EDITAL Nº 002, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2026

Estabelece normas e procedimentos para a apresentação, seleção, captação, execução e prestação de contas de projetos esportivos no âmbito da Lei de Incentivo ao Desporto – LIDE, e abre prazo para inscrição de projetos.

O **Município de Mogi das Cruzes,** por meio da **Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida,** torna público o presente Edital da Lei de Incentivo ao Desporto – LIDE, nos termos da Lei Complementar nº 201, de 23 de dezembro de 2025 e do Decreto nº 24.132, de 28 de janeiro de 2026 e suas posteriores alterações, estabelecendo as regras para apresentação, análise, seleção, captação, execução e prestação de contas de projetos esportivos nele inscritos.

CAPÍTULO I
DO OBJETO

Art. 1º - O presente Edital tem por objeto a seleção de projetos esportivos e paradesportivos a serem beneficiados com recursos oriundos da Lei de Incentivo ao Desporto – LIDE, mediante a destinação de recursos ao Fundo Municipal do Esporte – FME, provenientes da renúncia fiscal relativa ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana – IPTU e ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza –ISSQN.

Art. 2º - Os projetos deverão ter finalidade esportiva ou paradesportiva, demonstrando de forma clara sua contribuição para a promoção, formação, participação, rendimento, inclusão ou desenvolvimento do desporto.

§1º A presença de atividades complementares não descaracteriza o projeto, desde que sejam acessórias e guardem relação com os objetivos esportivos propostos.

§2º Não serão admitidos projetos cuja finalidade principal esteja vinculada a áreas diversas do desporto, ainda que contenham atividades esportivas acessórias ou complementares.

CAPÍTULO II
DAS ÁREAS DE ENQUADRAMENTO

Art. 3º - Os projetos deverão ser enquadrados em uma das seguintes áreas, conforme descrito do Art. 3º da Lei Complementar nº 201, de 23 de dezembro de 2025:

I – Formação Desportiva;

II – Rendimento;

III – Sociodesportiva;

IV – Eventos;

V – Gestão e Desenvolvimento Desportivo.

Parágrafo único. O enquadramento deverá guardar compatibilidade com o objeto, público-alvo, metodologia, metas e orçamento do projeto.

CAPÍTULO III
DOS PROPONENTES

Art. 4º - Poderão apresentar projetos no âmbito da LIDE:

I – pessoas físicas maiores de 18 (dezoito) anos;

II – pessoas jurídicas (Organização da Sociedade Civil e demais entidades do terceiro setor), regularmente constituídas, com atuação compatível com o objeto do projeto.

§1º O proponente pessoa física poderá apresentar 1 (um) projeto, com limite de valor global de R$ 800.000,00 (oitocentos mil reais).

§2º O proponente pessoa jurídica poderá apresentar até 2 (dois) projetos, com limite de valor global total de R$ 3.000.000,00 (três milhões de reais).

CAPÍTULO IV
DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA

Art. 5º - A inscrição deverá ser instruída com a documentação do proponente, os documentos de regularidade fiscal e os documentos técnicos do projeto.

Art. 6º - O proponente deverá manter regularidade perante as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, bem como perante o FGTS, quando aplicável, e a Justiça do Trabalho, durante todas as fases do projeto, compreendendo inscrição, análise, aprovação, captação, execução e prestação de contas.

Seção I

Da Pessoa Física e Pessoa Jurídica

Art. 7º - O proponente deverá apresentar:

I – Cartão de inscrição no CNPJ, exclusivamente para pessoa jurídica, disponível no site oficial da Receita Federal;

II – Estatuto social, exclusivamente para pessoa jurídica;

III – Ata de eleição e posse da atual diretoria, exclusivamente para pessoa jurídica;

IV – Relação nominal dos dirigentes, contendo nome completo, CPF e cargo exercido, exclusivamente para pessoa jurídica;

V – Documento oficial de identificação com foto do proponente pessoa física ou do representante legal da pessoa jurídica, conforme o caso;

VI – CPF do proponente pessoa física ou do representante legal da pessoa jurídica, conforme o caso;

VII – comprovante de residência atualizado do proponente pessoa física ou do representante legal da pessoa jurídica, conforme o caso;

VIII – comprovante de endereço da entidade, exclusivamente para pessoa jurídica;

IX – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, disponível no site oficial da Receita Federal;

X – Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado de São Paulo, disponível no site oficial da Secretaria da Fazenda e Planejamento do Estado de São Paulo;

XI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, disponível no site oficial do Tribunal Superior do Trabalho ;

XII – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, exclusivamente para pessoa jurídica, disponível no site oficial da Caixa Econômica Federal.

