



**SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE**  
**EDITAL PARA CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE FOMENTO**

CHAMAMENTO PÚBLICO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO

Nº 05/2026 – FMEL  
Nº 01-152060/2026

A Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude representada pela comissão designada pela Portaria nº 09/2026, torna público para conhecimento dos interessados, o Edital de Chamamento Público para seleção de Organizações da Sociedade Civil - OSC, para formalização de Termos de Fomento destinados à consecução do objeto constante do presente instrumento.

As interessadas poderão obter o Edital, com seus anexos e partes integrantes, bem como as publicações pertinentes, no sítio eletrônico da “curitiba.pr.gov.br” na aba chamamentos públicos e ainda no sítio eletrônico da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude (SMELJ): <https://esporte.curitiba.pr.gov.br> na opção "Fundo Municipal do Esporte e Lazer".

As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do Edital, deverão ser dirimidos somente com a Comissão de Seleção, mediante solicitação por escrito, através do endereço eletrônico: [conselhoesportescuritiba@curitiba.pr.gov.br](mailto:conselhoesportescuritiba@curitiba.pr.gov.br)

---

## **1. OBJETO**

---

**1.1.** O presente Edital tem por objeto seleção de propostas com projetos de Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos que atuem nos níveis da prática esportiva de Formação Esportiva, Excelência Esportiva e do Esporte para Toda a Vida a ser realizado com recursos oriundos do Fundo Municipal de Esporte e Lazer - FMEL com valor global para este chamamento de até R\$ 1.229.600,00 (um milhão duzentos e vinte e nove mil e seiscentos reais), cujas parcerias serão formalizadas mediante Termo de Fomento pelo período de execução do Plano de Trabalho de até 12 (doze) meses.

**1.2.** Serão atendidas OSC's que executem programas, projetos e atividades nos três níveis da prática esportiva divididos nos segmentos de Formação Esportiva, de Excelência Esportiva, de Esporte para Toda a Vida, além de projetos de Eventos Esportivos na Cidade de Curitiba.

**1.2.1.** Para o segmento **Excelência Esportiva**, o projeto poderá ter o valor global de até R\$ 65.400,00 (sessenta e cinco mil e quatrocentos reais), com valor total para o segmento de R\$ 588.600,00 (quinhentos e oitenta e oito mil e seiscentos reais), considerando-se o valor máximo para despesas de Contribuição de R\$60.000,00 (sessenta mil reais) e de despesas de auxílio de R\$5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais).

**1.2.2.** Para o segmento **Formação Esportiva** o projeto poderá ter o valor global até R\$ 35.400,00 (trinta e cinco mil e quatrocentos reais), com valor total para o segmento de R\$ 531.000,00 (quinhentos e trinta e um mil reais), considerando-se o valor máximo para despesas de Contribuição de R\$30.000,00 (trinta mil reais) e de despesas de auxílio de R\$5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais).



**1.2.3.** Para o segmento **Esporte para Toda Vida**, o projeto poderá ter o valor global de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), com valor total para o segmento de R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais).

**1.2.4.** Para o segmento **Eventos Esportivos**, o projeto poderá ter o valor global de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), com valor total para o segmento de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).

**1.2.5.** O período de execução do objeto do plano de trabalho deverá ser de até 12 meses.

**1.3.** Será reservado até 20% do valor total do edital para a categoria do Paradesporto.

**1.4.** As OSC's devem identificar se o projeto é para atender ao Paradesporto ou Desporto, podendo ser selecionada apenas uma opção.

**1.5.** Para os segmentos Excelência Esportiva e Formação Esportiva os recursos deverão ser destinados a aquisição de materiais de consumo, pagamento de prestação de serviços, aquisição de material permanente e contratação de recursos humanos.

**1.6.** Para os segmentos Esporte Para Toda Vida e Eventos Esportivos os recursos deverão ser destinados a aquisição de materiais de consumo e pagamento de prestação de serviços.

**1.7.** Em situações em que haja sobreposição de recursos financeiros, no objeto de parcerias já contratados por outra secretaria ou órgão da Administração Pública, a proposta será desclassificada.

**1.8.** Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta, desde que o plano de trabalho apresentado esteja em consonância com um dos segmentos deste Edital e os níveis da prática esportiva descritos pela Lei nº 16.160/23 do Sistema Municipal de Esporte e Lazer de Curitiba.

**1.9.** Os planos de trabalho e de aplicação devem compreender projetos com execução no Município de Curitiba.

**1.10.** O Plano de Trabalho deve evidenciar que a parceria garante uma gestão profissional e técnica, utilizando o recurso do Fundo Municipal de Esporte e Lazer para assegurar a excelência na benfeitoria proposta.

**1.11.** Entende-se por Organização da Sociedade Civil:

- a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que o aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.



## 2. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALORES PREVISTOS

**2.1.** O valor total do Edital de Chamamento Público será de até R\$ 1.229.600,00 (um milhão duzentos e vinte e nove mil e seiscentos reais) a ser dividido entre os segmentos, conforme tabela no item 2.6.

**2.2.** Os recursos serão distribuídos entre os quatro segmentos obedecendo-se os valores máximos por projeto e o valor total a ser atingido para cada segmento apresentado para este Edital.

**2.3.** Os projetos com valores acima do definido em cada segmento e/ou em cada rubrica serão desclassificados.

**2.4.** Os recursos não utilizados poderão ser direcionados para atender demais projetos obedecendo a seguinte ordem de prioridade: Excelência Esportiva, Formação Esportiva, Esporte para Toda Vida e Eventos Esportivos, conforme demanda existente.

**2.5.** O recurso repassado pela Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude à OSC poderá ser utilizado para despesas de contribuição (material de consumo, serviços de terceiros e de pessoal) e despesas de auxílio (material permanente) conforme o § 5º do art. 35 do Decreto Municipal nº 1.067/2016, relacionados diretamente à execução do objeto, mediante Plano de Aplicação detalhado e planilhas aprovadas observando no que couber o art. 42 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações.

**2.6.** Tabela composição de valores:

<b>Segmento</b>	<b>Valor máximo para despesas de Contribuição (rubrica de custeio)</b>	<b>Valor máximo para despesas de Auxíliorubrica de (rubrica de permanente)</b>	<b>Valor máximo por Projeto</b>
<b>Excelência Esportiva</b>	R\$ 60.000,00	*R\$ 5.400,00	R\$ 65.400,00
<b>Formação Esportiva</b>	R\$ 30.000,00	*R\$ 5.400,00	R\$ 35.400,00
<b>Esporte Para Toda Vida</b>	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	R\$ 60.000,00
<b>Eventos Esportivos</b>	R\$ 25.000,00	R\$ 0,00	R\$ 50.000,00

\*Rubrica de limites financeiros disponíveis, uma possibilidade (um teto disponível), não sendo de utilização obrigatória no projeto.

\*Observar a relação de material permanente existente na Resolução nº 448/2002 do Ministério da Fazenda.

**2.7.** Os projetos não podem ultrapassar os valores máximos estipulados para cada rubrica, conforme tabela 2.6, sendo os limites de:

- I. No segmento Excelência Esportiva, limite de R\$ 5.400,00 para Auxílio (material permanente) e limite de R\$ 60.000,00 para Contribuição (material de consumo, serviços e recursos humanos).



- II. No segmento Formação Esportiva, limite de R\$ 5.400,00 para Auxílio (material permanente) e limite de R\$ 30.000,00 para Contribuição (material de consumo, serviços e recursos humanos).
- III. No segmento Esporte Para Toda Vida, limite de R\$ 30.000,00 para Contribuição (material de consumo, serviços e recursos humanos).
- IV. No segmento Eventos Esportivos, limite de R\$ 25.000,00 para Contribuição (material de consumo, serviços e recursos humanos).
- V. As despesas não poderão ultrapassar o limitador da rubrica para cada despesa distinta e apresentado no quadro do item 2.6. deste Edital.

**2.8.** Para fins de elaboração do Plano de Aplicação, detalhar os itens para utilização dos recursos vinculados à parceria, considerando as despesas:

- I. Aquisição de materiais de consumo essenciais à execução do objeto do Plano de Trabalho comprovadas as despesas por item e apresentados os três orçamentos na Planilha Orçamentária de Pesquisa de Preço com CNPJ do fornecedor.
- II. Despesas com prestação de serviços, inclusive participação em competições como: inscrições, hospedagem, transporte e alimentação, comprovadas por item e apresentados os três orçamentos na Planilha Orçamentária de Pesquisa de Preço com CNPJ do fornecedor.
- III. A aquisição de material permanente (observar a Resolução nº 448/2002 do Ministério da Fazenda), **para os segmentos Excelência Esportiva e Formação Esportiva**, essenciais à execução do objeto do Plano de Trabalho comprovadas as despesas por item e apresentados os três orçamentos na Planilha Orçamentária de Pesquisa de Preço com CNPJ do fornecedor.
- IV. A remuneração da equipe técnica, **para os segmentos Excelência Esportiva e Formação Esportiva**, diretamente ligada a execução do plano de trabalho, pelo período de até 12 (doze) meses, durante a vigência da parceria, compreendendo pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas.
- V. É vedada a inclusão de despesas de contribuição e auxílio não pertinentes ao objeto do plano de trabalho apresentado
- VI. É vedada a inclusão de taxas, fretes, cobranças bancárias e despesas com combustível, água, luz e telefone.



VII. É vedada a apresentação de Plano de Aplicação visando tão somente o pagamento de pessoal.

**2.9.** As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no §1º do art. 31 e 43 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações.

