



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SUPERINTENDÊNCIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER
SEJUCEL

**ACORDO DE COOPERAÇÃO TERMOS DE COLABORAÇÃO E FOMENTO COM
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

A tabela abaixo foi elaborada com base na legislação aplicável ao regime jurídico das parcerias voluntárias envolvendo ou não transferência de recursos financeiros no Estado de Rondônia, a saber, Decreto Estadual nº 21.431, de 29 de novembro de 2016 e a Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014. Inobstante, a lista não exclui requisitos pontuais presentes em outros dispositivos normativos, sendo seu objetivo facilitar o trabalho fiscalizador da Superintendência da Juventude, Cultura, Esporte e Lazer do Estado de Rondônia.

	DOCUMENTOS	SIM	NÃO
01	Ofício ao titular da “pasta” solicitando Celebração de Acordo de Cooperação, Termos de Colaboração e Fomento com as razões que justifiquem a celebração com autorização expressa do GOVERNADOR (art. 1º Decreto Estadual nº 10.334/2003). *em situações excepcionais a autorização preliminar do Governador por ser suprida com a aposição de seu autógrafo quando da lavratura do termo.		
02	Plano de Trabalho com a descrição completa do objeto a ser executado deverá conter: 2.1. conforme artigo 4º da Lei Estadual 3.307/2013 - O plano de trabalho, assinado pelo dirigente máximo do conveniente, e pelo ordenador de despesas do concedente, conterá, no mínimo, as seguintes informações: I – razões que justifiquem a celebração do convênio; II – descrição completa e pormenorizada do objeto a ser executado; III – descrições das metas, nos aspectos qualitativo e quantitativo, a serem atingidas; IV – etapas ou fases da execução do objeto, com previsão de início e fim; V – plano de aplicação, exposto de forma minuciosa, dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e a contrapartida financeira do proponente; VI – cronograma de desembolso. 2.2. Conforme artigo 22 e incisos da lei 13.019/2015: - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas; - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados; - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria; - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas; - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas; - assinatura do ordenador de despesas		
03	Cotações de preços pelo menos 03 (três) fornecedores acompanhadas CNAE (classificação nacional de atividades econômicas) das respectivas empresas Especificações de acordo com o plano de trabalho, no papel timbrado da empresa, com endereço e número de telefone para contato, devidamente carimbado (legível) com CNPJ e assinatura do responsável da empresa.		
04	Comprovação de Abertura de Conta Corrente específica para a parceria - Banco do Brasil, com o saldo devidamente zerado.		
	EM CASO DE OBRA , AMPLIAÇÃO OU REFORMA		
05	Projeto básico e Termo de Referência Em se tratando de obras ou serviços a entidade deverá apresentar o projeto básico , que será devidamente analisado pelo setor de obras do poder concedente , que emitirá Parecer, assinado por profissional habilitado.		
06	Licença ambiental prévia para obras e serviços que exijam estudos ambientais conforme Resolução do CANAMA ou justificativa pela falta de necessidade		



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SUPERINTENDÊNCIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER
SEJUCEL

07	Comprovação do exercício pleno dos poderes inerentes à propriedade do imóvel, mediante certidão emitida pelo cartório de registro de imóveis competente, quando o instrumento tiver por objeto a execução de obras ou benfeitorias no imóvel.		
08	Projeto Executivo		
09	Em caso de reforma, a Entidade deverá apresentar fotos da obra.		
EM CASO DE RODEIO			
10	Requerimento de Autorização ao IDARON para realização do evento		
11	Comprovante de Seguro de acidentes pessoais coletivo		
12	Relação nominal dos segurados (nome, CPF, sexo, profissão)		
DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS			
13	Prova da escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, IV da Lei 13.019/2014); *exceto para entidades religiosas e sociedades cooperativas **exceto para entidades inscritas no SISPAR (balanço patrimonial e demonstração do resultado com as devidas notas explicativas do cumprimento dos objetivos sociais, do exercício anterior)		
14	Cópia do Estatuto Social (ou <u>normas de organização interna</u> prevendo os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social) (exceto para entidades religiosas e sociedades cooperativas), Art. 33,I, Lei 13.019/2014. 1. Deverá também conter no Estatuto conforme art 33, III, da Lei 13.019/2014 - que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; 2. Até que seja o SISPAR adequado à nova legislação a certidão do SISPAR não supre sozinha esta exigência.		
15	Ata da Última Eleição e Termo de Posse , para comprovação do mandato da Diretoria da Instituição Privada (art. 34, V, Lei 13.019/2014); *Tal documento não pode ser substituído pela prova de inscrição no Sistema de Parcerias – SISPAR, nos termos do art. 18, do Decreto Estadual nº 18.457/20130) Pois deve se verificar a existência de vedações de conveniar com servidores públicos. Até que seja o SISPAR adequado à nova legislação a certidão do SISPAR não supre sozinha esta exigência.		
16	Comprovante de endereço atual da instituição privada, e comprovação de seu funcionamento no local declarado, bem como comprovação de sua ocupação regular.		
17	Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade , com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles; art. 34 inc. VI da lei 13.019/2015.		
18	CPF, RG e comprovante de residência do Presidente da entidade		
DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS - Regularidade Fiscal			
19	1 - Inscrição do CNPJ: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj= 2 - CND - Débitos Trabalhistas: http://www.tst.jus.br/certidao 3 - Certidão Negativa Receita Federal: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1 4 - Certidão Negativa Estadual:		



