

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2333/SEMCET/2026****1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O MUNICÍPIO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE/RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – SEMCET, torna público o presente Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil – OSC e celebração de Termo de Colaboração, com transferência de recursos financeiros, destinado à execução de projeto municipal de formação esportiva de base em voleibol.

1.2. O procedimento rege-se pela Constituição Federal, especialmente o art. 217; pela Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015; pelo Decreto Municipal nº 11.874/2018 e alterações; pela Lei nº 9.615/1998; pela Lei nº 8.069/1990; pela Lei nº 9.696/1998; pela Lei nº 13.709/2018; e pelas demais normas orçamentárias, esportivas e de proteção de crianças e adolescentes aplicáveis.

1.3. Este Chamamento não constitui licitação nem contratação de prestação de serviços. A relação jurídica será de mútua cooperação, orientada ao alcance de finalidade pública e recíproca, nos termos da Lei nº 13.019/2014.

1.4. Integram este Edital, independentemente de transcrição, o Termo de Referência e seus anexos, o modelo de Plano de Trabalho, os modelos de declarações e a Minuta do Termo de Colaboração.

1.5. A participação implica ciência e concordância com este Edital e seus anexos, sem prejuízo do direito de impugnação e recurso.

2. DO OBJETO, DA FINALIDADE E DO PÚBLICO-ALVO

2.1. Constitui objeto deste Chamamento Público a seleção de 01 (uma) Organização da Sociedade Civil para celebrar Termo de Colaboração e executar, pelo período inicial de 12 (doze) meses, projeto de iniciação, treinamento, desenvolvimento técnico e formação esportiva na modalidade voleibol, destinado a crianças e adolescentes residentes em Ouro Preto do Oeste/RO.

2.2. A execução da parceria deverá observar, no mínimo, os seguintes parâmetros:

I — Atendimento contínuo de, no mínimo, **[50 ou 60]** e, no máximo, 120 crianças e adolescentes;

II — Implantação e manutenção de, no mínimo, duas e, no máximo, quatro turmas, organizadas de acordo com faixa etária, nível de desenvolvimento, segurança e capacidade do local;

III — Realização de dois treinamentos semanais por turma;

IV — Duração mínima de 90 minutos por sessão;

V — Frequência média mínima de 75% dos beneficiários ativos;

VI — Realização de, no mínimo, duas avaliações individuais de desenvolvimento durante a vigência;

VII — Realização de, no mínimo, dois torneios ou festivais internos;

VIII — Participação em, no mínimo, duas competições ou eventos intermunicipais, condicionada à existência de calendário, disponibilidade financeira, segurança e aprovação no Plano de Trabalho;

IX — Manutenção de equipe técnica compatível com o número de turmas, os horários e a quantidade de beneficiários;





X — Manutenção de registros de matrícula, frequência, atividades, avaliações, ocorrências e resultados.

2.2.1. A OSC poderá propor quantitativos e resultados superiores aos mínimos, desde que demonstre sua exequibilidade e observe o valor máximo da parceria.

2.2.2. A redução temporária do número de beneficiários abaixo do mínimo deverá ser comunicada ao Gestor da Parceria, acompanhada de justificativa e plano de recomposição.

2.3. O atendimento será gratuito, inclusivo, impessoal e não discriminatório. A seleção dos beneficiários observará critérios públicos, objetivos e previamente divulgados, vedada a cobrança de mensalidade, taxa ou contribuição obrigatória.

2.4. O objeto é único e integrado, não sendo admitida sua execução parcial ou o fracionamento das responsabilidades essenciais, ressalvada a contratação de bens e serviços instrumentais pela OSC, sob sua responsabilidade e conforme o Plano de Trabalho.

3. DO VALOR, DA DOTAÇÃO E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

3.1. O valor máximo previsto para a execução do objeto deverá corresponder ao orçamento consolidado e aprovado pela Administração, abrangendo as despesas elegíveis indispensáveis à solução integrada.

3.2. As despesas correrão à conta da seguinte programação orçamentária:

VALOR MÁXIMO DO REPASSE	R\$ 6.000,00 (seis mil reais)
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	SEM CET
PROGRAMA/AÇÃO	27.812.0010.2032.0000
NATUREZA DA DESPESA	3.3.50.43/ Subvenções Sociais.
FONTE/FICHA	435

3.3. Serão desclassificadas as propostas cujo valor global ultrapasse o limite previsto do valor máximo de repasse.

3.2. A publicação somente poderá ocorrer após a indicação da programação orçamentária que autoriza e viabiliza a parceria, da reserva suficiente e da memória de cálculo que justifique o valor máximo.

3.3. O repasse será efetuado conforme cronograma de desembolso aprovado, preferencialmente vinculado às etapas e metas, em conta bancária específica da parceria.

3.4. Não será exigida contrapartida financeira. Eventual contrapartida voluntária em bens ou serviços deverá ser economicamente mensurável, identificada no Plano de Trabalho e não poderá substituir despesas essenciais do projeto nem gerar vantagem indevida na seleção.

3.5. A proposta financeira não será julgada pelo menor preço isoladamente, mas pela adequação, razoabilidade, economicidade e coerência entre custos, metas, metodologia, beneficiários e cronograma.

3.6. A liberação dos recursos observará o cronograma de desembolso aprovado e a disponibilidade financeira do Município.





3.7. O valor indicado constitui o limite máximo do repasse e não dispensa a análise da necessidade, razoabilidade e compatibilidade das despesas constantes do Plano de Aplicação.

3.8. A proposta deverá conter memória de cálculo dos custos, com indicação das quantidades, valores unitários, períodos de incidência e critérios utilizados, especialmente quanto a:

- I — Pessoal;
- II — Materiais esportivos;
- III — Transporte;
- IV — Alimentação;
- V — Taxas de inscrição;
- VI — Seguros;
- VII — Despesas administrativas;
- VIII — Demais despesas diretamente relacionadas ao objeto.

3.9. Não serão admitidas despesas:

- I — Sem relação com o objeto;
- II — Sem previsão no Plano de Trabalho e no Plano de Aplicação;
- III — Incompatíveis com os preços praticados;
- IV — Destinadas a finalidade distinta da parceria;
- V — Vedadas pela Lei nº 13.019/2014.

4. DA PUBLICIDADE E DO CRONOGRAMA DO CHAMAMENTO

4.1. O Edital será amplamente divulgado no sítio eletrônico oficial do Município e no meio oficial de publicidade, **com antecedência mínima de 15 (quinze) dias** da data-limite para apresentação das propostas.

4.2. Alteração que interfira na formulação das propostas será divulgada pelos mesmos meios, com reabertura do prazo mínimo legal, salvo quando comprovadamente não comprometer a preparação das propostas.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar as Organizações da Sociedade Civil definidas no art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019/2014 que:

- I – Possuam objetivos estatutários compatíveis com atividades esportivas, educacionais, sociais ou de formação de crianças e adolescentes;
- II – Tenham, no mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo no CNPJ, por se tratar de parceria municipal;
- III – demonstrem experiência prévia e capacidade técnica e operacional para executar o objeto e cumprir as metas;
- IV – Possuam regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista exigida neste Edital;
- V – Comprometam-se a executar as atividades no Município de Ouro Preto do Oeste/RO e a observar os locais e horários aprovados;
- VI – Atendam aos arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014 e não incidam nas vedações do art. 39.





5.2. Não será exigida sede prévia no Município, título de utilidade pública, certificação como OSCIP ou estrutura física própria como condição autônoma de participação. A proponente deverá, contudo, demonstrar capacidade concreta de execução local e acesso regular aos espaços necessários.

5.3. É permitida a atuação em rede somente quando prevista e autorizada no Plano de Trabalho, observados o art. 35-A da Lei nº 13.019/2014, a responsabilidade integral da OSC celebrante e os requisitos específicos.

6. DOS IMPEDIMENTOS

6.1. Ficará impedida de celebrar a parceria a OSC que:

I – Não esteja regularmente constituída ou esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

II – Tenha dirigente enquadrado nas hipóteses do art. 39, inciso III, da Lei nº 13.019/2014;

III – Tenha contas rejeitadas ou tenha sofrido sanção impeditiva nas hipóteses e períodos previstos no art. 39 da Lei nº 13.019/2014;

IV – Tenha contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos, nas hipóteses legais;

V – Esteja em processo de dissolução ou liquidação;

VI – Apresente conflito de interesses não sanável ou informação falsa;

VII – pretenda delegar integralmente o objeto ou utilizar a parceria para finalidade político-partidária, religiosa proselitista, discriminatória ou estranha ao interesse público.

6.2. A mera existência de parceria anterior ou vigente não constitui impedimento, desde que não haja sobreposição de objeto, beneficiários, despesas ou carga operacional e que a OSC demonstre capacidade para executar simultaneamente as obrigações assumidas.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1. A proposta deverá ser encaminhada até a data e o horário do item 4, em arquivo único no formato PDF, para o e-mail dcl.credenciamento@ouropretodoeste.ro.gov.br, com o assunto “**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2026/PROJETO VOLEIBOL – [NOME DA OSC]**”.

7.2. O corpo do e-mail deverá informar razão social, CNPJ, nome do representante legal, telefone e e-mail para contato. O comprovante de envio será de responsabilidade da proponente.

7.3. A Administração confirmará o recebimento pelo mesmo meio. Falha de transmissão imputável à proponente não autoriza recebimento intempestivo, ressalvada indisponibilidade comprovada do sistema oficial.

7.4. Até o término do prazo, a OSC poderá substituir integralmente sua proposta, prevalecendo a última versão tempestivamente recebida e expressamente identificada como substitutiva.

7.5. Nesta etapa serão exigidos apenas a proposta e os documentos necessários à sua avaliação.

7.6. Os documentos de habilitação serão verificados somente após encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, conforme o art. 28 da Lei nº 13.019/2014.

8. DO CONTEÚDO OBRIGATÓRIO DA PROPOSTA

8.1. A proposta, assinada pelo representante legal, deverá conter, no mínimo:

I – Identificação da OSC e de seu representante legal;

II – Descrição da realidade objeto da parceria e demonstração do nexos com o projeto proposto;





- III – Metodologia de iniciação, treinamento, avaliação e progressão técnica;
- IV – Organização das turmas, horários, locais, carga horária e fluxo de inscrição dos beneficiários;
- V – Ações, metas quantitativas e qualitativas, indicadores, meios de verificação e periodicidade;
- VI – Estratégia de controle de frequência e de acompanhamento da vinculação escolar;
- VII – Medidas de segurança, proteção integral, acessibilidade, inclusão e proteção de dados e imagem;
- VIII – Composição da equipe, funções, cargas horárias e currículos;
- IX – Cronograma físico de 12 (doze) meses;
- X – Plano de aplicação e cronograma de desembolso, com memória de cálculo, quantidades, valores unitários, valores totais e fontes de preços;
- XI – Descrição dos materiais e equipamentos, do acervo existente e da necessidade de aquisição;
- XII – Experiência prévia e capacidade técnico-operacional, acompanhadas das evidências que serão pontuadas;
- XIII – Resultados esperados, riscos e medidas de prevenção e correção;
- XIV – Declaração de que a proposta respeita o valor máximo e não contém despesa estranha ao objeto.

8.2. A ausência das informações essenciais previstas no art. 16, § 2º, do Decreto nº 8.726/2016, utilizado como referência subsidiária, ou a incompatibilidade insanável com o objeto implicará eliminação da proposta.

8.3. Não serão pontuados documentos, experiências ou qualificações não apresentados no prazo da proposta. Diligências poderão esclarecer ou comprovar informações preexistentes, sem admitir inovação substancial, alteração da proposta ou criação posterior de requisito de pontuação.

9. DA COMISSÃO E DO PROCESSO DE SELEÇÃO

9.1. As propostas serão processadas e julgadas por Comissão de Seleção, constituída por ato específico publicado, **Portaria nº 18.673/2026**, assegurada a participação de pelo menos 01 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente.

9.2. O membro que tenha mantido relação jurídica, nos últimos 05 (cinco) anos, com alguma OSC participante, ou que esteja em situação de conflito de interesses, deverá declarar-se impedido e ser substituído.

9.3. A seleção compreenderá:

- I – Recebimento e registro das propostas;
- II – Análise de admissibilidade e avaliação técnica;
- III – atribuição motivada de pontuação e elaboração da ordem preliminar;
- IV – Divulgação do resultado preliminar e fase recursal;
- V – Divulgação da classificação definitiva;
- VI – Convocação da primeira classificada para habilitação;
- VII – Aprovação do Plano de Trabalho, homologação e celebração.

9.4. A Comissão poderá realizar diligência, solicitar esclarecimento, confirmar autenticidade, consultar cadastros oficiais e realizar visita técnica motivada, sem criar exigência não prevista nem permitir tratamento desigual.



**10. DOS CRITÉRIOS OBJETIVOS DE JULGAMENTO**

10.1. A avaliação das propostas observará os critérios definidos na Manifestação Técnica ID 1674504, totalizando 100 (cem) pontos. Será classificada em primeiro lugar a proposta que obtiver a maior pontuação final, sem prejuízo da posterior verificação dos documentos de habilitação da OSC mais bem classificada.

CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Experiência institucional na modalidade voleibol	20
2. Número de atletas atendidos continuamente	20
3. Estrutura operacional e recursos materiais próprios	20
4. Metodologia e Plano de Trabalho	20
5. Qualificação da equipe técnica	10
6. Reconhecimento social	10
TOTAL	100

10.2. Critérios, faixas de pontuação e documentos comprobatórios

10.2.1. Experiência institucional na modalidade voleibol – máximo de 20 pontos. Os subcritérios A e B são cumulativos entre si, respeitado o limite do critério.

SUBCRITÉRIO	REGRA DE PONTUAÇÃO E COMPROVAÇÃO	PONTOS
A. Tempo de atuação comprovada	Até 1 (um) ano de atuação: 5 pontos. Superior a 1 (um) ano: 10 pontos. Serão aceitos instrumentos de parceria, contratos, atestados, relatórios, registros oficiais ou documentos equivalentes que identifiquem a entidade, o objeto e o período de execução. As faixas não são cumulativas.	Até 10
B. Participação em eventos oficiais	5 pontos por participação comprovada em campeonato, festival ou evento oficial promovido por Federação, Município, Estado ou Confederação, limitada a 2 (duas) participações distintas. A comprovação será feita por certificado, súmula, tabela oficial, declaração do organizador ou documento equivalente.	Até 10

10.2.2. Número de atletas atendidos continuamente – máximo de 20 pontos. Serão considerados os 12 (doze) meses anteriores à publicação do Edital. A documentação deverá demonstrar atendimento regular, não sendo suficiente participação isolada em evento.

QUANTIDADE COMPROVADA	DOCUMENTOS ACEITOS	PONTOS
Até 50 atletas	Fichas de matrícula, listas de frequência, cadastro de atletas ou documentos equivalentes.	5
De 51 a 80 atletas	Fichas de matrícula, listas de frequência, cadastro de atletas ou documentos equivalentes.	10
De 81 a 100 atletas	Fichas de matrícula, listas de frequência, cadastro de atletas ou documentos equivalentes.	15
Acima de 100 atletas	Fichas de matrícula, listas de frequência, cadastro de atletas ou documentos equivalentes.	20





10.2.3. Estrutura operacional disponível e recursos materiais próprios – máximo de 20 pontos. Os subcritérios são cumulativos. A Comissão poderá confirmar os elementos por diligência ou visita técnica, sem suprir documento que deveria acompanhar a proposta.

ELEMENTO AVALIADO	COMPROVAÇÃO MÍNIMA	PONTOS
Estrutura administrativa para gestão da parceria	Descrição da estrutura, responsáveis, rotinas, sistemas ou documentos equivalentes.	4
Controle de frequência e cadastro dos atletas	Modelo de ficha, sistema, registros existentes ou procedimento formal descrito.	4
Espaço adequado para armazenamento dos materiais	Documento de disponibilidade do espaço, acompanhado de descrição e registro fotográfico.	3
Disponibilidade regular de local para treinamentos	Propriedade, locação, cessão, autorização de uso ou instrumento equivalente válido para o período proposto.	3
Material básico	Inventário de bolas oficiais em quantidade compatível, rede, postes e antenas, acompanhado de registros que permitam sua verificação.	3
Materiais auxiliares de treinamento	Inventário de cones, escada, discos, elásticos ou materiais equivalentes, acompanhado de registros que permitam sua verificação.	3

10.2.4. Metodologia e Plano de Trabalho – máximo de 20 pontos. Em cada subcritério, serão atribuídos 5 pontos quando o conteúdo for completo e plenamente adequado; 2,5 pontos quando for parcialmente adequado, mas aproveitável; e 0 ponto quando ausente, incompatível ou tecnicamente insuficiente.

SUBCRITÉRIO	ELEMENTOS DE ANÁLISE	MÁX.
Clareza da metodologia	Descrição objetiva das atividades, turmas, níveis, frequência, carga horária, progressão pedagógica e forma de execução.	5
Compatibilidade das metas	Coerência entre metas, público, cronograma, capacidade operacional e objeto do Edital.	5
Sistema de acompanhamento dos atletas	Frequência, evolução técnica, participação, vinculação escolar e providências para ausências ou evasão.	5
Indicadores de resultados	Indicadores mensuráveis, meios de verificação, periodicidade e responsáveis pelo acompanhamento.	5

10.2.5. Qualificação da equipe técnica – máximo de 10 pontos. Os subcritérios são cumulativos. O estudante de Educação Física poderá atuar como estagiário ou auxiliar, mas não substituirá o responsável técnico graduado e com registro ativo no CREF exigido no item 11.

SUBCRITÉRIO	COMPROVAÇÃO	PONTOS
Responsável técnico habilitado	Diploma de Educação Física e registro ativo no CREF. A ausência implica desclassificação, conforme item 11.	4
Curso específico de voleibol	Certificado emitido pela CBV, Federação ou instituição equivalente, referente a integrante indicado para a execução.	3
Auxiliar técnico, monitor ou estagiário permanente	Identificação, currículo e documento que demonstre o vínculo ou compromisso de atuação durante a parceria.	3

10.2.6. Reconhecimento social – máximo de 10 pontos. Será atribuída somente a maior pontuação alcançada, sem soma entre as faixas. Este critério não constitui requisito de habilitação nem restringe a participação de entidade que não possua os registros indicados.





CONDIÇÃO COMPROVADA	DOCUMENTO	PONTOS
Entidade com declaração de utilidade pública municipal e cadastro no CMDCA	Lei, ato ou certidão de utilidade pública e comprovante de cadastro vigente no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.	10
Entidade com apenas uma das condições acima	Documento correspondente à declaração de utilidade pública municipal ou ao cadastro vigente no CMDCA.	5
Outra declaração emitida por entidade pública	Declaração oficial pertinente às atividades da proponente ou ao objeto da parceria.	1
Nenhuma condição comprovada	Sem documento válido apresentado no prazo da proposta.	0

10.3. Regras gerais de atribuição das notas

10.3.1. A pontuação será atribuída exclusivamente com base na proposta e nos documentos apresentados dentro do prazo, admitida diligência apenas para esclarecer informação ou confirmar condição preexistente.

10.3.2. O mesmo documento poderá comprovar mais de um subcritério quando contiver, de forma inequívoca, todas as informações necessárias, vedada a duplicação de pontuação dentro do mesmo subcritério.

10.3.3. Documento ilegível, sem identificação suficiente, incompatível com o período avaliado ou cuja autenticidade não possa ser confirmada não será pontuado, mediante justificativa da Comissão.

10.3.4. Cada avaliador preencherá a Ficha Individual de Avaliação constante do Anexo II-A. A nota final da proposta será a média aritmética das notas totais atribuídas pelos membros aptos da Comissão, registrada com duas casas decimais.

10.4. Classificação, desclassificação e desempate

10.4.1. Será considerada mais bem classificada a proposta que obtiver a maior nota final, observado o atendimento integral das exigências do Edital.

10.4.2. Será desclassificada a proposta que:

- a) Exceder o valor máximo do repasse;
- b) Apresentar objeto, público, metodologia ou despesa incompatível com o Edital;
- c) Deixar de indicar responsável técnico graduado em Educação Física e com registro ativo no CREF;
- d) Omitir informação essencial, apresentar falsidade, plágio relevante ou inexecutabilidade manifesta; ou
- e) Obter nota zero no critério 4 – Metodologia e Plano de Trabalho.

10.4.3. Em caso de empate na pontuação final, serão observados, sucessivamente:

I – Maior pontuação no critério 1, Experiência Institucional;

II – Maior pontuação no critério 2, Número de Atletas Atendidos;

III – Maior pontuação no critério 5, Qualificação da Equipe Técnica;

IV – Maior pontuação no critério 4, Metodologia e Plano de Trabalho; e

V – Persistindo o empate, sorteio público, previamente comunicado às interessadas e registrado em ata.





10.4.4. Toda nota deverá ser individualmente motivada, com indicação dos elementos da proposta e dos documentos que a sustentam. O resultado preliminar apresentará a pontuação por critério, a nota final e a ordem de classificação.

11. DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

11.1. A OSC deverá indicar 01 (um) responsável técnico graduado em Educação Física, com registro ativo no **Conselho Regional de Educação Física – CREF** e experiência comprovada em treinamento esportivo, iniciação esportiva ou formação de atletas.

11.2. Estudantes de Educação Física poderão atuar exclusivamente como estagiários, observada a Lei nº 11.788/2008, com supervisão efetiva de profissional habilitado. Monitores ou auxiliares poderão exercer funções de apoio que não sejam privativas do profissional de Educação Física.

11.3. A substituição de profissional essencial exigirá comunicação prévia e comprovação de qualificação equivalente ou superior, sem interrupção injustificada das atividades.

11.4. A equipe deverá ser dimensionada para, no mínimo, 08 (oito) sessões semanais de 90 minutos, quando implantadas as quatro turmas, além do tempo necessário ao planejamento, às avaliações, aos relatórios e ao acompanhamento de eventos.

12. DO RESULTADO PRELIMINAR E DOS RECURSOS DA SELEÇÃO

12.1. O resultado preliminar, com as notas, fundamentos e ordem de classificação, será divulgado no sítio oficial do Município.

12.2. A OSC poderá interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis da publicação, por meio do e-mail indicado no item 7, identificando o Edital, a recorrente, os pontos impugnados e os fundamentos.

12.3. Havendo recurso capaz de afetar outra proponente, será assegurado prazo de 05 (cinco) dias úteis para contrarrazões. A Comissão poderá reconsiderar a decisão ou encaminhar o recurso à autoridade competente.

12.4. O recurso não poderá ser utilizado para apresentar proposta nova, substituir documento de pontuação ausente ou alterar metodologia, equipe, metas ou orçamento, ressalvada a correção de erro material comprovado.

13. DA HABILITAÇÃO DA OSC CLASSIFICADA

13.1. Encerrada a etapa competitiva, a primeira classificada, conforme avaliação da Comissão nomeada através da Portaria nº 18.673/2026, será convocada para apresentar, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, os documentos de habilitação, observados os arts. 28, 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014.

13.2. Serão exigidos:

I – Estatuto social registrado e alterações, contendo as disposições do art. 33 da Lei nº 13.019/2014;

II – Ata de eleição do quadro dirigente atual;

III – Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, documento de identidade e CPF;

IV – Comprovante de inscrição e situação cadastral no CNPJ, demonstrando ao menos 01 (um) ano de existência;





V – Comprovante de funcionamento no endereço declarado;

VI – Certidões de regularidade fiscal federal, estadual e municipal, FGTS e débitos trabalhistas;

VII – Declaração de não incidência nas vedações do art. 39 da Lei nº 13.019/2014;

VIII – Declaração sobre dirigentes, conflitos de interesses, inexistência de trabalho infantil irregular e veracidade das informações;

IX – Documentos comprobatórios da experiência prévia e da capacidade técnica e operacional;

X – Diploma, registro ativo no CREF e comprovação de experiência do responsável técnico indicado;

XI – Demais documentos expressamente previstos na legislação municipal, desde que pertinentes e não restritivos.

13.3. Serão aceitas certidões positivas com efeitos de negativas. Documentos obtidos em bases oficiais poderão ser conferidos pela Administração.

13.4. Irregularidade formal sanável ou certidão indisponível eletronicamente poderá ser regularizada no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, mediante decisão motivada e tratamento isonômico.

13.5. Não se exigirá cópia de lei municipal de utilidade pública, qualificação como OSCIP, balanço patrimonial ou certidão específica de Tribunal de Contas como requisito autônomo, sem prejuízo das consultas oficiais necessárias à verificação dos impedimentos legais.

13.6. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados para o e-mail: dcl.credenciamento@ouropretodoeste.ro.gov.br.

14. DA INABILITAÇÃO, CONVOCAÇÃO SUCESSIVA E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Se a primeira classificada não atender aos requisitos, será declarada inabilitada por decisão motivada, assegurado recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

14.2. Mantida a inabilitação, a OSC imediatamente mais bem classificada poderá ser convocada para habilitação nos termos de sua própria proposta, repetindo-se o procedimento até a seleção de entidade apta.

14.3. Concluídas a seleção e a habilitação, o resultado será homologado e divulgado no sítio oficial. A homologação não gera direito subjetivo à celebração da parceria.

15. DA APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E DA CELEBRAÇÃO

15.1. A OSC selecionada será convocada para ajustar e consolidar o Plano de Trabalho, sem alteração da essência da proposta classificada, observadas as recomendações técnicas, o valor máximo e a disponibilidade orçamentária.

15.2. A celebração dependerá, ainda, da aprovação do Plano de Trabalho, dos pareceres técnico e jurídico, da designação do gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, da disponibilidade orçamentária e das demais providências do art. 35 da Lei nº 13.019/2014.

15.3. A OSC deverá assinar o Termo de Colaboração no prazo da convocação. A eficácia do instrumento dependerá da publicação de seu extrato no meio oficial.





