribuídas das seguintes forma e núcleos:

ESPORTE

MODALIDADE	LOCALIDADE NÚCLEO	FAIXA ETÁRIA	HORAS/AULAS SEMANAIS	VALOR SALÁRIO
Futsal masculino	Núcleo I: Ginásio Municipal Sergio Dias -Conjunto Hab. Habitar Brasil Núcleo II: ETEC João Elias Margutti - Av. do Café, nº 720 - Centro Núcleo V: Escola Municipal Pio Borges Gonçalves - Rua Amadeu Ricardo Zanatta, nº 507.	06 a 21 anos	30 h/a	

Total de atendimentos: Serão atendidos aproximadamente 300 atendimentos no mês, ou de acordo com a disponibilidade de vagas.

Profissionais

As contratações de profissionais previstas – PLANO DE TRABALHO, poderão ser realizadas por meio de contratação de empregados celetistas, profissionais autônomos, profissionais liberais e prestadores de serviço (pessoa física ou jurídica).

Os salários bases não poderão ser inferiores ao piso da categoria ou, na sua ausência, ao salário-mínimo nacional vigente, observada a jornada contratada (integral, parcial ou reduzida). Será permitido o pagamento de salário em valor superior ao normativo ou mínimo, segundo o mercado regional, desde que não ultrapasse o teto salarial base do mesmo cargo ou equivalente ao existente no Poder Público do Município de Santa Cruz das Palmeiras.

Contratação do Profissional exigidos para ministrar aulas no projeto:

Modalidade	Quantidade	Formação Mínima	Salário	CH Semanal	Valor hora-aula (R\$)
FUTSAL MASCULINO	01	Licenciatura em Ed. Física		30h/a	30,00

Função do Profissional

• **FUTSAL MASCULINO:**

O profissional da modalidade de futsal masculino é essencial que ele possua uma combinação de habilidades, conhecimentos e características.:

1. Qualificações e Formação

- Educação Formal: Formação em Educação Física

2. Habilidades Técnicas

- Conhecimento do Jogo: Domínio das regras, táticas e habilidades específicas do futsal.
- Capacidade de Planejamento: Desenvolvimento de planos de aula que incluam objetivos claros, atividades práticas e avaliações.

3. Habilidades Interpessoais

- Comunicação Eficaz Capacidade de explicar conceitos complexos de forma simples e clara.
- Motivação: Habilidade para inspirar e engajar os alunos, promovendo a paixão pelo esporte.
- Empatia: Entender as necessidades e emoções dos alunos, adaptando abordagens conforme necessário.

4. Organização e Gestão de Aula

- Gestão do Tempo: Planejamento eficaz para utilizar o tempo de aula de maneira produtiva.
- Organização dos Recursos: Preparação e manutenção de equipamentos e materiais necessários para as aulas.
- Avaliação e Feedback: Implementação de métodos para avaliar o progresso dos alunos e fornecer feedback construtivo.

5. Aspectos Pessoais

- Paixão pelo Esporte: Amor pelo futsal que se reflete na aula e inspira os alunos.
- Paciência e Resiliência: Capacidade de lidar com diferentes níveis de habilidade e comportamentos dos alunos.
- Flexibilidade: Adaptação a diferentes situações e estilos de aprendizagem.

6. Desenvolvimento Contínuo

- Formação Continuada: Participação em workshops, cursos e eventos sobre futsal e pedagogia.
- **Networking:** Conexões com outros profissionais da área para troca de experiências e novas ideias.

Um professor de futsal desempenha um papel crucial no desenvolvimento de habilidades em crianças, jovens e adolescentes. Aqui estão algumas das principais habilidades que podem ser cultivadas:

1. Habilidades Técnicas

- Controle de Bola: Aprimoramento na condução, passe e finalização.
- Táticas de Jogo: Entendimento de posicionamento, movimentação e estratégias de equipe.
- Experiência em projetos esportivos, educacionais ou socioeducativos na área esportiva

2. Habilidades Físicas

- Condicionamento Físico: Aumento da resistência, força e agilidade.
- Coordenação Motora: Melhora na coordenação olho-mão e olho-pé.

3. Habilidades Sociais

- Trabalho em Equipe: Aprendizagem sobre colaboração e importância do coletivo.
- Comunicação: Desenvolvimento de habilidades de comunicação verbal e não verbal durante jogos e treinos.

4. Habilidades Emocionais

- Disciplina: Entendimento da importância de seguir regras e rotinas.
- Resiliência: Aprender a lidar com a frustração e a se recuperar de derrotas.
- Autoconfiança: Aumento da autoestima através da superação de desafios e conquistas.

5. Habilidades Cognitivas

- Tomada de Decisão: Desenvolvimento da capacidade de tomar decisões rápidas e eficazes durante o jogo.
- **Pensamento Crítico:** Análise de situações de jogo para melhorar o desempenho.

6. Habilidades de Liderança

- Responsabilidade: Incentivo à liderança em campo e responsabilidade pelo desempenho da equipe.
- Empatia: Aprendizagem sobre a importância de apoiar colegas e entender suas emoções.

7. Habilidades de Vida

- Gestão do Tempo: Aprender a equilibrar treinos, jogos e outras responsabilidades.
- Valores Éticos: Promoção de respeito, fair play e espírito esportivo.