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SUPERINTENDÊNCIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER
SEJUCEL

	<p>https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp</p> <p>5 - Certidão Negativa Municipal (do domicilio ou sede do convenente);</p> <p>6 – Certificado de Regularidade do FGTS: https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/impressao.jsf</p> <p>7 – Certificado do SISPAR;</p> <p>8 - Certidão Negativa Tribunal de Contas – TCE –RO: https://tcero.tc.br/certidao-negativa/</p> <p>9- Certidão Negativa Controladoria Geral do Estado – CGE /RO: http://www.transparencia.ro.gov.br/Fornecedor/EmitirCertidao</p>		
DECLARAÇÕES INSTITUCIONAIS E PESSOAIS			
	<p>01-Declaração pessoal dos dirigentes constando inexistência de dívida dos mesmos para com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal</p>		
	<p>02-Declaração do representante da instituição, informando que a entidade não:</p> <p>a) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos (artigo 39 da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)).</p> <p>b) tenha sido punida com uma das sanções elencadas sobre o inciso V do artigo 39 da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014, pelo período que durar a penalidade;</p> <p>c) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos.</p> <p>Obs.: A entidade deve observar todo o disposto no Artigo 39 da Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 - Seção X - Das Vedações.</p>		
20	<p>02-Declaração do representante da instituição, informando que nenhum dos dirigentes é dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau; art. 39 inc. III.</p>		
	<p>03-Declaração do representante, <u>em nome</u> do da entidade, informando inexistência de dívida perante os poderes públicos e de inscrição nos bancos de dados públicos ou privados de proteção ao crédito.</p>		
	<p>04-Declaração Contrapartida deverá comprovar o valor da contrapartida. (se for oferecida em bens ou serviços, deverá, ainda assim, ser detalhada e mensurada economicamente, conforme parâmetros usuais de mercado) (Art. 42,V, Lei 13.019/2014)</p>		
	<p>05-Declaração de capacidade administrativa, técnica/jurídica e Gerencial para a execução do Plano de Trabalho no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por Órgãos Públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas.</p>		
	<p>06-Declaração de compromisso na manutenção dos bens adquiridos com recurso da parceria, durante e após a vigência do Termo de Fomento, em caso de bens permanentes; (em caso de materiais permanentes)</p>		
	<p>07-Declaração que comprove possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (Lei n. 13.019/2014, art. 33, V, "c");</p>		
	COMPROVAÇÕES		



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SUPERINTENDÊNCIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER
SEJUCEL

21	<p>Comprovação de efetivo funcionamento na área há 02 (dois) anos, desenvolvimento de atividades e projetos (por ser efetivo funcionamento, entende-se o desenvolvimento de atividades e projetos no setor social referentes ao objeto do convênio) art. 33,V, Lei 13.019/2014.</p> <p style="text-align: center;"><u>COMPROVADO COM ANEXO DA 05-DECLARAÇÃO CAPACIDADE TEC. GERENCIAL</u></p>		
22	<p>Prova de que divulgou na internet e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerce suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública a partir do ano de 2016, contendo os requisitos do parágrafo único do art. 11 da lei 13.019/2014.</p>		
	REGULARIDADE DOS DIRIGENTES		
23	<p>Prova de que não tem entre seus dirigentes pessoa (art. 39, VII, Lei 13.019/2014);</p> <ul style="list-style-type: none">a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. <p style="text-align: center;"><u>TJ; TCE e JF – DOS DIRIGENTES – NÃO PRECISA DO CONSELHO FISCAL</u></p>		

