

LISTA DE VERIFICAÇÃO

PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

AO EDITAL 08/25 FEIPE 2026

O processo apresentação de propostas para seleção e formalização de projetos esportivos por meio do FEIPE está dividido em duas etapas obrigatórias:

PRIMEIRA ETAPA - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA (etapa inicial do processo, na qual a OSC deverá entre os dias 17/12/2025 e 31/01/2026 protocolar, via SEI, seu projeto esportivo com os documentos listados)

e;

SEGUNDA ETAPA - DA COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE JURÍDICA DA PROPONENTE e DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO (etapa final da seleção de propostas. Ela é iniciada com uma publicação, após a divulgação do resultado provisório e do julgamentos dos recursos, na qual as OSCs são convocadas a protocolar os documentos listados).

PRIMEIRA ETAPA: DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS REQUISITOS PARA HABILITAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/>
Formulário (devidamente preenchido e assinado) *Obrigatório para todos os programas*	<input type="checkbox"/>
Relação com os nomes, funções e tipo de contratação de todos os envolvidos na execução do projeto (comissão técnica; apoio técnico e administrativo). *Obrigatório para todos os programas* Obrigatório indicar 1 (um) técnico responsável principal para análise do currículo. *Obrigatório para todos os programas, exceto para o Programa Competições Esportivas*	<input type="checkbox"/>
Certidão de regularidade de todos os profissionais da comissão técnica. Modalidades dispensadas dessa obrigatoriedade para atuação devem comprovar por documento emitido pelo CREF ou Federação da modalidade. *Obrigatório para todos os programas, exceto para o Programa Competições Esportivas*	<input type="checkbox"/>
Declaração de cada membro integrante da comissão técnica no qual se compromete a compor no máximo uma comissão técnica por programa do FEIPE; *Obrigatório para todos os programas, exceto para o Programa Competições Esportivas e o Programa Jogos Oficiais - Paradesportivos*	<input type="checkbox"/>
Declaração de cada pessoa envolvida na execução do projeto (comissão técnica e apoio técnico e administrativo) no qual autoriza o uso de dados para os processos decorrentes do FEIPE; *Obrigatório para todos os programas*	<input type="checkbox"/>
Declaração de que possui estrutura física com infraestrutura adequada para os treinamentos da equipe. A entidade deverá, prioritariamente, indicar um espaço próprio ou particular para realização dos treinamentos. *Obrigatório para todos os programas, exceto para o Programa Competições Esportivas*	<input type="checkbox"/>
Reservar no máximo de 40% (quarenta por cento) do valor, em pecúnia, total do projeto para remuneração da equipe de trabalho. 30% dessa reserva poderá ser utilizado com pagamento de apoio técnico e administrativo. *Obrigatório para todos os programas, exceto para o Programa Competições Esportivas*	<input type="checkbox"/>
Reservar no máximo de 70% (setenta por cento) do valor, em pecúnia, total do projeto para remuneração da equipe de trabalho (apoio técnico e administrativo; ARBITRAGEM). 40% dessa reserva poderá ser utilizado como pagamento de apoio técnico e administrativo. *Obrigatório apenas para o Programa Competições Esportivas*	
PRIMEIRA ETAPA: DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DOCUMENTOS OPCIONAIS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO	<input checked="" type="checkbox"/>
Comprovação de que o técnico responsável tenha participado de comissão técnica de seleção estadual e/ou nacional na modalidade. *Opcional para todos os programas, exceto para o Programa Competições Esportivas*	<input type="checkbox"/>