**2.10.** Dotações orçamentárias:

Fundo Municipal de Esporte e Lazer – FMEL  
13200.27812.0002.2125.33.50.41.0.1.000  
13200.27812.0002.2125.44.50.42.0.1.000

---

### **3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

---

**3.1.** As OSCs deverão atender as seguintes condições para a participação no chamamento público:

I. Os objetivos e diretrizes estatutárias da OSC deverão estar em conformidade com objeto do chamamento;

II. Segundo o art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015 e art. 30 do Decreto Municipal nº 1.067/2016, as OSC deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam expressamente:

- a) Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- b) Em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da legislação vigente e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da OSC extinta;
- c) Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

III. Possuir no mínimo 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;

IV. Inscrição e/ou renovação no Conselho Municipal de Esportes com certificado vigente na data do protocolo;

V. Possuir experiência comprovada de no mínimo um ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, comprovando conforme disposições do presente edital;



- VI. Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- VII. Apresentar documentação do responsável técnico pelo projeto, devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física – CREF, exceto os projetos que tratem de eventos esportivos;
- VIII. Não possuir projeto aprovado no Edital de Chamamento nº01/2026 pelo Fundo Municipal de Esporte e Lazer;
- IX. A **OSC** e os seus representantes legais não poderão estar em situação de mora ou de inadimplência em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta e indireta do município, conforme legislação vigente;
- X. Não incorrer nas vedações previstas nesse Edital e na legislação aplicável;
- XI. Atender os demais requisitos previstos no Edital.

---

#### **4. VIGÊNCIA DA PARCERIA**

---

- 4.1.** Os Termos de Fomento formalizados terão vigência de até 12 (doze) meses.
- 4.2.** Os projetos podem apresentar prazo de execução com duração menor que a vigência, desde que essa diferença esteja devidamente justificada no plano de trabalho.
- 4.3.** A prorrogação da EXECUÇÃO do termo de fomento da parceria, deverá ser feita à SMELJ, e poderá ser alterada mediante solicitação e justificativa formal da OSC, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término previsto, mediante acordo entre os partícipes, para conclusão do plano de trabalho aprovado.
- 4.4.** A prorrogação da VIGÊNCIA do termo de fomento, deverá ser apresentada à SMELJ com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência e aprovada pelo CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES, obedecendo à legislação vigente mediante acordo entre os partícipes, para conclusão do plano de trabalho aprovado.

---

#### **5. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

---

- 5.1.** A Comissão de Seleção é um órgão colegiado destinado a processar e julgar as fases de Seleção e Celebração do presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma da Portaria nº 09/2026, na data de 18/02/2026, publicada no DOM nº 31/2026.
- 5.2.** A Administração pública poderá realizar, a qualquer tempo diligências para verificar a autenticidade das informações se documentos apresentados pelas OCS concorrentes ou para esclarecer dúvidas ou omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da



isonomia, da impessoalidade e da transparência.

---

## 6. PRAZOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

---

6.1. O presente Chamamento Público irá se desenvolver observando os seguintes prazos

ITEM	DATA
Publicação do Edital de Chamamento Público	12/06/2026
O envio dos projetos da <b>OSC</b> e documentos relativos à FASE DE SELEÇÃO e FASE DE CELEBRAÇÃO, 30 (trinta) dias corridos para realizar o protocolo.	15/06/2026 a 14/07/2026
Impugnação ao Edital: até 03 (três) dias úteis anteriores ao prazo final para apresentação dos projetos.	09/07/2026
Publicação do Resultado Preliminar da FASE DE SELEÇÃO	28/07/2026
Recurso do Resultado da FASE DE SELEÇÃO: 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação.	29/07/2026 a 04/08/2026
Prazo de contrarrazões da FASE DE SELEÇÃO: 05 (cinco) dias úteis.	05/08/2026 a 11/08/2026
Publicação do Resultado FINAL da FASE DE SELEÇÃO	14/08/2026
Publicação do Resultado Preliminar da FASE DE CELEBRAÇÃO	18/08/2026
Recurso do Resultado da FASE DE CELEBRAÇÃO: 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado.	19/08/2026 a 25/08/2026
Prazo de contrarrazões da FASE DE CELEBRAÇÃO: 05 (cinco) dias úteis.	26/08/2026 a 01/09/2026
Publicação do Resultado FINAL da FASE DE CELEBRAÇÃO	03/09/2026
Publicação do Resultado FINAL do CHAMAMENTO PÚBLICO	03/09/2026

---

## 7. FASES DO CHAMAMENTO PÚBLICO

---

O presente Chamamento Público está organizado em duas fases de avaliação, sendo a primeira denominada **FASE DE SELEÇÃO** e a segunda **FASE DE CELEBRAÇÃO**. Essas obedecerão aos prazos e análise dos documentos específicos, conforme estipulado nesse Edital de Chamamento Público.

### 7.1. INSCRIÇÃO

7.1.1. A inscrição deverá ser realizada de **forma única** no período compreendido no cronograma



do edital incluindo-se os documentos da FASE DE SELEÇÃO, conforme item 7.2 e da FASE DE CELEBRAÇÃO, conforme item 7.4.

**7.1.2.** Para realizar a inscrição, a **OSC** deve seguir estes passos:

- I. **Acesso:** Acesse o link [procec.curitiba.pr.gov.br](http://procec.curitiba.pr.gov.br).
- II. **Requisito de Acesso:** O responsável pelo protocolo deve obrigatoriamente possuir cadastro e senha atualizados no sistema **e-Cidadão**.
- III. **Documentação:** Preencher as informações e anexar todos os documentos exigidos neste edital, seguindo as orientações do tutorial constante no **ANEXO 9**.

**7.1.3.** A documentação exigida deverá ser inserida de forma correta em cada aba destinada, os anexos referentes a fase de SELEÇÃO devem estar devidamente assinados de forma a garantir a integridade e os documentos devem apresentar legibilidade de todas as peças para fins de análise processual.

**7.1.4.** O protocolo de inscrição estará disponível a partir das 08h do dia 15/06/2026 até às 23h00 do dia 14/07/2026.

**7.1.5.** Expirado o prazo para o recebimento da proposta, conforme previsto em Edital, nenhuma outra proposta será recebida, sob nenhum pretexto.

**7.1.6.** A SMELJ não se responsabilizará por qualquer falha ou falta no envio da documentação pelo meio eletrônico informado.

**7.1.7.** Ao finalizar o preenchimento das informações e a inserção de todos os anexos no sistema PROCEC, o proponente deve clicar no botão “Concordo”, manifestando ciência do conteúdo deste Edital e confirmar sua inscrição.

**7.1.8.** É de responsabilidade da OSC realizar a inscrição dentro do prazo previsto no cronograma deste Edital, salvar e/ou imprimir seu Protocolo de Inscrição.

## **7.2. FASE DE SELEÇÃO**

**7.2.1.** A apresentação de proposta pela OSC deverá ser por meio de Plano de Trabalho contendo o Plano de Aplicação, bem como, as demais planilhas e formulários correlatos as despesas previstas, essenciais para a aprovação do mesmo, conforme modelos previstos nos seguintes ANEXOS do Edital:

- a) ANEXO 1 – MODELO DO PLANO DE TRABALHO
- b) ANEXO 2 – MODELO DO PLANO DE APLICAÇÃO
- c) ANEXO 3 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PESQUISA DE PREÇO
- d) ANEXO 4 – PLANILHA DE RECURSOS HUMANOS (se o projeto não prevê contratação de Recursos Humanos anotar na planilha NÃO SE APLICA e inserir no sistema).
- e) ANEXO 5 – CAPACIDADE TÉCNICA DA OSC (Currículo da OSC com histórico das ações,



premiações, fotos e notícias)

- f) ANEXO 6 – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SOBRE O PROJETO (\* anexar junto a foto da carteira do Profissional de Educação Física – CREF, (\* se o projeto é Evento Esportivo incluir arquivo com a informação NÃO SE APLICA).

**7.2.2.** A ausência na anexação de quaisquer documentos no item 7.2.1, acarretará na desclassificação da OSC.

**7.2.3.** O Plano de Aplicação deverá ser detalhado, com todas as despesas discriminadas e incluída na Planilha Orçamentária da Pesquisa de Preços (Anexo 03), citando 03 (três) orçamentos válidos (com CNPJ do fornecedor) para a devida justificativa dos valores solicitados.

**7.2.4.** A distribuição dos recursos na planilha deverá observar os limites de contribuição e auxílio dispostos para cada segmento.

**7.2.5.** As despesas de auxílio devem ser realizadas em conformidade com a Resolução nº 448/2002 do Ministério da Fazenda.

**7.2.6.** A contratação de recursos humanos, inclusive estagiários deve ter relação técnica e direta ao objeto do plano de trabalho para projetos aprovados pelo período de 12 meses, não sendo permitido projetos exclusivamente para contratação de recursos humanos.

**7.2.7.** Os projetos devem garantir gratuidade de acesso aos beneficiários do projeto, não sendo permitido cobranças de qualquer espécie para a execução do objeto do Plano de Trabalho.

**7.2.8.** As OSC's devem identificar se o projeto é para atender ao Paradesporto ou Desporto, podendo ser selecionada apenas uma opção.

**7.2.9.** Os projetos deverão ter clareza das ações a serem desenvolvidas e a correta escolha do Segmento de Nível da Prática Esportiva, conforme o Sistema Municipal de Esportes de Curitiba – SESTIBA.

**7.2.10.** A SMELJ não se responsabilizará por qualquer falha ou falta no envio da documentação pelo meio eletrônico informado.

**7.2.11.** Decorrido o prazo para apresentação da proposta prevista em Edital haverá a análise do Plano de Trabalho e demais anexos, por parte da Comissão de Seleção, em que será analisado o mérito da proposta de acordo com os critérios de Avaliação para cada segmento, de acordo com o item 7.3.1.