LOGO DO CONVENENTE
IDENTIFICAÇÃO DO CONVENENTE

DOCUMENTO TÉCNICO DE PROJETO

PLANO DE TRABALHO

EVENTO: (nome do evento)			
1. Identificação do Evento			
Na preparação de árbitros do alto rendimento, a existência de uma equipe multidisciplinar de apoio ao treinamento é imprescindível à evolução da performance dos árbitros. O Planejamento Estratégico da Federação Rondoniense de Futebol de Futebol 7 Society e Entorno na ação relativa a preparação do quadro de arbitragem, visando atender o calendário de competições bem como os cursos de aperfeiçoamento do calendário 2021. No entanto a Federação Rondoniense de Futebol de Futebol 7 Society e Entorno, não possui, em seus recursos próprios, o suficiente para arcar com as despesas no aperfeiçoamento de seu quadro de arbitragem . E busca, através de uma parceria, com o Governo de Estado de Rondônia, através da Superintendência da Juventude, Cultura, Esportes e Lazer - SEJUCEL, os recursos financeiros necessários objetivando a aquisição de equipamentos eletrônicos, visando o apoio as competições oficiais nacional, estadual e municipal e a realização de cursos de iniciação e aperfeiçoamento previsto no calendário de 2021.			
2. Identificação da Entidade Proponente			
Nome da entidade:			
CNPJ da entidade:			
Endereço da Entidade:	CEP:		
Complemento:	Município:	UF:	
DDD (telefone):			
DDD (Fax):			
DDD (Cel):			
Dirigente: (Prefeito (a), Reitor (a), Presidente)			
Email do dirigente: (informe apenas um)			
RG do dirigente:	Órgão Expedidor:		
CPF do Dirigente:			
3. Identificação da Instituição Organizadora (caso não seja o proponente a instituição organizadora, incluir dados)			
Nome da entidade:			
CNPJ da entidade:			
Endereço da Entidade:	CEP:		
Complemento:	Município:	UF:	
DDD (telefone):			
DDD (Fax):			
DDD (Cel):			
Dirigente: (Prefeito (a), Reitor (a), Presidente)			
Email do dirigente: (informe apenas um)			
RG do dirigente:	Órgão Expedidor:		
CPF do Dirigente:			

LOGO DO CONVENENTE
IDENTIFICAÇÃO DO CONVENENTE

4. Responsável técnico pelo Projeto			
Nome Completo:			
Email: (informe apenas um)			
Endereço:			
Complemento:		CEP:	
Município:		UF:	
DDD (telefone):			
DDD (Fax):			
DDD (Cel):			
5. Instituições Participantes do Evento			
Nome da Instituição:			
Endereço			
Município:		UF:	
6. Justificativa (diagnóstico)			
Justificativa			
<p>Deve -se responder a questão: por que executar o projeto? Ressaltar os seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • o problema que o projeto pretende solucionar ou equacionar; • as causas do problema que o projeto pretende solucionar ou equacionar; • a relevância ou resultados do projeto em relação aos beneficiários e sua influência sobre o público alvo; • o impacto ou benefícios previstos do projeto e as transformações positivas e duradouras esperadas; • a área geográfica em que o projeto se insere; • as características demográficas, socioeconômicas, ambientais e culturais da população; o estágio de organização e mobilização das comunidades, quando for o caso. • a estimativa de custos; e • demais informações consideradas importantes para o julgamento do mérito. 			
<p>OBS: Os aspectos destacados devem ser apresentados sob a forma de itens específicos</p> <p>Apresentar claramente os objetivos e os benefícios pretendidos com o projeto/proposição, inclusive, quando for o caso, prestar informações pertinentes à execução de obras civis e de engenharia.</p> <p>NOTA: Se necessário, utilizar folha à parte.</p>			
7. Data (ou período) de realização			
8. Informe a (s) cidade (s) onde o evento será realizado			
UF:		Município:	Nº de Habitantes:
9. Histórico (se houver)			
<p>Descreva, sucintamente, ações anteriores da Organização voltadas à clientela alvo, incluindo os principais resultados quantitativos e qualitativos obtidos. Pode -se descrever o próprio projeto em caso de sua ampliação, aperfeiçoamento e/ou replicação.</p>			