Dotação Orçamentária:

Esporte

Ficha 118 – Recurso Municipal

Unidade Orçamentária: 02.07.00

Unidade Executora: 02.07.01

Elemento de Despesa: 3.3.50.43-01 Sub. Social

Funcional Programática: 27.813.0108.2-139

Valor: R\$ 39.600,00

Total de atendimentos: 300

OBSERVAÇÕES:

A manutenção de todos os prédios será feita pela Prefeitura Municipal através do Secretaria de Esporte

Descrição Geral dos Serviços, Objetivos Gerais/Específicos e Metodologia:

Os serviços realizados terão por escopo a Constituição Federal ECA, Conselho Nacional, Estadual e Municipal de Educação, Lei Federal 13.019/2014 e suas alterações a lei Orgânica do Município a Lei Municipal que criou o Projeto Escola Viva 1.897/2009, Decreto Federal 11948/2024, instrução normativa TCE-SP 001/2024, Decreto Municipal 25/2016, Diretrizes do MEC, bem como Diretrizes e Resoluções do Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação e demais disposições regulamentares aplicáveis á espécie, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

A entidade vencedora deverá seguir Normativas e Resoluções do(a) Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação.

Deve ser reservado aos Professores 01 hora semanal de Trabalho Pedagógico Coletivo para atendimento às orientações do(a) Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação, assim como participação em Formações, Capacitações e demais eventos indicados.

Observação: A Organização deverá manter diariamente o quadro de funcionários completo para que não haja prejuízo aos cofres públicos, nem prejuízos pedagógicos e funcionais, suprindo faltas e licenças e/ou afastamentos justificados e injustificados dos funcionários.

1) Horário de Atendimento: o serão organizados de acordo com a demanda, necessidade etc, com início previsto em 10 de março de 2026.

2) Transporte

A Secretaria de Esporte não oferecerá transporte para os atendidos, o qual deverá ser providenciado pelos responsáveis dos menores.

As exceções para fornecimento de transporte, aos alunos com necessidades especiais e ou outras especificidades serão avaliadas pela Administração Municipal, através da Secretaria Municipal de Esportes. Com relação as viagens, eventos e competições o município arcara com o transporte destes atendidos

3) Serão custeados os matérias abaixo relacionados pela Secretaria:

- Material de Consumo: Escritório e limpeza
- Material Pedagógicos
- Uniformes dos alunos
- Manutenção de materiais esportivos e equipamentos de aula
- Alimentação (lanches)
- Transportes (a outros municípios, competições, apresentações etc)
- Exames médico aos alunos quando houver necessidade

4) Aulas Curriculares

A entidade vencedora deverá seguir Normativas e Resoluções da Secretaria Municipal de Esportes, bem como na elaboração do planejamento de aulas cursos, calendário escolar e demais procedimentos educacionais de acordo com as orientações e de manadas do(a) Departamento e/ou Secretaria Municipal de Educação.

5) Matrículas e Documentos:

A entidade vencedora utilizará um sistema próprio para realização de matrícula, sendo que estará sob sua responsabilidade o recolhimento e guarda dos documentos necessários para a efetivação da matrícula, bem como o devido controle e arquivamento dentro dos prazos legais. Ressalvando a importância do cumprimento da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, referente a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, encaminhando a Secretaria Municipal de Esportes cópia dos matriculados para alimentação do seu arquivo próprio, até o quinto dia útil de cada mês.

A lista de chamada deverá ser entregue mensalmente na Secretaria Municipal de Esportes

Deverão ser entregues também, mensalmente, os atestados médicos (caso haja atestados) dos alunos inscritos com as fotos das atividades desenvolvidas; bem como no relatório circunstanciado anual das atividades.

06) Desligamentos do atendimento na entidade

Nenhum aluno poderá ser desligado da entidade sem o aval da Secretaria Municipal de Esporte .

Somente depois de esgotadas todas as possibilidades de permanência da criança e a família decidir pelo desligamento do aluno, é dever da entidade vencedora informar a Secretaria de Esporte quais foram os motivos que levaram à desistência.

07) Comunicação com as unidades escolares e Secretaria

A entidade vencedora deverá manter contato Secretaria de Esporte e Lazer, para relatar qualquer informação relevante sobre os alunos. E deve manter registro escrito desses contatos.

08) Participação em reuniões

A entidade vencedora deverá acompanhar a publicação das pautas das reuniões/encontros de trabalhos de coordenação administrativa e/ou pedagógica da Rede Municipal de Ensino e quando o assunto abordado for relevante para a organização dos trabalhos realizados pela mesma, esta deverá participar com seu corpo administrativo, caso necessário.

09) Orientações Técnicas:

TRABALHO ESSENCIAL AO SERVIÇO: Acolhida; orientação e encaminhamentos; grupos de convívio; informação, comunicação e defesa de direitos; contribuição para a aprendizagem global; elaboração de relatórios e/ou prontuários; mobilização para a cidadania.

A entidade vencedora deverá adotar, considerando suas peculiaridades, as normas e procedimentos contidos no Regimento Comum das Escolas Públicas Municipais de Santa Cruz das Palmeiras para construção e elaboração do Plano de Trabalho.

10) Uniforme:

A OSC vencedora deverá providenciar uniformes e credenciais de cada profissional contratado para realização de suas tarefas/funções.