### **7.3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA FASE DE SELEÇÃO**

**7.3.1.** Estando presentes e adequados os documentos previstos no item anterior, as



propostas serão analisadas pela Comissão de Seleção, julgadas e pontuadas, de acordo com os seguintes critérios:

<b>Critério</b>	<b>Subcritério</b>	<b>Pontuação</b>
<b>I. Análise técnica</b>	a. O projeto é viável tecnicamente, apresentando objeto condizente com o segmento e coerência entre os objetivos e a meta.	0,00 a 7,00
	b. Demonstra de forma clara a descrição dos objetivos a serem atingidos definindo os indicadores para sua aferição.	0,00 a 7,00
	c. A proposta informa de maneira precisa sobre a equipe que prestará serviços técnicos para execução do objeto da parceria demonstrando conhecimento metodológico.	0,00 a 7,00
	d. A proposta apresenta um plano efetivo de informação das formas de acesso as ações.	0,00 a 7,00
	e. A proposta apresenta infraestrutura física adequada para aplicação do Plano de Trabalho.	0,00 a 7,00
	f. O proponente apresenta histórico esportivo condizente com o projeto apresentado.	0,00 a 7,00

<b>Critério</b>	<b>Subcritério</b>	<b>Pontuação</b>
<b>II. Análise financeira</b>	a. Demonstra compatibilidade entre a execução do plano de trabalho e a proposta financeira.	0,00 a 7,00
	b. O projeto é viável financeiramente considerando a documentação apresentada e os valores propostos.	0,00 a 7,00
	c. A Proposta apresenta plano de aplicação condizente com a meta do projeto.	0,00 a 7,00
	d. Apresenta de forma clara a utilização do recurso dentro do cronograma do projeto.	0,00 a 7,00
	e. Apresenta observância de três orçamentos de cada item elencado em Plano de Aplicação, considerando os critérios do Edital e optando pelo menor valor, de acordo com a pesquisa de preço de mercado e pertinência econômica.	0,00 a 7,00

<b>Critério</b>	<b>Subcritério</b>	<b>Pontuação</b>
<b>III. Retorno Social e Esportivo</b>	a. O projeto apresenta democratização do acesso garantindo a oferta de atividades gratuitas e com acessibilidade a diversos grupos.	0,00 a 7,00
	b. O projeto tem objetivo de desenvolver ações sociais que beneficiam os participantes diretos e indiretos.	0,00 a 8,00
	c. O projeto apresenta existência e/ou possibilidade de articulação com projetos educacionais, esportivos e sociais integrando o esporte no Município de Curitiba	0,00 a 8,00

**7.3.2.** A pontuação máxima será de 100,00 (cem) pontos, sendo:

<b>Critério I – Análise técnica</b>	42,00 pontos no máximo
<b>Critério II – Análise financeira</b>	35,00 pontos no máximo
<b>Critério III - Retorno Social e Esportivo</b>	23,00 pontos no máximo
<b>Pontuação máxima da somatória dos Critérios I, II e III</b>	100,00 pontos



**7.3.3.** A pontuação final será calculada da seguinte forma:

- I. O valor total do critério será a média de todas as notas atribuídas pelos avaliadores no critério;
- II. A pontuação final será realizada com a soma dos três critérios, gerando a nota final do projeto com até 2 (dois) dígitos com valor máximo de 100 (cem) pontos.

**7.3.4.** As propostas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

**7.3.5.** Serão **desclassificadas** as propostas que a Nota Total do projeto for inferior ao valor de 70,00 (setenta) pontos.

**7.3.6.** Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

- a) O desempate será feito com base na maior pontuação obtida no Critério I;
- b) O desempate será feito com base na maior pontuação obtida no Critério II;
- c) Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no Critério III;
- d) Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada a OSC selecionada com mais tempo de cadastro no CNPJ;
- e) Em último caso, a questão será decidida por sorteio com modelo a ser definido.

**7.3.7.** Após a análise e julgamento realizados pela Comissão de Seleção, haverá a divulgação do Resultado PRELIMINAR da FASE DE SELEÇÃO em ordem decrescente da referida pontuação obtida, em sítio eletrônico “[curitiba.pr.gov.br](http://curitiba.pr.gov.br)”, aba Chamamento Público e ainda no sítio eletrônico <https://esporte.curitiba.pr.gov.br>, na opção: “Fundo Municipal do Esporte e Lazer”.

**7.3.8.** Do resultado preliminar caberá recurso, a OSC interessada a interpor recurso deverá realizar, via PROCEC, por meio do protocolo de inscrição na forma e prazos previstos no item 6.1 deste Edital.

**7.3.9.** Após a análise e julgamento dos recursos realizados pela Comissão de Seleção, haverá a divulgação do RESULTADO FINAL da FASE DE SELEÇÃO.

## **7.4. FASE DE CELEBRAÇÃO**

**7.4.1.** A anexação dos documentos deve ocorrer como determina o item 7.1.

**7.4.2.** Somente depois de encerrada a etapa competitiva/FASE DE SELEÇÃO e ordenadas as propostas, a Comissão de Seleção procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela(s) OSC selecionada(s), dos requisitos exigidos pelo edital de chamamento e previstos nos artigos 30 a 33 do Decreto Municipal nº



1.067/2016 e suas alterações.

**7.4.3.** A análise da Fase de Celebração, compreende os seguintes documentos obrigatórios a serem inseridos no sistema PROCEC:

- a) Cópia do Estatuto registrado em cartório e suas alterações.
- b) Cópia da Ata de Eleição da Diretoria Atual Vigente e Registrada em cartório.
- c) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido pelo sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, de no mínimo um ano de existência.
- d) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF- FGTS.
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT emitido pela Justiça do Trabalho.
- g) Certidão Negativa Débitos relativos à Créditos Tributários Estaduais do Paraná.
- h) Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- i) Certidão Liberatória da Prefeitura de Curitiba.
- j) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba.
- k) Comprovante de local de Execução do Projeto: se sede da OSC apresentar contrato de locação ou fatura COPEL ou SANEPAR, se local cedido, Termo de Cessão de espaço.

**7.4.4.** A ausência na anexação de quaisquer documentos no item 7.4.3, acarretará na desclassificação da OSC.

**7.4.5.** A SMELJ não se responsabilizará por qualquer falha ou falta no envio da documentação pelo meio eletrônico informado.

**7.4.6.** Todos os documentos exigidos na Fase de Celebração, incluindo as certidões negativas, devem estar válidos na data de sua anexação. Caso solicitado pela Comissão de Seleção, o proponente deverá apresentar as versões atualizadas dos documentos.

**7.4.7.** Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados para a FASE DE CELEBRAÇÃO nos projetos habilitados, a OSC será notificada para, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do Comunicado da Comissão de Seleção publicada no sítio oficial, para regularizar a documentação, sob pena de desclassificação.

**7.4.8.** Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas.

**7.4.9.** Após a análise e julgamento realizados pela Comissão de Seleção desta Fase, haverá a divulgação do resultado preliminar no sítio eletrônico “curitiba.pr.gov.br”, aba Chamamento Público e ainda no sítio eletrônico <https://esporte.curitiba.pr.gov.br>, na opção: “Fundo Municipal do Esporte e Lazer”.

**7.4.10.** Do resultado preliminar caberá recurso, a OSC interessada a interpor recurso deverá realizar, via PROCEC, por meio do protocolo de inscrição na forma e prazos previstos no item 6.1 deste Edital.



**7.4.11.** Após a análise e julgamento dos recursos realizados pela Comissão de Seleção, haverá a divulgação do Resultado FINAL da FASE DE CELEBRAÇÃO.

**7.5.** Após a publicação do Resultado Final da Fase de Celebração será publicado o Resultado Final do Chamamento Público.

---

## **8. IMPEDIMENTOS**

---

**8.1.** Ficará impedida de celebrar a parceria a **OSC** que:

I. Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional.

II. Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a administração pública municipal.

III. Que tenha em seu quadro de dirigentes:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;
- b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste item;
- c) servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora ou que realiza qualquer modalidade de contrato com o Município.

IV. Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

V. 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 o Município;
- 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 2 (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, que será concedida sempre que a **OSC** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c” do inciso V, do item 8.1 deste edital;

VI. 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;

VII. Tenha entre seus dirigentes pessoa:

- 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 8 (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
- d) durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

VIII. Ter Projeto aprovado no Edital de Chamamento 01/2026.

IX. Fica impedida a Organização da Sociedade Civil que não possua sede no Município de Curitiba, que não contemple atletas residentes no Município de Curitiba em seu projeto e que não realize atividades, ações, programas ou eventos esportivos no território do Município de Curitiba.

**8.2.** É igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, garantido o contraditório, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou a população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do titular máximo da SMELJ, sob pena de responsabilidade solidária.

**8.3.** Em quaisquer das hipóteses previstas nesse item, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a OSC ou seu dirigente.

**8.4.** Os requisitos previstos nos incisos II a VII do item 8.1 deverão ser comprovados mediante declaração do dirigente da organização.

**8.5.** Para os fins do disposto na alínea “a”, do inciso IV do item 8.1 e no item 8.3, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a OSC estiver em situação regular no parcelamento.

**8.6.** A vedação prevista no inciso III do item 8.1, não se aplica a celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no Termo de Fomento ou



no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

**8.7.** Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

**8.8.** É vedado conforme Resolução 28/2011 TCE/PR - Art. 9º - inciso X – transferência de recursos para associações de servidores ou a quaisquer entidades de benefício mútuo, destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;

**8.9.** Conforme Resolução nº 04/2025 - CMESP – Art. 3º - §2º, fica vedada a apresentação de Plano de Aplicação visando tão somente o pagamento de Recursos Humanos.

**8.10.** É vedado projeto com cobrança de ingresso e inscrição dos participantes.

**8.11.** A participação de OSC regida por leis próprias para celebração de parcerias somente é admitida quando disciplinada exclusivamente pelo regime jurídico da Lei nº 13.019/2014, conforme previsto no artigo 3º e incisos da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 3º e incisos do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações.