15.4. A parceria terá vigência inicial de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada mediante justificativa, avaliação dos resultados, disponibilidade orçamentária e formalização tempestiva, sem alteração da finalidade essencial.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 16.1.** Transferir os recursos conforme o cronograma aprovado;
- 16.2.** Disponibilizar ou autorizar o uso dos espaços esportivos públicos previstos, em condições adequadas de segurança, acessibilidade e funcionamento, quando assumida essa obrigação no Plano de Trabalho;
- 16.3.** Acompanhar, monitorar e avaliar o cumprimento do objeto, das metas e dos resultados;
- 16.4.** Designar gestor e Comissão de Monitoramento e Avaliação, observados os impedimentos legais;
- 16.5.** Analisar relatórios, prestações de contas, pedidos de alteração e ocorrências;
- 16.6.** Fornecer orientações e manuais aplicáveis, preservada a autonomia da OSC;
- 16.7.** Promover transparência, controle social e publicação dos atos sob sua responsabilidade;
- 16.8.** Adotar medidas preventivas e corretivas diante de risco aos beneficiários, ao objeto ou ao erário.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC

- 17.1.** Executar integralmente o objeto e cumprir o Plano de Trabalho;
- 17.2.** Manter equipe qualificada, responsável técnico habilitado e continuidade operacional;
- 17.3.** Assegurar atendimento gratuito, inclusivo, seguro e não discriminatório;
- 17.4.** Obter as autorizações necessárias de pais ou responsáveis e adotar protocolo de proteção de crianças e adolescentes;
- 17.5.** Controlar matrícula, frequência, atividades, avaliações, ocorrências e evolução dos beneficiários;
- 17.6.** Aplicar os recursos exclusivamente nas despesas aprovadas e movimentá-los em conta específica;
- 17.7.** Realizar aquisições e contratações com pesquisa de preços, motivação, economicidade e documentação idônea;
- 17.8.** Adquirir, receber, guardar, conservar, identificar e inventariar bens e materiais;
- 17.9.** Permitir fiscalização e acesso dos agentes públicos e órgãos de controle;
- 17.10.** Apresentar relatórios e prestações de contas nos prazos exigidos;
- 17.11.** Comunicar imediatamente acidentes, suspensão, danos, perdas, irregularidades e fatos relevantes;
- 17.12.** Manter transparência, arquivo documental, integridade, proteção de dados e respeito à identidade visual pública;
- 17.13.** Não transferir integralmente o objeto nem ceder a posição de parceira;
- 17.14.** Restituir saldos e valores cuja aplicação não seja aprovada, observados contraditório e ampla defesa.





18. DA GESTÃO FINANCEIRA E DAS DESPESAS

18.1. Os recursos serão depositados e movimentados em conta bancária específica, por meios que permitam identificar o destinatário final, e serão aplicados financeiramente enquanto não utilizados.

18.2. Poderão ser custeadas as despesas aprovadas e diretamente vinculadas ao objeto, inclusive remuneração e encargos da equipe, materiais e equipamentos esportivos, torneios, competições, transporte, alimentação, seguro e custos administrativos proporcionais, quando necessários, justificados e previstos.

18.3. São vedadas despesas estranhas ao objeto, realizadas fora da vigência, sem documento idôneo, com multas ou juros por culpa da OSC, publicidade personalista, finalidade político-partidária ou qualquer hipótese proibida.

18.4. Alterações de rubricas, utilização de rendimentos, economias ou saldos e reprogramações observarão o procedimento do Termo de Referência, do Plano de Trabalho, da regulamentação municipal e do instrumento.

19. DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

19.1. O acompanhamento será realizado pelo gestor e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, sem prejuízo do controle interno e externo.

19.2. Serão aferidos, entre outros:

- I – Número de beneficiários e turmas efetivamente atendidos;
- II – Frequência média, com referência mínima de 75%, ressalvadas ausências justificadas;
- III – regularidade dos treinamentos e carga horária;
- IV – Evolução técnica nos fundamentos do voleibol;
- V – Acompanhamento da vinculação escolar como indicador social, sem exclusão automática;
- VI – Realização dos torneios e participação competitiva prevista;
- VII – qualificação e presença da equipe;
- VIII – adequação dos materiais, segurança, acessibilidade e proteção dos beneficiários;
- IX – Qualidade dos registros, relatórios, evidências e execução financeira.

19.3. O acompanhamento poderá compreender visitas técnicas, reuniões, observação de atividades, análise documental, fotografias autorizadas, avaliações, pesquisas de satisfação e planos de ação corretiva.

19.4. O não alcance de meta será analisado de forma motivada, considerando causas, nexos com a atuação da OSC, resultados efetivos e possibilidade de correção, sem automatismo punitivo nem afastamento da responsabilização cabível.

20. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

20.1. A prestação de contas será orientada à demonstração do cumprimento do objeto, das metas e dos resultados, sem prejuízo da verificação financeira quando necessária.

20.2. A OSC apresentará os relatórios periódicos previstos e a prestação de contas final no prazo de até 90 (noventa) dias do término da vigência, prorrogável por até 30 (trinta) dias mediante justificativa.

20.3. A prestação de contas conterá, conforme aplicável:





- I – Relatório de Execução do Objeto, com metas, atividades, beneficiários, indicadores e evidências;
- II – Relatório de Execução Financeira, quando exigido;
- III – extratos, conciliação bancária, documentos fiscais e comprovantes de pagamento;
- IV – Pesquisas de preços, inventário patrimonial, termos de recebimento e registros de frequência;
- V – Comprovante de devolução de saldo e demais documentos legalmente pertinentes.

20.4. Falhas formais sanáveis serão objeto de diligência. A análise concluirá, por decisão motivada, pela aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição das contas, assegurados contraditório e ampla defesa.

21. DOS BENS E DE SUA DESTINAÇÃO

21.1. Os bens permanentes adquiridos com recursos da parceria permanecerão vinculados ao objeto, serão identificados e inventariados e não poderão ser alienados, cedidos ou descartados sem autorização.

21.2. Perda, furto, roubo, extravio ou dano relevante serão comunicados imediatamente, com registro da ocorrência e das providências adotadas.

21.3. Ao término, será apresentado inventário final. A destinação dos bens remanescentes observará a cláusula específica do Termo de Colaboração, a continuidade do interesse público e decisão administrativa motivada, não havendo transferência automática à OSC.

22. DA TRANSPARÊNCIA, PROTEÇÃO DE DADOS, IMAGEM E ACESSIBILIDADE

22.1. As partes divulgarão as informações exigidas sobre a parceria, os valores, a execução e os resultados, vedada promoção pessoal de agentes, dirigentes ou terceiros.

22.2. O tratamento de dados de crianças e adolescentes observará seu melhor interesse, finalidade, necessidade, segurança e acesso restrito. Fotografias e vídeos dependerão de finalidade legítima e autorização pertinente.

22.3. A proposta deverá contemplar medidas razoáveis de acessibilidade e inclusão, compatíveis com a natureza das atividades, os espaços utilizados e as necessidades dos beneficiários.

22.4. Incidente de segurança, uso indevido de imagem ou risco à integridade física ou emocional dos participantes será imediatamente comunicado e tratado.

23. DAS SANÇÕES E DAS MEDIDAS DE PROTEÇÃO

23.1. Pela execução em desacordo com o Plano de Trabalho, o Termo de Colaboração ou a legislação, poderão ser aplicadas, após processo com contraditório e ampla defesa, as sanções do art. 73 da Lei nº 13.019/2014:

- I – Advertência;
- II – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração sancionadora, pelo prazo legal;
- III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até cessarem os motivos ou ocorrer reabilitação.

23.2. As sanções não afastam glosa, restituição, reparação de dano, devolução de bens nem responsabilização civil, administrativa ou penal.





23.3. Diante de risco imediato aos beneficiários, ao objeto ou ao erário, a Administração poderá adotar medidas cautelares, inclusive suspensão de atividade ou repasse, assegurada posterior manifestação da OSC.

24. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DAS IMPUGNAÇÕES

24.1. Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimento ou impugnar este Edital até 05 (cinco) dias úteis antes do prazo final das propostas, por e-mail ao endereço do item 7, com fundamentação e identificação.

24.2. A Administração responderá tempestivamente e divulgará a decisão no sítio oficial, sem revelar dados pessoais desnecessários. A impugnação não suspende automaticamente o prazo, salvo decisão motivada.

24.3. Reconhecido vício que interfira na formulação das propostas, o Edital será corrigido e o prazo reaberto na forma do item 4.

25. DA REVOGAÇÃO, ANULAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. O Chamamento poderá ser revogado por motivo de interesse público superveniente, devidamente motivado, ou anulado por ilegalidade, assegurada manifestação dos interessados quando cabível.

25.2. A seleção e a homologação não obrigam a Administração a celebrar a parceria nem geram direito a indenização, ressalvadas as hipóteses legais.

25.3. A OSC suportará os custos de preparação e envio de sua proposta. Não haverá remuneração ou reembolso pela participação no Chamamento.

25.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão e pela autoridade competente à luz da Lei nº 13.019/2014, da regulamentação municipal e dos princípios aplicáveis, não se utilizando a Lei nº 14.133/2021 para criar modalidade, fase ou exigência incompatível com o regime das parcerias.

25.5. Comunicações e resultados serão divulgados em www.ouropretodooeste.ro.gov.br e, quando cabível, no meio oficial de publicidade do Município.

26. DOS ANEXOS

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Modelo de apresentação da proposta e do Plano de Trabalho;

ANEXO II-A – Ficha Individual de Avaliação e Pontuação;

ANEXO III – Modelo de Declaração de Ciência e Concordância;

ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada de Habilitação e Ausência de Impedimentos;

ANEXO V – Minuta do Termo de Colaboração.

Ouro Preto do Oeste/RO, ____ de _____ de 2026.

AUTORIDADE COMPETENTE

Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – SEMCET





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Edital de Chamamento Público	2333	06/08/2026

ID: 1679968	Processo	Documento
CRC: 6F335CB8		
Processo: 1-2333/2026		
Usuário: Selmo da Costa Simoura		
Criação: 06/08/2026 12:39:02	Finalização: 06/08/2026 12:43:43	

MD5: CFDC45F4EC697FACE4F9601B74586191
SHA256: 4AE13D16E16F3E971435D3C7F28DC3CFC3A8F3D67E40D87C34DCB720BEFD1D5D

Súmula/Objeto:

Edital de Chamamento Público - 04/2026.

INTERESSADOS

SEMCET - SECRETARIA MUN. DE CULT. ESP. E TURISMO	Ouro Preto do Oeste	RO	06/08/2026 12:39:02
--	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

REPASSE DE RECURSOS PARA FOMENTO DE MODALIDADE ESPORTIVA	06/08/2026 12:39:02
--	---------------------

ANEXOS

ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO I - Termo_de_Referencia-2333	04/08/2026	1676200
Modelo de Proposta ANEXO II	04/08/2026	1676201
Ficha ANEXO II-A	04/08/2026	1676202
Declaração de Ciência ANEXO III	04/08/2026	1676203
Modelo de Declaração Unificada ANEXO IV	04/08/2026	1676204
Minuta do Termo de Cooperação ANEXO V - Termo_de_COLABORACAO-2333	04/08/2026	1676205

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 Juan Alex Testoni	Prefeito (a)	06/08/2026 12:48:54
--	--------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

 Emersson Douglas Xavier da Fonseca	ASSESSOR ESPECIAL DA SEMCET	06/08/2026 13:34:09
---	-----------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br informando o ID 1679968 e o CRC 6F335CB8.



Termo de Referência

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto subsidiar a realização de Chamamento Público destinado à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), para celebração de Termo de Colaboração, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, visando à execução de projeto de promoção da prática da modalidade esportiva voleibol, destinado à formação esportiva de base de crianças e adolescentes residentes no Município de Ouro Preto do Oeste/RO.

A parceria compreenderá o desenvolvimento contínuo de atividades de iniciação, formação e aperfeiçoamento esportivo na modalidade voleibol, mediante execução de treinamentos sistemáticos, acompanhamento técnico especializado, participação em atividades esportivas e demais ações compatíveis com os objetivos da política pública municipal de incentivo ao esporte de base, conforme metas e resultados estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital de Chamamento Público, no Plano de Trabalho aprovado e no futuro Termo de Colaboração.

A execução da parceria deverá observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, participação social, interesse público e desenvolvimento humano, buscando ampliar o acesso de crianças e adolescentes às práticas esportivas como instrumento de inclusão social, formação cidadã, promoção da saúde, fortalecimento da convivência comunitária e desenvolvimento esportivo.

A parceria constitui objeto único e integrado, não sendo admitida execução parcial ou fracionada de suas atividades, ressalvadas hipóteses legalmente autorizadas.

A parceria terá vigência inicial de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada, desde que observados os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, a conveniência da Administração Pública, a disponibilidade orçamentária e o interesse público devidamente demonstrado.

O objeto foi definido com fundamento no Documento de Formalização da Demanda (DFD), no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e na Ficha Técnica Instrutória da Contratação, os quais demonstraram a necessidade administrativa, a viabilidade da parceria e os parâmetros técnicos mínimos necessários à adequada execução da política pública.

Dados da instrução administrativa

Processo Administrativo de referência: nº 2333/2026 (identificado na ficha também como Processo nº 1-2333/2026).

Número da Solicitação no SCPI: 00835/26.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

Ficha Técnica Instrutória da Contratação – Bens e Materiais, elaborada em 16/07/2026, Documento ID 1659357, versão 1.

Unidade demandante: Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – SEMCET.

Responsável pelas informações técnicas: Genefisson Fagundes de Oliveira, Coordenador-Geral de Esporte – SEMCET, matrícula nº 4046-0.

1.1 Especificação do Objeto

Item	Especificação	Unidade	Quant.
01	Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil para execução de projeto de promoção da prática da modalidade esportiva voleibol, destinado à formação esportiva de base de crianças e adolescentes do Município de Ouro Preto do Oeste/RO.	Parceria	01

1.1.1 Integra o objeto:

- I. A aquisição de materiais esportivos necessários à execução do projeto: material de consumo e equipamentos.

Os materiais esportivos compreendem, conforme necessidade demonstrada no Plano de Trabalho: bolas oficiais de voleibol; redes; antenas; postes móveis, quando necessários; carrinho porta-bolas; bomba de ar e agulhas; cones; discos ou pratos demarcatórios; escadas de agilidade; elásticos; cordas; colchonetes; apitos; pranchetas táticas; placar manual; fitas de marcação; coletes de treinamento; e demais equipamentos auxiliares indispensáveis à iniciação, ao treinamento e ao aperfeiçoamento esportivo.

A relação é estimativa. Os quantitativos, as especificações finais e os preços deverão ser justificados pela OSC no Plano de Trabalho e aprovados pela Administração, respeitado o valor máximo da parceria e a vinculação direta com o objeto.

1.1.2 Não integra o objeto:

- I. Transporte dos beneficiários, salvo previsão expressa no Plano de Trabalho
- II. Alimentação
- III. Bolsas
- IV. Remuneração de atletas
- V. Aquisição de imóveis
- VI. Obras
- VII. Reformas
- VIII. Pagamento de dívidas

1.2 Finalidade da Parceria

A parceria tem por finalidade fomentar política pública municipal voltada ao desenvolvimento do esporte de base, mediante apoio à execução de projeto esportivo que promova o acesso continuado de crianças e adolescentes à modalidade voleibol, contribuindo para seu desenvolvimento físico, técnico, educacional e social.

Busca-se fortalecer as ações municipais de incentivo ao esporte por meio da atuação de Organização da Sociedade Civil com capacidade técnica e operacional para desenvolver atividades esportivas permanentes,





Minuta de Termo de Referência

complementando a atuação do Poder Público e ampliando a oferta de oportunidades de formação esportiva à população, que esteja ofertando no mínimo:

- a) Turmas implantadas;
- b) Atletas atendidos;
- c) Treinamentos;
- d) Relatórios;
- e) Indicadores;

1.3 Público-Alvo

Constituem público-alvo da parceria crianças e adolescentes residentes no Município de Ouro Preto do Oeste/RO, prioritariamente na faixa etária prevista no Edital de Chamamento Público e no Plano de Trabalho aprovado, observados os princípios da universalidade de acesso, igualdade de oportunidades, inclusão social e vedação de qualquer forma de discriminação.

A seleção dos beneficiários deverá observar critérios objetivos, públicos e impessoais, previamente definidos pela Administração Pública e detalhados no Edital de Chamamento Público e no Plano de Trabalho, assegurando ampla publicidade do processo de inscrição e participação.

1.4 Abrangência Territorial

A execução da parceria ocorrerá no território do Município de Ouro Preto do Oeste/RO, em locais apropriados à prática da modalidade esportiva voleibol, próprios, públicos, cedidos ou disponibilizados mediante instrumentos jurídicos válidos, desde que apresentem condições adequadas de segurança, acessibilidade e funcionamento.

1.5 Natureza da Parceria

A presente iniciativa caracteriza-se como parceria de colaboração voltada à consecução de finalidade de interesse público e recíproco, mediante transferência voluntária de recursos financeiros à Organização da Sociedade Civil selecionada, destinada à execução do objeto definido neste Termo de Referência, observando-se integralmente o regime jurídico estabelecido pela Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis.

O Chamamento Público terá por finalidade selecionar a proposta que demonstre maior capacidade de atender aos objetivos da política pública municipal, mediante critérios objetivos de julgamento previamente estabelecidos no Edital, assegurando isonomia entre as Organizações da Sociedade Civil participantes, ampla competitividade e observância dos princípios da administração pública.





Minuta de Termo de Referência

2. JUSTIFICATIVA DA PARCERIA E DEMONSTRAÇÃO DO INTERESSE PÚBLICO

A política pública municipal pretende fortalecer a capacidade instalada das organizações da sociedade civil vocacionadas ao desenvolvimento do esporte de base, de forma a assegurar continuidade às ações esportivas para além da vigência de cada instrumento de parceria, observados os princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público.

2.1 Contextualização da Política Pública

O esporte constitui direito social assegurado pelo art. 217 da Constituição Federal, competindo ao Poder Público fomentar práticas desportivas formais e não formais como instrumento de promoção da cidadania, inclusão social, desenvolvimento humano e melhoria da qualidade de vida da população.

Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – SEMCET desenvolve políticas públicas voltadas ao fortalecimento do esporte de base, buscando ampliar o acesso de crianças e adolescentes às práticas esportivas organizadas, promover a formação cidadã por meio do esporte e incentivar o desenvolvimento técnico de modalidades esportivas de interesse coletivo.

A presente parceria insere-se nesse contexto institucional, visando fortalecer a política pública municipal de incentivo ao voleibol como modalidade de formação esportiva, observando os princípios da eficiência administrativa, da continuidade das ações governamentais, da economicidade e da supremacia do interesse público.

Ainda, a efetividade da política pública proposta depende não apenas da disponibilização de materiais esportivos e de equipe técnica qualificada, mas também do acesso regular e contínuo à infraestrutura esportiva pública existente. Dessa forma, a compatibilização da utilização dos equipamentos esportivos municipais com a execução da parceria constitui medida de apoio à implementação da política pública, sem prejuízo das demais atividades desenvolvidas nesses espaços.

2.2 Diagnóstico da Realidade Municipal

O levantamento realizado pela área técnica da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo demonstra que o Município dispõe de infraestrutura pública destinada à prática esportiva, composta por equipamentos municipais e escolares aptos ao desenvolvimento de atividades relacionadas à modalidade voleibol.

No âmbito da infraestrutura esportiva municipal, destacam-se:

- ✓ Quadra de Esportes localizada na Avenida Ademir Ribeiro, nº 324, Bairro Jardim Aeroporto, atualmente em funcionamento e apta ao uso;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

- ✓ Ginásio Poliesportivo Aguiar de Souza Gomes, localizado na Rua Padre Adolfo Rohl, Bairro Jardim Bandeirantes, atualmente em processo de reforma;
- ✓ Quadra Poliesportiva situada na Avenida Jorge Teixeira, Bairro Jardim Novo Estado, atualmente interditada;
- ✓ Duas quadras públicas de voleibol de areia localizadas no Bosque Municipal.

Além dos equipamentos municipais, o Município conta com diversas unidades escolares que dispõem de espaços esportivos destinados às atividades educacionais, dentre as quais destacam-se:

- ✓ Escola Municipal Benjamin Constant;
- ✓ Escola Municipal Fernando de Azevedo;
- ✓ EMEF Cora Coralina;
- ✓ Colégio Tiradentes da Polícia Militar – CTPM XII;
- ✓ EEEFM Joaquim de Lima Avelino;
- ✓ EEF Monteiro Lobato;
- ✓ EEF Margarida Custódio de Souza;
- ✓ EEEFM Aurélio Buarque de Holanda Ferreira;
- ✓ EEEFM Maria de Matos e Silva (Rondominas).

Entretanto, embora exista infraestrutura física disponível para a prática esportiva, constatou-se a inexistência de programa permanente, estruturado e contínuo voltado à iniciação esportiva, ao treinamento sistemático e à formação de categorias de base na modalidade voleibol, limitando o aproveitamento do potencial desses espaços públicos e restringindo as oportunidades de desenvolvimento esportivo da população infantojuvenil.

2.3 Caracterização da Demanda

Segundo dados do Censo Escolar disponibilizados pela plataforma QEdU, o Município possui aproximadamente 5.273 estudantes matriculados na educação básica, distribuídos entre os anos iniciais do ensino fundamental, anos finais e ensino médio, representando um universo potencial de beneficiários das políticas públicas municipais de incentivo ao esporte.

(Fonte: <https://qedu.org.br/municipio/1100155-ouro-preto-do-oeste/censo-escolar>, Censo Escolar da Educação Básica – INEP/MEC, disponibilizado pela plataforma QEdU (consulta realizada em 22/07/2026).





Minuta de Termo de Referência

Esse quantitativo demonstra a existência de expressivo público potencial para participação em programas de formação esportiva, evidenciando a relevância social da política pública pretendida.

Todavia, considerando a capacidade operacional inicialmente prevista para a execução da parceria, estimou-se atendimento entre 50 e 120 crianças e adolescentes, quantitativo definido a partir da disponibilidade de infraestrutura, da metodologia de treinamento proposta e da capacidade de acompanhamento técnico contínuo, conforme estudos constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Assim, o projeto não pretende atender a totalidade do público potencial existente, mas implantar uma política pública estruturada de formação esportiva, passível de expansão gradativa conforme disponibilidade orçamentária e evolução das ações desenvolvidas.

2.4 Identificação da Necessidade Pública

Embora o Município disponha de equipamentos esportivos e espaços físicos aptos à prática do voleibol, verificou-se que tais estruturas são atualmente utilizadas, predominantemente, para atividades recreativas, eventos esporádicos ou práticas esportivas de caráter escolar, inexistindo programa permanente voltado ao desenvolvimento técnico da modalidade.

O diagnóstico elaborado pela área técnica identificou, ainda, demanda reprimida decorrente da ausência de metodologia estruturada, acompanhamento técnico especializado e organização sistemática de treinamentos destinados à formação esportiva de base, dificultando o desenvolvimento progressivo dos atletas e reduzindo as oportunidades de participação em competições esportivas municipais, intermunicipais e estaduais.

Essa lacuna compromete o pleno aproveitamento da infraestrutura pública existente, limita a efetividade das políticas públicas de esporte e reduz as possibilidades de inclusão social, desenvolvimento humano e formação esportiva da população infantojuvenil.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade de implementação de ação estruturada capaz de promover o desenvolvimento contínuo da modalidade, ampliar o acesso ao esporte e fortalecer a política pública municipal voltada à formação esportiva.

2.4.1 Consequências da Não Implementação da Parceria

A não implementação da presente parceria poderá comprometer a efetividade da política pública municipal de incentivo ao esporte de base, mantendo inalterado o cenário atualmente identificado pela Administração e limitando o aproveitamento do potencial esportivo existente no Município.

Dentre as principais consequências esperadas destacam-se:

- a) Subutilização da infraestrutura pública existente





Minuta de Termo de Referência

Embora o Município disponha de quadras esportivas, ginásios e demais equipamentos destinados à prática esportiva, a inexistência de programa estruturado de formação esportiva na modalidade voleibol reduz significativamente o aproveitamento desses espaços públicos, comprometendo a maximização dos investimentos já realizados pelo Poder Público.

b) Limitação do acesso de crianças e adolescentes à formação esportiva

A ausência de ações permanentes de iniciação esportiva restringe as oportunidades de participação de crianças e adolescentes em atividades sistemáticas de desenvolvimento técnico, reduzindo o alcance das políticas públicas voltadas ao esporte, à cidadania e à inclusão social.

c) Descontinuidade do desenvolvimento esportivo municipal

Sem a implantação da parceria permanecerá a inexistência de categorias de base estruturadas na modalidade voleibol, dificultando a formação progressiva de atletas, a renovação das equipes representativas do Município e a participação em competições municipais, regionais e estaduais.

d) Redução da efetividade das políticas públicas de esporte

A inexistência de programa permanente limita a capacidade institucional da Administração de promover ações continuadas voltadas ao desenvolvimento esportivo, comprometendo a consolidação da política pública municipal de incentivo ao esporte prevista no planejamento institucional.

e) Perda de oportunidades de desenvolvimento social

A ausência de atividades esportivas organizadas reduz as oportunidades de fortalecimento de valores relacionados à disciplina, convivência comunitária, cooperação, responsabilidade, respeito às regras e desenvolvimento socioemocional dos participantes.

f) Restrição ao aproveitamento da demanda existente

Considerando o universo potencial de estudantes matriculados na rede pública e privada do Município, a não implementação da parceria impedirá que parcela significativa desse público tenha acesso a ações estruturadas de formação esportiva, mantendo a demanda reprimida atualmente identificada pela área técnica.

2.5 Demonstração do Interesse Público

A implementação da presente parceria busca atender finalidade pública claramente identificada, consistente na promoção da prática esportiva organizada, no fortalecimento da formação esportiva de base e na ampliação das oportunidades de acesso ao esporte por crianças e adolescentes do Município.

Espera-se, entre outros resultados institucionais:

- ✓ Ampliar o aproveitamento da infraestrutura esportiva pública existente;
- ✓ Promover o desenvolvimento técnico da modalidade voleibol;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

- ✓ Incentivar a permanência de crianças e adolescentes em atividades esportivas organizadas;
- ✓ Estimular valores relacionados à disciplina, cooperação, respeito às regras e convivência comunitária;
- ✓ Contribuir para a inclusão social e para a redução de situações de vulnerabilidade;
- ✓ Fortalecer a participação do município em competições esportivas escolares e intermunicipais;
- ✓ Consolidar política pública permanente de incentivo ao esporte de base.

Os benefícios esperados transcendem o atendimento direto aos beneficiários da parceria, alcançando toda a coletividade mediante a utilização mais eficiente do patrimônio público e o fortalecimento das ações governamentais voltadas ao esporte e ao desenvolvimento social.

2.6 Justificativa da Utilização da Parceria

Após a realização dos estudos técnicos constantes do Estudo Técnico Preliminar, verificou-se que a formalização de parceria com Organização da Sociedade Civil, mediante Chamamento Público, mostra-se a alternativa mais adequada para atendimento da necessidade administrativa identificada.

