



**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	<b>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</b> (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	<b>Plano de Trabalho com a descrição completa do objeto a ser executado deverá conter:</b> <b>2.1.</b> 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. <b>2.2.</b> 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	<b>Cotações</b> de preços pelo menos 03 (três) fornecedores <b>acompanhadas CNAE (classificação nacional de atividades econômicas)</b> 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	<b>Comprovação de Abertura de Conta Corrente</b> específica para a parceria - Banco do Brasil, <u>com o saldo devidamente zerado.</u>		
	<b>EM CASO DE OBRA , AMPLIAÇÃO OU REFORMA</b>		
05	<b>Projeto básico e Termo de Referência</b> Em se tratando de obras ou serviços a entidade deverá apresentar o <b>projeto básico</b> , que será devidamente analisado pelo <b>setor de obras do poder concedente</b> , que emitirá Parecer, assinado por profissional habilitado.		
06	<b>Licença ambiental prévia</b> 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	<b>Comprovação</b> 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	<b>Projeto</b> Executivo		
09	Em caso de reforma, a Entidade deverá apresentar fotos da obra.		
	<b>EM CASO DE RODEIO</b>		
10	<b>Requerimento</b> de Autorização ao IDARON para realização do evento		
11	<b>Comprovante</b> de Seguro de acidentes pessoais coletivo		
12	<b>Relação</b> nominal dos segurados (nome, CPF, sexo, profissão)		
	<b>DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS</b>		
13	<b>Prova</b> 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	<b>Cópia do Estatuto Social</b> (ou <u>normas de organização interna</u> prevendo os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social) ( <b>exceto para entidades religiosas e sociedades cooperativas</b> ), 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	<b>Ata da Última Eleição e Termo de Posse</b> , 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 18.457/2013) 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	<b>Comprovante de endereço</b> atual da instituição privada, e comprovação de seu funcionamento no local declarado, bem como comprovação de sua ocupação regular.		
17	<b>Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade</b> , 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	<b>CPF, RG e comprovante de residência do Presidente da entidade</b>		
	<b>DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS - Regularidade Fiscal</b>		
19	1 - Inscrição do CNPJ: <a href="http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=">http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=</a> 2 - CND - Débitos Trabalhistas: <a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a> 3 – Certidão Negativa Receita Federal: <a href="http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1">http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CNDConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?tipo=1</a> 4 - Certidão Negativa Estadual:		



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

	<a href="https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp">https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp</a> 5 - Certidão Negativa Municipal (do domicílio ou sede do conveniente); 6 – Certificado de Regularidade do FGTS: <a href="https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/impressao.jsf">https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/impressao.jsf</a> 7 – Certificado do SISPAR; 8 - Certidão Negativa Tribunal de Contas – TCE –RO: <a href="https://tcero.tc.br/certidao-negativa/">https://tcero.tc.br/certidao-negativa/</a> 9- Certidão Negativa Controladoria Geral do Estado – CGE /RO: <a href="http://www.transparencia.ro.gov.br/Fornecedor/EmitirCertidao">http://www.transparencia.ro.gov.br/Fornecedor/EmitirCertidao</a>		
	<b>DECLARAÇÕES INSTITUCIONAIS E PESSOAIS</b>		
	<b>01-Declaração pessoal dos</b> dirigentes constando inexistência de dívida dos mesmos para com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal		
	<b>02-Declaração</b> do representante da instituição, informando que a entidade não: 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 ( <a href="#">Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015</a> )). 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; c) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos. <b>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.</b>		
20	<b>02-Declaração</b> 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.		
	<b>03-Declaração</b> do representante, <u>em nome do da entidade</u> , informando inexistência de dívida perante os poderes públicos e de inscrição nos bancos de dados públicos ou privados de proteção ao crédito.		
	<b>04-Declaração Contrapartida deverá comprovar o valor da contrapartida.</b> (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)		
	<b>05-Declaração de capacidade administrativa, técnica/jurídica e Gerencial para a execução do Plano de Trabalho</b> 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.		
	<b>06-Declaração</b> de compromisso na <b>manutenção</b> dos bens adquiridos com recurso da parceria, durante e após a vigência do Termo de Fomento, em caso de bens permanentes; ( <b>em caso de materiais permanentes</b> )		
	<b>07-Declaração</b> que comprove possuir <b>instalações</b> , 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");		
	<b>COMPROVAÇÕES</b>		



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

21	<b>Comprovação de efetivo funcionamento na área há 02 (dois) anos</b> , 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. <b><u>COMPROVADO COM ANEXO DA 05-DECLARAÇÃO CAPACIDADE TEC. GERENCIAL</u></b>		
22	<b>Prova de que divulgou na internet</b> e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça 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.		
	<b>REGULARIDADE DOS DIRIGENTES</b>		
23	<b>Prova de que não tem entre seus dirigentes pessoa</b> (art. 39, VII, Lei 13.019/2014); 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. <b>TJ; TCE e JF – DOS DIRIGENTES – NÃO PRECISA DO CONSELHO FISCAL</b>		