---

## 9. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

---

**9.1.** Quanto às especificações técnicas para elaboração do Plano de Trabalho e Plano de Aplicação.

<b>Objeto</b>	Descrever a finalidade básica da proposta, forma clara e direta, indicando quem será atendido e qual a atividade ser realizada.
<b>Público Alvo</b>	Participantes dos projetos ou eventos esportivos que compreendem crianças, adolescentes, adultos e idosos considerando os níveis de Prática Esportiva, divididos conforme faixas etárias.
<b>Descrição das Atividades</b>	<p>a. <b>Na Formação Esportiva:</b> Compreende a vivência e alfabetização esportiva, através da fundamentação e aprendizagem, com atividades realizadas em aulas sistemáticas que possibilitem a prática corporal para o desenvolver de habilidades e técnicas esportivas de forma inclusiva.</p> <p>b. <b>Na Excelência Esportiva:</b> Compreende projetos que atuam na especialização e no aperfeiçoamento esportivo com foco no alto rendimento, que apresentem uma grade de treinamento e uma equipe técnica especializada, onde possibilita a aplicação do material adquirido e o retorno esportivo da modalidade, considerando ainda a participação em competições oficiais e de rendimento.</p> <p>c. <b>No Esporte para Toda Vida:</b> Compreende a prática esportiva de participação e o lazer competitivo, através de atividades esportivas orientadas para à promoção da qualidade de vida.</p> <p>d. <b>Eventos esportivos:</b> Compreende eventos esportivos com a finalidade de promoção do Esporte dentro dos Níveis da Prática Esportiva, considerando seu objetivo social, seu alcance na comunidade esportiva e a participação gratuita</p>



	dos participantes e público envolvido. Garantindo irrestrita prioridade de gratuidade aos beneficiários diretos e indiretos não sendo permitido cobranças de qualquer espécie para a execução do objeto do Plano de Trabalho.
<b>Objetivos</b>	Apresentar quais serão as ações que permitirão identificar de que maneira a parceria estabelecida, terá em sua execução, finalidades de interesse esportivo.
<b>Ambiente físico</b>	Descrever informações das estruturas e instalações destinadas a execução do Plano de Trabalho, horários, dias e tipo de atividade ofertada.
<b>Recursos Materiais de Custeio e serviços</b>	Descrever e quantificar de forma detalhada a importância da aquisição dos materiais (consumo e serviços de terceiros), justificados para o desenvolvimento do Plano de Trabalho.
<b>Recursos Material Permanente</b>	Para os níveis de <b>Formação Esportiva e Excelência Esportiva</b> , descrever e quantificar de forma detalhada a importância da aquisição dos materiais permanentes, justificados para o desenvolvimento do Plano de Trabalho. Observar a relação de material permanente existente na Resolução nº 448/2002 do Ministério da Fazenda
<b>Recursos Humanos</b>	Para os níveis de <b>Formação Esportiva e Excelência Esportiva</b> , descrever e quantificar de forma adequada ao desenvolvimento das ações previstas no plano de trabalho.
<b>Fundamentação legal</b>	a. Lei do Fundo Municipal de Esporte e Lazer – nº 16.205/2023 b. Lei do Sistema Municipal de Esportes – SESTIBA – nº 16.160/2023 c. Lei do Conselho Municipal de Esportes – nº 14.588/2015 d. Resolução nº 03/2025 – Conselho Municipal de Esportes e. Resolução nº 07/2025 - Conselho Municipal de Esportes f. Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações g. Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Portaria nº 448/2002

---

## 10. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

---

### 10.1. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

**10.1.1.** Qualquer cidadão poderá solicitar informações quanto a interpretação do presente edital, nos prazos e nos termos estabelecidos neste instrumento.

**10.1.2.** Os pedidos de esclarecimento serão recebidos até 5 (cinco) dias corridos, anteriores ao encerramento do período de apresentação das propostas.

**10.1.3.** Os pedidos de esclarecimento podem ser enviados por meio o e-mail: [conselhoesportescuritiba@curitiba.pr.gov.br](mailto:conselhoesportescuritiba@curitiba.pr.gov.br), os quais serão respondidos no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

**10.1.4.** Os pedidos de esclarecimento independem de forma, devendo tão somente informar a parte interessada e indicar, expressamente, quais pontos carecem de esclarecimentos.



## **10.2. DA IMPUGNAÇÃO**

**10.2.1.** As impugnações aos termos deste Edital poderão ser promovidas por qualquer pessoa, via e-mail: [conselhoesportescuritiba@curitiba.pr.gov.br](mailto:conselhoesportescuritiba@curitiba.pr.gov.br) até 3 (três) dias úteis, antes da data fixada para o prazo final de recebimento das propostas, devendo ser dirigidas à presidência da Comissão de Seleção.

**10.2.2.** A Comissão de Seleção não se responsabilizará por impugnações endereçadas com prazo ou forma diversa ao item 10.2.1.

**10.2.3.** As impugnações somente serão analisadas se contiverem, necessariamente:

- I. A identificação e qualificação do impugnante.
- II. A indicação dos termos do edital da qual se está impugnando.
- III. As razões da impugnação, com os fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido.
- IV. Os pedidos do impugnante.

**10.2.4.** Havendo impugnação do presente Edital, haverá a publicação em sítio eletrônico oficial dos motivos da impugnação, ficando a cargo da Comissão de Seleção analisar e resolver o mérito no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

**10.2.5.** Concluída apreciação da impugnação e proferida a decisão, será publicada no sítio eletrônico oficial, sendo que da referida decisão não caberão novos recursos na esfera administrativa.

---

## **11. RECURSOS E CONTRARRAZÕES**

---

### **11.1 DO RECURSO E CONTRARRAZÕES**

**11.1.1.** A **OSC** poderá apresentar recurso, por meio do protocolo de inscrição, via PROCEC, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão do resultado preliminar de cada Fase do Chamamento, conforme cronograma deste Edital.

**11.1.2.** Não será permitido anexação de documentos novos.

**11.1.3.** Os recursos somente serão analisados se contiverem, necessariamente:

- I. A identificação e qualificação do recorrente.
- II. A indicação da decisão da qual se está recorrendo.
- III. As razões do recurso, com os fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido.
- IV. Os pedidos do recorrente.

**11.1.4.** Interposto o recurso, a SMELJ dará ciência, por publicação no sítio eletrônico oficial às partes diretamente afetadas para que estas, querendo, manifestem-se em até 5 (cinco) dias úteis,



contados da data de publicação, as contrarrazões encaminhando via e-mail: [conselhoesportescuritiba@curitiba.pr.gov.br](mailto:conselhoesportescuritiba@curitiba.pr.gov.br).

**11.1.5.** Os recursos não reconsideradas pela Comissão de Seleção, serão encaminhados à autoridade competente para a decisão final.

**11.1.6.** Concluída a apreciação dos recursos e contrarrazões e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa.

---

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE E DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

---

**12.1.** As obrigações das partes estão estabelecidas na Minuta do Termo de Fomento, anexa ao presente Edital (Anexo 7).

---

## **13. DISPOSIÇÕES GERAIS**

---

**13.1.** A apresentação de proposta implica aceitação dos termos do presente Edital pela **OSC**;

**13.2.** Reserva-se a autoridade competente o direito de revogar no todo ou em parte o presente chamamento, visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-lo por ilegalidade, assegurados o contraditório e ampla defesa;

**13.3.** A aprovação do plano de trabalho, bem como a homologação não geram direito à **OSC** à celebração da parceria;

**13.4.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este chamamento e que vierem a ser divulgados em sítio eletrônico oficial;

**13.5.** O presente Edital é regido pelas normas nele estabelecidos, assim como Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Resoluções nº 03/2025 e nº 04/2025 do CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES;

**13.6.** Na hipótese de a Organização da Sociedade Civil (OSC) selecionada não comprovar o atendimento dos requisitos previstos no **item 7.4.3** deste Edital, ou deixar de cumprir qualquer condição necessária à celebração da parceria, poderá ser convocada a OSC subsequente, observada a ordem de classificação, para manifestar interesse na celebração da parceria nos termos da proposta por ela apresentada, procedendo-se da mesma forma com as demais classificadas, sucessivamente, até que sejam atendidos todos os requisitos exigidos.

**13.7.** Caso a **OSC** convidada nos termos do **item 13.7** deste edital aceite celebrar a parceria,



proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos nos artigos 30 a 33 do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações;

**13.8.** No caso de alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, durante o Chamamento Público, a **OSC** deverá comunicar a SMELJ, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o registro da ata de eleição, pelo e-mail: [conselhoesportescuritiba@curitiba.pr.gov.br](mailto:conselhoesportescuritiba@curitiba.pr.gov.br)

**13.9.** Para formalização da parceria a **OSC** apresentará a Declaração de conta corrente em Banco Oficial, específica e exclusiva para esse Termo de Fomento, **conforme modelo a ser encaminhado pela SMELJ e deverá realizar o cadastro e/ou atualizar as certidões no sistema E-COMPRAS conforme anexo 8.**

**13.10.** Para formalização do termo de fomento, as OSC's aprovadas deverão apresentar os seguintes documentos:

- a) ETAPAS E FASES DO PROJETO;
- b) CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO;
- c) RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES DA OSC;
- d) DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL DA OSC;
- e) DECLARAÇÃO DO ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS;
- f) CÓPIA DO RG E CPF DO PRESIDENTE;
- g) CÓPIA DO RG E CPF DO TESOUREIRO OU SIMILAR;
- h) COMPROVANTE DE ENDEREÇO DA OSC OU PRESIDENTE;
- i) CERTIDÕES ATUALIZADAS.

**13.11.** Os casos omissos neste Edital serão analisados pela Comissão de Seleção.

Curitiba, 12 de junho de 2026.

Nícia Elaine Alves  
Matrícula 160.043  
**Gestora**

Eloir Machado de Castro  
**Presidente**  
**Conselho Municipal de Esportes**

## ANEXO 1

### MODELO DO PLANO DE TRABALHO Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

**Atenção Proponente:** este modelo serve como orientação para o preenchimento. As informações de esclarecimentos devem ser apagadas e preenchidas os itens referentes ao Plano de Trabalho que a OSC irá propor. Ao elaborar o Plano de Trabalho considerar os critérios de avaliação (**item 7.3.1**) e especificidades técnicas (**item 9.1**), conforme previstos no Edital e orientações de preenchimento.

#### 1. IDENTIFICAÇÃO

Orienta-se que seja indicado título que reflita a proposta de trabalho, **evitando-se** títulos longos.