A opção pela parceria fundamenta-se na conjugação de esforços entre a Administração Pública e a sociedade civil organizada. Os recursos transferidos poderão custear as despesas necessárias e previstas no Plano de Trabalho, inclusive equipe, materiais e equipamentos admitidos pela Lei Federal nº 13.019/2014. Não será exigida contrapartida financeira; eventual contrapartida em bens ou serviços economicamente mensuráveis deverá estar expressamente prevista e identificada no instrumento da parceria.

Além de observar os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, a solução escolhida revela-se compatível com os objetivos da Lei Federal nº 13.019/2014, privilegiando a atuação colaborativa entre Poder Público e sociedade civil na implementação de políticas públicas de interesse coletivo, assegurando processo de seleção objetivo, impessoal e isonômico por meio de Chamamento Público.

2.7 Benefícios Institucionais Esperados

A execução da presente parceria busca produzir benefícios permanentes para a Administração Pública, para a comunidade e para os beneficiários diretamente atendidos, contribuindo para o fortalecimento da política pública municipal de esporte e para o uso eficiente dos recursos públicos.

2.7.1 Benefícios para o Município

A parceria permitirá ampliar a efetividade da atuação administrativa mediante o fortalecimento da política pública municipal de incentivo ao esporte de base, proporcionando maior aproveitamento da infraestrutura esportiva existente, otimização dos recursos públicos destinados ao setor esportivo e





Minuta de Termo de Referência

ampliação dos resultados institucionais relacionados à promoção do esporte, da inclusão social e do desenvolvimento humano.

Além disso, contribuirá para consolidar ações permanentes voltadas à formação esportiva, fortalecendo a representatividade do Município em eventos esportivos e incentivando a continuidade das políticas públicas de longo prazo.

2.7.2 Benefícios para a Comunidade

A comunidade será beneficiada pela ampliação das oportunidades de acesso à prática esportiva organizada, favorecendo a utilização contínua dos equipamentos públicos existentes e estimulando a participação da população em atividades esportivas, recreativas e de convivência social.

A parceria também contribuirá para o fortalecimento dos vínculos comunitários, para a valorização dos espaços públicos destinados ao esporte e para a ampliação das ações de inclusão social desenvolvidas pelo Município.

2.7.3 Benefícios para os Beneficiários

Para crianças e adolescentes atendidos, a parceria proporcionará acesso contínuo a atividades de iniciação esportiva, treinamento sistemático e desenvolvimento técnico na modalidade voleibol, favorecendo o aprimoramento das capacidades motoras, cognitivas e socioemocionais.

Espera-se, ainda, contribuir para o fortalecimento de valores relacionados à disciplina, responsabilidade, cooperação, respeito às regras, convivência em grupo, desenvolvimento da autonomia, estímulo à permanência escolar e formação cidadã.

2.7.4 Benefícios para a Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – SEMCET

A parceria permitirá à SEMCET ampliar sua capacidade de implementação da política pública esportiva mediante atuação colaborativa com Organização da Sociedade Civil selecionada por Chamamento Público, fortalecendo o planejamento, o monitoramento e a avaliação dos resultados alcançados.

Também favorecerá a organização das ações esportivas municipais, a sistematização das atividades de formação esportiva e a consolidação de indicadores que subsidiem futuras decisões administrativas, aperfeiçoando a gestão da política pública de esporte.

2.7.5 Benefícios para a Política Pública Municipal de Esporte

Sob a perspectiva institucional, a parceria contribuirá para a consolidação de política pública permanente voltada ao esporte de base, promovendo maior continuidade administrativa, fortalecimento da formação esportiva, ampliação do acesso da população às atividades esportivas e melhor aproveitamento dos investimentos públicos realizados na infraestrutura esportiva municipal.

A expectativa é que a iniciativa favoreça a criação de ambiente propício ao desenvolvimento progressivo da modalidade voleibol, possibilitando a formação de categorias de base, o incentivo à





Minuta de Termo de Referência

participação em competições esportivas e a ampliação dos resultados sociais, educacionais e esportivos alcançados pelo Município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 Descrição Geral da Solução

A solução consiste na celebração de parceria com Organização da Sociedade Civil (OSC), selecionada mediante Chamamento Público, para execução de projeto de formação esportiva continuada na modalidade voleibol, destinado ao atendimento de crianças e adolescentes do Município de Ouro Preto do Oeste/RO.

A parceria compreenderá a implementação de atividades sistemáticas de iniciação esportiva, treinamento técnico e desenvolvimento progressivo da modalidade, observando metodologia adequada às diferentes faixas etárias e níveis de aprendizagem, com acompanhamento permanente dos participantes durante toda a execução da parceria.

A Administração Pública disponibilizará os recursos financeiros destinados à aquisição dos materiais esportivos previstos nesta contratação, enquanto a Organização da Sociedade Civil será responsável pela disponibilização da equipe técnica, organização pedagógica das atividades, execução do projeto, acompanhamento dos participantes e demais obrigações estabelecidas no instrumento de parceria.

A solução proposta busca integrar infraestrutura pública existente, recursos materiais e capacidade técnica da Organização da Sociedade Civil, proporcionando a execução contínua da política pública municipal de incentivo ao esporte de base.

3.2 Estrutura Operacional da Solução

A execução da parceria observará fluxo operacional contínuo, compreendendo as seguintes etapas:

I – Seleção da Organização da Sociedade Civil

Realização de Chamamento Público, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, isonomia, publicidade e seleção da proposta mais adequada ao interesse público.

II – Formalização da parceria

Celebração do instrumento jurídico competente, definição das responsabilidades das partes, aprovação do Plano de Trabalho e designação dos responsáveis pela gestão e fiscalização.

III – Organização das atividades

Planejamento das turmas, definição dos horários de treinamento, organização da equipe técnica, disponibilização dos materiais esportivos e preparação da infraestrutura necessária ao início das atividades.





Minuta de Termo de Referência

IV – Execução dos treinamentos

Realização contínua das atividades de iniciação esportiva, treinamento técnico, aperfeiçoamento dos fundamentos da modalidade e desenvolvimento progressivo dos participantes, conforme metodologia apresentada pela Organização da Sociedade Civil e aprovada pela Administração Pública.

V – Acompanhamento técnico dos participantes

Controle de frequência, avaliação da evolução esportiva, acompanhamento da participação nas atividades, identificação de necessidades de ajustes metodológicos e adoção das medidas necessárias ao alcance dos resultados previstos.

VI – Monitoramento da parceria

Acompanhamento permanente da execução física e financeira pela Administração Pública, mediante fiscalização técnica, análise de relatórios, visitas in loco e verificação do cumprimento das metas estabelecidas.

VII – Prestação de contas e avaliação dos resultados

Apresentação dos relatórios de execução, comprovação da aplicação dos recursos públicos, avaliação do cumprimento das metas e análise dos resultados alcançados durante a vigência da parceria.

3.3 Componentes da Solução

Para atendimento da necessidade pública identificada, a solução será composta pelos seguintes elementos integrados:

I – Recursos humanos, disponibilizados pela Organização da Sociedade Civil, compreendendo profissionais responsáveis pela coordenação técnica, execução dos treinamentos e acompanhamento das atividades;

II – Recursos materiais, adquiridos mediante os recursos públicos previstos na parceria, destinados exclusivamente ao desenvolvimento das atividades esportivas;

III – Infraestrutura esportiva, composta pelos equipamentos públicos municipais e demais espaços disponibilizados para execução das atividades;

IV – Metodologia de formação esportiva, contemplando iniciação, aperfeiçoamento técnico, desenvolvimento progressivo dos fundamentos da modalidade e acompanhamento contínuo dos participantes;

V – Sistema de monitoramento e avaliação, destinado ao acompanhamento da execução física da parceria, do cumprimento das metas e dos indicadores de desempenho estabelecidos neste Termo de Referência.





Minuta de Termo de Referência

3.4 Fluxo de Execução da Solução

A operacionalização da parceria observará, de forma sequencial, o seguinte fluxo de execução:

1. Seleção da Organização da Sociedade Civil por Chamamento Público;
2. Celebração do instrumento de parceria;
3. Apresentação e aprovação do Plano de Trabalho;
4. Organização das turmas e planejamento das atividades;
5. Disponibilização dos materiais esportivos;
6. Início das atividades de treinamento;
7. Acompanhamento periódico dos participantes;
8. Monitoramento e fiscalização da execução pela Administração Pública;
9. Apresentação de relatórios de execução;
10. Avaliação dos resultados obtidos;
11. Prestação de contas da parceria.

3.5 Produtos Esperados

A solução deverá produzir, durante sua execução, no mínimo, os seguintes produtos institucionais:

- I. Implantação das turmas de treinamento previstas no Plano de Trabalho;
- II. Atendimento continuado do quantitativo de beneficiários estabelecido para a parceria;
- III. Realização periódica dos treinamentos previstos;
- IV. Desenvolvimento das atividades de iniciação esportiva e aperfeiçoamento técnico;
- V. Acompanhamento sistemático da frequência dos participantes;
- VI. Realização das avaliações previstas na metodologia da parceria;
- VII. Emissão dos relatórios técnicos de acompanhamento;
- VIII. Execução regular do monitoramento e da fiscalização da parceria;
- IX. Apresentação das prestações de contas nos prazos estabelecidos;
- X. Cumprimento das metas e indicadores definidos neste Termo de Referência.

3.6 Resultados Esperados da Solução

A solução proposta busca alcançar os seguintes resultados institucionais:

- I. fortalecimento da política pública municipal de esporte de base;
- II. ampliação do acesso à prática esportiva organizada;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

- III. melhor aproveitamento da infraestrutura esportiva pública existente;
- IV. desenvolvimento técnico de crianças e adolescentes na modalidade voleibol;
- V. fortalecimento das categorias de base do Município;
- VI. incentivo à participação em eventos e competições esportivas;
- VII. melhoria dos indicadores de participação esportiva;
- VIII. promoção da inclusão social por meio do esporte;
- IX. aperfeiçoamento da gestão e do monitoramento das ações esportivas municipais.

4. REQUISITOS DA PARCERIA

4.1 Requisitos Institucionais

Para assegurar a adequada execução da política pública objeto da presente parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá atender aos requisitos institucionais previstos na Lei Federal nº 13.019/2014, bem como às exigências estabelecidas no Edital de Chamamento Público, demonstrando capacidade jurídica, administrativa e operacional compatível com a natureza, a complexidade e os objetivos da parceria.

A Organização da Sociedade Civil deverá possuir finalidade estatutária compatível com o objeto da parceria, experiência prévia na execução de atividades relacionadas ao desenvolvimento esportivo, capacidade institucional para execução continuada das ações e regularidade jurídica, fiscal e trabalhista durante toda a vigência da parceria.

A comprovação desses requisitos observará exclusivamente os documentos e critérios previstos no Edital de Chamamento Público, não sendo admitidas exigências não previamente estabelecidas.

4.2 Requisitos Técnicos

A execução da parceria deverá observar metodologia compatível com os objetivos da formação esportiva de base, contemplando atividades de iniciação esportiva, treinamento sistemático, desenvolvimento progressivo dos fundamentos da modalidade voleibol e acompanhamento técnico dos participantes.

A Organização da Sociedade Civil deverá assegurar equipe técnica compatível com as atividades propostas, observando a qualificação profissional exigida no Edital e no Plano de Trabalho, bem como garantir a continuidade da execução durante toda a vigência da parceria.





Minuta de Termo de Referência

As atividades deverão ser planejadas considerando a faixa etária dos beneficiários, níveis de aprendizagem, segurança dos participantes e boas práticas aplicáveis ao treinamento esportivo.

Sempre que houver necessidade de substituição de profissional integrante da equipe técnica, a Organização da Sociedade Civil deverá promover sua reposição em prazo razoável, mediante profissional que possua qualificação equivalente ou superior, assegurando a continuidade das atividades e comunicando previamente à Administração Pública.

4.3 Requisitos Operacionais

A execução da parceria deverá observar planejamento operacional previamente aprovado pela Administração Pública, contemplando cronograma de execução, organização das turmas, horários de treinamento, metodologia de acompanhamento dos participantes e procedimentos destinados ao cumprimento das metas pactuadas.

A Organização da Sociedade Civil deverá manter mecanismos de controle da frequência dos beneficiários, registros das atividades desenvolvidas, acompanhamento da evolução esportiva e documentação necessária ao monitoramento da parceria.

Também deverá possuir capacidade administrativa suficiente para elaboração dos relatórios técnicos, controle documental, prestação de contas, atendimento às diligências da fiscalização e manutenção dos registros exigidos pela legislação aplicável.

Sempre que ocorrer interrupção das atividades por motivos excepcionais, tais como condições climáticas adversas, indisponibilidade temporária da infraestrutura esportiva ou outras situações devidamente justificadas, a Organização da Sociedade Civil deverá comunicar o fato à Administração Pública, registrar a ocorrência e apresentar proposta de reposição ou reprogramação, sem prejuízo das metas pactuadas.

4.4 Requisitos Mínimos de Infraestrutura

A execução das atividades deverá ocorrer em espaços esportivos que apresentem condições adequadas de utilização, segurança, acessibilidade e funcionalidade, compatíveis com a natureza das atividades desenvolvidas.

Os equipamentos esportivos utilizados deverão permitir a realização segura dos treinamentos, observando as normas aplicáveis e as condições necessárias ao desenvolvimento das atividades previstas no Plano de Trabalho.

Os materiais esportivos adquiridos mediante recursos públicos deverão permanecer disponíveis para utilização exclusiva na execução da parceria, observadas as regras de controle patrimonial, guarda, conservação e utilização estabelecidas neste Termo de Referência.





Minuta de Termo de Referência

Sempre que identificadas situações capazes de comprometer a segurança dos beneficiários ou a adequada execução das atividades, a Organização da Sociedade Civil deverá comunicar imediatamente a Administração Pública, propondo as medidas necessárias à continuidade da execução.

4.5 Requisitos de Governança

A parceria deverá observar princípios de planejamento, transparência, eficiência, controle, responsabilidade administrativa e gestão por resultados.

Durante toda a execução deverão permanecer claramente definidos os responsáveis pela coordenação da parceria, gestão administrativa, execução técnica, fiscalização, monitoramento e prestação de contas, observando-se as atribuições estabelecidas no instrumento de parceria.

A Organização da Sociedade Civil deverá manter fluxo interno de acompanhamento das atividades, permitindo rastreabilidade das informações, controle documental, monitoramento das metas, gestão dos materiais esportivos e atendimento às solicitações da Administração Pública e dos órgãos de controle.

As decisões relacionadas à execução da parceria deverão ser formalmente registradas sempre que produzirem efeitos sobre cronograma, metodologia de execução, metas, equipe técnica ou utilização dos recursos públicos.

4.6 Requisitos de Transparência

A execução da parceria deverá observar os princípios da publicidade, transparência, moralidade, eficiência e prestação de contas previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 13.019/2014.

A Organização da Sociedade Civil deverá manter atualizados todos os registros relativos à execução física e financeira da parceria, permitindo o acesso às informações pela Administração Pública, órgãos de controle e demais autoridades competentes.

Os documentos relacionados à execução da parceria deverão permanecer organizados, identificados e disponíveis durante todo o período legal de guarda, assegurando a rastreabilidade das despesas, dos materiais adquiridos, das atividades realizadas e dos resultados alcançados.

Quando aplicável, deverão ser observadas as normas relativas à transparência ativa, proteção de dados pessoais e publicidade dos atos administrativos, preservando-se as informações protegidas por sigilo legal.





Minuta de Termo de Referência

5. DOS BENS, MATERIAIS E PATRIMÔNIO VINCULADOS À PARCERIA

5.1 Disposições Gerais

Os bens permanentes e materiais adquiridos com recursos públicos decorrentes da presente parceria deverão ser utilizados exclusivamente para execução do objeto pactuado, observando sua destinação pública, finalidade institucional e as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, deste Termo de Referência e do instrumento de parceria.

5.1.1 Memória de cálculo e dimensionamento

Os quantitativos serão definidos considerando: atendimento estimado de 50 a 120 crianças e adolescentes; distribuição em turmas de iniciação e aperfeiçoamento; treinamentos semanais durante os 12 meses de vigência; utilização simultânea dos equipamentos por turmas distintas; desgaste natural decorrente do uso contínuo; estoque mínimo de reposição; infraestrutura já disponível; e compatibilidade com o orçamento aprovado.

A previsão de R\$ 6.000,00 constante do PCA refere-se à estimativa preliminar de materiais esportivos. O orçamento definitivo deverá ser instruído com memória de cálculo, pesquisa de preços e justificativa dos quantitativos, sem limitar indevidamente as demais despesas elegíveis da solução integrada previstas no Plano de Trabalho.

5.1.2 Padrões de qualidade e segurança

Os materiais deverão ser novos, sem uso anterior, em perfeitas condições, adequados ao treinamento frequente de crianças e adolescentes e compatíveis com os padrões usuais de mercado. Quando aplicável, deverão observar certificação do INMETRO, normas técnicas da ABNT, especificações das entidades esportivas competentes e requisitos de resistência, desempenho e segurança.

Na ausência de norma técnica específica, serão exigidos padrões mínimos de qualidade normalmente adotados para equipamentos destinados ao treinamento de voleibol, vedados produtos com defeitos, avarias, sinais de uso, composição inadequada ou risco aos beneficiários.

5.1.3 Classificação, disponibilização e recebimento

Os materiais são classificados, conforme sua natureza, como bens permanentes ou materiais de consumo estocáveis, sujeitos a conferência, inventário, armazenamento, controle de movimentação e fiscalização.

A aquisição e a disponibilização inicial dos materiais deverão ocorrer em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do Termo de Colaboração, salvo cronograma diverso, tecnicamente justificado e expressamente aprovado no Plano de Trabalho.

A entrega inicial ocorrerá, preferencialmente, de uma só vez, no local de execução das atividades da OSC ou em outro endereço oficialmente indicado pela Administração. A SEMCET realizará ou acompanhará a conferência por servidor designado.

O recebimento compreenderá conferência quantitativa, verificação das especificações, análise da integridade física, confronto de marcas, modelos e características com a proposta aprovada e emissão de Termo de Recebimento. O recebimento não afasta a responsabilidade por vícios ocultos ou desconformidades posteriormente identificadas.

Somente serão aceitos materiais novos, sem defeitos de fabricação, compatíveis com as especificações e em perfeitas condições de uso. Itens recusados deverão ser substituídos pela OSC





Minuta de Termo de Referência

ou pelo fornecedor, sem ônus adicional para a parceria ou para a Administração, no prazo fixado pelo gestor.

Quando aplicável à natureza do item, deverá ser assegurada garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, sem prejuízo de garantia superior oferecida pelo fabricante ou prevista na legislação.

Não se aplica prazo de validade aos materiais predominantemente permanentes e não perecíveis. Para produtos eventualmente sujeitos a validade, deverá ser assegurado período remanescente suficiente para utilização segura durante a execução.

A utilização dos bens deverá ocorrer exclusivamente em benefício das atividades previstas no Plano de Trabalho, sendo vedada sua destinação para finalidades estranhas ao objeto da parceria.

5.2 Inventário Inicial

Após a aquisição dos bens permanentes, deverá ser elaborado inventário inicial contendo, no mínimo:

- I. Identificação do bem;
- II. Descrição;
- III. Quantidade;
- IV. Marca e modelo, quando aplicável;
- V. Número de série ou outra identificação individual;
- VI. Data da aquisição;
- VII. Valor de aquisição;
- VIII. Localização inicial;
- IX. Responsável pela guarda.

O inventário constituirá documento integrante do acompanhamento patrimonial da parceria.

5.3 Inventário Periódico

Durante a execução da parceria deverá ser mantido controle atualizado dos bens permanentes, permitindo a verificação de sua existência, localização, estado de conservação e utilização.

Sempre que solicitado pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar inventário atualizado dos bens vinculados à parceria.

5.4 Inventário Final

Ao término da parceria deverá ser elaborado inventário final contendo a situação patrimonial dos bens adquiridos com recursos públicos, indicando:

- I. Bens existentes;
- II. Estado de conservação;
- III. Localização;





Minuta de Termo de Referência

- IV. Eventuais ocorrências patrimoniais;
- V. Destinação final dos bens, observadas as disposições legais e contratuais.

O inventário final subsidiará o procedimento de encerramento da parceria e a definição da destinação patrimonial.

5.5 Identificação Patrimonial

Sempre que tecnicamente possível, os bens permanentes deverão ser identificados mediante sistema de controle patrimonial que permita sua individualização e rastreabilidade durante toda a vigência da parceria.

A identificação patrimonial poderá ocorrer mediante etiqueta, plaqueta, código patrimonial ou outro mecanismo equivalente adotado pela Administração Pública.

5.6 Guarda e Responsabilidade

A Organização da Sociedade Civil responderá pela guarda, conservação, utilização adequada e integridade dos bens adquiridos com recursos públicos enquanto permanecerem sob sua responsabilidade.

Deverá ser formalmente designado responsável pelo controle patrimonial dos bens vinculados à parceria, sem prejuízo da responsabilidade institucional da Organização.

5.7 Conservação e Manutenção

Os bens permanentes deverão permanecer em condições adequadas de utilização durante toda a vigência da parceria.

A Organização da Sociedade Civil deverá adotar medidas preventivas destinadas à conservação dos bens, realizando limpeza, armazenamento adequado, utilização compatível com sua finalidade e demais cuidados necessários à preservação de sua vida útil.

A OSC deverá manter os materiais em local adequado, seco, seguro e organizado, com acesso controlado e condições que preservem suas características. A utilização simultânea por diferentes turmas deverá ser planejada para evitar indisponibilidade, desgaste prematuro ou risco aos participantes.

Defeitos cobertos por garantia deverão ser comunicados ao fornecedor e ao gestor da parceria, com registro das providências adotadas e dos períodos de indisponibilidade do bem.

Sempre que necessária manutenção corretiva, deverá ser comunicada previamente à Administração Pública, observadas as disposições do instrumento de parceria.

5.8 Vida Útil dos Bens

A utilização dos bens deverá observar sua finalidade, especificações técnicas e vida útil estimada, evitando utilização inadequada que possa comprometer sua durabilidade ou funcionalidade.

A depreciação natural decorrente do uso regular não caracteriza irregularidade patrimonial, desde que demonstrada a adequada utilização e conservação dos bens.





Minuta de Termo de Referência

5.9 Ocorrências Patrimoniais

Constituem ocorrências patrimoniais, dentre outras:

- I. Perda;
- II. Furto;
- III. Roubo;
- IV. Extravio;
- V. Dano;
- VI. Deterioração anormal;
- VII. Inutilização;
- VIII. Destruição parcial ou total.

A ocorrência de qualquer dessas situações deverá ser registrada pela Organização da Sociedade Civil, contendo descrição do fato, identificação do bem, circunstâncias da ocorrência e providências adotadas.

5.10 Comunicação Obrigatória

A Organização da Sociedade Civil deverá comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer fato que possa comprometer a integridade dos bens públicos vinculados à parceria, especialmente nos casos de:

- I. Perda;
- II. Furto;
- III. Roubo;
- IV. Extravio;
- V. Dano relevante;
- VI. Inutilização;
- VII. Sinistros;
- VIII. Desaparecimento;
- IX. Impossibilidade de utilização.

A comunicação deverá ser acompanhada das informações e documentos disponíveis para subsidiar a adoção das providências administrativas cabíveis.

5.11 Baixa Patrimonial

A baixa patrimonial dos bens permanentes somente poderá ocorrer mediante procedimento formal da Administração Pública, observadas as normas legais aplicáveis e as disposições do instrumento de parceria.





Minuta de Termo de Referência

A Organização da Sociedade Civil não poderá alienar, doar, substituir, descartar ou promover a baixa de materiais esportivos, equipamentos, acessórios, utensílios ou bens permanentes vinculados à parceria sem prévia autorização e observância do instrumento, da regulamentação e da legislação aplicável.

5.12 Fiscalização Patrimonial

A Administração Pública poderá realizar, a qualquer tempo, inspeções, conferências físicas, inventários, diligências e demais procedimentos destinados à verificação da existência, localização, conservação e utilização dos bens vinculados à parceria.

A Organização da Sociedade Civil deverá franquear acesso aos locais onde os bens estiverem armazenados ou sendo utilizados, bem como disponibilizar toda a documentação relacionada ao controle patrimonial.

5.13 Destinação dos Bens ao Encerramento da Parceria

Os bens permanentes adquiridos com recursos da parceria terão sua destinação definida no instrumento de parceria, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, o interesse público, os princípios da eficiência, economicidade e continuidade das políticas públicas, bem como a decisão administrativa motivada da autoridade competente.

Considerando que:

- I. A presente parceria tem por finalidade estruturar e fortalecer, de forma contínua, a política pública municipal de formação esportiva na modalidade voleibol;
- II. O município dispõe de infraestrutura esportiva física, porém não mantém programa próprio permanente de formação esportiva na modalidade, nem equipe técnica dedicada à sua execução;
- III. A Organização da Sociedade Civil demonstrará capacidade técnica e operacional, metodologia, gestão administrativa e coordenação compatíveis com o objeto; eventual contrapartida em bens ou serviços será facultativa e deverá ser economicamente mensurável e prevista no instrumento da parceria;
- IV. Os bens adquiridos possuem vida útil superior ao prazo de vigência da parceria e sua permanência vinculada à execução continuada das atividades esportivas poderá representar maior benefício ao interesse público do que sua simples reversão ao patrimônio municipal;
- V. Poderá ser prevista, na cláusula de bens remanescentes do Termo de Colaboração, a transferência da titularidade à OSC, sem caráter automático, desde que motivada pelo interesse público e condicionada cumulativamente aos requisitos seguintes:
 - a) Haja execução integral e regular do objeto da parceria;
 - b) A prestação de contas final seja aprovada;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

- c) Reste demonstrado que os bens continuarão sendo utilizados exclusivamente em ações esportivas de interesse público, voltadas à modalidade objeto da parceria;
- d) A administração pública conclua, em decisão fundamentada, que essa destinação é mais vantajosa ao interesse público do que a reversão dos bens ao patrimônio municipal.

6. DAS METAS, INDICADORES E RESULTADOS ESPERADOS

6.1 Diretrizes Gerais

As metas estabelecidas neste Termo de Referência destinam-se a orientar a execução, o monitoramento e a avaliação da parceria, constituindo parâmetros objetivos para verificação do cumprimento do objeto pactuado.

As metas deverão ser observadas durante toda a vigência da parceria, admitindo-se adequações devidamente justificadas e formalmente autorizadas, desde que não comprometam a finalidade pública, os resultados esperados nem a essência do objeto.