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 Nome

1.2 Fundação

1.3 Presidente / Coordenadora e funções agregadas

1.4 Mandato atual Diretoria

1.5 Fundamentação Legal

1.5.1 Constituição da Entidade – conforme Estatuto

1.5.2 Síntese das Atividades já desenvolvidas pela OSC na área da Educação

1.6 Descrição da Realidade

1.6.1 Objeto da Parceria – Justificativa

1.6.2 Capacidade/quantidade de Atendimento

1.6.3 Forma(s) de Atendimento

1.6.5 Caracterização da Clientela

2. DEFINIÇÃO DE METAS

2.1 Plano de Ação

2.2 Fases de Execução

2.2.1 Objetivos Geral e Específicos

2.2.2 Metodologia

2.2.3 Conteúdo Programático

2.2.4 Período de execução

2.2.5 Metas e Resultados pretendidos qualitativa e quantitativamente

3. AVALIAÇÃO ORGANIZACIONAL

3.1 Indicadores e metodologia

4. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

4.1 Quadro de Recursos Humanos (descrição, encargos, valor mensal, valor anual e percentual em relação ao total)

4.2 Quadro de despesas materiais (de consumo e permanentes), prestadores de serviços (contratação de empresa ou MEI) e afins (descrição, encargos, valor mensal, valor anual e percentual em relação ao total)

4.3 Cronograma de Desembolso Recursos Públicos

4.4 Valor de Parceria

4.5 Previsão de Execução do Objeto

4.6 IDENTIFICAÇÃO

Entidade Social

Nome:

Endereço: CEP:

Bairro: Município:

Telefone: Fax:

E-mail: CNPJ:

Registro na Receita Federal da Atividade Principal: Nº.

Tipificação da entidade: (Educação, Saúde ou Assistência Social)

Do Representante Legal

Nome:

Endereço Residencial: CEP:

Bairro: Município:

Telefone:

RG: CPF:

Cargo na Entidade:

Data do Início do Mandato:

Data do Término do mandato:

Do Técnico Responsável pelo Plano:

Nome:

Número documentos:

Telefone:

E-mail:

Formação Profissional:

Função na Entidade:

5- DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

a) Finalidade Estatutária da Entidade Social:

b) Objetivos: Geral e Específicos:

c) Origem dos recursos: Indicar fonte de Receitas deste plano de ação: receitas próprias e através de convênio (Federal, Estadual, Municipal) e outras.

FONTES DE RECEITAS DESTE PLANO DE TRABALHO EM 2025

NATUREZA DA RECEITA	CUSTOS ANUAL
1-RECURSOS GOVERNAMENTAIS	
1.1 Municipal	
1.2 Estadual	
1.3 Federal	
1.4 IR	
1.5 Outros	
SUBTOTAL 1	
2-RECURSOS PRÓPRIOS	
2.1 Sócios	
2.2 Eventos	

2.3 Doações	
2.4 Parceiros	
SUBTOTAL 2	
TOTAL GERAL	

d) Infraestrutura:

e) Identificação do serviço / projeto / programa, informando respectivamente:

- 1) público-alvo
- 2) capacidade de atendimento (quantidade de atendimento)
- 3) recursos financeiros a serem utilizados
- 4) recursos humanos envolvidos (relacionar todos os profissionais):

Qtde.	Cargo	Formação	Carga horária	Salário	Regime trabalhista

5) Abrangência territorial: Local(ais) de atendimento dos serviços educacionais (Identificar onde são desenvolvidas as atividades com nome(s) do(s) equipamento(s), endereço, telefone e o Técnico responsável por cada local);

6) demonstração da forma de participação dos usuários e/ou estratégias que serão utilizadas em todas as etapas do plano: elaboração, execução, avaliação e monitoramento.

f) Justificativas

g) Metas a serem atingidas

h) Metodologia

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

Atividades	Responsável	Fev	Mar	Abr	Maio	Jun	Jul	Ag	Set	Out	Nov	Dez
1-												
2-												
3-												

Descrever todas as atividades desenvolvidas para a execução do Plano. Assinalar o período correspondente a cada etapa do Plano. Se necessário, apresentar também um cronograma das atividades desenvolvidas semanalmente.

DESPESAS DO PLANO DE TRABALHO – PREVISÃO 2026

Custo deste Plano de trabalho

NATUREZA DA DESPESA	CUSTOS-MENSAL/ANUAL
1-RECURSOS HUMANOS (Discriminar: função / quant. / carga horária semanal)	
1.1 Educador(a) (/h)	
1.2 Auxiliar Administrativo(a) (/h)	
1.3 Cozinheiro (/h)	
1.4 Servente de Limpeza (/h)	
1.5 Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (/h)	
1.6 Coordenador (/h)	
OBS.: Deverá estar de acordo com a Tipificação dos Serviços Educacionais	
SUBTOTAL 1	
2 – MATERIAIS FUNCIONAIS Descrever todos os custos referentes	
2.1 Agua	
2.2 Energia	
2.3 Telefone	
2.4 Gás	
2.5 Internet	
2.6 Outros	
SUBTOTAL 2	

3 – MATERIAL DE CONSUMO (MENSURADO) Descrever todos os custos referentes	
3.1 Materiais de higiene/Limpeza: papel higiênico, sabonete, papel toalha, vassoura, rodo, pano de limpeza, detergente, água sanitária, desinfetante, bucha, sabão em pó, entre outros	
3.2 Materiais didáticos	
3.3 Materiais pedagógicos	
3.4 Materiais de escritório	
3.5 Materiais p/ oficinas	
SUBTOTAL 3	
4 – ENCARGOS (Descrever todos os custos referentes)	
4.1 INSS	
4.2 FGTS	
4.3 Imposto de Renda	
SUBTOTAL 4	
5 – EQUIPAMENTOS	
5.1 Equipamentos	
SUBTOTAL 5	
TOTAL GERAL	
6 – SERVIÇOS DE TERCEIROS	
6.1 – Escritório de Contabilidade	
6.2 – Serviços Jurídicos	

Observação: prestação de serviços e bens permanentes deverão apresentar 3 (três) orçamentos e optar sempre pelo de menor valor ou utilizar-se de ata vigente da concedente, adquirindo-o pelo menor valor.