Edital nº	05/2026
Título do projeto	
Proponente (OSC)	
CNPJ	
E-mail	
Telefone	
Nº de Inscrição no CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES	
Identificação do segmento esportivo	Formação esportiva ( ) Excelência esportiva ( ) Esporte para vida toda ( ) Evento esportivo ( )
Projeto atenderá	Desporto ( ) Paradesporto ( )

#### 2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome da Organização da Sociedade Civil – OSC: (de acordo com o Estatuto e inscrição no CNPJ)	
Endereço da Sede Administrativa: (endereço oficial da sede administrativa da OSC)	



<b>Endereço de execução do Projeto: (Indicar o endereço onde será executado a parceria)</b>	
<b>Responsável Legal pela OSC (Nome, Telefone e e-mail)</b>	

### 3. HISTÓRICO DA OSC

Apresentar breve histórico da OSC com as diretrizes gerais, ações atuais e experiência em ações esportivas.

### 4. JUSTIFICATIVA

O que motivou a elaboração deste projeto?

Responda: Quais desafios ou demandas esportivas e sociais você quer atingir ou melhorar? Faça um diagnóstico rápido da realidade local (região, cultura, economia, esportes praticados). Explique por que este projeto é necessário aqui e agora.

Qual o impacto social previsto?

Responda: O que vai melhorar na vida das pessoas atendidas e da comunidade? Pense em qualidade de vida, saúde, cidadania, inclusão, projeção esportiva, etc.

Quais os benefícios do projeto?

Responda: Quais os benefícios diretos e indiretos para o público-alvo, atletas, comunidade e sociedade.

**\*Observação obrigatória:** Em caso de calamidade pública, a execução do serviço atenderá integralmente às orientações da Administração Pública.

### 5. OBJETO DO PROJETO (O quê? Para quê?)

Descreva de forma clara e objetiva a finalidade básica da proposta, indicando exatamente a atividade a ser realizada.

Exemplo: Realização de treinamentos semanais de futsal para crianças e adolescentes do bairro Xaxim, visando iniciação esportiva e promoção da socialização.

### 6. OBJETIVOS

#### 6.1. Objetivo geral

Descreva, o motivo central, o que o projeto pretende alcançar com a parceria.

#### 6.2. Objetivos específicos

Liste os motivos concretos e intermediários que levarão ao objetivo geral.

Use verbos de ação

- (ex.: 1. oferecer .....;  
2. capacitar.....;  
3. promover.....;  
4. reduzir.....).



## **7. PÚBLICO-ALVO e METAS**

### **7.1. Público-alvo**

Caracterize quem será atendido diretamente:

- Faixa etária
- Gênero
- Perfil esportivo (formação, excelência ou esporte para toda vida)  
Exemplo: Crianças de 7 a 12 anos, do sexo feminino, em iniciação ao futebol.

Inclua também:

- Lista de atletas (no caso de Excelência Esportiva)
- Perfil do público (no caso de Esporte para Toda Vida ou Paradesporto)

### **7.2. Metas De Atendimento**

Defina uma única meta, de forma numérica, **de pessoas** a serem **diretamente** beneficiadas ou atendidas com o valor solicitado para o projeto

Exemplo: 200 crianças atendidas diretamente ao longo de 12 meses.

## **8. AÇÕES E CRONOGRAMA**

### **8.1. Ações a serem executadas (Como?)**

Liste as principais ações do projeto: aulas, treinamentos, competições, avaliações, eventos etc.

### **8.2. Cronograma das ações (Quando?)**

- Informe dias, horários e locais das atividades sistemáticas.
- Se houver eventos pontuais, destaque-os separadamente.
- Turmas ou subdivisões por categoria/horário

Exemplo: turmas às segundas, quartas e sextas, das 14h às 16h na praça Oswaldo Cruz, regional Matriz (no caso de turmas em dias e horários diversos apresente uma planilha).

### **8.3. Ambiente físico (Onde?)**

Descreva a estrutura física disponível para o projeto e a capacidade de atendimento da OSC. Anexe, se necessário, declaração de cessão de uso, contrato de aluguel ou termo de parceria para uso do espaço.

## **9. ACESSO E PARTICIPAÇÃO DOS USUÁRIOS**

Defina como os beneficiários terão acesso ao projeto (ex.: inscrições, sorteio de vagas, encaminhamento escolar, busca ativa) e como será a forma de participação (frequência mínima, compromissos, critérios de permanência).

## **10. RECURSOS MATERIAIS E SERVIÇOS NECESSÁRIOS**

Resuma as necessidades materiais e de serviços para executar o objeto, alinhadas ao Plano de Aplicação (ex.: equipamentos, uniformes, transporte, materiais de consumo etc.).



### 11. CAPACIDADE OPERACIONAL (EQUIPE TÉCNICA do Projeto)

Indique os profissionais necessários à execução, com as respectivas funções, carga horária semanal, quantidade e formação exigida.

Função	Carga Horária	Quantidade	Formação

### 12. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Preencher a tabela abaixo indicando:

### QUADRO: PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b> Transcrever cada Objetivo Específico apresentado no item 3.2 do plano de trabalho.	<b>AÇÕES A SEREM REALIZADAS</b> Apresentar as ações a serem realizadas para alcançar cada objetivo específico.	<b>PRAZOS</b> Indicar prazos e/ou a periodicidade previstos para a execução de cada ação apresentada. Exemplos: Diariamente, contínuo, imediato, semanal, mensal, trimestral, entre outros.	<b>RESULTADOS E IMPACTOS</b> Apresentar indicadores para analisar se o objetivo foi alcançado. (desempenho técnico, impacto social, captação de talentos, avaliação de satisfação, etc)	<b>INSTRUMENTO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO</b> Apresentar as ferramentas que serão utilizadas para a mensuração de cada indicador de resultado obtido na execução das ações. (lista de inscritos, de presença, relação de atletas)
<b>Ex. Formação Esportiva:</b> Oferecer iniciação esportiva a crianças e adolescentes da comunidade	Realizar aulas semanais de fundamentos do futsal (passe, drible, finalização)	Terças e quintas, das 15h às 17h	Aumento do repertório motor e técnico dos participantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de presença</li> <li>• Ficha de avaliação técnica trimestral</li> </ul>
<b>Ex. Excelência Esportiva:</b> Elevar o nível técnico-tático dos atletas	Realizar treinamentos específicos por posição com análise de desempenho	Diariamente (segunda a sexta, 4h/dia)	Evolução dos indicadores técnicos (acertos em passes, finalizações, desarmes)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relatório individual de desempenho mensal</li> <li>• Gravação e análise de vídeos dos treinos</li> </ul>
<b>Ex. Esporte Para Toda Vida</b> Estimular a prática regular de atividade física entre adultos e idosos	Realizar aulas de ginástica funcional e caminhada orientada	Terças e quintas, das 8h às 9h30	Melhoria da capacidade funcional, redução do sedentarismo e aumento da autonomia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lista de presença</li> <li>• Teste de aptidão física semestral (flexibilidade, equilíbrio, força)</li> </ul>
<b>Ex. Eventos Esportivos:</b> Realizar competição esportiva aberta à comunidade	Organizar campeonato municipal de futebol society com 16 equipes	Mês de outubro de 2026	Número de equipes participantes, público presente e fluidez da competição	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de inscrição das equipes</li> <li>• Planilha de controle de resultados</li> <li>• Relatório de público estimado</li> </ul>

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**

**ANEXO 2**

**MODELO DO PLANO DE APLICAÇÃO**  
Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
<b>A – RELAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO</b>					
01					
02					
03					
<i>Valor total de material de consumo</i>				R\$	
<b>B - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>					
01					
02					
03					
<i>Valor total de prestação de serviços</i>				R\$	
<b>C – RELAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE</b> <b>(somente para os segmentos de Excelência Esportiva e Formação Esportiva)</b>					
01					
02					
03					
<i>Valor total de material permanente</i>				R\$	
<b>D – RECURSOS HUMANOS</b> <b>(somente para os segmentos de Excelência Esportiva e Formação Esportiva)</b>					
01					
02					
03					
<i>Valor total de recursos humanos</i>				R\$	
<b>VALOR TOTAL DO PROJETO(A+B+C+D)</b>				R\$	

Todos os itens foram detalhados e comprovados através de pesquisa de mercado e os orçamentos estão sendo incluídos neste Plano de Aplicação. Essa previsão de valores está condizente com o segmento escolhido. Sendo que o valor total da planilha é o recurso solicitado.

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**

**ANEXO 3**  
**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DA PESQUISA DE PREÇOS**  
Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

Utilização do Recurso	Ordem	Nome do item	Quantidade	VENCEDOR					
				Nome do Fornecedor		Nome do Fornecedor		Nome do Fornecedor	
				CNPJ		CNPJ		CNPJ	
				Preço Unitário	Total	Preço Unitário	Total	Preço Unitário	Total
Material de Consumo									

Utilização do Recurso	Ordem	Nome do item	Quantidade	VENCEDOR					
				Nome do Fornecedor		Nome do Fornecedor		Nome do Fornecedor	
				CNPJ		CNPJ		CNPJ	
				Preço Unitário	Total	Preço Unitário	Total	Preço Unitário	Total
Prestação de Serviço									

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Presidente da OSC

				VENCEDOR					
				Nome do Fornecedor		Nome do Fornecedor		Nome do Fornecedor	
				CNPJ		CNPJ		CNPJ	
Utilização do Recurso		Nome do item	Quantidade	Preço Unitário	Total	Preço Unitário	Total	Preço Unitário	Total
Material Permanente									

				VENCEDOR					
				Nome do Fornecedor		Nome do Fornecedor		Nome do Fornecedor	
				CNPJ		CNPJ		CNPJ	
Utilização do Recurso	Ordem	Nome do item	Quantidade	Preço Unitário	Total	Preço Unitário	Total	Preço Unitário	Total
Recursos Humanos									

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Presidente da OSC

**ANEXO 4**  
**PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE RECURSOS HUMANOS**  
(Somente projetos de Excelência Esportiva e de Formação Esportiva)

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

CATEGORIA PROFISSIONAL (CARGA HORÁRIA)	CÓDIGO CBO	QTDE	SALÁRIO BASE (R\$)	13º TERCEIRO (R\$)	FÉRIAS (R\$)	ENCARGOS EMPREGADOR (R\$)	ENCARGOS 13º E FÉRIAS (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
EXEMPLO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA								
<b>TOTAL MENSAL (R\$)</b>			<b>=SOMA (SALÁRIO BASE+13º TERCEIRO+FÉRIAS)</b>			<b>=SOMA DOS ENCARGOS EMPREGADOR</b>	<b>= SOMA DOS ENCARGOS 13º E FÉRIAS</b>	<b>=SOMA DO VALOR TOTAL</b>
<b>TOTAL GERAL (R\$)</b> <b>XX MESES</b>			<b>=SOMA (SALÁRIO BASE+13º TERCEIRO+FÉRIAS) MULTIPLICADO POR XX MESES</b>			<b>=SOMA DOS ENCARGOS MULTIPLICADO POR XX MESES</b>	<b>=SOMA DOS ENCARGOS MULTIPLICADO POR XX MESES</b>	<b>=SOMA DO VALOR TOTAL GERAL</b>

Declaramos para os devidos fins que os salários dos profissionais que atuarão no Plano de Trabalho, acima relacionados, estão compatíveis com a média de mercado.