O cumprimento das metas será acompanhado pela Administração Pública mediante análise dos indicadores estabelecidos neste Termo de Referência, dos relatórios apresentados pela Organização da Sociedade Civil e das atividades de monitoramento e fiscalização.

6.2 Metas Físicas

As metas físicas representam as entregas quantitativas mínimas esperadas para execução da parceria.

Meta	Referência
Atendimento de beneficiários	Conforme quantitativo previsto no Plano de Trabalho (estimativa de 50 a 120 participantes)
Formação de turmas	Conforme metodologia aprovada
Realização dos treinamentos	Conforme cronograma semanal aprovado
Participação em eventos esportivos	Conforme planejamento anual da parceria
Apresentação dos relatórios de execução	Nos prazos estabelecidos

Observação: o número definitivo de turmas, beneficiários e treinamentos deverá observar o Plano de Trabalho aprovado e a capacidade operacional demonstrada pela Organização da Sociedade Civil.

6.3 Metas Qualitativas

Além das metas quantitativas, a parceria deverá buscar o alcance dos seguintes resultados qualitativos:

- I. promover o desenvolvimento progressivo dos fundamentos técnicos da modalidade voleibol;
- II. Incentivar a permanência dos beneficiários nas atividades esportivas;
- III. Estimular a participação regular dos atletas nas atividades programadas;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

- IV. Promover ambiente esportivo pautado pela disciplina, respeito, cooperação e convivência comunitária;
- V. Contribuir para o fortalecimento da formação esportiva de base;
- VI. Incentivar a participação em competições esportivas compatíveis com a metodologia adotada;
- VII. Utilizar adequadamente os materiais esportivos adquiridos com recursos da parceria;
- VIII. Assegurar a continuidade das atividades durante toda a vigência do instrumento.

6.4 Indicadores de Desempenho

Os indicadores constituem instrumentos destinados ao monitoramento da execução da parceria, permitindo avaliar objetivamente o cumprimento das metas estabelecidas.

Indicador	Linha de Base	Forma de Cálculo	Periodicidade	Fonte de Verificação	Responsável	Critério de Aceitação
Beneficiários atendidos	Inexistência de programa permanente de voleibol de base	Número de participantes regularmente matriculados	Mensal	Lista de matrícula e frequência	OSC	Conforme quantitativo previsto no Plano de Trabalho
Frequência média	A ser aferida no início da execução	Percentual médio de presença dos beneficiários	Mensal	Controle de frequência	OSC / Fiscal	Frequência mínima de 75% ou outro percentual definido no Plano de Trabalho
Permanência dos participantes	Não existente	Relação entre matriculados e concluintes do período	Trimestral	Relatórios de acompanhamento	OSC	Manutenção da maior parte dos beneficiários durante o período letivo, ressalvadas justificativas
Execução dos treinamentos	Inexistência de programa permanente	Número de treinamentos realizados em relação ao previsto	Mensal	Cronograma e relatórios	OSC	Execução integral do cronograma, admitidas reposições justificadas
Evolução técnica	Situação inicial registrada pela equipe técnica	Avaliação periódica dos fundamentos esportivos conforme metodologia adotada	Semestral	Relatórios técnicos	Responsável Técnico	Evolução compatível com os objetivos da turma





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

Indicador	Linha de Base	Forma de Cálculo	Periodicidade	Fonte de Verificação	Responsável	Critério de Aceitação
Participação em atividades esportivas	Inexistente	Número de eventos, festivais ou competições com participação da equipe	Anual	Relatórios e registros	OSC	Conforme planejamento aprovado
Execução física da parceria	Não aplicável	Percentual das atividades realizadas em relação às previstas	Trimestral	Relatórios técnicos	Fiscal da Parceria	Cumprimento satisfatório do Plano de Trabalho
Execução financeira	Não aplicável	Percentual de aplicação dos recursos conforme Plano de Aplicação	Conforme cronograma de desembolso	Prestação de contas	Gestor da Parceria	Aplicação regular dos recursos e aprovação da prestação de contas

6.5 Avaliação dos Resultados

Os resultados da parceria serão avaliados pela Administração Pública mediante análise conjunta do cumprimento das metas físicas, metas qualitativas, indicadores de desempenho, relatórios técnicos, atividades de monitoramento e demais documentos produzidos durante a execução.

A avaliação considerará não apenas a realização das atividades previstas, mas também sua contribuição para o fortalecimento da política pública municipal de incentivo ao esporte de base, o atendimento ao interesse público e a efetividade das ações desenvolvidas.

Sempre que identificadas situações que possam comprometer o alcance das metas pactuadas, poderão ser adotadas medidas corretivas, observado o contraditório, quando cabível, e as disposições do instrumento de parceria.

7. DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

7.1 Diretrizes Gerais de Execução

A execução da parceria observará o Plano de Trabalho aprovado, o cronograma físico-financeiro, as disposições deste Termo de Referência e as normas aplicáveis, devendo as atividades ser desenvolvidas de forma contínua, organizada e compatível com os objetivos da política pública.





Minuta de Termo de Referência

7.2 Calendário Anual de Execução

7.2.1 Implantação e disponibilização dos materiais

No primeiro mês de execução, a OSC deverá concluir o levantamento do acervo disponível, consolidar os quantitativos aprovados, realizar as aquisições iniciais e disponibilizar os materiais para conferência da SEMCET, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, salvo justificativa aceita pela Administração.

A aquisição deverá observar os procedimentos da Lei nº 13.019/2014, do instrumento de parceria, do Plano de Trabalho e do regulamento de compras e contratações da OSC, com pesquisa de preços, escolha motivada, documentação fiscal idônea e demonstração de economicidade.

A Organização da Sociedade Civil deverá elaborar calendário anual das atividades, contendo, no mínimo:

- I. Períodos de execução;
- II. Dias e horários dos treinamentos;
- III. Organização das turmas;
- IV. Períodos de recesso, quando houver;
- V. Previsão de festivais, avaliações e eventos esportivos;
- VI. Outras atividades relevantes ao desenvolvimento da parceria.

O calendário poderá ser atualizado durante a execução, desde que previamente comunicado à Administração Pública e que não comprometa o cumprimento do objeto.

7.3 Plano de Continuidade da Execução

A Organização da Sociedade Civil deverá adotar medidas destinadas a assegurar a continuidade das atividades previstas na parceria, buscando reduzir impactos decorrentes de situações excepcionais que possam comprometer a execução regular do projeto.

Sempre que possível, deverão ser adotadas soluções alternativas compatíveis com a natureza das atividades e com a preservação do interesse público.

7.4 Situações Excepcionais

Constituem situações excepcionais, dentre outras:

- I. Condições climáticas que inviabilizem a realização segura das atividades;
- II. Indisponibilidade temporária dos espaços esportivos utilizados;
- III. Interrupções decorrentes de manutenção, reforma ou interdição dos equipamentos públicos;
- IV. Eventos extraordinários devidamente justificados;
- V. Ausência temporária de profissional responsável por motivo justificável.

A ocorrência dessas situações deverá ser formalmente registrada e comunicada à Administração Pública.





Minuta de Termo de Referência

7.5 Reposição das Atividades

A necessidade de reposição das atividades será analisada conforme a causa da interrupção e os impactos sobre o cumprimento das metas da parceria.

I – Situações atribuíveis à Organização da Sociedade Civil

Quando a interrupção decorrer de fato imputável à Organização da Sociedade Civil, esta deverá promover a reposição das atividades, mediante cronograma previamente ajustado com a Administração Pública, de forma a preservar o cumprimento do objeto.

Exemplos:

- I. Ausência injustificada da equipe técnica;
- II. Falhas de planejamento;
- III. Cancelamentos promovidos pela própria entidade;
- IV. Indisponibilidade decorrente de deficiência administrativa.

II – Situações não imputáveis à Organização da Sociedade Civil

Quando a interrupção decorrer de fatos alheios à vontade da Organização da Sociedade Civil, tais como condições climáticas adversas, indisponibilidade de equipamentos públicos, interdições, reformas, determinações da Administração Pública ou outras situações devidamente justificadas, a reposição das atividades não será obrigatória.

Nessas hipóteses, caberá à Administração Pública avaliar os impactos sobre a execução da parceria, podendo, quando tecnicamente viável e conveniente ao interesse público, pactuar conjuntamente com a Organização da Sociedade Civil medidas compensatórias ou ajustes no cronograma de execução.

7.6 Substituição da Equipe Técnica

Na hipótese de afastamento temporário ou definitivo de integrante da equipe técnica, a Organização da Sociedade Civil deverá providenciar sua substituição em prazo compatível com a continuidade das atividades, mediante profissional com qualificação equivalente ou superior à inicialmente apresentada, comunicando previamente a Administração Pública.

7.7 Substituição de Materiais

Sempre que materiais esportivos se tornarem inadequados ao uso por desgaste natural, dano ou perda, deverão ser adotadas as providências cabíveis conforme as regras patrimoniais estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento de parceria, observando-se a responsabilidade pela guarda, conservação e utilização dos bens públicos.





Minuta de Termo de Referência

7.8 Registro das Ocorrências da Execução

Durante toda a vigência da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá manter registro das ocorrências relevantes relacionadas à execução do objeto, especialmente aquelas que possam impactar o cronograma, as metas, a participação dos beneficiários, a utilização dos espaços esportivos ou o desenvolvimento das atividades.

As ocorrências deverão ser documentadas e permanecer disponíveis para consulta da Administração Pública e dos órgãos de controle, servindo de subsídio ao monitoramento, à fiscalização e à avaliação dos resultados da parceria.

8. DO MONITORAMENTO, ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA

8.1 Diretrizes Gerais

O monitoramento, acompanhamento e fiscalização da parceria terão por finalidade verificar o cumprimento do objeto, das metas, dos indicadores de desempenho, da correta aplicação dos recursos públicos e da observância das obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, no Plano de Trabalho e no instrumento de parceria.

As atividades de fiscalização deverão priorizar a avaliação de resultados, a prevenção de irregularidades, a orientação da Organização da Sociedade Civil e a preservação do interesse público.

8.2 Responsáveis pelo Monitoramento e Fiscalização

O acompanhamento da parceria será realizado por agentes públicos formalmente designados pela Administração Pública, observadas as competências previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas aplicáveis.

Poderão atuar na gestão da parceria, conforme a estrutura administrativa do Município:

- I. Gestor da Parceria;
- II. Fiscal Técnico;
- III. Fiscal Administrativo;
- IV. Comissão de Monitoramento e Avaliação, quando aplicável.

As atribuições específicas de cada agente serão definidas no ato de designação e no instrumento de parceria.





Minuta de Termo de Referência

8.3 Periodicidade do Acompanhamento

O monitoramento da parceria será realizado de forma contínua durante toda a vigência do instrumento, mediante análise documental, acompanhamento das atividades executadas e avaliação periódica dos resultados alcançados.

A periodicidade das ações de acompanhamento observará o cronograma estabelecido pela Administração Pública, podendo ser intensificada sempre que houver necessidade técnica ou indícios de irregularidades.

8.4 Instrumentos de Monitoramento

Para acompanhamento da execução poderão ser utilizados, dentre outros:

- I. Relatórios técnicos de execução;
- II. Relatórios financeiros;
- III. Listas de frequência;
- IV. Registros de matrícula;
- V. Cronogramas de atividades;
- VI. Inventários patrimoniais;
- VII. Registros fotográficos;
- VIII. Registros eletrônicos;
- IX. Atas de reuniões;
- X. Documentos comprobatórios da execução física;
- XI. Demais documentos necessários à verificação do cumprimento do objeto.

8.5 Visitas Técnicas

A Administração Pública poderá realizar visitas técnicas aos locais de execução da parceria, previamente agendadas ou não, com a finalidade de verificar:

- I. Desenvolvimento das atividades;
- II. Utilização dos materiais esportivos;
- III. Condições da infraestrutura utilizada;
- IV. Participação dos beneficiários;
- V. Cumprimento do cronograma;
- VI. Regularidade da execução.

As visitas poderão resultar na emissão de registros, recomendações ou relatórios de acompanhamento.





Minuta de Termo de Referência

8.6 Avaliação das Metas e Indicadores

Durante a execução da parceria serão avaliados:

- I. Cumprimento das metas físicas;
- II. Cumprimento das metas qualitativas;
- III. Indicadores de desempenho;
- IV. Utilização dos recursos públicos;
- V. Atendimento ao plano de trabalho;
- VI. Resultados institucionais alcançados.

A avaliação observará os critérios definidos neste Termo de Referência.

8.7 Registro das Não Conformidades

Sempre que identificadas situações que possam comprometer a execução da parceria ou o cumprimento do objeto, deverá ser formalizado registro da não conformidade, contendo, no mínimo:

- I. Descrição da ocorrência;
- II. Data da constatação;
- III. Fundamento da inconformidade;
- IV. Impactos identificados;
- V. Providências recomendadas;
- VI. Prazo para manifestação ou regularização, quando cabível.

O registro das não conformidades integrará o histórico da fiscalização da parceria.

8.8 Plano de Ação para Correções

Quando identificadas não conformidades passíveis de correção, poderá ser solicitado à Organização da Sociedade Civil plano de ação contendo:

- I. Medidas corretivas propostas;
- II. Responsáveis pela execução;
- III. Cronograma de implementação;
- IV. Prazo estimado para regularização.

A apresentação e execução do plano de ação não afastam a responsabilidade da Organização da Sociedade Civil por eventuais irregularidades apuradas.





Minuta de Termo de Referência

8.9 Registros da Fiscalização

Todas as atividades de monitoramento e fiscalização deverão ser documentadas por meio de registros administrativos compatíveis com a natureza da parceria, podendo compreender:

- I. Relatórios técnicos;
- II. Pareceres;
- III. Checklists de verificação;
- IV. Registros fotográficos;
- V. Registros eletrônicos;
- VI. Atas de reuniões;
- VII. Comunicações oficiais;
- VIII. Demais documentos produzidos durante a execução.

Esses registros constituirão elementos de apoio ao acompanhamento da parceria e subsidiarão eventual prestação de contas, auditorias e ações dos órgãos de controle.

8.10 Acompanhamento Preventivo

A Administração Pública priorizará atuação preventiva e orientativa durante a execução da parceria, buscando identificar riscos, esclarecer dúvidas, promover ajustes tempestivos e prevenir situações que possam comprometer o alcance das metas pactuadas, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis quando constatadas irregularidades.

9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 Disposições Gerais

As partes deverão atuar de forma cooperativa, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, boa-fé, interesse público, continuidade da política pública e gestão orientada a resultados.

Cada responsável deverá exercer suas atribuições dentro dos limites legais, preservando a segregação de funções e o adequado controle da execução da parceria.

9.2 Obrigações do Município

Compete ao Município, por intermédio da Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – SEMCET:

- I. Promover o Chamamento Público e a formalização da parceria;
- II. Acompanhar, monitorar e fiscalizar a execução do objeto;
- III. Disponibilizar os recursos financeiros conforme cronograma de desembolso;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

- IV. Analisar os relatórios apresentados pela Organização da Sociedade Civil;
- V. Designar Gestor da Parceria, Fiscais e Comissão de Monitoramento e Avaliação, quando exigida;
- VI. Analisar a prestação de contas;
- VII. Emitir orientações técnicas quando necessárias;
- VIII. Comunicar formalmente ocorrências que demandem providências da Organização da Sociedade Civil;
- IX. Adotar as medidas administrativas cabíveis diante de eventual descumprimento das obrigações pactuadas.

9.3 Obrigações da Organização da Sociedade Civil

Compete à Organização da Sociedade Civil:

- I. Executar integralmente o objeto da parceria;
- II. Cumprir o plano de trabalho aprovado;
- III. Observar as metas, indicadores e resultados previstos;
- IV. Utilizar os recursos públicos exclusivamente na finalidade da parceria;
- V. Manter equipe técnica compatível com a execução das atividades;
- VI. Garantir a continuidade da execução durante toda a vigência;
- VII. Manter controle da frequência dos beneficiários;
- VIII. Preservar os bens públicos sob sua guarda;
- IX. Elaborar e apresentar os relatórios exigidos;
- X. Prestar contas da aplicação dos recursos;
- XI. Permitir livre acesso da fiscalização;
- XII. Manter atualizada toda a documentação relacionada à execução da parceria;
- XIII. Comunicar imediatamente qualquer situação que possa comprometer a execução do objeto.

9.4 Obrigações do Gestor da Parceria

Compete ao Gestor da Parceria, sem prejuízo das atribuições previstas na legislação:

- I. Coordenar o acompanhamento geral da parceria;
- II. Acompanhar o cumprimento do plano de trabalho;
- III. Promover a articulação entre os setores envolvidos;
- IV. Consolidar informações para subsidiar decisões administrativas;





Minuta de Termo de Referência

- V. Acompanhar a execução física e financeira;
- VI. Encaminhar demandas à comissão de monitoramento, quando cabível;
- VII. Subsidiar a análise da prestação de contas.

9.5 Obrigações do Fiscal da Parceria

- I. Compete ao Fiscal designado:
- II. Acompanhar a execução das atividades;
- III. Verificar o cumprimento das metas;
- IV. Realizar visitas técnicas;
- V. Analisar documentos apresentados pela organização da sociedade civil;
- VI. Registrar ocorrências relevantes;
- VII. Comunicar não conformidades;
- VIII. Elaborar relatórios de fiscalização;
- IX. Acompanhar a utilização dos materiais esportivos;
- X. Propor medidas corretivas quando necessárias.

9.6 Obrigações do Responsável Técnico

O Responsável Técnico indicado pela Organização da Sociedade Civil deverá:

- I. Coordenar tecnicamente a execução das atividades esportivas;
- II. Supervisionar os treinamentos;
- III. Acompanhar o desenvolvimento dos beneficiários;
- IV. Orientar a equipe técnica;
- V. Manter registros das atividades realizadas;
- VI. Colaborar com o monitoramento da parceria;
- VII. Fornecer informações técnicas sempre que solicitado pela administração.

9.7 Responsabilidades Gerais

Cada parte responderá pelas atribuições que lhe forem legalmente atribuídas, observando o instrumento de parceria e as normas aplicáveis.

A existência de monitoramento e fiscalização por parte da Administração Pública não afasta a responsabilidade da Organização da Sociedade Civil pela adequada execução do objeto da parceria.

9.8 Proibições

É vedado à Organização da Sociedade Civil, dentre outras condutas incompatíveis com a parceria:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

- I. Utilizar recursos públicos para finalidade diversa da prevista;
- II. Aplicar os bens em atividades estranhas ao objeto;
- III. Ceder ou emprestar materiais adquiridos com recursos da parceria sem autorização da administração pública;
- IV. Impedir ou dificultar a atuação da fiscalização;
- V. Omitir informações relevantes sobre a execução;
- VI. Apresentar documentos ou informações inexatas;
- VII. Utilizar a parceria para finalidade político-partidária, religiosa ou diversa daquela prevista no plano de trabalho;
- VIII. Praticar atos incompatíveis com os princípios da administração pública.

9.9 Comunicação Obrigatória

A Organização da Sociedade Civil deverá comunicar formalmente à Administração Pública, tão logo tenha conhecimento, qualquer fato capaz de interferir na execução da parceria, especialmente nos casos de:

- I. Interrupção das atividades;
- II. Alteração da equipe técnica;
- III. Indisponibilidade da infraestrutura esportiva;
- IV. Perda, furto, roubo ou extravio de bens;
- V. Acidentes relevantes;
- VI. Impossibilidade de cumprimento das metas;
- VII. Alterações institucionais que possam afetar a execução da parceria;
- VIII. Quaisquer situações capazes de comprometer o interesse público.

A comunicação deverá ser acompanhada, sempre que possível, da descrição da ocorrência, dos impactos identificados e das providências adotadas ou propostas.





Minuta de Termo de Referência

10. DOS RECURSOS FINANCEIROS

10.1 Disposições Gerais

Os recursos financeiros destinados à execução da parceria serão aqueles previstos no instrumento de parceria e no respectivo Plano de Trabalho, observada a disponibilidade orçamentária do Município e as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014.

A aplicação dos recursos deverá ocorrer exclusivamente para execução do objeto pactuado, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, transparência e interesse público.

10.2 Cronograma de Desembolso

O repasse dos recursos financeiros observará cronograma de desembolso compatível com as etapas de execução da parceria, conforme definido no Plano de Trabalho e no instrumento de parceria.

Os desembolsos poderão ocorrer em parcela única ou em parcelas sucessivas, condicionados às regras estabelecidas no Edital, no instrumento de parceria e na legislação aplicável.

10.3 Aplicação dos Recursos

Os recursos deverão ser utilizados exclusivamente na execução das ações previstas na parceria, sendo vedada sua utilização para finalidade diversa daquela aprovada pela Administração Pública.

Toda despesa deverá guardar relação direta com o objeto da parceria e observar os princípios da razoabilidade, economicidade e boa gestão dos recursos públicos.

10.4 Aplicações Financeiras

Enquanto não utilizados na execução da parceria, os recursos recebidos deverão ser aplicados em conformidade com a legislação aplicável e com as regras estabelecidas no instrumento de parceria.

Os rendimentos decorrentes dessas aplicações integrarão os recursos da parceria e deverão ser destinados exclusivamente à execução do objeto pactuado.

10.5 Utilização de Saldos e Rendimentos

Os recursos financeiros da parceria poderão ser utilizados ao longo de toda a vigência do instrumento, observados o cronograma de execução, o Plano de Trabalho aprovado e as necessidades efetivamente verificadas durante a execução do objeto.

A programação das despesas deverá observar critérios de planejamento, economicidade, eficiência e interesse público, não sendo obrigatória a realização de todas as aquisições no início da parceria.





Minuta de Termo de Referência

10.5.1 Aquisição Complementar de Materiais e Equipamentos

Durante a execução da parceria poderão ser realizadas aquisições complementares de materiais esportivos, equipamentos ou bens diretamente relacionados ao objeto, quando demonstrada sua necessidade para:

- I – Manutenção da continuidade das atividades;
- II – Substituição de materiais danificados, desgastados, furtados, extraviados ou inutilizados;
- III – adequação às necessidades verificadas durante a execução do projeto;
- IV – Ampliação da capacidade de atendimento prevista no Plano de Trabalho;
- V – Aperfeiçoamento da execução da política pública de formação esportiva, desde que preservada a finalidade originalmente pactuada.

10.5.2 Utilização de Economias e Rendimentos Financeiros

As economias obtidas na execução da parceria, bem como os rendimentos decorrentes das aplicações financeiras, poderão ser utilizadas durante a vigência do instrumento para reforço da execução do objeto, mediante justificativa técnica da Organização da Sociedade Civil e observância das condições estabelecidas na legislação, neste Termo de Referência, no Edital e no instrumento de parceria.

A utilização desses recursos deverá manter vinculação direta com a política pública de formação esportiva na modalidade voleibol, podendo contemplar a aquisição de materiais esportivos, equipamentos ou outros bens indispensáveis ao adequado desenvolvimento das atividades, desde que devidamente justificada e compatível com o Plano de Trabalho.

10.6 Prestação de Contas Parcial

Sempre que prevista no instrumento de parceria ou necessária ao acompanhamento da execução, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestações de contas parciais, contendo as informações e documentos exigidos pela Administração Pública.

A análise das prestações de contas parciais não substitui a prestação de contas final da parceria.

10.7 Glosas

Constatada a realização de despesa em desacordo com o objeto da parceria, com a legislação aplicável ou com o Plano de Trabalho aprovado, a Administração Pública poderá promover a glosa dos valores correspondentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

10.8 Reprogramação de Recursos

Durante a vigência da parceria, poderá ser admitida a reprogramação da aplicação dos recursos financeiros, desde que:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

- I. Não haja alteração da finalidade da parceria;
- II. Seja preservado o interesse público;
- III. Haja justificativa técnica;
- IV. Sejam observadas as regras previstas na Lei Federal nº 13.019/2014, no Edital e no instrumento de parceria;
- V. A alteração seja previamente analisada e aprovada pela Administração Pública, quando exigido.

10.9 Saldo Financeiro ao Encerramento da Parceria

Ao término da parceria, eventual saldo financeiro observará a destinação prevista na legislação aplicável e no instrumento de parceria.

Os recursos não regularmente utilizados ou cuja aplicação não tenha sido aprovada deverão receber a destinação legalmente prevista.

11. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 Diretrizes Gerais

A Organização da Sociedade Civil deverá prestar contas da execução física e financeira da parceria, demonstrando o cumprimento do objeto, das metas pactuadas, da correta aplicação dos recursos públicos e dos resultados alcançados, observando as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, deste Termo de Referência, do Edital e do instrumento de parceria.

A prestação de contas será orientada pela verificação do alcance do interesse público e dos resultados obtidos, sem prejuízo da análise da regularidade da aplicação dos recursos.

11.2 Prestação de Contas de Acompanhamento da Execução do Objeto

Durante a execução da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar informações periódicas destinadas ao acompanhamento da execução, sempre que solicitado, contendo, conforme aplicável:

- I. Atividades realizadas;
- II. Frequência dos beneficiários;
- III. Evolução da execução das metas;
- IV. Utilização dos materiais esportivos;
- V. Ocorrências relevantes;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

- VI. Registros fotográficos, quando pertinentes;
- VII. Demonstrativos simplificados da execução financeira, quando solicitados.

A prestação mensal possui caráter de acompanhamento e monitoramento, não substituindo as prestações de contas parcial ou final.

11.3 Prestação de Contas Parcial

Quando prevista no instrumento de parceria ou solicitada pela Administração Pública, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas parcial, destinada à avaliação intermediária da execução física e financeira.

11.4 Prestação de Contas Final

Ao término da parceria, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas final, contemplando a execução integral do objeto, os resultados alcançados, a aplicação dos recursos públicos e a documentação comprobatória exigida pela legislação e pelo instrumento de parceria.

A prestação de contas final será submetida à análise da Administração Pública, observando os procedimentos previstos na Lei nº 13.019/2014.

11.5 Documentos Comprobatórios

A prestação de contas deverá ser instruída, conforme a natureza das despesas e das atividades executadas, com os documentos necessários à comprovação da regular execução da parceria, podendo compreender, dentre outros:

- I. Relatório de execução do objeto;
- II. Relatório de execução financeira;
- III. Documentos fiscais;
- IV. Comprovantes de pagamento;
- V. Extratos bancários;
- VI. Conciliações financeiras;
- VII. Registros de frequência;
- VIII. Registros fotográficos;
- IX. Inventário patrimonial atualizado;
- X. Relação de bens adquiridos;
- XI. Demais documentos exigidos pela legislação, pelo Edital e pelo instrumento de parceria.