Comprovação de títulos de campeão, vice-campeão, terceiro e quarto colocado em competições oficiais como técnico responsável . *Opcional para todos os programas, exceto para o Programa Competições Esportivas*	<input type="checkbox"/>
Comprovação de formação técnica . *Opcional para todos os programas, exceto para o Programa Competições Esportivas*	<input type="checkbox"/>
Comprovação de formação acadêmica . *Opcional para todos os programas, exceto para o Programa Competições Esportivas*	<input type="checkbox"/>
Comprovação da OSC de resultados esportivos na modalidade, genero e categoria proposta . *Opcional para todos os programas*	<input type="checkbox"/>
Comprovação das competições organizadas e promovidas pela entidade . *Opcional apenas para o Programa Competições Esportivas**	<input type="checkbox"/>
Comprovação das competições organizadas e promovidas pela entidade .*Opcional apenas para o Programa Competições Esportivas**	<input type="checkbox"/>
Comprovação de que possui estrutura física com infraestrutura adequada para realizar as competições no município de Londrina . A entidade deverá, prioritariamente, indicar um espaço próprio ou particular para realização dos treinamentos.*Opcional apenas para o Programa Competições Esportivas**	<input type="checkbox"/>
SEGUNDA ETAPA - DA COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE JURÍDICA DA PROPONENTE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	<input checked="" type="checkbox"/>
Cópia do estatuto registrado e suas alterações constando, EXPRESSAMENTE, que: -Desenvolve atividades esportivas; -Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; -Em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;	<input type="checkbox"/>
Comprovante de inscrição no cadastro nacional da pessoa jurídica - CNPJ , emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria Da Receita Federal Do Brasil;	<input type="checkbox"/>
Comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 ano de capacidade técnica e operacional , conforme artigo 31 item III do Decreto 1210 de 11 de outubro de 2017;	<input type="checkbox"/>
Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - (http://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PJ/Emitir);	<input type="checkbox"/>
Certidão do FGTS: (https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf);	<input type="checkbox"/>

Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual do Estado do Paraná: (http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica);	<input type="checkbox"/>
Certidão Negativa Unificada de Tributos Municipais do Município de Londrina: (https://portal.londrina.pr.gov.br/certidoes-servicos-online/certidao-negativa-unificada-e-certidao-positiva-de-debitos-com-efeito-de-negativa);	<input type="checkbox"/>
Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná: (https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/certidao-liberatoria/117/area/54);	<input type="checkbox"/>
Certidão Liberatória da Controladoria Geral do Município de Londrina: (http://portaltransparencia.londrina.pr.gov.br:8080/esportal/scpimpressaocertidaosubvencaosocial.load.logic)	<input type="checkbox"/>
Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas: (https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces);	<input type="checkbox"/>
Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto.	<input type="checkbox"/>
Cópia do registro da última eleição dos dirigentes da organização da Sociedade Civil;	<input type="checkbox"/>
Cópia do documento com foto do representante legal da Instituição;	<input type="checkbox"/>
Cópia do comprovante de endereço do representante legal da Instituição. Serão aceitas contas de água, luz, telefone, condomínio, IPTU, ISS, assinatura de TV/Internet, contrato de locação ou termo de cessão de espaço com reconhecimento de firma do cedente desde que acompanhados de comprovante de endereço em nome do cedente. Os termos devem estar sempre em nome do representante legal.	<input type="checkbox"/>
Cópia do comprovante de endereço da sede da organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado. Serão aceitas contas de água, luz, telefone, condomínio, IPTU, ISS, assinatura de TV/Internet e contrato de locação ou termo de cessão de espaço com reconhecimento de firma do cedente desde que acompanhados de comprovante de endereço em nome do cedente. Os termos devem estar sempre em nome da entidade proponente do projeto.	<input type="checkbox"/>
Declaração do representante legal da organização da sociedade civil com as informações previstas no modelo do anexo I item 8 e de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas nos artigos 32 e 37 do decreto municipal 1210/2017, as quais deverão estar descritas no documento;	<input type="checkbox"/>
Declaração do representante legal da Organização da Sociedade Civil na qual se compromete a respeitar e atender a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e fornecer informações que garantam o acesso à informação, conforme Lei nº 12.527/2011, conforme modelos do modelo do anexo I item 9.	<input type="checkbox"/>
SEGUNDA ETAPA - DA COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE JURÍDICA DA PROPONENTE	<input checked="" type="checkbox"/>
Plano de trabalho.	<input type="checkbox"/>
Comprovante de registro da entidade na Federação e/ou Ligas da modalidade pleiteada.	<input type="checkbox"/>