IV – AVALIAÇÃO: Descrever como será a avaliação do desenvolvimento do Plano de trabalho. Verificar através de suas etapas, indicadores que pontuem o êxito ou os entraves do mesmo e quais medidas se fazem necessárias para sua modificação e/ou adequação, bem como o impacto causado pelo Plano de Trabalho para o aluno/beneficiário e comunidade local. Estabelecer formas de avaliação que permite envolvimento dos beneficiários, funcionários, população e outros. Elaborar um instrumental de avaliação sistemática do Plano de Trabalho.

Santa Cruz das Palmeiras, de de 2026.

 Responsável pela Elaboração/Execução do Plano
 (Identificar o nome, profissão e nº de documento)

Responsável pela Entidade

(Identificar o nome, cargo na Entidade e nº de documento)

ANEXO III

DESPESAS DA ENTIDADE – PREVISÃO 2025

Custo Total da Entidade

NATUREZA DA DESPESA	CUSTOS-ANUAL
1 – RECURSOS HUMANOS	
2 – Materiais Funcionais	
3 – Material de Consumo	
3.1 – Material de Escritório	
3.2 – Material de Limpeza	
3.3 – Material de Higiene	
4 – Encargos Sociais	
5 – Manutenção	
6 – Outros (descrever)	
TOTAL GERAL	

MODELO PARA CÁLCULO DE PAGAMENTO DE FUNCIONÁRIOS

Salário líquido	R\$
INSS Patronal	R\$
FGTS	R\$
Férias	R\$
1/3 Férias	R\$
13º Salário	R\$
PIS	R\$
Aviso Prévio	R\$
Aviso Prévio Indenizado	R\$
Multa Rescisória e	R\$

Indenização	
IRRF	R\$
Vale Alimentação	R\$
Plano de Saúde	R\$
Reajuste	R\$
Horas Extras (se houver)	R\$
Insalubridade/Periculosidade (se houver)	R\$
TOTAL	R\$

FONTES DE RECEITAS TOTAL DA ENTIDADE EM 2026

NATUREZA DA RECEITA	CUSTOS-ANUAL
1- RECURSOS GOVERNAMENTAIS	
1.1 – Municipal	
1.2 – Estadual	
1.3 – Federal	
SUBTOTAL 1	
2 – RECURSOS PRÓPRIOS	
2.1 Sócios	
2.2 Eventos	
2.3 Doações	
2.4 Parceiros	
SUBTOTAL 2	
TOTAL GERAL	

Santa Cruz das Palmeiras, ____ de _____ de 2026

 Responsável pela Entidade

(Identificar o nome, cargo na Entidade e nº de documento)

MODELO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO 01: MODELO DE OFÍCIO

Ofício nº _____/2026.

Santa Cruz das Palmeiras, _____ de _____ de 2026.

Senhor Prefeito,

Em atenção ao **Chamamento Público nº 02/2026** vimos a presença de Vossa Excelência para solicitar a liberação de recursos no valor de **R\$ 39.600,00 (Trinta e nove mil reais) aproximadamente**, para desenvolver o projeto em regime de colaboração para a consecução de finalidades de interesse público, sendo do mês de 23 de fevereiro á 23 de novembro de 2026.

(A justificativa para o Termo de Colaboração deve ser descrita por meio do relato da importância do repasse no contexto do município, indicando sua participação na melhoria, bem-estar e qualidade de vida da população).

Aproveitamos a oportunidade para renovar nossos protestos de estima e consideração.

Respeitosamente.

(Dirigente da entidade)

Nome Completo

CPF

A Vossa Excelência

Prefeito Municipal

**DOCUMENTO 02: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E
CONSELHEIROS DA ENTIDADE E PERÍODO DE ATUAÇÃO**

C E R T I D Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do(a)

_____, CPF _____, Certifico que os dirigentes e
conselheiros da referida entidade, conforme estatuto com endereço, telefone, endereço de correio
eletrônico, número do RG com data da expedição e CPF, cujo período de atuação é de ___/___/___ a
___/___/___, são:

Presidente: _____, CPF _____,
RG _____

Vice-Presidente: _____, CPF _____,
RG _____

Outros: _____, CPF _____,
RG _____

Santa Cruz das Palmeiras, ___ de ___ de 2026.

Assinatura e carimbo com identificação

**DOCUMENTO 03: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL
PELA ENTIDADE E RESPECTIVA CÓPIA DA CERTIDÃO DE REGULARIDADE DO
CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE.**

C E R T I D Â O

_____, presidente/diretor/provedor do(a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que (nome do contador), CPF _____, CRC nº _____ é o contador Responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade, conforme cópia anexa.

Santa Cruz das Palmeiras, _____ de ____ de 2026.

Assinatura e carimbo com identificação

Observação: anexar a esta certidão comprovante de regularidade do contador perante o Conselho Regional de Contabilidade.

**DOCUMENTO 04: CERTIDÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO
CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA.**

C E R T I D Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do(a) _____, CPF _____, nomeio o(a) Sr.(a) ___, portador (a) do CPF _____, como da parceria celebrado com a Prefeitura Municipal.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

Santa Cruz das Palmeiras, _____ de ____ de 2026.