Minuta de Termo de Referência

11.6 Prazos

Os prazos para apresentação das prestações de contas observarão o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, no Edital e no instrumento de parceria.

Os relatórios periódicos de acompanhamento obedecerão ao cronograma definido pela Administração Pública.

11.7 Conferência e Análise

A Administração Pública realizará a conferência da documentação apresentada, avaliando:

- I. Cumprimento do objeto;
- II. Alcance das metas;
- III. Execução física;
- IV. Execução financeira;
- V. Regularidade das despesas;
- VI. Conformidade documental;
- VII. Utilização dos bens públicos;
- VIII. Observância das obrigações previstas na parceria.

A análise priorizará a verificação dos resultados alcançados e da adequada aplicação dos recursos públicos.

11.8 Diligências

Sempre que identificadas dúvidas, inconsistências, omissões ou necessidade de esclarecimentos, a Administração Pública poderá promover diligências junto à Organização da Sociedade Civil, fixando prazo razoável para apresentação de informações complementares ou documentos.

As diligências terão caráter preferencialmente saneador, buscando permitir a regularização de falhas formais que não comprometam a execução do objeto nem a correta aplicação dos recursos públicos.

11.9 Correções e Saneamento

Constatadas impropriedades ou inconsistências passíveis de regularização, poderá ser concedida oportunidade para apresentação de esclarecimentos, complementação documental ou adoção das medidas corretivas cabíveis, observados os princípios do contraditório, da razoabilidade e da busca da verdade material.

A regularização das impropriedades não afasta a responsabilização quando constatada irregularidade material na execução da parceria.





Minuta de Termo de Referência

11.10 Arquivamento e Guarda Documental

A Organização da Sociedade Civil deverá manter organizados e disponíveis todos os documentos relacionados à execução da parceria pelo prazo previsto na legislação aplicável, permitindo sua consulta pela Administração Pública e pelos órgãos de controle.

12. DA VIGÊNCIA, DAS ALTERAÇÕES E DO ENCERRAMENTO DA PARCERIA

12.1 Vigência da Parceria

A parceria terá vigência conforme estabelecido no Edital e no instrumento de parceria, observando o período necessário ao cumprimento integral do objeto e à execução das atividades previstas no Plano de Trabalho.

12.2 Alterações da Parceria

Durante a vigência da parceria poderão ser promovidas alterações, desde que:

- I. Preservado o objeto originalmente pactuado;
- II. Demonstrado o interesse público;
- III. Haja justificativa técnica e administrativa;
- IV. Sejam observadas as disposições da lei federal nº 13.019/2014;
- V. Haja formalização pela administração pública, quando exigida.

As alterações poderão compreender, entre outras matérias admitidas pela legislação:

- I. Adequação do cronograma de execução;
- II. Reprogramação físico-financeira;
- III. Ajustes no plano de trabalho;
- IV. Adequação de metas, quando tecnicamente justificada;
- V. Atualização da programação de atividades.

12.3 Prorrogação da Vigência

A vigência da parceria poderá ser prorrogada, desde que:

- I – A prorrogação seja necessária para assegurar a conclusão do objeto;
- II – Não decorra de atraso exclusivamente imputável à organização da sociedade civil, salvo quando houver justificativa aceita pela administração pública;
- III – Permaneça caracterizado o interesse público na continuidade da parceria;
- IV – Exista disponibilidade orçamentária, quando houver necessidade de manutenção de repasses financeiros;





Minuta de Termo de Referência

V – Seja formalizada antes do término da vigência do instrumento, observadas as exigências legais.

A decisão sobre eventual prorrogação dependerá de análise técnica e administrativa, não constituindo direito automático da Organização da Sociedade Civil.

12.4 Reprogramação Financeira e Repasses

Quando necessária para assegurar a adequada execução do objeto, poderá ser admitida a reprogramação do cronograma de desembolso ou a adequação da programação financeira da parceria, desde que:

- I. Compatível com a execução física;
- II. Devidamente justificada;
- III. Exista disponibilidade orçamentária;
- IV. Sejam observadas as normas legais aplicáveis.

A eventual prorrogação da vigência não implica, por si só, ampliação do valor originalmente pactuado, a qual dependerá de justificativa específica, disponibilidade orçamentária, autorização administrativa e observância da legislação aplicável.

12.5 Suspensão da Execução

A execução da parceria poderá ser suspensa temporariamente quando ocorrerem situações que inviabilizem o desenvolvimento regular das atividades, tais como:

- I. Caso fortuito ou força maior;
- II. Indisponibilidade dos equipamentos públicos;
- III. Determinação da administração pública;
- IV. Situações de risco à integridade dos participantes;
- V. Outras circunstâncias devidamente justificadas.

A suspensão deverá ser formalmente registrada e poderá ensejar revisão do cronograma de execução, quando necessária.

12.6 Rescisão

A parceria poderá ser rescindida nas hipóteses previstas na legislação e no instrumento de parceria, observados o devido processo administrativo, a motivação e, quando cabível, o contraditório e a ampla defesa.

12.7 Denúncia

A parceria poderá ser denunciada por qualquer das partes, na forma prevista na legislação e no instrumento de parceria, mediante comunicação formal e observância do prazo de antecedência estabelecido, preservadas as responsabilidades decorrentes da execução já realizada.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

12.8 Encerramento da Parceria

Ao término da vigência, a Organização da Sociedade Civil deverá concluir as atividades em andamento, apresentar a prestação de contas final e adotar as providências necessárias ao encerramento administrativo da parceria.

12.9 Destinação dos Bens

A destinação dos bens permanentes adquiridos durante a execução da parceria observará as disposições deste Termo de Referência, do instrumento de parceria, da Lei Federal nº 13.019/2014 e a decisão administrativa motivada da autoridade competente, considerando o interesse público, a continuidade da política pública e a finalidade para a qual os bens foram adquiridos.

12.10 Saldo Financeiro

Eventual saldo financeiro remanescente observará a destinação prevista na legislação e no instrumento de parceria.

Quando existente saldo passível de utilização durante a vigência da parceria, sua aplicação deverá observar as regras estabelecidas neste Termo de Referência e dependerá da manutenção da vinculação ao objeto e das formalidades administrativas pertinentes.

12.11 Prestação de Contas Final

O encerramento da parceria ficará condicionado à apresentação e análise da prestação de contas final, sem prejuízo das demais verificações administrativas previstas na legislação.

12.12 Direito ao Contraditório, Esclarecimentos e Saneamento

Antes da adoção de medidas que possam resultar em restrições de direitos, glosas, reprovação da prestação de contas, rescisão da parceria ou aplicação de sanções, a Organização da Sociedade Civil deverá ser cientificada para apresentar esclarecimentos, documentos complementares ou adotar medidas de saneamento, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa, da razoabilidade e da busca da verdade material, sempre que compatíveis com a natureza da irregularidade apurada.

13. DOCUMENTAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

13.1 Diretrizes Gerais

A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar a documentação necessária à demonstração de sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, institucional, técnica e operacional, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, deste Termo de Referência, do Edital e demais normas aplicáveis.





Minuta de Termo de Referência

A documentação será analisada quanto à sua autenticidade, validade, compatibilidade com o objeto da parceria e capacidade da entidade para executar as atividades propostas.

13.2 Documentação Jurídica

A Organização da Sociedade Civil deverá comprovar sua regular constituição e funcionamento, mediante apresentação, conforme aplicável:

- I. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado;
- II. Alterações estatutárias vigentes;
- III. Ata de eleição ou documento de designação da atual diretoria;
- IV. Comprovante de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica – cnpj;
- V. Documentos que comprovem representação legal da entidade;
- VI. Demais documentos previstos na legislação ou no edital.

13.3 Regularidade Fiscal e Tributária

Deverão ser apresentados documentos que demonstrem a regularidade perante os órgãos competentes, conforme exigido pela legislação aplicável, incluindo:

- I. Fazenda Federal;
- II. Fazenda Estadual;
- III. Fazenda Municipal;
- IV. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- V. Demais certidões previstas na legislação ou no Edital.

13.4 Regularidade Trabalhista

A Organização da Sociedade Civil deverá comprovar regularidade quanto às obrigações trabalhistas, mediante apresentação da documentação exigida pela legislação vigente.

13.5 Documentação Institucional

A entidade deverá demonstrar sua finalidade institucional compatível com o objeto da parceria, podendo ser exigidos, entre outros:

- I. Estatuto social;
- II. Relatório de atividades;
- III. Documentos que demonstrem atuação na área esportiva;
- IV. Comprovação de experiência institucional;
- V. Declarações exigidas pela legislação.





Minuta de Termo de Referência

13.6 Capacidade Técnica e Operacional

13.6.1 A Organização da Sociedade Civil deverá demonstrar capacidade técnica compatível com o objeto da parceria, mediante:

- I. Comprovante de Inscrição Ativa e Regular da Entidade e de seus Programas junto ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA), em plena validade (Item Obrigatório e Eliminatório);

13.6.2 Adicionalmente, para fins de comprovação de experiência na execução de projetos esportivos ou atividades correlatas, a OSC poderá apresentar documentos tais como:

- I) Histórico institucional;
- II) Declarações de capacidade técnica emitidas por terceiros;
- III) Registros fotográficos e clipping de imprensa;
- IV) Comprovações de participação em competições ou eventos esportivos já realizados pela própria OSC;
- V) Demais elementos aptos a demonstrar experiência na formação esportiva.

13.7 Equipe Técnica

A entidade deverá apresentar informações sobre a equipe responsável pela execução da parceria, incluindo, quando exigido pelo Edital:

- I. Responsável técnico;
- II. Profissionais que atuarão diretamente nas atividades;
- III. Formação;
- IV. Qualificação;
- V. Experiência profissional;
- VI. Demais documentos exigidos para comprovação da capacidade técnica da equipe.

13.8 Infraestrutura

A Organização da Sociedade Civil deverá demonstrar possuir ou ter acesso aos recursos físicos, materiais e logísticos necessários à execução da parceria, sem prejuízo da utilização da infraestrutura pública disponibilizada pelo Município, quando prevista.

Poderão ser apresentados:

- I. Relação de equipamentos;
- II. Materiais esportivos;
- III. Declaração do local da execução do projeto, em caso de parcerias, cedências ou qualquer outro vínculo quando não se tratar de local físico próprio, assinada pelo responsável pelo espaço esportivo,





Minuta de Termo de Referência

IV. Demais informações pertinentes.

13.9 Critérios Eliminatórios

Serão consideradas condições de caráter eliminatório aquelas cuja ausência impeça a comprovação da capacidade jurídica, da regularidade legal ou da aptidão mínima para execução da parceria, observadas as disposições do Edital.

Poderão constituir critérios eliminatórios, dentre outros:

- I. Inexistência de personalidade jurídica regularmente constituída;
- II. Incompatibilidade do objeto social com a parceria;
- III. Ausência de capacidade técnica mínima;
- IV. Não atendimento aos requisitos legais obrigatórios;
- V. Impedimentos previstos na legislação.

13.10 Critérios Classificatórios

Os critérios destinados à classificação das propostas observarão os parâmetros estabelecidos no Edital, considerando aspectos relacionados à qualidade da proposta, capacidade técnica, metodologia, experiência institucional, qualificação da equipe, capacidade operacional e demais critérios compatíveis com o interesse público.

13.11 Saneamento Documental

Quando constatadas falhas formais, omissões sanáveis ou necessidade de esclarecimentos sobre a documentação apresentada, poderá ser concedida oportunidade para complementação, substituição ou apresentação de informações adicionais, desde que:

- I. Não haja alteração da proposta apresentada;
- II. Não seja comprometida a isonomia entre os participantes;
- III. Não seja suprida ausência de requisito essencial;
- IV. Seja observado o disposto no edital e na legislação aplicável.

13.12 Verificação da Autenticidade

A Administração Pública poderá realizar diligências destinadas à confirmação da autenticidade, validade e veracidade das informações e documentos apresentados pela Organização da Sociedade Civil.





Minuta de Termo de Referência

14. DIRETRIZES PARA A SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

14.1 Princípios Gerais da Seleção

A seleção da Organização da Sociedade Civil observará rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, transparência, motivação, julgamento objetivo, segurança jurídica, boa-fé administrativa, planejamento, segregação de funções, governança pública, gestão por resultados e supremacia do interesse público.

A Comissão de Seleção deverá atuar com independência técnica, imparcialidade e observância dos critérios previamente definidos no Edital, sendo vedada a criação de exigências, critérios ou interpretações não previstas nos documentos da seleção.

14.2 Regime Jurídico Aplicável

A seleção será conduzida com fundamento:

- I. Constituição Federal (arts. 37 e 217);
- II. Lei Federal nº 13.019/2014;
- III. Decreto Federal nº 8.726/2016 (no que couber);
- IV. Lei Complementar nº 101/2000;
- V. Lei nº 4.320/64;
- VI. Lei de Acesso à Informação;
- VII. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD, LEI Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018;
- VIII. Normas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- IX. Orientações da Controladoria Geral do Município.

14.3 Objetivo da Seleção

O Chamamento Público buscará selecionar a proposta mais vantajosa para o interesse público, considerando não apenas o menor custo da execução, mas principalmente:

- I. Qualidade técnica;
- II. Capacidade operacional;
- III. Metodologia apresentada;
- IV. Experiência comprovada;





Minuta de Termo de Referência

- V. Capacidade de atendimento;
- VI. Sustentabilidade institucional;
- VII. Governança da entidade;
- VIII. Capacidade de produzir resultados sociais.

14.4 Julgamento Objetivo

O julgamento observará exclusivamente os critérios previamente estabelecidos no Edital.

É vedada qualquer avaliação baseada em critérios subjetivos, preferências pessoais ou fatores não previstos no instrumento convocatório.

Toda pontuação deverá possuir fundamento documental.

14.5 Vedação à Subjetividade

A Comissão de Seleção não poderá:

- I. Alterar critérios após publicação do edital;
- II. Atribuir pontuação diversa da prevista;
- III. Criar exigências adicionais;
- IV. Flexibilizar requisitos mínimos;
- V. Considerar documentos não previstos.

Toda decisão deverá ser motivada.

14.6 Avaliação Técnica

A proposta técnica deverá demonstrar, entre outros aspectos:

- I. Metodologia de treinamento;
- II. Planejamento anual;
- III. Equipe técnica;
- IV. Capacidade de gestão;
- V. Indicadores;
- VI. Sistema de acompanhamento;
- VII. Experiência institucional;
- VIII. Capacidade de execução.

14.7 Critérios de Desempate

Na hipótese de empate poderão ser observados sucessivamente:

- I. Maior pontuação técnica;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

- II. Maior número de atletas efetivamente atendidos;
- III. Maior experiência comprovada na modalidade;
- IV. Maior tempo de constituição da entidade;
- V. Persistindo o empate, sorteio público.

14.8 Diligências

A Comissão poderá realizar diligências destinadas exclusivamente a:

- I. Esclarecer documentos;
- II. Confirmar informações;
- III. Sanar erros materiais;
- IV. Complementar documentos cuja apresentação seja passível de saneamento.

As diligências não poderão modificar a proposta nem permitir vantagem competitiva.

14.9 Saneamento

Observando os princípios da razoabilidade, eficiência e formalismo moderado, poderão ser saneadas falhas meramente formais que:

- I. Não alterem a proposta;
- II. Não comprometam a isonomia;
- III. Não prejudiquem o julgamento.

Não serão admitidos saneamentos relativos à ausência de requisitos de habilitação ou de pontuação obrigatória.

14.10 Motivação das Decisões

Todas as decisões deverão ser formalmente motivadas, contendo:

- I. Fundamento legal;
- II. Fundamento técnico;
- III. Documentos analisados;
- IV. Critérios utilizados;
- V. Conclusão.

14.11 Transparência

Todos os atos da seleção deverão ser publicados nos meios oficiais previstos na legislação, assegurando ampla publicidade, controle social e acesso às informações.

14.12 Recursos Administrativos

Os recursos observarão os prazos e procedimentos previstos na Lei nº 13.019/2014 e no Edital, assegurados o contraditório, a ampla defesa e a motivação das decisões.





Minuta de Termo de Referência

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Integração dos Documentos

Integram ainda a instrução e devem guardar compatibilidade entre si: o Processo Administrativo nº 2333/2026; a Solicitação SCPI nº 00835/26; o DFD; o ETP; a Ficha Técnica Instrutória da Contratação de 16/07/2026; este Termo de Referência; o Edital; o Plano de Trabalho aprovado; e o Termo de Colaboração.

Integram a presente seleção:

- I. Estudo Técnico Preliminar;
- II. Documento de Formalização da Demanda;
- III. Termo de Referência;
- IV. Edital;
- V. Plano de Trabalho;
- VI. Termo de Colaboração;
- VII. Anexos.

Em caso de divergência prevalecerá a interpretação que melhor atenda ao interesse público, observado o regime jurídico da Lei nº 13.019/2014.

15.2 Interpretação

As disposições deste Termo deverão ser interpretadas conforme:

- I. Constituição Federal;
- II. Lei nº 13.019/2014;
- III. Princípios da administração pública;
- IV. Jurisprudência do STF;
- V. Jurisprudência do STJ;
- VI. Entendimentos do TCU;
- VII. Entendimentos do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.

15.3 Governança da Parceria

Toda a execução observará os princípios modernos de governança pública, especialmente:

- I. Planejamento;
- II. Gestão de riscos;
- III. Controles internos;





Minuta de Termo de Referência

- IV. Transparência;
- V. Responsabilização;
- VI. Integridade;
- VII. Prestação de contas baseada em resultados;
- VIII. Melhoria contínua.

15.4 Gestão de Riscos

Durante toda a execução poderão ser adotadas medidas destinadas à prevenção, mitigação e tratamento de riscos administrativos, operacionais, financeiros e patrimoniais, conforme matriz de riscos constante do processo administrativo.

15.5 Integridade e Anticorrupção

A Organização da Sociedade Civil deverá observar padrões mínimos de integridade administrativa, comprometendo-se a:

- I. Combater fraude;
- II. Combater corrupção;
- III. Prevenir conflitos de interesses;
- IV. Comunicar irregularidades;
- V. Colaborar com auditorias.

A Administração poderá exigir esclarecimentos sempre que identificar indícios de irregularidades.

15.6 Proteção de Dados

Os dados pessoais tratados durante a execução observarão a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), sendo utilizados exclusivamente para a finalidade pública da parceria.

15.7 Fiscalização pelos Órgãos de Controle

A parceria permanecerá sujeita à fiscalização:

- a) Da Administração Municipal;
- b) Da Controladoria Interna;
- c) Do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- d) Do Ministério Público;
- e) Dos demais órgãos competentes.

A OSC deverá franquear livre acesso à documentação e aos locais de execução.





Minuta de Termo de Referência

15.8 Responsabilização

A aprovação das prestações de contas não afasta eventual responsabilização administrativa, civil ou penal decorrente de fatos posteriormente apurados.

15.9 Casos Omissos

Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade competente, mediante decisão fundamentada, observando:

- I. Lei nº 13.019/2014;
- II. Constituição Federal;
- III. Regulamentação municipal das parcerias com organizações da sociedade civil e demais normas administrativas aplicáveis;
- IV. Normas do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- V. Jurisprudência dos Tribunais Superiores.

15.10 Vigência das Disposições

Sociedade Civil desde a publicação do Edital até a aprovação definitiva da prestação de contas e o encerramento integral da parceria.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA –
CHAMAMENTO PÚBLICO PARA EXECUÇÃO DO
PROJETO DE FORMAÇÃO ESPORTIVA EM VOLEIBOL





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

NEXO I

RELAÇÃO ESTIMADA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

RELAÇÃO ESTIMADA DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS ESPORTIVOS DESTINADOS À EXECUÇÃO DO PROJETO DE FORMAÇÃO ESPORTIVA EM VOLEIBOL

1. FINALIDADE

O presente Anexo tem por finalidade apresentar a relação estimada dos materiais esportivos, equipamentos, acessórios e demais itens necessários à execução das atividades previstas no Projeto de Formação Esportiva em Voleibol.

Esta relação possui caráter orientativo e subsidiará a elaboração da proposta técnica e do Plano de Trabalho pela Organização da Sociedade Civil – OSC, servindo como referência para dimensionamento das necessidades da parceria.

2. OBJETIVO

Os materiais e equipamentos deverão possibilitar a execução adequada das atividades esportivas, observando os princípios da economicidade, eficiência, qualidade dos treinamentos, segurança dos beneficiários e alcance das metas estabelecidas no Termo de Referência.

A simples previsão deste Anexo não gera obrigação de aquisição de todos os itens, devendo a necessidade ser demonstrada no Plano de Trabalho.

3. RELAÇÃO ESTIMADA DOS MATERIAIS

A quantidade de cada item deverá ser preenchida com memória de cálculo que demonstre número de turmas, usuários simultâneos, frequência semanal, vida útil, desgaste esperado, acervo já existente e necessidade de reserva ou reposição.

Item	Material / Equipamento	Unidade	Quantidade	Justificativa Técnica da OSC
01	Bola Oficial de Voleibol	Unidade		Treinamentos técnicos e jogos
02	Bola Oficial de Vôlei de Praia	Unidade		Treinos específicos
03	Rede Oficial de Voleibol	Unidade		Estrutura dos treinamentos
04	Antenas para Rede	Par		Treinos e arbitragem
05	Postes para Rede (quando necessário)	Par		Estrutura esportiva
06	Cones Flexíveis	Unidade		Circuitos técnicos
07	Pratos Demarcatórios (Chapéu Chinês)	Unidade		Coordenação motora
08	Escada de Agilidade	Unidade		Preparação física
09	Bambolês	Unidade		Coordenação motora
10	Cordas de Pular	Unidade		Condicionamento físico
11	Faixas Elásticas	Unidade		Fortalecimento muscular
12	Mini Barreiras	Unidade		Treinamento funcional





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

Item	Material / Equipamento	Unidade	Quantidade	Justificativa Técnica da OSC
13	Medicine Ball	Unidade		Preparação física
14	Colchonetes	Unidade		Alongamentos
15	Apito Profissional	Unidade		Condução dos treinamentos
16	Cronômetro Digital	Unidade		Controle das atividades
17	Bomba para Encher Bolas	Unidade		Manutenção dos materiais
18	Agulhas para Bomba	Unidade		Reposição
19	Carrinho Porta-Bolas	Unidade		Organização dos treinos
20	Bolsa para Transporte de Materiais	Unidade		Logística
21	Kit Primeiros Socorros	Unidade		Segurança
22	Outros Materiais Esportivos Compatíveis com o Objeto	Conforme necessidade		Execução do Projeto
23	Prancheta Tática	Unidade		Planejamento e orientação técnica
24	Placar Manual	Unidade		Treinamentos, festivais e jogos
25	Fitas de Marcação	Rolo		Demarcação e organização da quadra
26	Coletes de Treinamento	Unidade		Identificação e divisão das equipes

4. OUTROS MATERIAIS PROPOSTOS PELA OSC

Caso a Organização da Sociedade Civil identifique a necessidade de materiais não relacionados anteriormente, deverá apresentar justificativa técnica e ainda:

I – A presente relação possui caráter estimativo.

II – A aprovação deste Anexo não implica autorização automática para aquisição de todos os itens.

III – Somente poderão ser adquiridos materiais diretamente vinculados à execução do objeto da parceria.

IV – A Administração poderá solicitar esclarecimentos sobre os quantitativos apresentados.

V – Os materiais permanentes adquiridos com recursos da parceria deverão integrar o Inventário Patrimonial da Parceria e observar as regras de destinação previstas na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Termo de Colaboração.

5. DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Declaramos que os materiais e equipamentos relacionados neste Anexo foram dimensionados com base nas necessidades reais de execução do Projeto de Formação Esportiva em Voleibol, observando os princípios da economicidade, eficiência, razoabilidade e interesse público, comprometendo-nos a utilizar os recursos exclusivamente na execução do objeto da parceria.

Local e Data

REPRESENTANTE LEGAL

Nome





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

ANEXO II
MODELO DE PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026
TERMO DE REFERÊNCIA
PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

1. FINALIDADE

O presente Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros destina-se a demonstrar a previsão de utilização dos recursos públicos a serem transferidos pela Administração Pública à Organização da Sociedade Civil, assegurando que as despesas guardem compatibilidade direta com o objeto da parceria, observando os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, transparência, razoabilidade e interesse público.

2. OBJETIVO

O Plano de Aplicação deverá permitir a verificação da compatibilidade entre:

- I. O objeto da parceria;
- II. As metas estabelecidas;
- III. As atividades previstas;
- IV. O cronograma de execução;
- V. A previsão financeira;
- VI. Os resultados esperados.

3. RESUMO DA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Categoria da Despesa	Valor (R\$)	Percentual (%)
Materiais esportivos		
Equipamentos esportivos		
Material de consumo		
Outros		
TOTAL	R\$	100%

4. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO PREVISTO

Mês	Valor Previsto (R\$)	Despesas Previstas
1º mês		
2º mês		
3º mês		
4º mês		
5º mês		
6º mês		
7º mês		
8º mês		
9º mês		
10º mês		
11º mês		





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

Mês	Valor Previsto (R\$)	Despesas Previstas
12º mês		

5. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Caso a OSC ofereça contrapartida financeira, econômica ou em bens e serviços, deverá descrevê-la detalhadamente.

Contrapartida em bens ou serviços (se prevista)	Descrição	Valor Estimado (R\$)
Materiais Esportivos		
Equipamentos		
Recursos Humanos		
Infraestrutura		
Outros		

Valor Total da Contrapartida: R\$ _____

6. MEMÓRIA DE CÁLCULO

A Organização da Sociedade Civil deverá demonstrar como foram obtidos os valores apresentados.

Exemplo:

- Pesquisa de mercado;
- Orçamentos;
- Ata de Registro de Preços;
- Painel de Preços;
- Compras anteriores;
- Pesquisa em fornecedores.

7. DECLARAÇÃO DA COMPATIBILIDADE DOS PREÇOS

Declaramos que os valores constantes deste Plano de Aplicação foram estimados com base em pesquisa de mercado, refletindo preços compatíveis com aqueles praticados na região e suficientes para a execução integral do objeto da parceria.

8. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

A Organização da Sociedade Civil declara que:

- I – Os recursos públicos serão utilizados exclusivamente na execução do objeto da parceria;
- II – Não serão realizadas despesas estranhas ao objeto;
- III – Toda movimentação financeira observará a legislação aplicável;
- IV – Os documentos comprobatórios permanecerão arquivados pelo prazo legal;
- V – Qualquer alteração relevante neste plano dependerá de autorização prévia da administração pública.