**DOCUMENTO TÉCNICO DE PROJETO****PLANO DE TRABALHO**

<b>EVENTO:</b> (nome do evento)				
<b>1. Identificação do Evento</b>				
<p>Na preparação de arbitros do alto rendimento, a existência de uma equipe multidisciplinar de apoio ao treinamento é imprescindível à evolução da performance dos arbitros.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>				
<b>2. Identificação da Entidade Proponente</b>				
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:				
<b>3. Identificação da Instituição Organizadora</b> (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

<b>4. Responsável técnico pelo Projeto</b>			
Nome Completo:			
Email: (informe apenas um)			
Endereço:			
Complemento:		CEP:	
Município:		UF:	
DDD (telefone):			
DDD (Fax):			
DDD (Cel):			
<b>5. Instituições Participantes do Evento</b>			
Nome da Instituição:			
Endereço			
Município:		UF:	
<b>6. Justificativa (diagnóstico)</b>			
<b>Justificativa</b>			
<p>Deve -se responder a questão: por que executar o projeto? Ressaltar os seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• o problema que o projeto pretende solucionar ou equacionar;</li><li>• as causas do problema que o projeto pretende solucionar ou equacionar;</li><li>• a relevância ou resultados do projeto em relação aos beneficiários e sua influência sobre o público alvo;</li><li>• o impacto ou benefícios previstos do projeto e as transformações positivas e duradouras esperadas;</li><li>• a área geográfica em que o projeto se insere;</li><li>• as características demográficas, socioeconômicas, ambientais e culturais da população; o estágio de organização e mobilização das comunidades, quando for o caso.</li><li>• a estimativa de custos; e</li><li>• demais informações consideradas importantes para o julgamento do mérito.</li></ul> <p><b>OBS:</b> 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>			
<b>7. Data (ou período) de realização</b>			
<b>8. Informe a (s) cidade (s) onde o evento será realizado</b>			
UF:		Município:	Nº de Habitantes:
<b>9. Histórico (se houver)</b>			
<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

<b>10. Enquadramento</b>				
10.1 Quanto à natureza:	<input type="checkbox"/> Evento Educacional <input type="checkbox"/> Evento de Participação <input type="checkbox"/> evento Científico			
10.2 Quanto à Abrangência:	<input type="checkbox"/> Local <input type="checkbox"/> Regional <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Internacional			
<b>11. Metodologia</b>				
<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>				
<b>12. Objetivos Gerais e específicos</b>				
<p><b>Objetivos gerais</b> - 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><b>Objetivos específicos</b> - 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>				
<b>13. Programação</b>				
<i>Detalhar a programação do evento, informando as datas, horários, atividades, instituições e locais</i>				
Programação	Data	Turno	Instituição responsável	Local
<b>14. Cronograma de atividades</b>				
<i>Detalhar o cronograma de atividades, informando as datas e atividades para a execução do projeto</i>				
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			
<b>18 - METAS</b>			
<b>Qualitativas</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• Oferecer um evento primando pela organização e eficiência;</li><li>• Permitir o aprimoramento dos participantes pela vivencia de competição de alto nível;</li><li>• Revelar novos talentos na modalidade, tanto atletas quanto comissão técnica.</li></ul> <p><b>INDICADORES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Execução conforme planejado no projeto.</li></ul> <p><b>INSTRUMENTO DE VERIFICAÇÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório dos envolvidos no projeto;</li><li>• Cópia dos materiais de divulgação;</li><li>• Reportagem na imprensa;</li><li>• Fotos;</li><li>• Sumula dos jogos, ficha de inscrição de equipes e atletas.</li></ul>			
<b>Quantitativas</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li>• 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;</li></ul> <p><b>INDICADORES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dados estatísticos das equipes, atletas e comissão técnica, inscritos para participação no projeto, bem como dos jogos realizados.</li></ul> <p><b>INSTRUMENTO DE VERIFICAÇÃO:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Relatórios com os nomes da equipes, seus atletas e comissão técnica ;</li><li>• Regulamento, tabelas e sumula de jogo, Fotos, releases e matérias divulgadas pela imprensa.</li></ul>			
<b>19 -Resultados esperados</b>			
<i>Informar o que se espera do evento como resultado, qual será o impacto esperado</i>			
<b>20 -Forma de Publicação dos Resultados</b>			
<i>Detalhar as formas de divulgação dos resultados (site da entidade, boletins impressos, outros)</i>			
<b>21 -Indicador de Resultado proposto</b>			
<i>Demonstrar de forma objetiva indicadores de resultados, a fim de se verificar o impacto do projeto no</i>			