Assinatura e carimbo com identificação

DOCUMENTO 05: DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO INSTITUCIONAL

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do(a) ___, CPF ___, declaro para os devidos sob penas da lei, que a entidade se compromete para o desenvolvimento da parceria através de capacidade administrativa, técnica e gerencial para execução ou manutenção das ações previstas no projeto.

Santa Cruz das Palmeiras, _____ de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo com identificação

DOCUMENTO 06: DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA.

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do(a) ___, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que abriremos conta específica no Banco _____, da qual encaminharemos:

Banco:

Endereço: _____

Município: _____

Telefone: _____

Agência nº: _____

Conta nº: _____

Santa Cruz das Palmeiras, _____ de ____ de 2026.

Assinatura e carimbo com identificação

DOCUMENTO 07: DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011.

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do(a)_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a entidade se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº 12.527/2011 e 13.019/2014, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízos das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Santa Cruz das Palmeiras, _____ de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo com identificação

DOCUMENTO 08: DECLARAÇÃO DE INÍCIO DE ATIVIDADES

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) CPF _____, declaro para os devidos fins que a entidade teve seu início das atividades em ____ / ____ / ____ e que seu Estatuto atende os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15.

Santa Cruz das Palmeiras, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo com identificação

OU

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a), CPF, _____ declaro para os devidos fins que a entidade teve seu início das atividades em ____ / ____ / ____ e em virtude da Lei Federal nº 13.019/14 estamos efetuando as adequações no estatuto da Entidade a fim de atender os art. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14 e Lei Federal nº 13.204/15, sendo que no prazo de 90 (noventa) dias encaminharemos o Estatuto reformulado com ____ o devido registro.

Santa Cruz das Palmeiras, ____ de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo com identificação

DOCUMENTO 09: DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS CONFORME LEI 13.019/2014.

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do(a) _____, CPF _____, declaro para os devidos fins que a entidade _____ se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art.51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma lei.

Santa Cruz das Palmeiras, _____ de ____ de 2026.

Assinatura e carimbo com identificação

DOCUMENTO 10: DECLARAÇÃO DE QUE NO SEU QUADRO NÃO HÁ:

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do(a)_____, CPF_____
_____, declaro para os devidos fins que na
entidade_____ não há membro de poder ou do
Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública e cônjuge ou
companheiro ou parente em linha reta colateral ou por afinidade até o 2º grau.

Santa Cruz das Palmeiras, _____ de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo com identificação

DOCUMENTO 11: DECLARAÇÃO QUE A ENTIDADE NÃO CONTRATARÁ:

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)_____, CPF_____
_____, declaro para os devidos fins que na entidade _____
não contratará para prestação de serviços servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta colateral ou por afinidade até o 2º grau (Decreto Federal nº 8.726/2016, Art. 27).

Santa Cruz das Palmeiras, _____ de ____ de 2026.

Assinatura e carimbo com identificação

DOCUMENTO 12: DECLARAÇÃO QUE NÃO SERÃO REMUNERADOS:

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do(a)

_____, CPF _____, declaro para os devidos fins que na entidade _____, não serão remunerados, a qualquer título, com recursos repassados membros de poder ou do Ministério Público ou Dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública, servidor ou empregado Público, inclusive aquele que exerce cargo em comissão de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, companheiro ou parente em linha reta, ou por afinidade, até o 2º grau, pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a Lei culmine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores, para fins de esclarecimento, entende-se por membro de poder o titular de cargo estrutural à organização política do país que exerce atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos e seus respectivos vices, ministros de estados, secretários estaduais e municipais, senadores, deputados federais, deputados estaduais, vereadores, membros do poder judiciário e membros do ministério público. Não serão considerados de poder os integrantes de Conselhos de Direitos e de Políticas Públicas.

Santa Cruz das Palmeiras, _____ de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo com identificação

DOCUMENTO 13: FICHA CADASTRO

I – IDENTIFICAÇÃO		EXERCÍCIO 2026
01 – ENTIDADE:		02 – CNPJ:
03 – ENDEREÇO:		
04 – CEP:	05 – BAIRRO:	06 – TELEFONE:
08 – SITE:		09 – EMAIL:
II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE		
10 – NOME:		11 – CPF:
12 – RG:		13 – DATA DA POSSE:
14 – ENDEREÇO RESIDENCIAL:		
15 – BAIRRO	16 – FONE RESIDENCIAL:	17 – CELULAR:

Santa Cruz das Palmeiras, _____ de _____ de 2026.

Assinatura e carimbo com identificação

ANEXO IV

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº: /2026.

PROTOCOLO ADMINISTRATIVO Nº 02/2026

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 000/2026

Minuta do Termo de Colaboração

Termo de colaboração que entre si celebram o **MUNICÍPIO
DE SANTA CRUZ DAS PALMEIRAS** e _____

Termo de colaboração que entre si celebram de um lado o **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DAS PALMEIRAS**, inscrito no CNPJ 46.371.654/0001-22, com sede à Rua Prudente de Moraes, nº 507, centro, neste ato representado pelo Senhor Prefeito Municipal, brasileiro, casado, portador do RG nº ___, e CPF nº ___, domiciliado nesta cidade, onde reside na rua _____ cidade de Santa Cruz das Palmeiras – SP, denominado **MUNICÍPIO**, e _____ inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na cidade de _____, no endereço _____, neste ato representada pelo Sr(a) _____, presidente _____, portador da Cédula de identidade RG nº _____ e inscrito no CPF/MF _____ sob o nº _____, residente e domiciliado na Rua _____ na cidade de _____ -SP, CEP _____, tel.: _____, doravante denominada _____, celebram o presente Termo de Colaboração que se regerá pela Lei Federal nº13.019 de 31 de julho de 2014 alterada pela Lei nº 13.204 de 14 de dezembro de 2015 mediante as cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