Local e Data

REPRESENTANTE LEGAL

Nome

Cargo

Assinatura

USO EXCLUSIVO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Análise Técnica do Plano de Aplicação:

() Aprovado () Aprovado com ressalvas () Necessita complementação () Reprovado

Justificativa:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

Servidor Responsável: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

ANEXO III

MODELO DE PLANO DE TRABALHO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

PLANO DE TRABALHO PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE FORMAÇÃO ESPORTIVA EM VOLEIBOL

1. FINALIDADE

O presente Plano de Trabalho constitui o instrumento por meio do qual a Organização da Sociedade Civil apresenta a proposta técnica para execução do objeto da parceria, demonstrando a metodologia de trabalho, metas, indicadores, cronograma de execução, plano de aplicação dos recursos, resultados esperados e demais informações necessárias para avaliação da viabilidade técnica da proposta.

O Plano de Trabalho integrará o Termo de Colaboração, tornando-se documento vinculante para fins de execução, monitoramento, fiscalização e prestação de contas.

2. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ: _____

Data de Fundação: //____

Endereço: _____

Município: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

Site (quando houver): _____

REPRESENTANTE LEGAL

Nome: _____

CPF: _____

RG: _____

Cargo: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

RESPONSÁVEL TÉCNICO PELO PROJETO

Nome: _____

Formação: _____

Registro Profissional/Cursando/Cursos complementares: _____

Telefone: _____

E-mail: _____

3. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Objeto: Chamamento Público destinado à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), para celebração de Termo de Colaboração, nos termos da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, visando à execução de projeto de promoção da prática da modalidade esportiva voleibol, destinado à formação esportiva de base de crianças e adolescentes residentes no Município de Ouro Preto do Oeste/RO.

Valor Global da Parceria: _____

Prazo de Execução: 12meses.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

Local de execução:

4. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Apresentar breve histórico institucional contendo:

(data de criação; missão institucional; objetivos estatutários; experiência em projetos esportivos; principais ações desenvolvidas; capacidade operacional; estrutura disponível.

Descrição: _____

5. JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA

Apresentar diagnóstico da realidade local, demonstrando:

I – necessidade da execução do projeto;

II – interesse público envolvido;

III – benefícios sociais esperados;

IV – público-alvo;

V – compatibilidade com as políticas públicas municipais de esporte.

Justificativa: _____

6. OBJETIVOS

6.1 Objetivo Geral

6.2 Objetivos Específicos

I –

II –

III –

IV –

7. PÚBLICO-ALVO

Faixa etária:

Número estimado cadastrados no Projeto:

Critérios de seleção:

8. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

Descrever detalhadamente:

- Metodologia de treinamento;
- Organização das turmas;
- Frequência semanal;
- Duração das aulas;
- Sistema de avaliação;
- Acompanhamento dos atletas;
- Participação em festivais;
- Participação em competições;
- Integração com escolas;
- Ações de inclusão.

Descrição: _____

9. LOCAL DE EXECUÇÃO

Descrever os locais onde ocorrerão as atividades.

Informar eventual necessidade de utilização de bens públicos municipais.

10. EQUIPE TÉCNICA

Nome	Função	Formação	Vínculo





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

Nome	Função	Formação	Vínculo

11. METAS DA PARCERIA

Meta	Indicador	Quantidade Prevista	Prazo
Atletas atendidos	Número de matrículas		
Treinamentos realizados	Nº de treinos		
Participação em eventos	Eventos		
Competições	Nº de competições		

12. INDICADORES DE RESULTADO

Indicador	Forma de Verificação	Meta Esperada
Frequência mínima	Lista de presença	
Evolução técnica	Avaliação técnica	
Permanência dos atletas	Relatórios	
Participação em competições	Registro fotográfico	

13. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Etapas	Atividade	Responsável	Período
Planejamento			
Início dos treinos			
Avaliações			
Competições			
Encerramento			

14. PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Conforme Anexo II.

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Descrever como a OSC acompanhará: frequência; desempenho; indicadores; evolução técnica; resultados; cumprimento das metas.

16. SUSTENTABILIDADE DO PROJETO

Descrever como a Organização pretende manter ou ampliar os resultados alcançados após o encerramento da parceria.

17. RESULTADOS ESPERADOS

Apresentar os resultados quantitativos e qualitativos esperados.

18. DECLARAÇÕES

A Organização da Sociedade Civil declara que:

I – Possui capacidade técnica e operacional para execução do objeto;

II – As informações constantes deste plano de trabalho são verdadeiras;

III – Compromete-se a executar integralmente as metas propostas;

IV – Utilizará os recursos exclusivamente para execução do objeto da parceria;

V – Observará todas as normas previstas no edital, termo de referência, termo de colaboração e legislação aplicável.

19. ASSINATURAS

Local e Data





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

REPRESENTANTE TÉCNICO

Nome

Cargo

Assinatura

REPRESENTANTE LEGAL

Nome

Cargo

Assinatura

20. USO EXCLUSIVO DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

ANÁLISE TÉCNICA DO PLANO DE TRABALHO

Conformidade com o Termo de Referência:

☐ Atende integralmente ☐ Atende parcialmente ☐ Não atende.

Compatibilidade das metas:

☐ Compatível ☐ Necessita ajustes.

Capacidade operacional demonstrada:

☐ Sim ☐ Não

Metodologia adequada:

☐ Sim ☐ Não

Conclusão:

☐ Aprovado.

☐ Aprovado com ressalvas.

☐ Necessita complementação.

☐ Reprovado.

Justificativa:

Comissão de Seleção

Nome: _____

Assinatura: _____

Data: ____/____/____





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

ANEXO IV
CRONOGRAMA REFERENCIAL DE EXECUÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

CRONOGRAMA REFERENCIAL DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

1. FINALIDADE

O presente Cronograma Referencial de Execução estabelece a programação mínima das atividades necessárias ao cumprimento do objeto da parceria, servindo como instrumento de planejamento, acompanhamento, monitoramento, fiscalização e avaliação dos resultados.

O cronograma apresentado pela Organização da Sociedade Civil deverá guardar compatibilidade com o Plano de Trabalho, podendo sofrer adequações durante a execução da parceria, desde que previamente justificadas e autorizadas pela Administração Pública, quando exigido.

2. OBJETIVO

Este cronograma tem por objetivo:

- I – Organizar a sequência lógica de execução das atividades;
- II – Permitir o acompanhamento físico da parceria;
- III – Subsidiar o monitoramento das metas;
- IV – Facilitar a fiscalização da execução;
- V – Estabelecer referência para avaliação do cumprimento do objeto.

3. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Organização da Sociedade Civil: _____

Projeto: _____

Prazo Total de Execução: _____ meses.

4. CRONOGRAMA REFERENCIAL DE EXECUÇÃO

Etapas	Atividade	Meta Vinculada	Responsável	Início	Término	Produto Esperado
1	Planejamento inicial	Organização da execução				Plano organizado
2	Formação das turmas	Meta 1				Turmas constituídas
3	Aquisição dos materiais esportivos	Meta 2				Materiais disponíveis
4	Organização dos equipamentos	Meta 2				Estrutura preparada
5	Início dos treinamentos	Meta 3				Aulas iniciadas
6	Treinamentos técnicos	Meta 3				Execução contínua
7	Preparação física	Meta 3				Atividades realizadas
8	Avaliações técnicas periódicas	Meta 4				Relatórios emitidos
9	Promoção de competição esportiva	Meta 5				Evento realizado
10	Participação em competições	Meta 5				Participação efetivada





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

Etapa	Atividade	Meta Vinculada	Responsável	Início	Término	Produto Esperado
11	Reuniões com familiares	Meta 6				Reuniões realizadas
12	Monitoramento da frequência	Meta 7				Frequência controlada
13	Elaboração dos relatórios mensais	Meta 8				Relatórios entregues
14	Prestação de contas parcial (quando prevista)	Meta 9				Prestação apresentada
15	Avaliação final dos beneficiários	Meta 10				Avaliação concluída
16	Relatório final de execução	Meta 11				Relatório entregue
17	Prestação de contas final	Meta 12				Prestação apresentada

5. CRONOGRAMA MENSAL DAS ATIVIDADES

Atividade	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
Planejamento	X											
Formação das turmas		X										
Aquisição de materiais	X	X										
Treinamentos		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Avaliações Técnicas			X		X		X		X		X	
Promoção de competição esportiva				X				X				
Participação em competições					X				X			
Relatórios Mensais (quando solicitados)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Prestação de contas parcial (quando solicitada)						X						
Relatório Final												X

A distribuição acima possui caráter referencial e deverá ser adequada ao calendário definitivo da parceria.

6. COMPATIBILIDADE COM O CRONOGRAMA FINANCEIRO

A Organização da Sociedade Civil declara que o presente Cronograma Referencial de Execução encontra-se compatível com:

- I – O Plano de Trabalho;
- II – O Plano de Aplicação dos Recursos;
- III – O Cronograma de Desembolso;
- IV – As metas físicas estabelecidas para a parceria.

7. ALTERAÇÕES DO CRONOGRAMA

O cronograma poderá ser ajustado durante a execução da parceria, desde que:

- I – Haja justificativa técnica devidamente fundamentada;
- II – Não ocorra alteração do objeto da parceria;
- III – Não sejam comprometidas as metas pactuadas;
- IV – Seja preservado o interesse público;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

V – A alteração seja previamente autorizada pela Administração Pública, quando exigida.

8. DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Declaramos que o presente Cronograma Referencial de Execução foi elaborado considerando a capacidade operacional da Organização da Sociedade Civil, a disponibilidade dos recursos previstos, as metas estabelecidas no Plano de Trabalho e os resultados esperados para a parceria.

Comprometemo-nos a executar as atividades nos prazos estabelecidos, comunicando imediatamente à Administração Pública qualquer fato que possa comprometer o cronograma aprovado.

9. ASSINATURAS

Local e Data

REPRESENTANTE TÉCNICO

Nome

Cargo

Assinatura

REPRESENTANTE LEGAL

Nome

Cargo

Assinatura

10. USO EXCLUSIVO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANÁLISE DO CRONOGRAMA

Compatibilidade com o Plano de Trabalho:

() Sim () Parcialmente () Não

Compatibilidade com as Metas:

() Sim () Não

Compatibilidade com o Cronograma Financeiro:

() Sim () Não

Conclusão:

() Aprovado () Aprovado com ressalvas () Necessita ajustes () Reprovado

Observações da Comissão de Seleção ou do Gestor da Parceria:

Servidor Responsável: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

ANEXO V
CHECKLIST DE FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026

TERMO DE REFERÊNCIA

CHECKLIST DE FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

1. FINALIDADE

O presente Checklist constitui instrumento oficial destinado ao acompanhamento, monitoramento e fiscalização da execução da parceria, permitindo ao Fiscal da Parceria verificar o cumprimento das obrigações assumidas pela Organização da Sociedade Civil – OSC, bem como registrar as constatações, recomendações e eventuais inconformidades observadas durante a execução do objeto.

Este documento integrará o processo administrativo da parceria e subsidiará:

I – o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação;

II – os Pareceres Técnicos;

III – a Prestação de Contas;

IV – as auditorias dos órgãos de controle;

V – a avaliação do cumprimento das metas pactuadas.

2. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Termo de Colaboração nº: _____

Processo Administrativo nº: _____

OSC: _____

CNPJ: _____

Objeto da Parceria:

Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil para execução de projeto de promoção da prática da modalidade esportiva voleibol, destinado à formação esportiva de base de crianças e adolescentes do Município de Ouro Preto do Oeste/RO.

Fiscal Responsável:

Cargo:

Data da Fiscalização:

Tipo da Fiscalização

() Programada () Extraordinária () Denúncia

() Verificação documental () Visita técnica

3. VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL

Item	Sim	Não	NA	Observações
Plano de Trabalho aprovado encontra-se disponível?	☐	☐	☐	
Termo de Colaboração vigente?	☐	☐	☐	
Plano de Aplicação atualizado?	☐	☐	☐	
Cronograma de execução atualizado?	☐	☐	☐	
Relatórios mensais entregues?	☐	☐	☐	
Prestação de contas parcial apresentada?	☐	☐	☐	
Inventário patrimonial atualizado?	☐	☐	☐	
Documentação financeira organizada?	☐	☐	☐	
Conta bancária exclusiva da parceria?	☐	☐	☐	
Extratos bancários disponíveis?	☐	☐	☐	





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

4. EXECUÇÃO FÍSICA DO OBJETO

Verificação	Sim	Não	Parcial	Observações
As atividades estão sendo executadas?	☐	☐	☐	
Os treinamentos ocorrem nos dias previstos?	☐	☐	☐	
As turmas estão completas?	☐	☐	☐	
Os horários estão sendo cumpridos?	☐	☐	☐	
Existe controle de frequência?	☐	☐	☐	
Os professores comparecem regularmente?	☐	☐	☐	
Há acompanhamento técnico?	☐	☐	☐	
Os beneficiários participam efetivamente?	☐	☐	☐	
As metas físicas estão sendo atingidas?	☐	☐	☐	

5. RECURSOS HUMANOS

Item	Conforme	Não Conforme	Observações
Responsável Técnico presente	☐	☐	
Professor habilitado	☐	☐	
Monitor presente	☐	☐	
Equipe compatível com Plano de Trabalho	☐	☐	
Carga horária cumprida	☐	☐	

6. MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

Item	Sim	Não	Observações
Materiais adquiridos?	☐	☐	
Materiais em bom estado?	☐	☐	
Equipamentos identificados?	☐	☐	
Controle patrimonial atualizado?	☐	☐	
Armazenamento adequado?	☐	☐	
Inventário confere com os bens?	☐	☐	

7. EXECUÇÃO FINANCEIRA

Item	Sim	Não	Observações
Despesas compatíveis com o objeto?	☐	☐	





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

Item	Sim	Não	Observações
Notas fiscais apresentadas?	☐	☐	
Despesas autorizadas?	☐	☐	
Pagamentos identificados?	☐	☐	
Saldo bancário compatível?	☐	☐	
Aplicações financeiras realizadas quando exigidas?	☐	☐	

8. METAS E INDICADORES

Meta	Prevista	Executada	Situação
Atletas atendidos			
Treinamentos realizados			
Avaliações técnicas			
Competições internas e/ou externas			
Outros Eventos			

9. REGISTROS FOTOGRÁFICOS

() Foram realizados registros fotográficos.

Local dos registros:

Data:

10. NÃO CONFORMIDADES IDENTIFICADAS

Nº	Descrição	Providência Recomendada	Prazo

11. CONCLUSÃO DA FISCALIZAÇÃO

Após análise documental e verificação in loco, conclui-se que:

- () A execução encontra-se regular.
- () A execução apresenta pequenas inconsistências passíveis de saneamento.
- () A execução apresenta inconformidades relevantes.
- () Recomenda-se notificação da OSC.
- () Recomenda-se abertura de procedimento administrativo.
- () Recomenda-se suspensão cautelar de repasses.
- () Recomenda-se instauração de tomada de contas especial, se for o caso.

12. DECLARAÇÃO DO FISCAL DA PARCERIA

Declaro que a presente fiscalização foi realizada mediante análise documental e/ou visita técnica, registrando fielmente as condições observadas na data da inspeção, responsabilizando-me pelas informações constantes neste checklist.

13. ASSINATURAS

Fiscal da Parceria/ Representante da Organização da Sociedade Civil e Ciência do Gestor da Parceria

Nome:

Cargo:

Matrícula:

Data:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

ANEXO VI
MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

RELATÓRIO TÉCNICO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Período Avaliado: ____/____/____ a ____/____/____

1. FINALIDADE

O presente Relatório Técnico Parcial tem por finalidade demonstrar o andamento da execução física da parceria, permitindo à Administração Pública verificar o cumprimento das metas, atividades, indicadores e cronograma estabelecidos no Plano de Trabalho, subsidiando as ações de monitoramento, fiscalização e avaliação da parceria.

2. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Processo Administrativo nº: _____

Termo de Colaboração nº: _____

Organização da Sociedade Civil: _____

CNPJ: _____

Representante Legal: _____

Responsável Técnico: _____

3. RESUMO EXECUTIVO

Apresentar síntese da execução da parceria no período, destacando os principais resultados alcançados.
Descrição:

4. EXECUÇÃO DAS METAS

Meta Prevista	Meta Executada	Percentual de Execução	Situação
			() Cumprida () Parcial () Não Cumprida

5. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Relacionar as atividades desenvolvidas durante o período.

Atividade Prevista	Atividade Executada	Data	Local	Responsável

6. BENEFICIÁRIOS ATENDIDOS

6.1 Público Beneficiado

Descrição	Quantidade
Beneficiários previstos	
Beneficiários atendidos	
Novas matrículas	
Desistências	
Beneficiários ativos	





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

6.2 Distribuição por Faixa Etária

Faixa Etária	Quantidade
09 a 11 anos	
12 a 14 anos	
15 a 17 anos	
Outra	

7. FREQUÊNCIA DOS BENEFICIÁRIOS

Indicador	Resultado
Frequência média mensal	
Atletas com frequência superior a 75%	
Atletas com frequência inferior a 75%	

8. DESENVOLVIMENTO TÉCNICO DOS BENEFICIÁRIOS

Apresentar avaliação da evolução técnica dos participantes.

Critérios observados:

- | | | | |
|-------------------------------------|---------------------------------------|---|---|
| ☐ Saque | ☐ Recepção | ☐ Levantamento | ☐ Ataque |
| ☐ Bloqueio | ☐ Defesa | ☐ Condicionamento físico | ☐ Trabalho em equipe |
| ☐ Disciplina | ☐ Participação | | |

Avaliação Geral:

9. EXECUÇÃO DOS RECURSOS MATERIAIS

Informar os materiais adquiridos e utilizados no período.

Especificação do Material	Quantidade	Situação	Observações

10. EXECUÇÃO FINANCEIRA (RESUMO)

Descrição	Valor (R\$)
Recursos recebidos	
Recursos executados	
Saldo existente	
Rendimentos financeiros	

11. DIFICULDADES ENCONTRADAS

Descrever os principais desafios enfrentados durante o período.

12. MEDIDAS CORRETIVAS ADOTADAS

Informar as providências implementadas para superar as dificuldades.

13. ALTERAÇÕES NA EXECUÇÃO

Houve necessidade de alteração no Plano de Trabalho?

() Não. () Sim.

Caso positivo, justificar.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

14. REGISTRO FOTOGRÁFICO

Foram anexadas fotografias?

☐ Sim ☐ Não Quantidade: _____

Observação: _____

15. DOCUMENTOS ANEXADOS

☐ Lista de Frequência ☐ Relatório Fotográfico ☐ Avaliação Técnica
☐ Cronograma Atualizado ☐ Inventário ☐ Demonstrativo Financeiro
☐ Outros
Especificar: _____

16. DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Declaro que as informações constantes neste Relatório Técnico Parcial refletem fielmente a execução da parceria no período avaliado, responsabilizando-me pela veracidade dos dados apresentados e comprometendo-me a manter à disposição da Administração Pública todos os documentos comprobatórios.

17. ASSINATURAS

REPRESENTANTE TÉCNICO

Nome

Cargo

Assinatura

REPRESENTANTE LEGAL

Nome

Cargo

Assinatura

Data: _____

18. USO EXCLUSIVO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANÁLISE DO GESTOR DA PARCERIA

Após análise do presente Relatório Técnico Parcial:

- () A execução encontra-se compatível com o Plano de Trabalho.
- () A execução apresenta pequenas inconsistências sanáveis.
- () Recomenda-se a adoção de medidas corretivas.
- () Recomenda-se notificação da OSC.
- () Recomenda-se inspeção complementar.

Observações:

MANIFESTAÇÃO DO FISCAL DA PARCERIA

Foi realizada visita técnica?

☐ Sim
☐ Não

Data da fiscalização: _____

Resultado da fiscalização:

☐ Regular
☐ Regular com Ressalvas
☐ Irregular

Observações:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

PARECER TÉCNICO PRELIMINAR

Após análise da documentação apresentada, conclui-se que:

- ☐ O objeto está sendo executado satisfatoriamente.
- ☐ O objeto necessita de ajustes.
- ☐ Há indícios de descumprimento parcial das metas.
- ☐ Recomenda-se prosseguimento da parceria.
- ☐ Recomenda-se adoção das providências administrativas cabíveis.

Gestor da Parceria

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Data:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

ANEXO VII
MODELO DE RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1. FINALIDADE

O presente Relatório Final de Execução do Objeto tem por finalidade demonstrar à Administração Pública o cumprimento do objeto pactuado, apresentando os resultados obtidos, as metas alcançadas, os indicadores de desempenho, os benefícios proporcionados à coletividade e as evidências da correta execução da parceria.

Este relatório constitui documento obrigatório da prestação de contas final e servirá de base para a emissão do Parecer Técnico Conclusivo do Gestor da Parceria.

2. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Processo Administrativo nº: _____

Chamamento Público nº: _____

Termo de Colaboração nº: _____

Objeto da Parceria:

Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil para execução de projeto de promoção da prática da modalidade esportiva voleibol, destinado à formação esportiva de base de crianças e adolescentes do Município de Ouro Preto do Oeste/RO.

Período de Execução:

Valor Total da Parceria: R\$

3. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Razão Social:

CNPJ:

Representante Legal:

Responsável Técnico:

Telefone:

E-mail:

4. RESUMO EXECUTIVO

Apresentar síntese objetiva da execução da parceria, destacando: (período executado; principais atividades realizadas; número de beneficiários; principais resultados; eventos realizados; competições disputadas; metas alcançadas).

Resumo:

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Descrever detalhadamente como o objeto da parceria foi executado. Informar: (metodologia utilizada; organização das atividades; número de turmas; carga horária executada; frequência dos treinamentos; estrutura utilizada; principais ações desenvolvidas).

Descrição:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

6. CUMPRIMENTO DAS METAS

Meta Prevista	Meta Executada	Situação
		☐ Cumprida ☐ Parcial ☐ Não Cumprida

7. INDICADORES DE RESULTADO

Indicador	Previsto	Obtido	Fonte de Verificação
Beneficiários atendidos			
Frequência média			
Treinamentos realizados			
Avaliações técnicas			
Competições			
Permanência dos participantes			

8. BENEFICIÁRIOS DA PARCERIA

8.1 Público Atendido

Descrição	Quantidade
Beneficiários previstos	
Beneficiários atendidos	
Matrículas efetivadas	
Desistências	
Concluintes	

8.2 Perfil dos Beneficiários

Faixa Etária	Masculino	Feminino	Total
09 a 11 anos			
12 a 14 anos			
15 a 17 anos			
Outros			

9. RESULTADOS ALCANÇADOS

Descrever os principais resultados obtidos.

Exemplos: (melhoria do desempenho esportivo; aumento da participação dos jovens; fortalecimento da inclusão social; desenvolvimento de habilidades motoras; integração familiar; redução da evasão).

Descrição:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

10. PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS ESPORTIVOS

Evento	Data	Local	Nº Participantes	Resultado Obtido

11. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO

A Organização da Sociedade Civil deverá avaliar: (metodologia utilizada; desempenho da equipe; participação dos beneficiários; cumprimento do cronograma; alcance dos objetivos; impacto social do projeto).

Avaliação:

12. EXECUÇÃO DOS RECURSOS MATERIAIS

Relacionar os principais materiais adquiridos e utilizados.

Material	Quantidade	Situação Atual	Destinação

13. RESUMO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

Descrição	Valor (R\$)
Recursos Recebidos	
Rendimentos Financeiros	
Total Disponível	
Recursos Executados	
Saldo Remanescente	

Observação: O detalhamento da execução financeira consta no Demonstrativo Simplificado da Execução Financeira (Anexo VIII) e nos documentos comprobatórios anexos à prestação de contas.

14. DIFICULDADES ENFRENTADAS

Descrever os principais obstáculos encontrados durante a execução.

15. MEDIDAS ADOTADAS

Informar as providências implementadas para superar as dificuldades.

16. LIÇÕES APRENDIDAS E BOAS PRÁTICAS

Relatar experiências positivas, soluções implementadas e oportunidades de melhoria identificadas durante a execução da parceria.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

17. REGISTRO FOTOGRÁFICO

Anexar fotografias representativas da execução do objeto.

Quantidade de fotografias anexadas:

Descrição dos registros:

18. DOCUMENTOS ANEXADOS

- ☐ Relatório Fotográfico
- ☐ Lista de Frequência
- ☐ Avaliação Técnica dos Beneficiários
- ☐ Demonstrativo Financeiro
- ☐ Inventário Patrimonial
- ☐ Relatórios Mensais Solicitados
- ☐ Relatórios Técnicos Parciais
- ☐ Outros:

19. DECLARAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

Declaro que o objeto da parceria foi executado em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado, observando as metas, atividades e indicadores pactuados, responsabilizando-me pela veracidade das informações apresentadas neste Relatório Final.

20. DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL

Declaro que todas as informações constantes neste relatório correspondem à efetiva execução da parceria, estando disponíveis os documentos comprobatórios para análise da Administração Pública e dos órgãos de controle.

21. CONCLUSÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Apresentar manifestação conclusiva acerca da execução da parceria.

22. ASSINATURAS

REPRESENTANTE TÉCNICO

Nome

Cargo

Assinatura

REPRESENTANTE LEGAL

Nome

Cargo

Assinatura

Local:

Data:

23. USO EXCLUSIVO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANÁLISE DO GESTOR DA PARCERIA

Após análise do Relatório Final de Execução do Objeto, verifica-se que:

- ☐ O objeto foi integralmente executado.
- ☐ O objeto foi executado parcialmente.
- ☐ As metas foram alcançadas.
- ☐ As metas foram parcialmente alcançadas.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

- ☐ Houve justificativas técnicas para os desvios observados.
- ☐ Recomenda-se aprovação da execução do objeto.
- ☐ Recomenda-se aprovação com ressalvas.
- ☐ Recomenda-se diligência para complementação de informações.
- ☐ Recomenda-se rejeição da execução do objeto.

MANIFESTAÇÃO DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Conclusão:

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO

Após análise da documentação apresentada, das visitas técnicas realizadas, dos relatórios de monitoramento, das evidências apresentadas e dos resultados alcançados, conclui-se que:

- ☐ O objeto foi executado em conformidade com o Plano de Trabalho.
- ☐ O objeto atendeu ao interesse público.
- ☐ As metas foram satisfatoriamente alcançadas.
- ☐ Recomenda-se a aprovação da execução do objeto.
- ☐ Recomenda-se aprovação com ressalvas.
- ☐ Recomenda-se adoção de providências administrativas.