LOGO DO CONVENENTE
IDENTIFICAÇÃO DO CONVENENTE

10. Enquadramento																																		
10.1 Quanto à natureza:	(<input type="checkbox"/>) Evento Educacional (<input type="checkbox"/>) Evento de Participação (<input type="checkbox"/>) evento Científico																																	
10.2 Quanto á Abrangência:	(<input type="checkbox"/>) Local (<input type="checkbox"/>) Regional (<input type="checkbox"/>) Nacional (<input type="checkbox"/>) Internacional																																	
11. Metodologia																																		
<p>Descreva a maneira como as atividades serão implementadas, incluindo os principais procedimentos, as técnicas e instrumentos a serem empregados. Destaque outros aspectos metodológicos importantes, como a forma de atração dos públicos beneficiários; locais de abordagem desses grupos ou de execução das ações; meios a serem utilizados na divulgação dos serviços; natureza e função dos agentes multiplicadores; mecanismos de participação comunitária e proposta de auto - sustentação do projeto.</p> <p><i>Descrever como será realizado o evento (oficinas/modalidades/competições)</i></p>																																		
12. Objetivos Gerais e específicos																																		
<p>Objetivos gerais - são aqueles mais amplos. São as metas de longo alcance, as contribuições que se desejam oferecer com a execução do evento. Identifique os benefícios mais amplos que as ações do projeto deverão propiciar à clientela alvo, apontando os parâmetros cronológicos e de mensuração. Por exemplo: reduzir em 20% o índice de delitos juvenis, até dezembro de 2002.</p> <p>Objetivos específicos - representam os passos necessários para se alcançar o objetivo geral. São resultados e benefícios quantificáveis.</p> <p>Estes objetivos referem-se às etapas intermediárias que deverão ser cumpridas no curso do projeto. Portanto, devem estar necessariamente vinculados ao seu objetivo geral. Também devem ser específicos, viáveis, hierarquizados, mensuráveis e cronologicamente definidos. Siga o roteiro abaixo, descrevendo as etapas/fases do projeto por ordem de importância (hierarquização); os resultados quantitativos e qualitativos esperados em cada objetivo (mensuração); as atividades que deverão ser implementadas para sua consecução; e os períodos de execução das atividades (cronologia).</p> <p>Enunciado da Etapa/Fase Resultados Esperados (Metas) Atividades Principais Períodos</p>																																		
13. Programação																																		
<p><i>Detalhar a programação do evento, informando as datas, horários, atividades, instituições e locais</i></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Programação</th> <th>Data</th> <th>Turno</th> <th>Instituição responsável</th> <th>Local</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>					Programação	Data	Turno	Instituição responsável	Local																									
Programação	Data	Turno	Instituição responsável	Local																														
14. Cronograma de atividades																																		
<p><i>Detalhar o cronograma de atividades, informando as datas e atividades para a execução do projeto</i></p> <table border="1"> <tr> <td>Atividades</td> <td>2019</td> </tr> </table>					Atividades	2019																												
Atividades	2019																																	

LOGO DO CONVENENTE
IDENTIFICAÇÃO DO CONVENENTE

		Mês					Mês			
		Maio	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	
Reuniões para planejamento										
Elaboração do Projeto										
Aquisição do Material										
Contratação Professor/Monitor										
Inscrição/Aluno										
Formação das Turmas										
Avaliação Física										
Início do Projeto										
Período de Recesso										
Reinício do Projeto										
Termino do Projeto										

15. Participantes/ Público alvo

15.1 Número provável:

Direto –

Indireto –

15.2 Origem dos participantes:

Informar região, bairros, municípios

15.3 Faixa etária/categorias de divisão:

15.4 Processo de seleção:

Inscrição –

Cadastramento –

16. Divulgação

Detalhar as formas de divulgação do evento (banner, panfletos, jornais, outros)

17. Recursos Humanos

Função	Quantidade	Perfil	Atribuições
Exemplos:			
Coordenador Geral			

LOGO DO CONVENENTE
IDENTIFICAÇÃO DO CONVENENTE

Coordenador Pedagógico			
Apoio			
Outros			

18 - METAS

Qualitativas

- Oferecer um evento primando pela organização e eficiência;
- Permitir o aprimoramento dos participantes pela vivencia de competição de alto nível;
- Revelar novos talentos na modalidade, tanto atletas quanto comissão técnica.

INDICADORES:

- Execução conforme planejado no projeto.

INSTRUMENTO DE VERIFICAÇÃO:

- Relatório dos envolvidos no projeto;
- Copias dos materiais de divulgação;
- Reportagem na imprensa;
- Fotos;
- Sumula dos jogos, ficha de inscrição de equipes e atletas.

Quantitativas

- Participação de diretamente 1.300 (mil e trezentos) atletas e envolvendo indiretamente 300 (trezentas) expectadores por jogo, totalizando aproximadamente 30.600 (trinta mil e seiscentas) durante realização de 102 jogos expectadores nos locais de competições;

INDICADORES:

- Dados estatísticos das equipes, atletas e comissão técnica, inscritos para participação no projeto, bem como dos jogos realizados.

INSTRUMENTO DE VERIFICAÇÃO:

- Relatórios com os nomes da equipes, seus atletas e comissão técnica ;
- Regulamento, tabelas e sumula de jogo,
- Fotos, releases e matérias divulgadas pela imprensa.

19 -Resultados esperados

Informar o que se espera do evento como resultado, qual será o impacto esperado

20 -Forma de Publicação dos Resultados

Detalhar as formas de divulgação dos resultados (site da entidade, boletins impressos, outros)

21 -Indicador de Resultado proposto

Demonstrar de forma objetiva indicadores de resultados, a fim de se verificar o impacto do projeto no

âmbito quantitativo e qualitativo.