CLÁUSULA PRIMEIRA

DO OBJETO

Constitui o objeto, a seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015: **Futsal Masculino, Secretaria Municipal de Esportes para o ano de 2026.**

CLÁUSULA SEGUNDA

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

2. São obrigações do município:

2.1. Transferir os recursos financeiros pactuados, até o terceiro dia útil de cada mês, preferencialmente dentro do corrente ano, em conformidade do cronograma de desembolso estabelecido no plano de trabalho contido no Anexo “único” do presente instrumento;

2.2. Apoiar tecnicamente através da Secretaria Municipal de Esporte a OSC na execução das atividades objeto deste Termo de Colaboração;

2.3. Supervisionar, controlar e avaliar de acordo com a cláusula sétima a execução das ações conforme objetivos e metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

2.4. Examinar, os responsáveis, conforme cláusula sétima, item 7.1, as prestações de contas através de relatórios de execução física e execução financeira, valendo-se ainda dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação e visitas *in loco* para a emissão de Manifestação Conclusiva;

2.5. Assinalar prazo através de notificação emitida pelos responsáveis conforme cláusula sétima, item 7.1, para que a OSC adote as providências necessárias para exato cumprimento das obrigações decorrentes deste Termo de Colaboração, sempre que verificada alguma irregularidade ou omissão;

2.6. Comunicar a Procuradoria-Geral e ao Tribunal de Contas do Estado no prazo de 03 (três) dias úteis da ocorrência, de instauração de tomada de contas especial por descumprimento dos termos estabelecidos da parceria, informando as cláusulas descumpridas e as medidas adotadas;

2.7. Adequar ações para a continuidade do objeto da parceria ocorrendo eventuais fatos relevantes, paralisação, rescisão do ajuste e comunicar os responsáveis conforme cláusula sétima, item 4.1, o Município através da Procuradoria-Geral deverá comunicar o Tribunal de Contas do Estado, no prazo até 20 (vinte) dias úteis contados da finalização do ajuste ou da data da ciência do fato ou da decisão administrativa, conforme o caso, as providências adotadas, inclusive quanto a eventuais restituições ou destinações de bens cedidos e de saldo de recursos e rendimentos de aplicação financeira;

2.8. Na ocorrência da aplicação de sanções aplicadas à Organização da Sociedade Civil, bem como eventuais reabilitações comunicar a Procuradoria-Geral o Tribunal de Contas do Estado através de sua página eletrônica no Sistema de Apenados;

2.9. Analisar e decidir em conjunto os responsáveis conforme cláusula sétima, item 07, com a Procuradoria-Geral, eventuais solicitações de prorrogação de prazo tanto para a aplicação de recursos como para a prestação de contas, sem prejuízo da prestação de contas anual a seu critério, de forma fundamentada, que não poderá ultrapassar o dia 31 de janeiro do exercício seguinte à transferência dos recursos e desde que atendida a finalidade pactuada no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA

DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

3. São obrigações da Entidade:

3.1. Desenvolver e manter seus objetivos institucionais;

3.2. Ser responsável pelo gerenciamento administrativo, financeiro, assim como, o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais relacionados à execução do objeto da parceria estabelecido na Cláusula Primeira e no Plano de Trabalho;

3.3. Prestar contas parcial de acordo com os repasses recebidos e final ao término da vigência do ajuste ou do encerramento do exercício com a apresentação de documentação suficiente e em conformidade com as Instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo detalhada nos itens 6.1 a 6.2.3.15;

3.4. Disponibilizar e permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, Conselhos e Comissões de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno e Tribunal de Contas aos processos, documentos, informações principalmente registros contábeis, bem como o acesso a acervo, instalações e local(is) de execução do respectivo objeto;

3.6. Movimentação financeira através de Conta Bancária EXCLUSIVA por FONTE DE RECURSOS, em Instituição financeira Oficial, isenta de tarifa.

3.7. Publicidade e Uso de Imagem: Em conformidade com as diretrizes estabelecidas na Secretaria Municipal de Esportes, a qual já possui reconhecimento como, fica estipulado que a CONTRATADA não poderá proceder com a publicação de fotos, imagens ou vídeos que envolvam a sua atuação ou que retratem as atividades desenvolvidas no âmbito deste contrato sem a prévia e expressa autorização da CONTRATANTE, no caso, a Prefeitura Municipal.

A CONTRATANTE será a única responsável por toda e qualquer divulgação referente às modalidades, festividades e demais eventos relacionados a Secretaria Municipal de Esportes, garantindo assim que não ocorra qualquer forma de autopromoção por parte da CONTRATADA.

Entretanto, a CONTRATADA terá o direito de manter arquivos de filmagens e fotografias que comprovem a prestação de seus serviços, podendo estas ser divulgadas antes da finalização do contrato, desde que haja a devida autorização da CONTRATANTE.

Ademais, no que tange à utilização de imagens que contenham crianças, é imperativo que os rostos dos menores sejam desfocados, permitindo a identificação apenas dos professores, uma vez que a autorização para tal uso é de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

Este tópico visa assegurar a integridade e a privacidade dos envolvidos, além de garantir que a divulgação se mantenha dentro dos parâmetros legais e éticos estabelecidos.