Gestor da Parceria

Nome: _____

Cargo: _____

Assinatura: _____

Data: / / _____





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

ANEXO VIII
MODELO DE INVENTÁRIO PATRIMONIAL DA PARCERIA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

INVENTÁRIO PATRIMONIAL DOS BENS ADQUIRIDOS COM RECURSOS DA PARCERIA

1. FINALIDADE

O presente Inventário Patrimonial tem por finalidade registrar, identificar, controlar e demonstrar todos os bens permanentes adquiridos, produzidos ou incorporados durante a execução da parceria com recursos públicos, permitindo o acompanhamento patrimonial pela Administração Pública, pelo Gestor da Parceria, pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, pelo Controle Interno e pelos órgãos de controle externo.

O inventário constitui documento integrante da Prestação de Contas Final.

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Inventário Patrimonial é elaborado em conformidade com:

- Lei Federal nº 13.019/2014;
- Decreto Federal nº 8.726/2016 (subsidiariamente);
-
- Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP;
- Termo de Colaboração;
- Plano de Trabalho.

3. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Processo Administrativo nº: _____

Chamamento Público nº: _____

Termo de Colaboração nº: _____

Objeto da Parceria:

Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil para execução de projeto de promoção da prática da modalidade esportiva voleibol, destinado à formação esportiva de base de crianças e adolescentes do Município de Ouro Preto do Oeste/RO.

Período da parceria:

4. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Razão Social:

CNPJ:

Representante Legal:

Responsável pelo Patrimônio:

Telefone:

E-mail:

5. INVENTÁRIO DOS BENS PERMANENTES

Item	Descrição do Bem	Marca / Modelo	Patrimônio OSC	Patrimônio Municipal (Parceria)	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)	Data de Aquisição	Documento Fiscal	Estado de Conservação	Localização Atual

6. RESPONSÁVEL PELA GUARDA DOS BENS

Nome:

Cargo:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

Telefone:

E-mail:

Local onde permanecem armazenados os bens:

7. MOVIMENTAÇÃO PATRIMONIAL

Durante a execução da parceria houve:

Situação	Sim	Não	Observações
Aquisição de novos bens	☐	☐	
Substituição de bens	☐	☐	
Baixa patrimonial	☐	☐	
Extravio	☐	☐	
Furto	☐	☐	
Dano	☐	☐	
Transferência	☐	☐	
Alienação autorizada	☐	☐	

8. MANUTENÇÃO DOS BENS (Relacionar as manutenções realizadas).

Bem	Tipo de Manutenção	Data	Responsável	Observações

9. DESTINAÇÃO DOS BENS AO FINAL DA PARCERIA

Nos termos do Termo de Colaboração e da legislação aplicável, indicar a destinação dos bens permanentes.

A destinação observará a cláusula de bens remanescentes do Termo de Colaboração e a decisão administrativa motivada, podendo ocorrer a transferência à OSC ou a reversão à Administração Pública, conforme a legislação e o interesse público.

Justificativa:

(O município possui estrutura própria para desenvolvimento de atividade de base de voleibol proposta no Termo? Equipe técnica capacitada?)

10. DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Declaro que os bens relacionados neste Inventário Patrimonial foram adquiridos ou utilizados exclusivamente para a execução do objeto da parceria, permanecendo devidamente identificados, conservados e disponíveis para fiscalização pela Administração Pública e pelos órgãos de controle.

Comprometo-me a comunicar imediatamente qualquer ocorrência que implique perda, dano, extravio ou alteração da destinação dos bens.

11. DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR O INVENTÁRIO

Anexar obrigatoriamente:

- ☐ Notas fiscais. ☐ Comprovantes de pagamento. ☐ Registro fotográfico dos bens.
- ☐ Termo de Recebimento. ☐ Relação patrimonial atualizada. ☐ Outros documentos pertinentes.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

12. ASSINATURAS

REPRESENTANTE TÉCNICO

Nome

Cargo

Assinatura

REPRESENTANTE LEGAL

Nome

Cargo

13. USO EXCLUSIVO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
CONFERÊNCIA PATRIMONIAL

Data da conferência:

Fiscal responsável:

Resultado da conferência:

☐ Todos os bens conferidos. ☐ Conferência parcial. ☐ Divergências identificadas.

DIVERGÊNCIAS ENCONTRADAS

Bem	Divergência	Providência Recomendada

PARECER DO FISCAL DA PARCERIA

Após conferência física e documental dos bens relacionados neste Inventário Patrimonial, conclui-se que:

- ☐ Os bens conferem com os documentos fiscais apresentados.
☐ Os bens encontram-se em adequado estado de conservação.
☐ Os bens permanecem vinculados à execução do objeto.
☐ Foram identificadas inconformidades, conforme descritas neste relatório.

Observações:

Fiscal da Parceria

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Gestor da Parceria

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Município





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

ANEXO IX
MODELO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO DA EXECUÇÃO DA PARCERIA
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

REGISTRO FOTOGRÁFICO DAS ATIVIDADES

1. FINALIDADE

O presente Registro Fotográfico tem por finalidade documentar, por meio de imagens, a execução física das atividades desenvolvidas no âmbito da parceria, constituindo elemento complementar de comprovação do cumprimento do objeto, das metas pactuadas e dos resultados alcançados.

As fotografias deverão possuir correspondência com as atividades descritas nos relatórios técnicos e demais documentos da prestação de contas.

2. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Processo Administrativo nº: _____

Chamamento Público nº: _____

Termo de Colaboração nº: _____

Organização da Sociedade Civil: _____

CNPJ: _____

Projeto: _____

Período Abrangido: ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____

3. ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO

A Organização da Sociedade Civil deverá observar as seguintes orientações:

I – apresentar fotografias nítidas e legíveis;

II – relacionar cada fotografia à atividade executada;

III – indicar a data e o local do registro;

IV – identificar, sempre que possível, a meta ou etapa do Plano de Trabalho à qual a fotografia está vinculada;

V – preservar a dignidade, a privacidade e os direitos de imagem dos participantes, especialmente de crianças e adolescentes, observando a legislação aplicável e as autorizações eventualmente exigidas;

VI – evitar fotografias repetidas ou sem relação com o objeto da parceria;

VII – anexar quantidade suficiente de registros para demonstrar a execução das principais atividades.

4. QUADRO DE REGISTRO FOTOGRÁFICO

Foto nº	Data	Local	Atividade Registrada	Meta Vinculada	Descrição da Evidência
01					
02					
03					
04					
05					
06					

5. DECLARAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Declaro que as fotografias apresentadas neste Anexo correspondem às atividades efetivamente executadas durante a vigência da parceria, constituindo registros autênticos e relacionados ao objeto pactuado, responsabilizando-me pela veracidade das informações prestadas.

6. ASSINATURAS

REPRESENTANTE TÉCNICO

Nome

Cargo

Assinatura





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

REPRESENTANTE LEGAL

Nome

Cargo

7. USO EXCLUSIVO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
CONFERÊNCIA DO REGISTRO FOTOGRÁFICO

Após análise dos registros apresentados, verifica-se que:

- ☐ As fotografias demonstram adequadamente a execução das atividades.
- ☐ As fotografias são compatíveis com os relatórios técnicos.
- ☐ As fotografias correspondem às metas previstas no Plano de Trabalho.
- ☐ É necessária complementação da documentação fotográfica.
- ☐ Foram identificadas inconsistências entre os registros e a execução informada.

Observações:

Fiscal da Parceria

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Gestor da Parceria

Nome:

Cargo:

Assinatura:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

ANEXO X
MODELO DE RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

RELATÓRIO DE OCORRÊNCIAS DA EXECUÇÃO DA PARCERIA

1. FINALIDADE

O presente Relatório de Ocorrências destina-se ao registro formal de fatos, eventos, intercorrências, irregularidades, não conformidades ou situações relevantes verificadas durante a execução da parceria que possam interferir no cumprimento do objeto, das metas, do cronograma ou da correta aplicação dos recursos públicos.

O relatório integrará o processo administrativo da parceria e servirá como elemento de instrução para a adoção das providências administrativas cabíveis.

2. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Processo Administrativo nº: _____

Chamamento Público nº: _____

Termo de Colaboração nº: _____

Organização da Sociedade Civil: _____

CNPJ: _____

Objeto da Parceria:

Celebração de Termo de Colaboração com Organização da Sociedade Civil para execução de projeto de promoção da prática da modalidade esportiva voleibol, destinado à formação esportiva de base de crianças e adolescentes do Município de Ouro Preto do Oeste/RO.

3. IDENTIFICAÇÃO DA OCORRÊNCIA

Número da Ocorrência: _____

Data da Ocorrência: ____/____/____

Horário: _____

Local: _____

Responsável pelo Registro:

Cargo/Função:

4. CLASSIFICAÇÃO DA OCORRÊNCIA

Assinalar a natureza da ocorrência.

Quanto à origem

- ☐ Administrativa
- ☐ Técnica
- ☐ Operacional
- ☐ Financeira
- ☐ Patrimonial
- ☐ Documental
- ☐ Segurança
- ☐ Infraestrutura
- ☐ Recursos Humanos
- ☐ Outra: _____

Quanto à gravidade

- ☐ Baixa
- ☐ Média
- ☐ Alta
- ☐ Gravíssima

5. DESCRIÇÃO DETALHADA DA OCORRÊNCIA

Descrever de forma objetiva os fatos observados.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

Informar, sempre que possível: (data; horário; local; pessoas envolvidas; circunstâncias; consequências; documentos relacionados).

Descrição:

6. POSSÍVEIS CAUSAS

Indicar, quando possível, os fatores que contribuíram para a ocorrência.

7. IMPACTO NA EXECUÇÃO DA PARCERIA

A ocorrência afetou:

- | | |
|---|---|
| ☐ Não afetou a execução. | ☐ Cronograma. |
| ☐ Metas. | ☐ Indicadores. |
| ☐ Atendimento aos beneficiários. | ☐ Execução financeira. |
| ☐ Patrimônio. | ☐ Continuidade das atividades. |
| ☐ Outro: | |

Descrever os impactos observados.

8. PROVIDÊNCIAS IMEDIATAMENTE ADOTADAS

Informar as medidas adotadas para minimizar ou solucionar a ocorrência.

9. PROVIDÊNCIAS RECOMENDADAS

Indicar as ações necessárias para prevenir reincidências ou restabelecer a normalidade da execução.

10. DOCUMENTOS E EVIDÊNCIAS ANEXADAS

Assinalar os documentos anexos.

- | | | |
|--------------------------------------|---|--|
| ☐ Fotografias | ☐ Lista de Presença | ☐ Notificação |
| ☐ Ata | ☐ Declaração | ☐ Relatório Técnico |
| ☐ Vídeos | ☐ Documentos Financeiros | ☐ Outros: |

Quantidade de anexos:

11. MANIFESTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A Organização da Sociedade Civil poderá apresentar sua manifestação sobre a ocorrência.

12. ANÁLISE DO FISCAL DA PARCERIA

Após análise da ocorrência registrada, conclui-se que:

- ☐ Não houve comprometimento da execução da parceria.
- ☐ Houve comprometimento parcial.
- ☐ Houve comprometimento relevante.
- ☐ A situação foi regularizada.
- ☐ Permanecem pendências.

Observações:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

13. PROVIDÊNCIAS DO GESTOR DA PARCERIA

Após análise do Relatório de Ocorrência, determino:

- | | |
|--|--|
| ☐ Arquivamento. | ☐ Expedição de orientação. |
| ☐ Notificação da OSC. | ☐ Solicitação de esclarecimentos. |
| ☐ Diligência complementar. | ☐ Reprogramação do Plano de Trabalho. |
| ☐ Instauração de procedimento administrativo. | ☐ Suspensão cautelar de repasses, quando cabível. |
| ☐ Encaminhamento ao Controle Interno. | ☐ Outras: |

14. PRAZO PARA REGULARIZAÇÃO

Caso aplicável:

Data limite: ____/____/____

Prazo concedido:

15. RESULTADO DA REGULARIZAÇÃO

Após o prazo concedido:

- ☐ Regularizada integralmente.
☐ Regularizada parcialmente.
☐ Não regularizada.
☐ Prejudicada.

Descrição:

16. CONCLUSÃO

Registrar a conclusão final da ocorrência.

17. ASSINATURAS

RESPONSÁVEL PELO REGISTRO

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Data:

FISCAL DA PARCERIA

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Data:

GESTOR DA PARCERIA

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Data:

REPRESENTANTE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

(Ciência da ocorrência)

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Data:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

ANEXO XI

MODELO DE PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA PARCERIA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026
TERMO DE REFERÊNCIA

PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DE FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DA PARCERIA

1- Manifestação do Fiscal da Parceria

O Fiscal apenas responde tecnicamente sobre:

- ✓ execução das atividades
- ✓ cumprimento do cronograma
- ✓ visitas técnicas
- ✓ frequência
- ✓ materiais
- ✓ metas
- ✓ ocorrências
- ✓ evidências

Ao final:

"Após a fiscalização realizada, concluo que a execução física da parceria encontra-se..."

Assinatura do Fiscal.

2 - Manifestação do Gestor da Parceria

O Gestor analisa:

- parecer do fiscal;
- relatórios;
- execução financeira;
- documentos;
- prestação de contas;
- cumprimento do objeto.

Ao final:

"Considerando o Parecer Técnico do Fiscal da Parceria e os documentos constantes dos autos, concluo que..."

Assinatura do Gestor.

3 - Conclusão Administrativa

- | | |
|--|---|
| ☐ Aprovação da execução do objeto | ☐ Aprovação com ressalvas |
| ☐ Necessidade de diligência | ☐ Reprovação da execução |
| ☐ Encaminhamento para prestação de contas | ☐ Encaminhamento ao Controle Interno |





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Referência

Fiscal da Parceria

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Gestor da Parceria

Nome:

Cargo:

Assinatura:

Município

DATA





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de Referência	2333	28/07/2026

ID: 1669768	Processo	Documento
CRC: 1F6EC488		
Processo: 1-2333/2026		
Usuário: Rondnele Souza da Silva		
Criação: 28/07/2026 12:33:43	Finalização: 28/07/2026 12:34:42	

MD5: **E5648476CE66EA170514AFFDBBD1E6C8**

SHA256: **D9BA138DF12123506D65CF25DF1E4A3C7680C985C698AD83B0D02D25150B127B**

Súmula/Objeto:

TR

INTERESSADOS

SEMCET - SECRETARIA MUN. DE CULT. ESP. E TURISMO	Ouro Preto do Oeste	RO	28/07/2026 12:33:43
--	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

REPASSE DE RECURSOS PARA FOMENTO DE MODALIDADE ESPORTIVA	28/07/2026 12:33:43
--	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 Rondnele Souza da Silva	Agente de Contratação Direta - SEMAD	28/07/2026 12:34:58
--	--------------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

 Emersson Douglas Xavier da Fonseca	ASSESSOR ESPECIAL DA SEMCET	29/07/2026 08:30:43
---	-----------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br informando o ID 1669768 e o CRC 1F6EC488.



Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
ANEXO I DO EDITAL - TERMO DE REFERÊNCIA	ANEXO I - Termo_de_Referencia-2333	04/08/2026

ID: 1676200	Processo	Documento
CRC: 79D04F94		
Processo: 1-2333/2026		
Usuário: Rondnele Souza da Silva		
Criação: 04/08/2026 09:22:48	Finalização: 04/08/2026 09:22:48	

MD5: 18D12708460D3AAAA41118EA00094533
SHA256: 163786B4F6E8BD2E8EC9ED6C146CE6548DDE6F78FA3CE1B55C648C7814631C06

Súmula/Objeto:

Proc. Adm. nº 2333/2026 - SEMCET

INTERESSADOS

SEMCET - SECRETARIA MUN. DE CULT. ESP. E TURISMO	Ouro Preto do Oeste	RO	04/08/2026 09:22:48
--	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

REPASSE DE RECURSOS PARA FOMENTO DE MODALIDADE ESPORTIVA	04/08/2026 09:22:48
--	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Edital de Chamamento Público 2333	06/08/2026	1679968
-----------------------------------	------------	---------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	Emersson Douglas Xavier da Fonseca	ASSESSOR ESPECIAL DA SEMCET	04/08/2026 10:02:25
--	------------------------------------	-----------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 1676200 e o CRC 79D04F94.



ANEXO II – APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DO PLANO DE TRABALHO

OSC	
CNPJ	
REPRESENTANTE LEGAL	
CONTATO	
VALOR PROPOSTO	R\$

A Organização da Sociedade Civil acima identificada apresenta sua proposta e o Plano de Trabalho para execução do Projeto Municipal de Formação Esportiva em Voleibol, declara conhecer e aceitar o Edital e seus anexos e assume responsabilidade pela veracidade das informações e documentos apresentados.

Conteúdo mínimo a anexar

- () Diagnóstico e nexos com o objeto;
- () Metodologia, turmas, horários e locais;
- () Metas, indicadores e meios de verificação;
- () Equipe e currículos;
- () Cronograma físico;
- () Plano de aplicação e cronograma de desembolso;
- () Memória de cálculo e fontes de preços;
- () Experiência e capacidade técnico-operacional;
- () Medidas de segurança, inclusão, ECA, LGPD e integridade;
- () Declarações e assinatura do representante legal.

Ouro Preto do Oeste, ____/____/____

Assinatura do Responsável





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Modelo de Proposta	ANEXO II	04/08/2026

ID: 1676201	Processo	Documento
CRC: 838ED000		
Processo: 1-2333/2026		
Usuário: Rondnele Souza da Silva		
Criação: 04/08/2026 09:22:49	Finalização: 04/08/2026 09:22:49	

MD5: **35A44762641BB287507135A1C54DBECD**

SHA256: **6A41B0172FB14B6BCF74061883274E532D7B26522A01611A50BD388CC226028A**

Súmula/Objeto:

ANEXO II

INTERESSADOS

SEMCET - SECRETARIA MUN. DE CULT. ESP. E TURISMO	Ouro Preto do Oeste	RO	04/08/2026 09:22:49
--	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

REPASSE DE RECURSOS PARA FOMENTO DE MODALIDADE ESPORTIVA	04/08/2026 09:22:49
--	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Edital de Chamamento Público 2333	06/08/2026	1679968
-----------------------------------	------------	---------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	Emersson Douglas Xavier da Fonseca	ASSESSOR ESPECIAL DA SEMCET	04/08/2026 10:02:26
--	------------------------------------	-----------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br informando o ID 1676201 e o CRC 838ED000.



ANEXO II-A – FICHA INDIVIDUAL DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

Chamamento Público nº 04/2026 – Processo Administrativo nº 2333/2026

IDENTIFICAÇÃO	INFORMAÇÃO
Organização da Sociedade Civil	_____
CNPJ	_____
Avaliador(a)	_____
Data	____/____/2026

O avaliador atribuirá a nota de acordo com as faixas, limites e documentos definidos no item 10 do Edital, registrando obrigatoriamente a fundamentação e a referência documental.

CRITÉRIO	MÁX.	NOTA	DOCUMENTO/FUNDAMENTO
1. Experiência institucional na modalidade voleibol	20	_____	_____
2. Número de atletas atendidos continuamente	20	_____	_____
3. Estrutura operacional e recursos materiais próprios	20	_____	_____
4. Metodologia e Plano de Trabalho	20	_____	_____
5. Qualificação da equipe técnica	10	_____	_____
6. Reconhecimento social	10	_____	_____
TOTAL	100	_____	

Conclusão do avaliador: () Proposta classificada () Proposta desclassificada

Motivação:

Assinatura do(a) avaliador(a):





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Ficha	ANEXO II-A	04/08/2026

ID:	1676202	Processo	Documento
CRC:	052B3148		
Processo:	1-2333/2026		
Usuário:	Rondnele Souza da Silva		
Criação:	04/08/2026 09:22:49	Finalização:	04/08/2026 09:22:49

MD5: **E6BF0D135E91E9EF5C194780A52C385C**

SHA256: **DB706BA1D0D8A371C5546458E0777F72B4B0B50F4C8A502764AAD5E7FBE0557C**

Súmula/Objeto:

ANEXO II - A

INTERESSADOS

SEMCET - SECRETARIA MUN. DE CULT. ESP. E TURISMO	Ouro Preto do Oeste	RO	04/08/2026 09:22:49
--	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

REPASSE DE RECURSOS PARA FOMENTO DE MODALIDADE ESPORTIVA	04/08/2026 09:22:49
--	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Edital de Chamamento Público 2333	06/08/2026	1679968
-----------------------------------	------------	---------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	Emersson Douglas Xavier da Fonseca	ASSESSOR ESPECIAL DA SEMCET	04/08/2026 10:02:26
--	------------------------------------	-----------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 1676202 e o CRC 052B3148.



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

A Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal, declara que está ciente e concorda com as disposições do Edital de Chamamento Público nº ____/2026 e seus anexos, que se responsabiliza pela exatidão da proposta e que manterá as condições exigidas durante o procedimento e a execução da parceria.

Ouro Preto do Oeste/RO, ____ de _____ de 2026.

Representante legal da OSC





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Declaração de Ciência	ANEXO III	04/08/2026

ID:	1676203	Processo	Documento
CRC:	AFBA9AB9		
Processo:	1-2333/2026		
Usuário:	Rondnele Souza da Silva		
Criação:	04/08/2026 09:22:49	Finalização:	04/08/2026 09:22:49

MD5: **592CB1E242EDBCA670C83162391EEA1D**

SHA256: **B7C6B2DE802A58185EAD94A3A385CAD601D40F72C8E3AB8F783DFCFE85210060**

Súmula/Objeto:

ANEXO III

INTERESSADOS

SEMCET - SECRETARIA MUN. DE CULT. ESP. E TURISMO	Ouro Preto do Oeste	RO	04/08/2026 09:22:49
--	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

REPASSE DE RECURSOS PARA FOMENTO DE MODALIDADE ESPORTIVA	04/08/2026 09:22:49
--	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Edital de Chamamento Público 2333	06/08/2026	1679968
-----------------------------------	------------	---------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	Emersson Douglas Xavier da Fonseca	ASSESSOR ESPECIAL DA SEMCET	04/08/2026 10:02:26
--	------------------------------------	-----------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 1676203 e o CRC AFBA9AB9.



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÃO

ANEXO IV – DECLARAÇÃO UNIFICADA

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A Organização da Sociedade Civil _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei:

- I – Que cumpre os arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019/2014;
- II – Que não incorre em nenhuma das vedações do art. 39 da Lei nº 13.019/2014;
- III – Que seus dirigentes não estão impedidos e que informará eventual conflito de interesses;
- IV – Que não utiliza trabalho de menor em condição vedada pela Constituição Federal;
- V – Que possui capacidade técnica e operacional para executar o objeto;
- VI – Que observará a proteção integral de crianças e adolescentes, a acessibilidade e a Lei nº 13.709/2018;
- VII – Que não cobrará dos beneficiários e não promoverá discriminação;
- VIII – Que as informações e documentos apresentados são verdadeiros.

Ouro Preto do Oeste/RO, ____ de _____ de 2026.

Representante legal da OSC





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Modelo de Declaração Unificada	ANEXO IV	04/08/2026

ID:	1676204	Processo	Documento
CRC:	FE7BE2C6		
Processo:	1-2333/2026		
Usuário:	Rondnele Souza da Silva		
Criação:	04/08/2026 09:22:49	Finalização:	04/08/2026 09:22:49

MD5: **CBF51931863D3AD573B1CD9FCA792BE2**

SHA256: **BC4ED2B5290474E0757F336818450C8303E3D2221D70F3607B071FA51B01AEC8**

Súmula/Objeto:

ANEXO IV

INTERESSADOS

SEMCET - SECRETARIA MUN. DE CULT. ESP. E TURISMO	Ouro Preto do Oeste	RO	04/08/2026 09:22:49
--	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

REPASSE DE RECURSOS PARA FOMENTO DE MODALIDADE ESPORTIVA	04/08/2026 09:22:49
--	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Edital de Chamamento Público 2333	06/08/2026	1679968
-----------------------------------	------------	---------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	Emersson Douglas Xavier da Fonseca	ASSESSOR ESPECIAL DA SEMCET	04/08/2026 10:02:27
--	------------------------------------	-----------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 1676204 e o CRC FE7BE2C6.



MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2333/2026

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ____/2026

SOLICITAÇÃO SCPI Nº 00835/26

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE/RO E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____, PARA EXECUÇÃO DO PROJETO DE FORMAÇÃO ESPORTIVA EM VOLEIBOL.

O MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no **CNPJ sob nº 04.380.507/0001-79**, com sede administrativa na Avenida Daniel Comboni, nº 1.156, Bairro Jardim Tropical, Ouro Preto do Oeste/RO, neste ato representado por _____, doravante denominado **MUNICÍPIO**, por intermédio da **Secretaria Municipal de Cultura, Esporte e Turismo – SEMCET**, e a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____**, inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede em _____, representada por _____, CPF nº _____, doravante denominada OSC, resolvem celebrar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014, na regulamentação municipal aplicável, no Edital de Chamamento Público, no Termo de Referência e no Plano de Trabalho aprovado, mediante as cláusulas seguintes.

Natureza do instrumento: O projeto e seus parâmetros essenciais foram definidos pela Administração Pública; por isso, o instrumento adotado é o Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, e não Termo de Fomento ou contrato administrativo.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente Termo tem por objeto a execução integrada do Projeto de Formação Esportiva em Voleibol, destinado à iniciação, ao treinamento, ao desenvolvimento técnico e à formação esportiva de crianças e adolescentes residentes no Município de Ouro Preto do Oeste/RO, conforme o Plano de Trabalho aprovado.

1.2. Integram o objeto, entre outras ações diretamente vinculadas:

- I** – organização e manutenção de turmas de níveis iniciante e avançado, assegurada a participação de meninos e meninas;
- II** – oferta regular de treinamentos, em regra duas vezes por semana para cada turma, com duração estimada de 90 minutos por sessão;
- III** – atendimento estimado de 50 a 120 beneficiários, conforme demanda efetiva e capacidade aprovada;





Minuta de Termo de Colaboração

- IV** – disponibilização e gestão de equipe técnica qualificada e apoio operacional compatível;
- V** – aquisição, disponibilização, controle, conservação e reposição dos materiais e equipamentos previstos;
- VI** – controle de matrículas e frequência, avaliações periódicas e acompanhamento da evolução técnica e social;
- VII** – realização de atividades de integração, festivais ou torneios internos;
- VIII** – preparação e participação em competições intermunicipais, quando previstas, seguras e orçamentariamente viáveis;
- IX** – elaboração de relatórios, registros fotográficos, inventários e demais documentos de monitoramento e prestação de contas.