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Presidente da OSC

## ANEXO 5

### CAPACIDADE TÉCNICA (MODELO)

#### CURRÍCULO DA OSC

(Estas informações devem ter o detalhamento necessário para que a Comissão Avaliadora possa verificar se a OSC tem capacidade de realizar o projeto apresentado ao Edital de Chamamento)

#### **INSTRUMENTOS DE PARCERIA FIRMADOS COM ÓRGÃOS E ENTIDADES**

- Número do termo:
- Diário oficial: (nº / data)
- Órgão de celebração:
- Objeto:

#### **RELATÓRIO DE ATIVIDADES**

- Citar atividades / histórico, **incluir fotos e outros documentos.**

#### **PUBLICAÇÕES, PESQUISAS E OUTRAS FORMAS DE PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO REALIZADAS PELA OSC OU A RESPEITO DELA**

- Título da pesquisa:
- Publicação:
- Forma de acesso:

#### **CURRICULOS PROFISSIONAIS**

- Incluir breve currículo dos profissionais envolvidos.



## ANEXO 6

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SOBRE O PROJETO – CREF

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF  
n.º \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_ (endereço completo)  
\_\_\_\_\_, no município / estado  
\_\_\_\_\_.

DECLARO na qualidade de profissional de Educação Física com registro no CREF sob  
n.º \_\_\_\_/UF, e pela qual razão junto à presente declaração o documento que comprova a  
regularidade da minha situação profissional, estar ciente da Responsabilidade Técnica e do teor das  
atividades esportivas e de lazer descritas no referido projeto (título)  
\_\_\_\_\_, inscrito no Chamamento Público n.º 01/2026 do Fundo  
municipal do Esporte e Lazer, pela Organização da Sociedade Civil \_\_\_\_\_.

Declaro ainda para todos os fins de direito perante as leis vigentes que a informação aqui  
prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento ser comprovada.

Curitiba, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

\_\_\_\_\_  
(nome do Profissional de Educação Física)

## ANEXO 7

### MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

Termo de Fomento nº XXXX/2026, que entre si  
fazem o **MUNICÍPIO DE CURITIBA** e a XXXX

Aos XXX dias do mês de XXX do ano de dois mil e vinte e quatro, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, CNPJ nº 76.417.005/0001-86, doravante denominado **MUNICÍPIO**, gestor do Fundo Municipal de Esporte e Lazer - FMEL e ordenador da despesa, neste ato representado pelo Secretário Municipal do Esporte, Lazer e Juventude, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF/MF nº **XXXXXXXXXXXX** e do outro lado a **XXXXXXXXXX**, CNPJ/MF nº **XXXXXXXXXX**, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, neste ato representada pelo Presidente **XXXXXXXXXX**, CPF/MF nº **XXXXXXXXXX**, referente ao Chamamento Público nº 0x/2025 – FMEL, e no Protocolo nº **xxxxx/2024**, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Fomento, sendo que as ações deverão estar em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Resoluções nº 04/2025 e nº 06/2025 do CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES e demais documentos contidos no Protocolo nº **XXXXXXXXXXXX**, acordaram e ajustaram firmar o presente instrumento mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente tem por objetivo formalizar Termo de Fomento entre as partes para a execução do plano de trabalho denominado \_\_\_\_\_, parte integrante deste instrumento (Anexo I).

#### Parágrafo Primeiro

Esta proposta tem por objeto a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX** (deverá conter as especificações técnicas quanto: metas, local de atendimento, descrição do serviço, objetivos,, impactos esperados, condições e formas de acesso, período de funcionamento).

#### CLÁUSULA SEGUNDA

O presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução conforme identificado abaixo, podendo ser prorrogado, se acorde os partícipes para a conclusão do Plano de Trabalho.

Prazo de Vigência: de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

Prazo de Execução: de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

#### Parágrafo Primeiro

A prorrogação da EXECUÇÃO do termo de fomento, deverá ser feita à SMELJ, e poderá ser alterada mediante solicitação e justificativa formal da OSC, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do término previsto.

#### Parágrafo Segundo

A prorrogação da VIGÊNCIA do termo de fomento, deverá ser apresentada à SMELJ com no mínimo 60 (sessenta) dias de antecedência e aprovada pelo CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES, obedecendo à legislação vigente para conclusão do plano de trabalho aprovado.

#### CLÁUSULA TERCEIRA

O recurso financeiro oriundo do Fundo Municipal de Esporte e Lazer – FMEL, deverá ser utilizado no pagamento de despesas de contribuição, a ser repassado em parcela única de R\$ xxxxxx (xxx),

mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Fomento, no Banco xxxxxxx, Agência xxxx, Conta Corrente xxxxxxx.

#### **Parágrafo Único**

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Esporte e Lazer – FMEL:

13200.27812.0002.2125.33.50.41.0.1.000

13200.27812.0002.2125.33.50.41.1.1.000

13200.27812.0002.2125.44.50.42.0.1.000

#### **CLÁUSULA QUARTA**

Compete à **SMELJ**:

I Acompanhar, assessorar, avaliar, fiscalizar e supervisionar, periodicamente, as ações estabelecidas no plano de trabalho e pactuadas entre os partícipes, prestando suporte técnico quando se fizer necessário;

II Examinar e validar o Plano de Aplicação do recurso financeiro destinado ao plano de trabalho, inclusive sua reformulação, quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto da parceria.

III Proceder ao monitoramento e avaliação referente a execução do plano de trabalho, através de visita técnica, pesquisa de satisfação dos usuários e elaboração de relatórios, podendo valer-se de apoio técnico de terceiros, devendo a Comissão de Monitoramento e Avaliação se manifestar sobre o monitoramento e avaliação da parceria;

IV Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto à aplicação do recurso repassado;

V Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **OSC**, ressalvado os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la, em todos os casos omissos constantes do presente ajuste;

VI Manter os acordos e orientações do Serviço com a **OSC**, sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal;

VII Manifestar-se formalmente, em todos os atos relativos à execução da parceria, em especial nos casos de aplicação de sanções e alteração;

VIII Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade e possíveis prejuízos ao público atendido;

#### **CLÁUSULA QUINTA**

Compete à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

I Prestar atendimento ao público, realizando as atividades descritas no plano de trabalho, em consonância com as diretrizes e normativas específicas do Serviço;

II Manter contato com a **SMELJ**, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, que deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal;

III Manter arquivo atualizado, com documentação e registros dos atendimentos ao público alvo, com dados acerca do acompanhamento prestado, possuindo instrumentos de registro compatíveis ao tipo de serviço, como: cadastro individual, registro de acompanhamento, relatórios, listas de presença (reuniões, capacitações, cursos, oficinas, entre outros), responsabilizando-se pela guarda e sigilo dos dados, em consonância com os códigos de ética dos profissionais, que compõem a equipe de atendimento;

IV Manter em arquivos por período de 10 (dez) anos os relatórios de atendimento desta parceria, os cadastros dos usuários do serviço, os prontuários, as guias de encaminhamento, as fichas e

relatórios individualizados, bem como registros contábeis relativos ao exercício de concessão, com vistas à permissão de acompanhamento, supervisão e controle de serviços;

V Propiciar aos técnicos da **SMELJ** as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto no Plano de Trabalho;

VI Permitir o livre acesso dos técnicos da **SMELJ**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

VII Apresentar propostas e realizar capacitação e atualização continuadas às equipes, sem ônus para a **SMELJ**, bem como participar das capacitações ofertadas pela **SMELJ**, sem prejuízo ao serviço ofertado;

VIII Elaborar o Plano de Trabalho da Unidade, contendo ações/atividades, rotinas de trabalho, competências, formas de registros do atendimento, sistema de avaliação do trabalho realizado;

IX Responsabilizar-se pela organização e gestão dos registros de informações, dos processos e fluxos internos de trabalho;

X Responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, utilizando para despesas de contribuição (material de consumo, serviços de terceiros e recursos humanos), sendo que não poderá ser destinado a qualquer outro fim que não esteja contemplado nesta parceria e no plano de aplicação, sob pena da rescisão deste instrumento e responsabilização dos seus dirigentes;

XI As despesas de contribuição poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria no que couber, desde que atendidas as exigências contidas no Art. 42 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;

XII Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de contribuição;

XIII Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **SMELJ** a inadimplência da OSC em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

XIV Elaborar relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, que irá subsidiar o monitoramento e avaliação que será realizado pela **SMELJ**, bem como, apresentar cópia dos instrumentos utilizados, tais como: lista de presença, registro de depoimentos, registro fotográfico, pesquisa de satisfação realizada com a pessoa atendida, dentre outros, conforme consta no plano de trabalho aprovado;

XV Ressarcir a **SMELJ** do recurso recebido em caso de utilização para finalidade alheia ao objeto ou em caso de pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo as hipóteses prevista em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como no caso de saldo remanescente ao final da vigência da parceria;

XVI Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;

XVII Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Fomento;

XVIII Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela **SMELJ**;

XIX Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

XX Prestar contas do valor repassado, demonstrando a boa e regular aplicação do recurso recebido, de acordo com o previsto no Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais legislações vigentes;

XXI Prestar as informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com o previsto na

Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, do Egrégio Tribunal;

XXII Apresentar a comprovação das despesas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da OSC ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do Termo de Fomento;

XXIII Observar os princípios da economicidade e da eficiência quando da contratação de serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados a execução do presente Termo de Fomento, adotando preferencialmente os procedimentos estipulados no Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações, sem prejuízo da aplicação subsidiária na Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração, ou a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos;

XXIV Aplicar o eventual saldo financeiro do Termo de Fomento, enquanto não utilizado, em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação de curto prazo, quando a utilização se verificar em prazos menores;

XXV Manter atualizadas as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Estaduais e Federais (contemplando débitos previdenciários e de terceiros), Certidão Liberatória de Transferências Voluntária Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, e que estejam disponíveis no Sistema E- Compras do município de Curitiba;

XXVI Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo ainda ser incluídas as informações com no mínimo as exigências do parágrafo único, do artigo 5º do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;

XXVII Agendar capacitação sobre a execução da prestação de contas desta parceria através do e-mail [conselhoesportescuritiba@curitiba.pr.gov.br](mailto:conselhoesportescuritiba@curitiba.pr.gov.br) ou pelos telefones (41) 3350-3763 e (41) 3350-3738;

XXVIII Comunicar à SMELJ, em até 05 (cinco) dias, as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes quando houver, mantendo atualizada a informação no Sistema E- Compras do município de Curitiba;

XXIX Zelar pela proteção dos dados pessoais do público alvo atendido, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018.