22 - Formas de acompanhamento e controle da execução

Indicar instrumentos de acompanhamento (quanto á execução e controle do evento, ex. reuniões, relatórios, outros)

23 - Orçamento Geral

PLANO DE TRABALHO

META	ETAPA / FASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UND	QTD	INÍCIO	TÉRMINO
1	1	Material de Consumo	---	---	---	---
		Jogo de Uniforme	Jogo	24	Abril	Abril
		Kit para goleiro	Kit	24	Abril	Abril
		Bola de Futebol	Unidade	30	Abril	Abril
		Troféu	Unidade	04	Abril	Abril
		Rede oficial para Futebol	Par	01	Abril	Abril
		Faixa, medindo 02 m x 0,60 m	Unidade	03	Abril	Abril

PLANO DE TRABALHO

PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)

Natureza da Despesa		Unid.	Qtd	V. Total	Convenente	Concedente
Código	Especificação					
33.90.30	Material de Consumo					
	Jogo de Uniforme	Jogo	24	47.416,80	0,00	47.416,80
	Kit para goleiro	Kit	24	3.240,00	0,00	3.240,00
	Bola de Futebol	Unidade	30	5.700,00	0,00	5.700,00
	Troféu	Unidade	04	1.720,00	0,00	1.720,00
	Rede oficial para Futebol	Par	01	490,00	0,00	490,00
	Faixa, medindo 02 m x 0,60 m	Unidade	03	1.140,00	0,00	1.140,00
TOTAL GERAL						59.706,80

LOGO DO CONVENENTE
IDENTIFICAÇÃO DO CONVENENTE

MATERIAL DE CONSUMO					
Item	Especificação	Unid.	Quant	R\$ Unit.	R\$ Total
01	Jogo de Uniforme (camisa, calção e meias de cano longo) em poliéster 100% em sublimação, com numeração pintada de 02 a 20 (exceto 01), tam. G, cores variadas.	Jogo	24	R\$ 1.975,70	47.416,80
Será disponibilizado um jogo de uniforme para cada equipe participante.					
02	Kit para goleiro (camisa e calções e meio) em poliéster 100 %, com numeração pintada nº 12, tam. G, cores variadas, com logomarca da SEJUCEL e FRF7SE.	Kit	24	135,00	3.240,00
Será disponibilizado um jogo de uniforme para cada equipe participante.					
03	Bola de Futebol Society, com miolo removível; Composição: PU Ultra; Peso aproximado: 410 - 440 g.; Circunferência: 61 – 64 cm.	Unidade	30	190,00	5.700,00
Será disponibilizada uma para cada equipe participante e nove para execução do projeto.					
04	Troféu personalizado em MDF com a logomarca da competição, com placa designatória, com 60 cm Campeão.	Unidade	02	480,00	960,00
05	Troféu personalizado em MDF com a logomarca da competição, com placa designatória, com 50 cm Vice - Campeão.	Unidade	02	380,00	760,00
Disponível para o Campeão e Vice da fase final.					
06	Rede oficial para Futebol Society, confeccionado na malha 12 cm com fio 4mm em polietileno (Nylon); 100% virgem com tratamento UV contra a ação dos raios ultravioletas e ações climáticas.	Unidade	01	490,00	490,00
Disponível para execução do projeto.					

LOGO DO CONVENENTE
IDENTIFICAÇÃO DO CONVENENTE

MATERIAL GRAFICO					
Item	Especificação	Unid.	Quant	R\$ Unit.	R\$ Total
01	Faixa, medindo 02 mts x 0,60 cm metros em lona 100% vinilica lavável com nome do evento.	Unidade	03	R\$ 380,00	1.140,00
Sub Total					59.706,80

Valor Global:

Valor de Repasse:

Valor da Contrapartida:

24 –Cronograma de Desembolso

CONCEDENTE

Meta	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
1	-	-	-	-	-	-
Meta	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	-	-	-	R\$ 25.000,00	-	-

PROPOSITOR

Meta	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN
1	-	-	-	-	-	-
Meta	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	-	-	-	-	-	-

25- Contrapartida

Indicar, quando houver, a contrapartida oferecida e a forma de mensuração. No caso de não disponibilizar citar o amparo legal referente.