1.3. Não integram o objeto despesas estranhas ao Plano de Trabalho, remuneração de atletas, pagamento de dívidas, aquisição de imóveis, obras ou reformas, nem quaisquer atividades incompatíveis com a finalidade pública.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FINALIDADE, DO INTERESSE PÚBLICO E DO REGIME DE COOPERAÇÃO

- 2.1. A parceria tem por finalidade ampliar o acesso continuado ao esporte de base, promover inclusão social, formação cidadã, saúde, disciplina, trabalho em equipe, convivência comunitária e desenvolvimento técnico na modalidade voleibol.
- 2.2. As partes atuarão em mútua cooperação e orientarão suas decisões pelo alcance das metas e resultados, pela proteção integral de crianças e adolescentes, pela transparência e pela boa aplicação dos recursos públicos.
- 2.3. A celebração deste Termo não gera vínculo trabalhista entre o MUNICÍPIO e empregados, dirigentes, prestadores, voluntários ou demais pessoas mobilizadas pela OSC, nem responsabilidade solidária automática por suas obrigações.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES E DA ORDEM DE PREVALÊNCIA

3.1. Integram este Termo, independentemente de transcrição:

- I** – a Lei Federal nº 13.019/2014 e a regulamentação municipal aplicável;
- II** – o Edital de Chamamento Público e seus anexos;
- III** – o Termo de Referência atualizado;
- IV** – o Estudo Técnico Preliminar – ETP;
- V** – a Ficha Técnica Instrutória de 16/07/2026, Documento ID 1659357, no que for compatível com este instrumento;
- VI** – a proposta selecionada e o Plano de Trabalho aprovado;
- VII** – o Plano de Aplicação dos Recursos, a memória de cálculo e o cronograma de desembolso;
- VIII** – os atos de designação do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- IX** – os demais documentos do Processo Administrativo nº 2333/2026.





Minuta de Termo de Colaboração

3.2. Em caso de divergência, prevalecerão a Lei nº 13.019/2014 e a regulamentação municipal; em seguida, este Termo, o Edital, o Termo de Referência e o Plano de Trabalho, sem prejuízo da interpretação mais favorável ao interesse público.

3.3. Informações da Ficha Técnica que mencionem Termo de Fomento, contrapartida obrigatória ou limitação do objeto ao valor preliminar de R\$ 6.000,00 consideram-se adequadas aos termos deste instrumento, do ETP e do Termo de Referência.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. A vigência será de 12 (doze) meses, contados da data definida no extrato publicado ou da assinatura, conforme dispuser o Edital, abrangendo a execução física, financeira, o monitoramento e os atos de encerramento previstos.

4.2. A prorrogação dependerá de justificativa técnica, interesse público, disponibilidade orçamentária, manifestação do Gestor, aprovação da autoridade competente e formalização por termo aditivo antes do término da vigência.

4.3. A OSC deverá iniciar as atividades conforme o cronograma aprovado e comunicar imediatamente qualquer fato que possa causar atraso, interrupção ou alteração relevante.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR, DA DOTAÇÃO E DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1. O valor global da parceria é de R\$ _____ (_____), conforme orçamento final aprovado e dotação indicada no processo administrativo.

5.2. O valor de R\$ 6.000,00 constante do PCA possui natureza preliminar e refere-se à estimativa inicial de materiais esportivos, não constituindo automaticamente o valor global da parceria integrada.

5.3. Dotação orçamentária: _____.

5.4. Fonte de recursos: _____. Nota de empenho: _____.

5.5. Os repasses observarão o cronograma de desembolso do Plano de Trabalho e poderão ser condicionados à regularidade da execução, à apresentação dos documentos previstos e à inexistência de impedimento legal.

5.6. Não será exigida contrapartida financeira da OSC. Eventual contrapartida em bens ou serviços somente terá validade se prevista no Plano de Trabalho, economicamente mensurável e aceita pela Administração, sem substituir indevidamente custos essenciais.

CLÁUSULA SEXTA – DOS DIREITOS DO MUNICÍPIO

6.1. Constituem direitos do MUNICÍPIO, sem prejuízo de outros previstos em lei:

- I – acompanhar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução física e financeira;
- II – acessar locais, documentos, sistemas, registros, materiais e equipamentos vinculados à parceria;
- III – solicitar informações, esclarecimentos, documentos e providências corretivas, fixando prazo razoável;



Minuta de Termo de Colaboração

- IV** – realizar visitas técnicas, conferências, inventários e avaliações, inclusive sem prévio aviso quando houver justificativa;
- V** – aprovar, rejeitar ou solicitar ajustes nos relatórios, prestações de contas e alterações do Plano de Trabalho;
- VI** – suspender repasses, glosar despesas, determinar restituições e adotar medidas cautelares nos casos legalmente admitidos;
- VII** – assumir ou transferir a responsabilidade pela execução em situação excepcional, para evitar descontinuidade de serviço essencial, nos limites legais;
- VIII** – divulgar resultados, indicadores e informações da parceria, preservados dados pessoais protegidos;
- IX** – aplicar sanções após processo administrativo com contraditório e ampla defesa;
- X** – rescindir, denunciar ou encerrar a parceria nas hipóteses previstas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS DEVERES DO MUNICÍPIO

7.1. Compete ao MUNICÍPIO, por intermédio da SEMCET:

- I** – transferir os recursos conforme o cronograma pactuado, observadas as condições legais e orçamentárias;
- II** – designar formalmente o Gestor da Parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- III** – fornecer orientações claras e tempestivas, sem assumir a gestão interna da OSC;
- IV** – acompanhar a execução e registrar visitas, ocorrências, recomendações e decisões;
- V** – analisar pedidos de alteração, reprogramação e utilização de saldos ou rendimentos;
- VI** – analisar os relatórios e as prestações de contas com enfoque no cumprimento do objeto e dos resultados;
- VII** – assegurar contraditório, ampla defesa e oportunidade de saneamento quando cabíveis;
- VIII** – dar publicidade ao extrato, aos atos essenciais, aos resultados e à prestação de contas;
- IX** – adotar providências para assegurar disponibilidade e uso dos espaços públicos que tenham sido expressamente assumidos no Plano de Trabalho;
- X** – comunicar à OSC fatos, restrições ou decisões administrativas capazes de afetar a execução;
- XI** – preservar a autonomia da OSC, vedada interferência indevida em sua organização interna;
- XII** – cumprir as demais obrigações previstas na Lei nº 13.019/2014, no Edital, no Termo de Referência e neste instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS DA OSC

8.1. Constituem direitos da OSC:

- I** – receber os recursos regularmente pactuados, observadas as condições de desembolso;





Minuta de Termo de Colaboração

- II** – executar o Plano de Trabalho com autonomia técnica e administrativa, dentro dos limites aprovados;
- III** – receber orientações, informações e decisões formais necessárias à execução;
- IV** – solicitar ajustes, reprogramações e alterações justificadas, sem modificar a finalidade do objeto;
- V** – utilizar saldos e rendimentos financeiros na execução do objeto após observância do procedimento aplicável;
- VI** – apresentar esclarecimentos, documentos complementares e medidas de saneamento;
- VII** – exercer contraditório e ampla defesa em apurações, glosas, rejeições de contas e sanções;
- VIII** – ter reconhecidos os resultados efetivamente alcançados e as despesas regularmente realizadas;
- IX** – acessar registros e pareceres produzidos pela Administração que digam respeito à parceria, ressalvadas hipóteses legais de sigilo;
- X** – denunciar a parceria mediante comunicação prévia e cumprimento das obrigações de transição, encerramento e prestação de contas.

CLÁUSULA NONA – DOS DEVERES DA OSC

9.1. Compete à OSC:

- I** – executar integralmente o objeto e cumprir o Plano de Trabalho, as metas, os indicadores e o cronograma;
- II** – manter capacidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e operacional durante toda a vigência;
- III** – selecionar, contratar, remunerar e supervisionar sua equipe, respondendo integralmente pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais;
- IV** – manter responsável técnico e equipe de apoio com qualificação compatível;
- V** – assegurar atendimento gratuito, inclusivo, seguro e não discriminatório aos beneficiários;
- VI** – obter autorizações de pais ou responsáveis e observar a proteção integral de crianças e adolescentes;
- VII** – controlar matrículas, frequência, atividades, avaliações, ocorrências e evolução dos beneficiários;
- VIII** – aplicar os recursos exclusivamente nas despesas aprovadas e diretamente relacionadas ao objeto;
- IX** – movimentar os recursos em conta específica e manter documentação fiscal e contábil idônea;
- X** – realizar pesquisa de preços, motivar escolhas e demonstrar economicidade nas aquisições e contratações;





Minuta de Termo de Colaboração

- XI** – adquirir, receber, guardar, conservar, identificar e inventariar os bens e materiais;
- XII** – permitir acesso dos agentes públicos, do controle interno e externo e dos conselhos competentes;
- XIII** – apresentar relatórios e prestações de contas nos prazos e formatos exigidos;
- XIV** – comunicar imediatamente acidentes, suspensão de atividades, danos, perdas, furtos, conflitos, irregularidades e demais fatos relevantes;
- XV** – adotar medidas corretivas nos prazos estabelecidos e comprovar sua implementação;
- XVI** – manter em seus sítios eletrônicos e locais de execução as informações de transparência exigidas;
- XVII** – preservar documentos e evidências pelo prazo legal;
- XVIII** – não transferir a execução integral do objeto nem ceder a posição de parceira;
- XIX** – restituir saldos, valores glosados ou recursos cuja aplicação não seja aprovada;
- XX** – cumprir todas as demais obrigações do Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA EQUIPE TÉCNICA E DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

10.1. A OSC manterá equipe suficiente para executar as atividades, incluindo responsável técnico e apoio operacional, conforme composição, carga horária e qualificações constantes do Plano de Trabalho.

10.2. Compete ao Responsável Técnico:

- I** – planejar e coordenar a metodologia dos treinamentos;
- II** – supervisionar a equipe e garantir a segurança das atividades;
- III** – organizar turmas e avaliações e acompanhar a evolução dos beneficiários;
- IV** – validar registros técnicos, relatórios e controles de frequência;
- V** – acompanhar torneios e competições previstos;
- VI** – prestar esclarecimentos à fiscalização.

10.3. A substituição de profissional essencial dependerá de comunicação prévia e comprovação de qualificação equivalente ou superior, sem interrupção injustificada das atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS METAS, DOS INDICADORES E DOS RESULTADOS

11.1. A execução observará, no mínimo, as seguintes referências, ajustadas no Plano de Trabalho aprovado:

- I** – atendimento de 50 a 120 crianças e adolescentes;
- II** – organização de até quatro turmas, conforme demanda e capacidade operacional;
- III** – dois treinamentos semanais por turma, em regra, com duração estimada de 90 minutos;





Minuta de Termo de Colaboração

- IV** – frequência média mínima de 75%, ressalvadas ausências justificadas;
- V** – avaliação periódica dos fundamentos e da evolução técnica;
- VI** – acompanhamento da vinculação escolar como indicador social, sem exclusão automática;
- VII** – realização de pelo menos dois torneios internos durante a vigência, se mantida a previsão no Plano de Trabalho;
- VIII** – participação em pelo menos duas competições intermunicipais, condicionada ao calendário, à segurança e ao orçamento aprovado;
- IX** – apresentação regular de relatórios, registros e evidências.

11.2. O não alcance de meta deverá ser justificado e analisado à luz das circunstâncias, do nexo com a atuação da OSC e dos resultados efetivamente obtidos, sem afastar medidas corretivas ou responsabilização quando cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS MATERIAIS, DA AQUISIÇÃO E DO RECEBIMENTO

12.1. Poderão ser adquiridos bolas oficiais de voleibol, redes, antenas, postes móveis quando necessários, carrinho porta-bolas, bombas e agulhas, cones, discos demarcatórios, escadas de agilidade, elásticos, cordas, colchonetes, apitos, pranchetas táticas, placar manual, fitas de marcação, coletes e outros itens aprovados.

12.2. Os quantitativos serão justificados por memória de cálculo que considere beneficiários, turmas, uso simultâneo, frequência semanal, acervo existente, vida útil, desgaste e necessidade de reposição.

12.3. A disponibilização inicial ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos da assinatura, salvo cronograma diverso tecnicamente justificado e aprovado.

12.4. Os materiais deverão ser novos, adequados ao uso frequente por crianças e adolescentes, sem defeitos e, quando aplicável, compatíveis com certificação do INMETRO, normas da ABNT e padrões técnicos esportivos.

12.5. O recebimento compreenderá conferência quantitativa, especificações, integridade, marca, modelo, documentação fiscal e emissão de Termo de Recebimento por responsável designado.

12.6. Itens desconformes serão substituídos sem ônus adicional. Quando aplicável, será exigida garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS, DA GUARDA E DA DESTINAÇÃO FINAL

13.1. Os bens permanentes adquiridos com recursos da parceria permanecerão vinculados ao objeto, deverão ser inventariados, identificados e mantidos em condições de uso, sob responsabilidade da OSC durante a vigência.

13.2. É vedado alienar, doar, ceder, emprestar, descartar, substituir ou dar baixa nos bens sem autorização formal e observância da legislação e deste Termo.

13.3. Perda, furto, roubo, extravio, dano relevante ou inutilização deverão ser imediatamente comunicados, com registro da ocorrência, identificação do bem e providências adotadas.



Minuta de Termo de Colaboração

13.4. Ao término será apresentado inventário final. A cláusula de bens remanescentes poderá prever reversão ao MUNICÍPIO ou transferência à OSC, conforme decisão administrativa motivada e interesse público.

13.5. A transferência à OSC não é automática e somente poderá ocorrer se houver previsão no instrumento, execução regular do objeto, aprovação das contas ou inexistência de impedimento, continuidade do uso em ação gratuita de interesse coletivo e demonstração de maior vantajosidade em relação à reversão.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E DA MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

14.1. Os recursos serão depositados e movimentados em conta bancária específica, identificada e isenta de movimentações estranhas à parceria, por meios que permitam rastreabilidade do destinatário final.

14.2. Enquanto não utilizados, os recursos serão aplicados na forma legal, e os rendimentos integrarão a parceria e permanecerão vinculados ao objeto.

14.3. Toda despesa deverá estar prevista, ocorrer dentro da vigência, guardar relação direta com o objeto, possuir documento fiscal idôneo e observar razoabilidade, economicidade e segregação de funções.

14.4. Alterações de rubricas, utilização de economias, saldos ou rendimentos observarão o procedimento do Edital, do Plano de Trabalho e deste instrumento, com autorização prévia quando exigida.

14.5. É vedada a utilização dos recursos para finalidade diversa, multas e juros por culpa da OSC, publicidade personalista, atividade político-partidária, pagamento de despesa sem nexo ou qualquer hipótese proibida em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

15.1. A parceria será acompanhada pelo Gestor e pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, sem prejuízo da atuação do controle interno e externo.

15.2. O acompanhamento poderá compreender:

- I** – visitas técnicas, reuniões, entrevistas e observação das atividades;
- II** – análise de listas, relatórios, fotos, avaliações, extratos, documentos fiscais e inventários;
- III** – verificação de metas, indicadores, beneficiários, equipe, materiais e cronograma;
- IV** – registro de ocorrências, recomendações, não conformidades e planos de ação;
- V** – pesquisa de satisfação e avaliação dos resultados, quando pertinente;
- VI** – emissão de relatório técnico de monitoramento e avaliação e sua homologação.

15.3. A fiscalização terá caráter preventivo e orientativo, sem afastar a responsabilidade da OSC nem impedir medidas cautelares, glosas, restituições ou sanções diante de irregularidades.



Minuta de Termo de Colaboração

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

16.1. A OSC prestará contas em conformidade com a Lei nº 13.019/2014, a regulamentação municipal, o Edital, o Termo de Referência, o Plano de Trabalho e este instrumento, demonstrando o cumprimento do objeto e os resultados.

16.2. A prestação de contas conterà, conforme aplicável:

- I** – Relatório de Execução do Objeto, com metas, atividades, beneficiários, indicadores e evidências;
- II** – Relatório de Execução Financeira, quando exigido;
- III** – extratos da conta específica e conciliação bancária;
- IV** – documentos fiscais, comprovantes de pagamento e pesquisas de preços;
- V** – inventário patrimonial e termos de recebimento;
- VI** – registros de frequência, avaliações, fotografias e documentos de eventos;
- VII** – comprovante de devolução de saldo, quando houver;
- VIII** – demais documentos solicitados com fundamento legal.

16.3. Constatada insuficiência ou inconsistência sanável, será concedido prazo para esclarecimentos ou complementação, sem prejuízo das providências cabíveis nas hipóteses de dano, dolo, fraude ou desvio.

16.4. A análise poderá concluir pela aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição das contas, mediante decisão motivada.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES E DA REPROGRAMAÇÃO

17.1. O Plano de Trabalho poderá ser alterado mediante proposta fundamentada, análise técnica e aprovação da Administração, desde que não haja modificação da finalidade essencial nem prejuízo ao interesse público.

17.2. Alteração de vigência, valor global, objeto ou outra matéria que exija formalização será promovida por termo aditivo; ajustes de menor alcance poderão ser formalizados por apostila ou procedimento equivalente, quando legalmente admitidos.

17.3. Nenhuma alteração produzirá efeitos retroativos para convalidar despesa irregular ou execução já realizada em desacordo com o instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUSPENSÃO DE REPASSES E DAS MEDIDAS CORRETIVAS

18.1. Os repasses poderão ser suspensos cautelarmente quando houver evidência de irregularidade, desvio de finalidade, inadimplemento relevante, omissão de documentos indispensáveis ou risco de dano ao erário.

18.2. A OSC será comunicada dos fatos e, quando cabível, poderá apresentar justificativa e plano de ação com medidas, responsáveis e prazos.





Minuta de Termo de Colaboração

18.3. Regularizada a situação, os repasses poderão ser retomados. Persistindo a irregularidade, serão adotadas as medidas de glosa, restituição, rescisão, tomada de contas e sanção cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS SANÇÕES E DA RESPONSABILIZAÇÃO

19.1. Pela execução em desacordo com o Plano de Trabalho, este Termo ou a legislação, poderão ser aplicadas, após processo administrativo com contraditório e ampla defesa, as sanções previstas na Lei nº 13.019/2014.

I – advertência;

II – suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera sancionadora, pelo prazo legal;

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 ou até reabilitação.

19.2. As sanções não afastam a obrigação de reparar dano, restituir valores, devolver bens ou responder nas esferas civil, administrativa e penal, conforme o caso.

19.3. A sanção observará natureza e gravidade da infração, dano causado, circunstâncias, antecedentes, cooperação da OSC e proporcionalidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA DENÚNCIA, DA RESCISÃO E DO ENCERRAMENTO

20.1. A parceria poderá ser denunciada, rescindida ou extinta:

I – por acordo entre as partes;

II – por manifestação unilateral, mediante comunicação prévia no prazo previsto no Edital ou na regulamentação;

III – por descumprimento de obrigação essencial;

IV – por paralisação injustificada, desvio de finalidade ou irregularidade grave;

V – por interesse público devidamente motivado;

VI – por caso fortuito ou força maior que torne impossível a execução;

VII – nas demais hipóteses legais.

20.2. O encerramento não afasta a prestação de contas, a devolução de saldos e bens, a apuração de responsabilidades nem as medidas necessárias à proteção dos beneficiários e à transição das atividades.

20.3. Sempre que possível, as partes elaborarão plano de transição para evitar interrupção abrupta do atendimento.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO SALDO, DAS RESTITUIÇÕES E DO DANO AO ERÁRIO

21.1. Ao término, o saldo financeiro e os rendimentos não utilizados serão devolvidos no prazo e na forma previstos na legislação e no instrumento.





Minuta de Termo de Colaboração

21.2. Despesas glosadas, recursos aplicados irregularmente ou dano ao erário serão objeto de restituição, atualização e demais consequências legais, assegurados contraditório e ampla defesa.

21.3. A devolução de valores não impede a apuração de responsabilidade quando houver dolo, fraude, desvio ou outra irregularidade.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA TRANSPARÊNCIA, DA COMUNICAÇÃO E DA IDENTIDADE VISUAL

22.1. As partes divulgarão as informações legalmente exigidas sobre a parceria, os valores transferidos, a execução, os resultados e a prestação de contas.

22.2. Materiais de divulgação deverão reconhecer o caráter público da ação e observar a identidade visual definida pela Administração, vedada promoção pessoal de autoridades, dirigentes, empregados ou terceiros.

22.3. Comunicações formais serão realizadas pelos endereços e meios cadastrados no processo, cabendo às partes manter seus dados atualizados e acusar recebimento quando solicitado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS, DA IMAGEM E DOS BENEFICIÁRIOS

23.1. As partes observarão a Lei nº 13.709/2018 e tratarão apenas os dados necessários à inscrição, execução, monitoramento, segurança, transparência e prestação de contas.

23.2. Dados de crianças e adolescentes receberão proteção reforçada e serão tratados em seu melhor interesse, com controle de acesso, armazenamento seguro, retenção limitada e descarte adequado.

23.3. Fotografias e vídeos somente serão produzidos e divulgados conforme finalidade legítima, autorização pertinente e preservação da dignidade, privacidade e segurança dos participantes.

23.4. Incidente de segurança ou uso indevido de dados deverá ser comunicado imediatamente, com adoção das medidas de contenção e correção.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA INTEGRIDADE, DOS CONFLITOS DE INTERESSES E DAS VEDAÇÕES

24.1. As partes atuarão com ética, boa-fé, impessoalidade e prevenção de conflito de interesses.

24.2. É vedado:

I – oferecer, prometer, solicitar ou receber vantagem indevida;

II – direcionar aquisições ou contratações em benefício particular;

III – utilizar a parceria para finalidade político-partidária, religiosa proselitista ou discriminatória;

IV – omitir vínculo ou situação capaz de comprometer a imparcialidade;

V – apresentar documento, registro ou informação falsa ou inexata;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE
DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES - DCL

Minuta de Termo de Colaboração

VI – impedir ou dificultar fiscalização e controle social.

24.3. Situações de potencial conflito deverão ser declaradas e submetidas ao Gestor antes da decisão ou contratação relacionada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA PUBLICAÇÃO E DA EFICÁCIA

25.1. A eficácia deste Termo fica condicionada à publicação de seu extrato no meio oficial, na forma e no prazo legais.

25.2. O MUNICÍPIO providenciará a publicidade dos atos sob sua responsabilidade, e a OSC cumprirá as obrigações de transparência em seus meios institucionais e no local de execução.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E DO FORO

26.1. Os casos omissos serão solucionados de comum acordo, à luz da Lei nº 13.019/2014, da regulamentação municipal, do Edital, do Termo de Referência, do Plano de Trabalho e dos princípios aplicáveis.

26.2. A eventual tolerância quanto ao descumprimento não importará renúncia, novação ou alteração tácita das obrigações.

26.3. Se alguma disposição for considerada inválida, as demais permanecerão eficazes, devendo as partes substituí-la por regra válida que preserve, na maior medida possível, sua finalidade.

26.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Ouro Preto do Oeste/RO para dirimir controvérsias não solucionadas administrativamente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de acordo, as partes assinam o presente Termo de Colaboração, juntamente com as testemunhas, para que produza seus efeitos jurídicos e administrativos.

Ouro Preto do Oeste/RO, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE
Representante legal

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
Representante legal

SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E
TURISMO – SEMCET
Secretário(a) Municipal

RESPONSÁVEL TÉCNICO DA OSC
Nome e registro profissional, quando aplicável

GESTOR DA PARCERIA
Nome e matrícula

REPRESENTANTE DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO
E AVALIAÇÃO
Nome e matrícula





Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Termo de COLABORAÇÃO	2333	28/07/2026

ID: 1669782	Processo	Documento
CRC: BD91CD97		
Processo: 1-2333/2026		
Usuário: Rondnele Souza da Silva		
Criação: 28/07/2026 12:37:28	Finalização: 28/07/2026 12:38:48	

MD5: BCB007BCD52CA02EC184B57168E60F1F
SHA256: 7E7930AE6CE76B51381B6BAC1E8F961FE7AF51BEA17977E8B9AD2852E6E92BE5

Súmula/Objeto:
minuta de termo de colaborção

INTERESSADOS

SEMCET - SECRETARIA MUN. DE CULT. ESP. E TURISMO	Ouro Preto do Oeste	RO	28/07/2026 12:37:28
--	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

REPASSE DE RECURSOS PARA FOMENTO DE MODALIDADE ESPORTIVA	28/07/2026 12:37:28
--	---------------------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

 Rondnele Souza da Silva	Agente de Contratação Direta - SEMAD	28/07/2026 12:38:58
--	--------------------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

 Emersson Douglas Xavier da Fonseca	ASSESSOR ESPECIAL DA SEMCET	29/07/2026 08:30:44
---	-----------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br informando o ID 1669782 e o CRC BD91CD97.



Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade

www.ouropretodooeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Minuta do Termo de Cooperação	ANEXO V -	04/08/2026

ID: 1676205	Processo	Documento
CRC: 6D491FA8		
Processo: 1-2333/2026		
Usuário: Rondnele Souza da Silva		
Criação: 04/08/2026 09:22:49	Finalização: 04/08/2026 09:22:50	

MD5: E586512BC438C8E2F32297CAAA0A2D48

SHA256: 863B2077F7FCEC15DE857D41BBAB63DFB6A05F0C8669F0C1645712E6512796FD

Súmula/Objeto:

ANEXO V

INTERESSADOS

SEMCET - SECRETARIA MUN. DE CULT. ESP. E TURISMO	Ouro Preto do Oeste	RO	04/08/2026 09:22:49
--	---------------------	----	---------------------

ASSUNTOS

REPASSE DE RECURSOS PARA FOMENTO DE MODALIDADE ESPORTIVA	04/08/2026 09:22:49
--	---------------------

DOCUMENTOS RELACIONADOS

Edital de Chamamento Público 2333	06/08/2026	1679968
-----------------------------------	------------	---------

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

	Emersson Douglas Xavier da Fonseca	ASSESSOR ESPECIAL DA SEMCET	04/08/2026 10:02:27
--	------------------------------------	-----------------------------	---------------------

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.ouropretodooeste.ro.gov.br informando o ID 1676205 e o CRC 6D491FA8.