XXX Adotar nas relações contratuais com terceiros todas as cautelas para observância da legislação e cumprimento das obrigações, inclusive preservar a natureza do vínculo estabelecido;

#### **CLÁUSULA SEXTA**

Fica a **OSC** obrigada a exigir e manter a guarda das fichas cadastrais e certidões de antecedentes criminais de seus colaboradores, decorrente da alteração introduzida no Estatuto da Criança e do Adolescente pela Lei Federal nº 14.811/2024, em que se desenvolvam atividades educacionais ou sociais com crianças e adolescentes, garantindo que todos têm condições legais de atuar nos serviços.

#### **Parágrafo Primeiro**

Para os colaboradores ativos, a **OSC** terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para a entrega da documentação prevista no **caput** desta cláusula, contados da data de assinatura deste termo.

#### **Parágrafo Segundo**

A documentação prevista na cláusula sexta deverá ser atualizada a cada 6 (seis) meses de sua emissão e disponibilizada ao **SMELJ**, quando solicitado, no prazo máximo informado na notificação

#### **Parágrafo Terceiro**

Considera-se válida a certidão emitida no site oficial do Governo Federal <https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>, referente aos antecedentes criminais da



Polícia Federal, bem como a certidão da Polícia Civil do Estado do Paraná, disponível em <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/antecedentes-criminais>, e de outros Estados nos quais o colaborador reside ou tenha residido anteriormente.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA**

É vedada a contratação de dirigentes da **OSC** tomadora dos recursos ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, ou de empresa em que estes sejam sócios cotistas, para prestação de serviços ou fornecimento de bens.

#### **CLÁUSULA OITAVA**

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à **SMEUJ** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

#### **CLÁUSULA NONA**

Fica estipulado que os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério da autoridade competente da Administração Pública, ser doado quando, após a conclusão do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observando o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA**

As partes poderão alterar ou rescindir este instrumento a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as condições avençadas neste instrumento e com as normas do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações e da legislação específica, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- I Advertência;
- II Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;
- III Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **OSC** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

O presente instrumento poderá ser assinado digitalmente nos termos do Decreto Municipal nº 885/2021, pelos representantes legais das partes e com certificado digital devidamente emitido por autoridade certificadora credenciada pelo ICP – BRASIL (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira)

#### **Parágrafo Primeiro**

A assinatura das partes deverá ocorrer na mesma data.

#### **Parágrafo Segundo**

Na impossibilidade de atendimento ao estabelecido no parágrafo primeiro, considera-se a data da última assinatura.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**

Ficam designados como gestor e suplente do presente Termo, respectivamente os servidores:

Gestor: xxxxxxxxxxxx . CPF/MF xxxxxxxxxxxxxx

Responsável Técnica: xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxx, designada pela Portaria nº xxxx, publicado no DOM de nº xxxxx

Suplente: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxx

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

Constitui objeto da presente cláusula a observância à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018), Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 e demais legislações correlatas ao tema.

#### **Parágrafo Primeiro**

Para fins deste Termo, serão consideradas as seguintes definições:

- a) Dados Pessoais: qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;
- b) Tratamento: qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.
- c) Outros termos aqui utilizados e não definidos acima possuem o significado atribuído em cláusula específica ou o significado constante da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018, “LGPD”).

#### **Parágrafo Segundo**

De modo a garantir a conformidade com a legislação sobre a proteção de dados pessoais aplicável, ficam acrescidas as partes as seguintes obrigações e responsabilidades decorrentes da aplicação das normas de proteção de dados pessoais:

- I) A Organização da Sociedade Civil - **OSC** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e a este Termo com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela **SMELJ**.
- II) Compete à **SMELJ**, na condição de CONCEDENTE, as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da **OSC**, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente Termo.
- III) A **SMELJ** e a **OSC** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:
  - a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
  - b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço parceirizado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD (Agência Nacional de Proteção de Dados);



- c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento que sejam indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da **SMEIJ**, responsabilizando-se a **OSC** pela obtenção e gestão dos dados. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Termo, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;
  - d) eventualmente, podem as partes convencionar que a **SMEIJ** será responsável por obter o consentimento dos titulares, o que deverá ser formalizado mediante termos assinado pelas partes;
  - e) os sistemas e similares que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.
  - f) os dados obtidos em razão deste Termo deverão ser armazenados de forma segura, sendo em que, no que diz respeito aos meios eletrônicos, buscar-se-á garantir o registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;
  - g) não é permitida a transferência internacional dos dados pessoais obtidos em virtude da parceria neste termo estabelecida;
  - h) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;
  - i) observando os meios técnicos e tecnológicos disponíveis na ocasião do tratamento de dados, as medidas de segurança deverão ser adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;
  - j) zelará pelo cumprimento das medidas de segurança;
  - k) tratará os dados pessoais apenas em nome da **SMEIJ** e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do Termo; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente à **SMEIJ**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Termo;
  - l) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da **SMEIJ** e as obrigações do Contrato e que, no caso de haver alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do Termo, comunicará imediatamente essa alteração à **SMEIJ**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Termo;
  - m) notificará imediatamente a **SMEIJ** sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei,
  - n) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da **SMEIJ** relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência, e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;
  - o) a pedido da **SMEIJ**, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.
- IV) A OSC dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas



nesta cláusula.

- V) O eventual acesso, pela OSC, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais, implicará para a OSC e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Termo e por prazo indeterminado após seu término.
- VI) As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo;
- VII) Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.
- VIII) Ficam designados/as como encarregado (s) da OSC o XXXXXXXXX inscrito no CPF/MF nº xxx.xxx.xxx-xx e-mail xxxxxxxx@xxxxx. e telefone (0xx) xxxxx-xxxx e da CONCEDENTE o Sr. xxxxxxxxxx, matrícula xxxx, e-mail xxxxxx e telefone (41) xxxxxxxx. Caso o Encarregado da OSC seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente a CONCEDENTE.
- IX) O Encarregado da OSC manterá contato formal com o Encarregado do MUNICÍPIO DE CURITIBA, imediatamente após a ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.
- X) A critério do Encarregado de Dados do MUNICÍPIO DE CURITIBA, a OSC poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Termo, no tocante a dados pessoais.
- XI) A OSC deverá disponibilizar à CONCEDENTE, sempre que necessário, documentos e informações necessários para fins de auditoria, acerca do cumprimento das obrigações Termo.
  - a) As solicitações da CONCEDENTE se farão mediante notificação prévia e escrita;
  - b) O relatório de auditoria deverá ser disponibilizado em duas vias, uma para cada uma das PARTES, que terá caráter confidencial.
- XII) Encerrada a vigência do Termo ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a OSC se obriga a interromper o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela SMELJ, eliminando completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD, o que deverá ser justificado imediatamente.
- XIII) As partes obrigam-se a manter a mais absoluta confidencialidade dos dados e informações obtidas e de colaboradores que vierem a utilizar para o desempenho dos serviços discriminados neste instrumento, por prazo indeterminado, seguindo as normas regentes pela Lei Geral de Proteção de Dados, assim como toda e qualquer legislação aplicável. A parte que der causa ao estabelecido nesta cláusula, estará sujeita às penalidades cabíveis, nos estritos termos da lei.
- XIV) Fica vedada a utilização dos dados pessoais compartilhados para condutas abusivas, bem como a obtenção de vantagens econômicas e financeiras.
- XV) Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, sendo oportunizado os direitos ao contraditório e à ampla defesa à OSC, que desde já se compromete a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam sanadas.
- XVI) Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Termo vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos do termo por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA**

Alerta-se para a observância durante todo o procedimento de seleção e em toda a relação de particulares com a Administração Pública dos ditames da Lei Federal nº 12.846/2013, do Decreto Federal nº 8.420/15, no que couber e do Decreto Municipal nº 1.671/2019, sendo que, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de seleção ou na execução de ajuste;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de seleção ou de execução de ajuste;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos da Administração, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de seleção ou afetar a execução do ajuste;
- e) “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste termo; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de promover inspeção.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA**

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir eventuais divergências deste ajuste, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa com a participação de órgão encarregado pelo assessoramento jurídico desta **SMELJ**, renunciando desde já a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para constar foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado na presença de duas testemunhas em única via, da qual serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, xx de xxxxx de xxxx.