Eu,..... residente e domiciliado à Rua, Nº....., Bairro – Município - Rondônia, portador do RG SSP/.... e CPF nº, na qualidade de Presidente da, CNPJ n.º, DECLARO, para os fins de obtenção de transferência de recurso do Governo do Estado de Rondônia, através da SEJUCEL, para execução do projeto, através do processo administrativo nº..... oriundo de emenda parlamentar do Deputado Estadual

Disponibilizaremos a contrapartida (mínimo de 5% do valor do repasse, podendo ser

LOGO DO CONVENENTE

IDENTIFICAÇÃO DO CONVENENTE

financeira ou bens e serviços) de R\$ (.....) do projeto....., através de recursos financeiros de serviços economicamente mensuráveis, conforme demonstrado no quadro abaixo:

26 - Outros financiadores/Patrocinadores/Parceiros (informar os parceiros existentes especificando sua relação e contribuição com o evento.)

1- Entidade:	<i>Não deixar o campo em branco, indicar se não houver</i>
Responsável:	
Atribuição da entidade	
DDD (telefone):	
Email:	
Outras informações:	
2- Entidade:	
Responsável:	
Atribuição da entidade	
DDD (telefone):	
Email:	
Outras informações:	

27 -Forma de Prestação de Contas do Cumprimento do Objeto

28 - Assinatura do Responsável Técnico

_____, ____ de _____ de _____
 (Cidade - UF, data, mês e ano)

 Nome

LOGO DO CONVENENTE
IDENTIFICAÇÃO DO CONVENENTE

Atividade Fim

PLANILHA COM PLANEJAMENTO DE USO DOS BENS E ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO

BEM	PLANEJAMENTO DO USO	ENDEREÇO COMPLETO DE LOCALIZAÇÃO DOS BENS E SUA DISTRIBUIÇÃO
Computadores (exemplo)	Auxiliar na gestão de conhecimento, otimizar os trabalhos e permitir o pleno exercício das rotinas administrativas com eficiência....	
Impressoras (exemplo)	Auxiliar na gestão de conhecimento, otimizar os trabalhos e permitir o pleno exercício das rotinas administrativas com eficiência....	

PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE PROPONENTE

ITEM 17 – Do Check List
RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

NOME	ENDEREÇO	NUM. e ORGÃO EXP. Da carteira de Identidade	CPF

Apenas REPRESENTANTE
da instituição declara.
(válida por 30 dias da assinatura)

Município, XX de XXXXXXX de 20XX

.....
NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE
CARGO



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
SUPERINTENDÊNCIA DA JUVENTUDE, CULTURA, ESPORTE E LAZER
SEJUCEL

ITEM 19 – Do Check List

DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS – Regularidade Fiscal

- 1 - Inscrição do CNPJ;http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=
- 2 - CND - Débitos Trabalhistas;<http://www.tst.jus.br/certidao>
- 3 – Certidão Negativa Receita Federal;<http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1>
- 4 - Certidão Negativa Estadual;<https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>
- 5 - Certidão Negativa Municipal (do domicílio ou sede do convenente);
- 6 – Certificado de Regularidade do FGTS;<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/impressao.jsf>
- 7 – Certificado do SISPAR;
- 8 - Certidão Negativa Tribunal de Contas – TCE – RO;<https://tcero.tc.br/certidao-negativa/>
- 9- Certidão Negativa Controladoria Geral do Estado – CGE /RO; <http://www.transparencia.ro.gov.br/Fornecedor/EmitirCertidao>

ITEM 23 – Do Check List

REGULARIDADE DOS DIRIGENTES

- 1 –Cridão Negativa TJ; <http://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml?cid=3>
- 2 –Cridão tribunal de Contas;<https://tcero.tc.br/certidao-negativa/>
- 3 –Cridão Negativa Justiça Federal; <https://portal.trf1.jus.br/Servicos/Certidao/>

PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE PROPONENTE

01 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÍVIDA COM A FAZENDA PÚBLICA

Eu, , CPF n°, DECLARO, para fins de formalização de Termo Fomento , com Superintendência de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL , inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.585/0010-62, situado no Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautario , Curvo 02, Rua Padre Chiquinho, Bairro Pedrinhas Porto Velho – RO CEP 76.801-468, **DECLARO** a inexistência de dívida para com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal .

Município, XX de XXXXXXX de 20XX

**Declaração INDIVIDUAL
de cada dirigente.
(válida por 30 dias da assinatura)**

.....
**NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE
CARGO**

PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE PROPONENTE

02 – DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE

Eu, , CPF nº , DECLARO, para fins de formalização de Termo Fomento , com Superintendência de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL , inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.585/0010-62, situado no Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautario , Curvo 02, Rua Padre Chiquinho, Bairro Pedrinhas Porto Velho – RO CEP 76.801-468, **DECLARO** para os devidos fins, que nenhum dos dirigentes é dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau. Art. 39 inc. III.