CLÁUSULA QUARTA

DO VALOR

4.1. O valor total do presente Termo de Colaboração é de **R\$ 39.600,00 (trinta e nove milreais) aproximadamente.**

4.2. As despesas constantes no Parágrafo anterior correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Rubrica orçamentária: _____

4.3. Os repasses à OSC serão depositados na seguinte conta bancária:

CLÁUSULA QUINTA

DA VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de 11 meses, a contar de 23 de Fevereiro á 23 de novembro de 2026, podendo ser prorrogado a critério das partes, obedecendo à legislação pertinente.

CLÁUSULA SEXTA

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. A prestação de contas nos termos da legislação vigente será feita por meio de prestação de contas parcial e final em conformidade com as Instruções nº 02/2016 do Tribunal de Contas do Estado, analisada pelo Gestor da Parceria e Secretaria Municipal de Finanças;

6.2. A prestação de contas mensal deverá ser apresentada ao MUNICÍPIO até o quinto dia do mês subsequente ao do repasse, contendo elementos e documentação das ações realizadas e de demonstrativos financeiros que permitam avaliação da execução contendo:

6.2.1 – Relatório das Atividades Desenvolvidas no período com descrição pormenorizada;

6.2.2 – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas por FONTE DE RECURSOS e por Categorias dos gastos – **ANEXO RP 10** que deverá ser instruído com os documentos abaixo:

6.2.2.1 – Cópias dos documentos de despesas (Nota Fiscal Eletrônica) atestadas com a autenticidade em relação aos originais os quais deverão conter o número da Lei autorizativa, o número do Termo e o órgão público responsável pela concessão;

6.2.2.2 – Extrato bancário e respectiva Conciliação Bancária da conta-corrente e, caso ocorra saldo não utilizado em período igual ou superior a um mês, os extratos da aplicação financeira.

6.2.3 – A Prestação de Contas Anual deverá ser apresentada até 31 de janeiro do ano subsequente, ao exercício de repasse, contendo:

6.2.3.1 – Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas por FONTE DE RECURSOS e por Categorias dos gastos – **ANEXO RP 10**;

6.2.3.2 – Relação dos Contratos e respectivos aditamentos firmados pela OSC com a utilização de recursos públicos para os fins estabelecidos na parceria contendo o tipo, número, identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento;

6.2.3.3 – Conciliação Bancária do mês de dezembro da conta-corrente específica, aberta em Instituição Financeira Oficial, indicada pelo MUNICÍPIO, para movimentação dos recursos acompanhada dos respectivos Extratos de Conta-Corrente e de aplicações financeiras;

6.2.3.4 – Publicação do Balanço Patrimonial da OSC dos exercícios encerrados e anterior;

6.2.3.5 – Demonstrações Contábeis e Financeiras acompanhados do balancete analítico acumulado no exercício;

6.2.3.6 – Certidão Expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação do profissional responsável pelo balanço e demonstrações contábeis;

6.2.3.7 – Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com recursos recebidos prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

6.2.3.8 – Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;

6.2.3.9 – Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro direutivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigentes de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

6.2.3.10 – Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerce cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

6.2.3.11 – Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do Termo de Colaboração, quando do término da vigência do ajuste;

6.2.3.12 – Certidão contendo os nomes e CPFs dos dirigentes e conselheiros da OSC, forma de remuneração, períodos de atuação com destaque para o dirigente responsável pela administração dos recursos recebidos à conta do Termo de Colaboração e Cópia da Ata de eleição;

6.2.3.13 – Relatório Anual de execução contendo as atividades pormenorizadas desenvolvidas para o cumprimento do objeto do ajuste e o comparativo de metas e resultados alcançados;

6.2.3.14 – Cópia de eleição do quadro dirigente da OSC e do Estatuto Social em caso de alterações;

6.2.3.15 – Demais documentos oportunamente necessários que possibilitem aferir e avaliar a efetividade da parceria e o cumprimento do objeto.

CLÁUSULA SÉTIMA

DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO DE EXECUÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

7.1. O monitoramento e a avaliação da parceria serão desenvolvidos em conjunto com o Gestor da Parceria, Comissão de Monitoramento e Avaliação, Secretaria Municipal de Finanças e Controle Interno;

7.2. Os responsáveis pela fiscalização da execução deverão comunicar o Tribunal de Contas do Estado no prazo de 03 (três) dias úteis da ocorrência qualquer irregularidade ou ilegalidade praticada pela parceira na utilização dos recursos ou bens de origem pública, bem como o desfecho do respectivo procedimento administrativo instaurado e demais providências adotadas, inclusive quanto à restituição de eventuais saldos de recursos de rendimentos de aplicação financeira. Se não houver consenso dos responsáveis pela fiscalização para a comunicação conjunta, o membro dissidente deverá fazê-la individualmente, em qualquer das situações descritas e no prazo constante;

7.3. O Gestor da Parceria deverá emitir Parecer Técnico Conclusivo da prestação de contas final baseado no relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pela Administração Pública e homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA OITAVA

DA RESTITUIÇÃO

8.1. A OSC compromete-se a restituir, até 31 de janeiro do exercício subsequente, os valores repassados pelo Município, atualizados pelos índices da poupança a partir da data de seu recebimento, nas seguintes hipóteses:

8.2. Não execução do objeto deste termo de colaboração;

8.3. Não apresentação da prestação de contas;

8.4. Utilização dos recursos financeiros em finalidade diversa da estabelecida;

8.5. O saldo residual não utilizado até 31 de janeiro de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA NONA

DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

9.1. Este Termo de Colaboração poderá, a qualquer tempo e por iniciativa de qualquer dos participes, ser denunciado mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, ressalvada a hipótese de rescisão por descumprimento de suas cláusulas ou por infração legal;