LOGO DO CONVENENTE

## IDENTIFICAÇÃO DO CONVENIENTE

*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	Convencente	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
<b>Será disponibilizado um jogo de uniforme para cada equipe participante.</b>					
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
<b>Será disponibilizado um jogo de uniforme para cada equipe participante.</b>					
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
<b>Será disponibilizada uma para cada equipe participante e nove para execução do projeto.</b>					
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
<b>Disponível para o Campeão e Vice da fase final.</b>					
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
<b>Disponível para execução do projeto.</b>					

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	-	-

PROPONENTE

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 (minimo 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**

<p>_____, ____ de ____ de ____ (Cidade - UF, data, mês e ano)</p> <p>_____ Nome</p>
---

LOGO DO CONVENENTE

IDENTIFICAÇÃO DO CONVENENTE

<b>Atividade Fim</b> <b>PLANILHA COM PLANEJAMENTO DE USO DOS BENS E ENDEREÇO DE LOCALIZAÇÃO</b>		
<b>BEM</b>	<b>PLANEJAMENTO DO USO</b>	<b>ENDEREÇO COMPLETO DE LOCALIZAÇÃO DOS BENS E SUA DISTRIBUIÇÃO</b>
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



**Município, XX de XXXXXXXX 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=](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 conveniente);
- 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 – Certidão Negativa TJ; <http://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml?cid=3>
- 2 – Certidão tribunal de Contas; <https://tcero.tc.br/certidao-negativa/>
- 3 – Certidão Negativa Justiça Federal; <https://portal.trfl.jus.br/Servicos/Certidao/>



**PAPEL TIMBRADO DA ENTIDADE PROPONENTE**

**01 - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE DÍVIDA COM A  
FAZENDA PÚBLICA**

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** a inexistência de dívida para com a Fazenda Pública Federal, Estadual e Municipal .

**Município, XX de XXXXXXXX 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.

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

**Município, XX de XXXXXXXX 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 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** 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**

## **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.

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

**Município, XX de XXXXXXXX de 20XX**

.....  
**NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**  
**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	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 traslado por conta do contratado. <b>Memória de cálculo: 01 Serviço de Socorros x 02 dias = 02 diárias</b>	Und	1	R\$ 2.250,00	R\$ 4.500,00
<b>Valor Total</b>				<b>R\$ 4.500,00</b>	

Por ser expressão da verdade firmo o presente.

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

**Município, XX de XXXXXXXX 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**

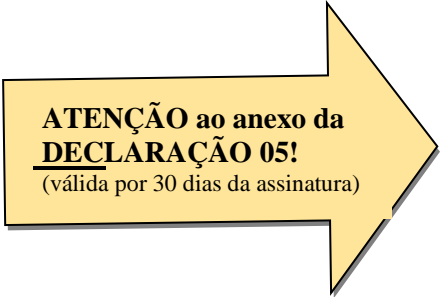
Eu, **FULANO (A) DE TAL**, brasileiro(a), profissão, inscrito no CPF nº xxx.xxx.xxx-xx ocupante do cargo de **CARGO** da **NOME DA ENTIDADE**, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, declaro para os devidos fins e sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa e nos termos da Lei nº 13.019/2014, 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 XXXXXXXX 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.



**Em caso de MATERIAL  
PERMANENTE!**  
(válida por 30 dias da assinatura)

**Município, XX de XXXXXXXX de 20XX**

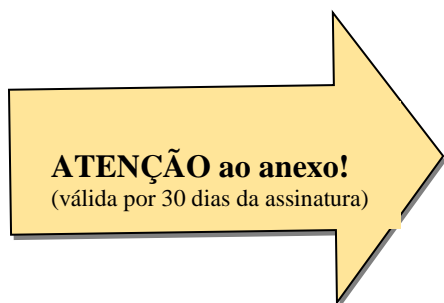
.....  
**NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE**  
**CARGO**



**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 XXXXXXXX de 20XX**

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

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

## ANEXO

CAPACIDADE INSTALADA			
<b>Estrutura Física:</b>	( ) Própria      ( ) Cedida      ( ) Alugada      ( ) Outros		
<b>Descrição do Imóvel:</b>	<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.
<b>Instalações Físicas:</b>	<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>AREA ESPORTIVA: (escolinhas, campeonatos, torneios)</p> <p>1 – <u>QUADRA</u> : Poliesportiva medindo .....x....., coberta, piso....., composta de traves, poste para voleibol,</p> <p>2 – <u>CAMPO DE FUTEBOL</u>:</p>		
<b>Equipamentos Disponíveis:</b>			