Município, XX de XXXXXX de 20XX

.....
NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE

CARGO

PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE PROPONENTE

03 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÍVIDA PERANTE PODERES PÚBLICOS

Eu, , CPF n°, DECLARO, para fins de formalização de Termo Fomento , com Superintendência de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL , inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.585/0010-62, situado no Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautario , Curvo 02, Rua Padre Chiquinho, Bairro Pedrinhas Porto Velho – RO CEP 76.801-468, **DECLARO** a inexistência de dívida perante os poderes públicos e de inscrição nos bancos de dados públicos ou privados de proteção ao crédito.

Município, XX de XXXXXXX de 20XX

Declaração do representante,
em nome do da entidade.
(válida por 30 dias da assinatura)

.....
NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE
CARGO

PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE PROONENTE

DECLARAÇÃO

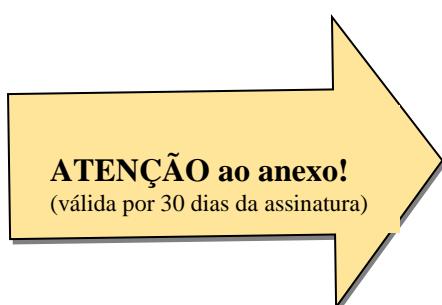
Para fins de cumprimento do artigo 39, da Lei 13.019/2014, em razão da intenção de firmar Termo de Fomento junto ao Governo do Estado de Rondônia, através da SEJUCEL, a **(nome da entidade)**, inscrita no CNPJ sob n.º....., com sede na, neste ato representada pelo seu, Presidente (nome do presidente da entidade) – RG SSP/... e CPF nº..... - **DECLARA, SOB AS PENAS DA LEI, QUE:**

I – Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, ou *(a)* foi sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; *(b)* foi reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; *(c)* a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

II – Não foi punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:*(a)* suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;*(b)* declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;*(c)* a prevista no inciso II do art. 73 da Lei 13.019/2014; *(d)* a prevista no inciso III do art. 73 Lei 13.019/2014;

III – Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

IV – Não tem entre seus dirigentes pessoa *(a)* cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; *(b)* julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; *(c)* considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.



Município, XX de XXXXXXX de 20XX

**NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROONENTE
CARGO**

PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE PROPONENTE

04 - DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Eu, , Brasileiro, , portador do RG nº..... SSP/... e CPF:..... residente e domiciliado na Rua/Av. Bairro:, no Município de, na qualidade de Presidente, inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o n.º, com sede na Rua, nº, Bairro....., no Município de /RO **DECLARO para fins que a contrapartida referente ao projeto, será realizada na forma de serviços ofertados pela entidade conforme elencado abaixo:**

Item	Especificação	Und.	Qtd.	V. Unit.	V. Total
1	<p>Serviços de fornecimento de mão de obra (06 bombeiros civis) devidamente credenciados, com experiência comprovada na atuação em eventos, com material de primeiros socorros, ambulância própria, logística e translado por conta do contratado.</p> <p>Memória de cálculo: 01</p> <p>Serviço de Socorros x 02 dias = 02 diárias</p>	Und	1	R\$ 2.250,00	R\$ 4.500,00
Valor Total					R\$ 4.500,00

Por ser expressão da verdade firmo o presente.

Apenas REPRESENTANTE
da instituição declara.
(válida por 30 dias da assinatura)

Município, XX de XXXXXXX de 20XX

.....
NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE
CARGO

PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE PROPONENTE

05 - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE ADMINISTRATIVA, TÉCNICA/JURÍDICA E GERENCIAL PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Eu, **FULANO (A) DE TAL**, brasileiro(a), profissão, inscrito no CPF nº xxx.xxx.xxx-xx ocupante do cargo de **CARGO** da **NOME DA ENTIDADE**, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, declaro para os devidos fins e sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos da Lei nº 13.019/2014, art. 33, c, que **NOME DA ENTIDADE**, dispõe de capacidade administrativa, técnica e gerencial, e notadamente com relação à existência ou não, em seus quadros de pessoal, de profissional com expertise técnico-jurídico sobre as formalidades e especificidades legais atinentes ao regular emprego dos recursos públicos, recebidos por meio de convênios, dotado, portanto, de habilidade suficiente para prestar contas dos recursos recebidos e geridos, para a execução do Plano de Trabalho proposto, conforme histórico em anexo. Os projetos descritos foram executados com qualidade, não existindo, até a presente data fatos que desabonem a conduta e a responsabilidade da entidade com as obrigações assumidas, confirmando assim a capacidade técnica e operacional para a execução do que foi proposto. Segue anexo.