**Secretário Municipal do Esporte,  
Lazer e Juventude**

**Presidente OSC**

**1ª Testemunha  
Nome / CPF**

**2ª Testemunha  
Nome/ CPF**



## ANEXO 8


### CADASTRO NO SISTEMA E-COMPRAS

#### PARA CADASTRAR AS EMPRESAS NO SISTEMA SEGUIR OS PASSOS ABAIXO:

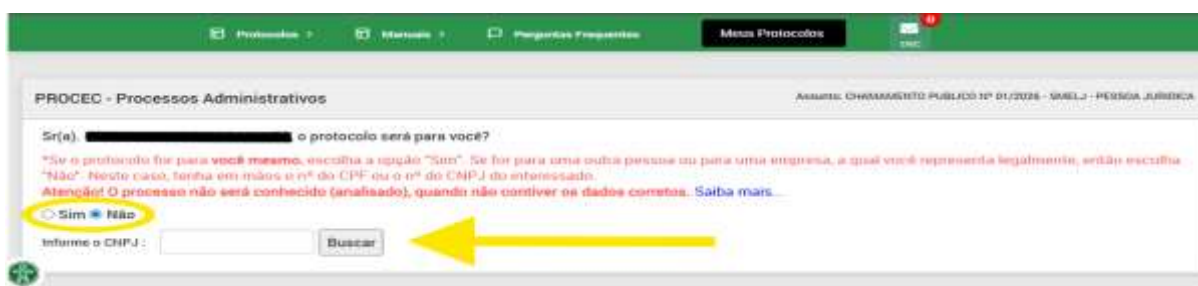
1. Entrar no site: [www.e-compras.curitiba.pr.gov.br](http://www.e-compras.curitiba.pr.gov.br) clicar em CADASTRAR EMPRESA/USUÁRIO;
2. Clicar em novo usuário;
3. Preencher todas as informações com os dados do CPF da pessoa física (dados do presidente ou representante da unidade), clicar em socio sim. Após clicar em confirmar;
4. Clicar em CADASTRAR NOVO FORNECEDOR;
5. Ler as informações e Clicar em ACEITAR;
6. Escolher o tipo de cadastro – ONGs - digitar o CNPJ da unidade e clicar em próximo;
7. Preencher todas as informações com os dados da empresa e clicar em próximo;
8. Preencher os dados do sócio da empresa (Dono da empresa, presidente da unidade) e clicar em adicionar;
9. Clicar em próximo;
10. Selecionar o ramo de atividade da empresa, (no caso das ONGs, favor selecionar a opção do grupo CONVENIO e subgrupo SEM VALOR OUTROS) após selecionar o grupo e sub grupo clicar em atualizar e depois clicar em próximo;
11. Digitar no campo objeto mercantil; as atividades da empresa (unidade);
12. Selecionar o documento um de cada vez. Digitar as datas que estão nos documentos, o número da certidão e adicionar;
13. Adicionar todos documentos e clicar em próximo;
14. Clicar em confirmar;
15. Sistema emite mensagem que foi enviado para auditoria;



5. A partir desta etapa, o responsável pelo cadastro das informações deverá entrar com login (CPF) e senha do Cadastro no Sistema e-Cidadão como pessoa física.



6. Inicia-se o registro das informações da OSC. Clicar em **não** (pois se trata de protocolo para a OSC) e inserir o CNPJ e depois clicar em **Buscar**.



7. Aberta a tela de “Informações do Assunto” observar quais documentos obrigatoriamente devem ser anexados de acordo com o Edital e clique em **Continuar**.



INFORMAÇÕES DO ASSUNTO   SEUS DADOS   REQUERIMENTO   ANEXE OS DOCUMENTOS

**INFORMAÇÕES SOBRE: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 - IMELJ - PESSOA JURÍDICA**

O presente Edital tem por objeto seleção de propostas com projetos de Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos que atuem nos níveis da prática esportiva de Formação Esportiva, Excelência Esportiva, Esporte para Toda a Vida e Eventos a ser realizado com recursos oriundos do Fundo Municipal de Esporte e Lazer - FMEL, cujas parcerias serão formalizadas mediante Termo de Fomento pelo período de execução do Plano de Trabalho de até 12 (doze) meses.

Utilizar este formulário para **PESSOAS JURÍDICAS**. A entrega documental deverá ser de acordo com o prazo determinado no Edital de Chamamento. Acesse o Edital de Convocação e o prazo no link: [Chamamento Público 2025 - Prefeitura de Curitiba](#)

Deverão ser anexados **OBRIGATORIAMENTE** todos os documentos relacionados no Edital, seguindo obrigatoriamente os modelos do Edital.

**DAS FASES DE SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CHAMAMENTO:**


1. Plano de Trabalho (obrigatório)
2. Plano de Aplicação (obrigatório)
3. Orçamentos (3 orçamentos de cada item) (obrigatório)
4. Planilha Orçamentária (obrigatório)
5. Planilha de Recursos Humanos (obrigatório)
6. Etapas e Fases do Projeto (obrigatório)
7. Cronograma de Desembolso (obrigatório)
8. Relação Nominal de Dirigentes da OSC (obrigatório)
9. Declaração de Responsável Legal da OSC (obrigatório)
10. Declaração do Encarregado de Proteção de Dados (obrigatório)

Após a análise e julgamento realizados pela Comissão de Seleção, haverá a divulgação do resultado, da seguinte forma:

- a. O resultado com os projetos habilitados e inabilitados, considerando os anexos do Edital apresentados e nota atribuída. Os projetos serão classificados em ordem decrescente da referida pontuação obtida.
- b. Do resultado preliminar caberá recurso na forma e prazos previstos no Edital.

Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados, a partir da publicação do resultado da Fase de Celebração, a OSC poderá regularizar a documentação de acordo com os prazos em Edital, sob pena de desclassificação.

**ATENÇÃO:**  
Toda e qualquer documentação que contenha prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade, na data da sua anexação, para compor a etapa do processo de celebração, atualizando-as, durante o período de realização do projeto, sempre que for solicitado.  
Consta obrigação da OSC assegurar a legitimidade destes documentos, devendo exibí-los para comprovação sempre que solicitado pela Comissão de Análise e Monitoramento ou demais órgãos fiscalizadores do poder público.




13. Na aba “Seus Dados” insira o e-mail oficial da OSC e telefone do Responsável Legal (Presidente) ou do responsável pelo cadastro. Confira se o CNPJ e o nome da OSC está correto. Clique em Continuar


INFORMAÇÕES DO ASSUNTO   SEUS DADOS   REQUERIMENTO   ANEXE OS DOCUMENTOS

**DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR**

CPF/CNPJ:  
[REDACTED]

Nome/Razão Social:  
[REDACTED]

E-mail:  
[REDACTED] 


Telefone:  
[REDACTED] 

**PREENCHA OS DADOS DO INTERESSADO**

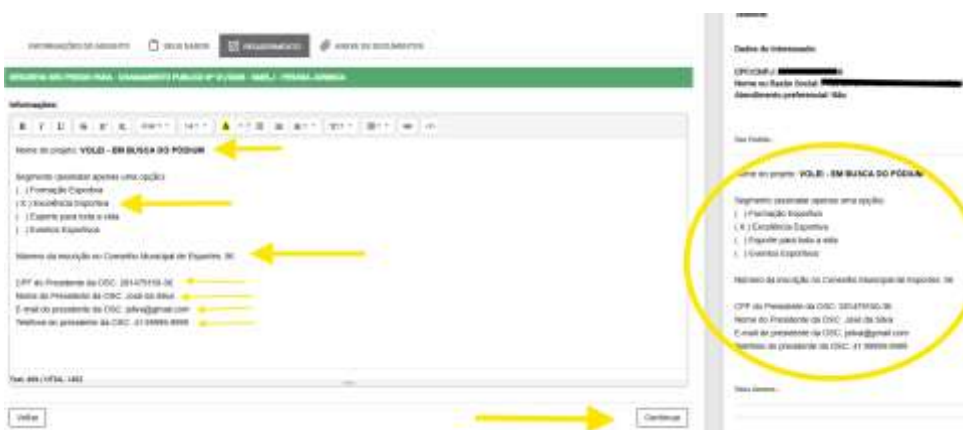
CPF/CNPJ:  
[REDACTED]

Nome/Razão Social:  
[REDACTED]

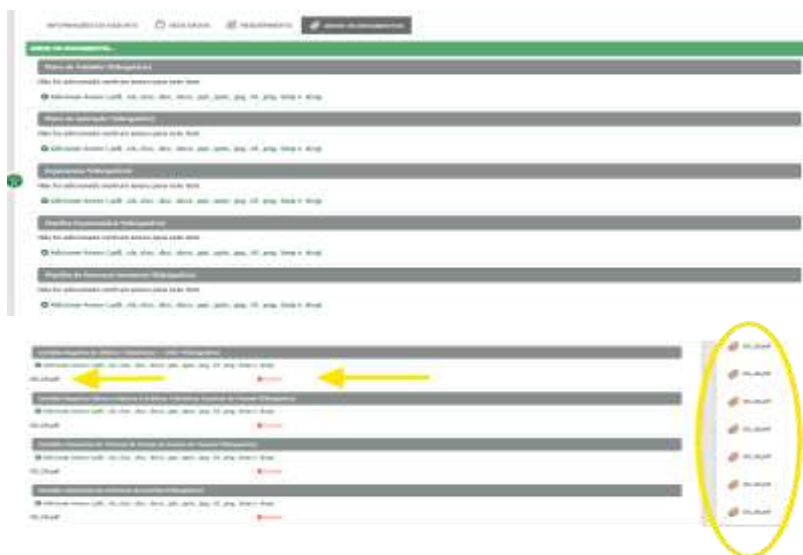
Pessoa idosa e/ou com Deficiência (Leis 10.741/2003 e 13.146/2015) Anexar documento que comprove o condição para atendimento prioritário - Na aba "Anexar os Documentos"



14. Na aba “Requerimento” preencher as informações do projeto. Insira o nome do projeto e o segmento escolhido (selecionar apenas um). Depois preencha as informações do Responsável Legal. Em seguida clicar em **Continuar**.



- Na aba “Anexe os Documentos” insira cada um dos documentos solicitados. Estes arquivos carregados aparecerão ao lado e poderão ser visualizados. Antes de salvar observe se fez o carregamento correto.



- Ao final da página clicar **Concordo** e depois em **Confirmar**. Se o carregamento estiver incompleto o protocolo não será gerado e a inscrição não será efetuada.