9.2. Em qualquer caso, responderá cada partípice pelas obrigações assumidas, até a data do rompimento do acordo.

CLÁUSULA DÉCIMA

DAS ALTERAÇÕES

10.1. Este Termo de Colaboração e seu Plano de Trabalho poderão ser alterados e aditados, por acordo entre os participes e, desde que devidamente formalizado e fundamentado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

DA PUBLICAÇÃO

11.1. A publicação deste Termo de Colaboração no órgão de Imprensa Oficial do Município fica condicionada à data de assinatura do ajuste.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

DOS GESTORES

12.1 Ficam designadas como Gestoras das Parcerias os Servidores _____, conforme Portaria nº _____.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

DO FORO

13.1. Fica eleito o foro da Comarca de Santa Cruz das Palmeiras para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste termo de colaboração.

E por estarem de acordo com as cláusulas e condições ajustadas, firmam o presente Termo de Colaboração em 04 (quatro) vias de iguais teores, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Santa Cruz das Palmeiras, _____ de _____ de 2026.

Prefeito Municipal

Presidente da Entidade

Testemunhas:

RG nº _____

RG nº _____

Protocolo Administrativo nº 00/2026

Edital de chamamento 000/2026

Termo de colaboração: /2026

Fundamentação Legal: O presente instrumento convocatório é regido pela Constituição Federal, em especial por seus artigos 205 a 214; com amparo nas Leis Federais e Municipais: Lei Federal nº 9.394/96, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases Nacionais da Educação; Plano Nacional de Educação nº 13.005/2014; Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015; Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações pela Lei nº 13.204/2015; Decreto Federal nº 11.948/2024; Instrução Normativa TCE-SP nº 001/2024; Lei Orgânica do Município; Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº 2.160/2015 e suas alterações); Decreto Municipal nº 25/2016, de 19/09/2016, Lei Pelé (Lei nº 9.615/1998) e suas alterações Leis 1.897 que cria o Projeto Escola Viva e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

ANEXO “ÚNICO”

Anexo “Único” - Plano de Trabalho

TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONVÊNIOS COM O TERCEIRO SETOR

Protocolo Administrativo nº 0000/2026

Edital nº 02/2026

Termo de Colaboração nº _____

Órgão Público: Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras-SP.

Fundamentação Legal: O presente instrumento convocatório é regido pela Constituição Federal, em especial por seus artigos 205 a 214; com amparo nas Leis Federais e Municipais: Lei Federal nº 9.394/96, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases Nacionais da Educação; Plano Nacional de Educação nº 13.005/2014; Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015; Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações pela Lei nº 13.204/2015; Decreto Federal nº 11.948/2024; Instrução Normativa TCE-SP nº 001/2024; Lei Orgânica do Município; Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº 2.160/2015 e suas alterações); Decreto Municipal nº 25/2016, de 19/09/2016, Leis 1.897 que cria o Projeto Escola Viva e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

OBJETO: Constitui o objeto, a seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, visando a contratação de serviços para ministracão de aulas nos projetos de: futsal masculino no atendimento às necessidades de vagas reprimidas do Secretaria Municipal de Esporte 2026.

Advogado(s): Município: _____

Na qualidade de Município e Entidade, respectivamente, do ajuste acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damo-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar Estadual nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

Santa Cruz das Palmeiras, __ de _____ de 2026.

ÓRGÃO PÚBLICO:

Nome e cargo:

E-mail institucional: prefeitura@scpalmeiras.sp.gov.br

Assinatura: _____

ENTIDADE:

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

CONTRATOS OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CADASTRO DO RESPONSÁVEL

Protocolo Administrativo nº **0000/2026**

Edital nº **02/2026**

Termo de Colaboração nº _____

Órgão Público: Prefeitura Municipal de Santa Cruz das Palmeiras-SP.

Fundamentação Legal: O presente instrumento convocatório é regido pela Constituição Federal, em especial por seus artigos 205 a 214; com amparo nas Leis Federais e Municipais: Lei Federal nº 9.394/96, que dispõe sobre as Diretrizes e Bases Nacionais da Educação; Plano Nacional de Educação nº 13.005/2014; Lei Brasileira de Inclusão nº 13.146/2015; Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações pela Lei nº 13.204/2015; Decreto Federal nº 11.948/2024; Instrução Normativa TCE-SP nº 001/2024; Lei Orgânica do Município; Plano Municipal de Educação (Lei Municipal nº 2.160/2015 e suas alterações); Decreto Municipal nº 25/2016, de 19/09/2016, Leis 1.897 que cria o Projeto Escola Viva e demais disposições regulamentares aplicáveis à espécie, mediante as condições estabelecidas neste instrumento.

OBJETO: Constitui o objeto, a seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, visando a contratação de serviços para ministração de aulas no projeto de: futsal masculino no atendimento às necessidades de vagas reprimidas da Secretaria Municipal de Esportes para o ano de 2026

Nome:

Cargo: PREFEITO MUNICIPAL

RG nº – CPF

Endereço:

Telefone: 19 3672-9292

e-mail: prefeitura@scpalmeiras.sp.gov.br

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP:

Nome:

Cargo: Contador

Endereço:

Telefone:

e-mail:

Santa Cruz das Palmeiras, _____ de _____ de 2026.

Prefeito Municipal