Profissionais Permanente da OSC (Informar a equipe de profissionais que atuarão em conjunto com a equipe a ser contratada para a execução do Projeto a ser financiado).		
Nome	Função na OSC/Projeto	Qualificação Profissional

ATENÇÃO ao anexo! O anexo também é comprovação do Item 21 (válida por 30 dias da assinatura)

Município, XX de XXXXXXX de 20XX

.....
**NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE
CARGO**

ATENÇÃO ao anexo da
DECLARAÇÃO 05!
(válida por 30 dias da assinatura)

ANEXO

HISTÓRICO

I. Apresentação:

Nome do projeto/ação:

Entidades Parceiras:

Período de Vigência:

Número de Beneficiados:

Ações/Atividades desenvolvidas ***Descrever as atividades desenvolvidas, recursos humanos envolvidos, objetivo geral e resultados alcançados.**

Documentos Comprobatórios a serem encaminhados em anexo:

- a) fotos**
- b) materiais de divulgação (folders, cartazes e etc)**
- c) matérias vinculadas na mídia (jornal, revistas e etc)**
- d) cópia de instrumento específico (contratos, convênios, termos de parceria e etc)**

PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE PROPONENTE

06 - DECLARAÇÃO DE GUARDA E MANUTENÇÃO DE BENS

Eu, , CPF nº, DECLARO, para fins de formalização de Termo de Fomento , com Superintendência de Juventude, Cultura, Esporte e Lazer - SEJUCEL , inscrito no CNPJ sob o nº 00.394.585/0010-62, situado no Palácio Rio Madeira, Edifício Rio Cautario , Curvo 02, Rua Padre Chiquinho, Bairro Pedrinhas Porto Velho – RO CEP 76.801-468, compromisso na manutenção dos bens adquiridos com recurso da parceria, durante e após a vigência do convênio.



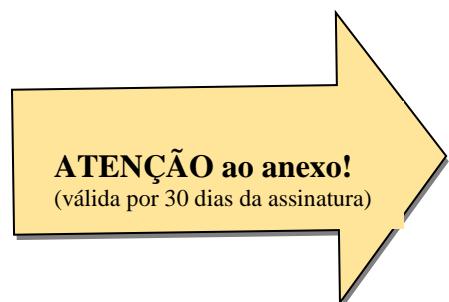
Município, XX de XXXXXXX de 20XX

.....
NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE
CARGO

PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE PROPONENTE

07 - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE DE INSTALAÇÃO PRÉVIA

O (A) **ENTIDADE PROPONENTE**, inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, sob as penas previstas no art. 299 do Código Penal, para fins do disposto na alínea “c” do inciso V do art. 33 da Lei nº 13.019/2014, que possui instalações e condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Segue anexo.



Município, XX de XXXXXXX de 20XX

.....
NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE
CARGO

ANEXO

**ATENÇÃO ao anexo da
DECLARAÇÃO 07!**
(válida por 30 dias da assinatura)

CAPACIDADE INSTALADA

Estrutura Física:	<input type="checkbox"/> Própria <input type="checkbox"/> Cedida <input type="checkbox"/> Alugada <input type="checkbox"/> Outros		
Descrição do Imóvel:	<input type="checkbox"/> Espaço Acessível <input type="checkbox"/> Espaço Adequado <input type="checkbox"/> Rota Acessível	<input type="checkbox"/> Uso Comum <input type="checkbox"/> Sanitários, banheiros e vestiários <input type="checkbox"/> Rampas	<input type="checkbox"/> Espaço Adaptável <input type="checkbox"/> Espaço Adaptado <input type="checkbox"/> Portas com mínimo de 0,80cm.
Instalações Físicas:	<p>1 - <u>INSTALAÇÕES ADMINISTRATIVAS</u> : possui instalações compatíveis com sua estrutura organizacional e necessidade administrativa, Além disso, existem duas salas de reuniões que podem ser utilizadas pelos funcionários administrativos e docentes, equipadas com computadores e televisores. Também existe uma sala para professores horistas do curso;</p> <p>2 - <u>SALAS DE AULA</u> : oferece instalações adequadas para o pleno desenvolvimento de atividades acadêmicas, contando com salas de aula e auditórios com capacidade entre quarenta e cinco e cinquenta e cinco alunos. As salas de aula e auditórios são climatizados, bem iluminados, as cadeiras estão dentro dos padrões ergonômicos, com equipamentos audiovisuais e de informática, atendendo a todas as condições necessárias ao processo de ensino-aprendizagem;</p> <p>3 - <u>INSTALAÇÕES SANITÁRIAS</u>: dispõe de sanitários femininos e masculinos, dotados de boxes destinados a pessoas portadoras de deficiências físicas. Os serviços de higienização são prestados por empresa terceirizada.</p> <p><u>AREA ESPORTIVA</u>: (escolinhas, campeonatos, torneios)</p> <p><u>1 – QUADRA</u> : Poliesportiva medindox....., coberta, piso....., composta de traves, poste para voleibol,</p> <p><u>2 – CAMPO DE FUTEBOL</u>:</p>		
Equipamentos Disponíveis:			