XIII – Certidão de Regularidade Municipal Imobiliária, por meio do Rol Nominal, que comprove a inexistência de débitos municipais vinculados ao CPF ou CNPJ do proponente. A certidão deverá ser solicitada diretamente à Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, no Pronto ao Atendimento ao

Cidadão - PAC, ou por meio do sistema SEI Cidades, disponível no site oficial da Prefeitura. O prazo para emissão é de até 8 (oito) dias úteis, desde que a solicitação esteja devidamente instruída com a documentação necessária e contenha a finalidade expressa "Inscrição na Lei de Incentivo ao Desporto – LIDE".

XIV – Certidão Negativa de Débitos do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM), que comprove a inexistência de débitos municipais vinculados ao CPF ou CNPJ do proponente. A certidão poderá ser solicitada diretamente à Prefeitura Municipal de Mogi das Cruzes, junto à Secretaria Municipal de Finanças – Departamento de Cadastro Mobiliário, ou por meio do site oficial da Prefeitura, com emissão imediata e gratuita.

Para a emissão da certidão, é necessário que o proponente possua inscrição no Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM). Caso ainda não esteja inscrito, deverá solicitar previamente sua inscrição, presencialmente ou por meio do site oficial da Prefeitura, com prazo de até 10 (dez) dias úteis para processamento da solicitação.

XV – Modelo de Ofício de Encaminhamento e Checklist de Documentação - ANEXO I;

XVI – Relatório de experiência do proponente, acompanhado dos documentos comprobatórios da experiência na área esportiva ou paradesportiva – ANEXO II;

XVII – Carta de anuência do local de execução, quando aplicável – ANEXO IX;

Seção II
Dos Documentos Técnicos Obrigatórios do Projeto

Art. 8º - Além da documentação do proponente, todos os projetos deverão ser apresentados acompanhados dos seguintes documentos técnicos:

I – Plano de Trabalho - ANEXO III;

II – Planilha Orçamentária - ANEXO IV;

III – Cronograma de Desembolso - ANEXO V;

IV – Planilha com indicação de preço referência para as despesas apontadas na Planilha Orçamentária - ANEXO VI;

V – Declaração de Indicação do Gestor Técnico, acompanhada da documentação nele prevista -

ANEXO VII;

VI – Declaração de Ciência, Regularidade e Veracidade das informações - ANEXO VIII;

Parágrafo único. A incompatibilidade entre as informações apresentadas poderá ensejar diligência para esclarecimentos ou adequações e, caso não sanada, indeferimento do projeto ou da despesa questionada.

CAPÍTULO V
DA INSCRIÇÃO

Art. 9º - As inscrições deverão ser realizadas no período de 18/11/2026 a 18/12/2026, das 8h00 às 16h00, por meio de protocolo presencial, em sua via original, sem rasuras, na sede administrativa da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida, localizada no Ginásio Municipal de Esportes Prof. Hugo Ramos, na rua Prof. Ismael Alves dos Santos, nº 560, Vila Mogilar, Mogi das Cruzes/SP.

Art. 10º - A documentação exigida para inscrição do projeto deverá ser apresentada mediante Ofício e Checklist de documentação, assinados pelo proponente ou seu representante legal, conforme modelo constante do Anexo I deste Edital.

Parágrafo único. A conferência realizada no ato do protocolo restringe-se à verificação formal dos documentos apresentados, não implicando habilitação, aprovação ou validação do projeto.

Art. 11º - Os documentos deverão ser encaminhados em formato físico, legível, sem rasuras e dentro do prazo previsto neste Edital.

Art. 12º - A apresentação da inscrição implica ciência e concordância do proponente com todas as regras previstas na Lei Complementar nº 201/2025 e no Decreto nº 24.132, de 28 de janeiro de 2026 e suas posteriores alterações e neste Edital.

Art. 13º - Não será admitida complementação documental após o encerramento do prazo de inscrição, salvo quando solicitada por diligência da COSEMA.

CAPÍTULO VI
DO PLANO DE TRABALHO

Art. 14º - O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo:

I – identificação do projeto;

II – identificação do proponente;

III – objeto;

IV – justificativa;

V – objetivos gerais e específicos;

VI – público-alvo;

VII – nº de atendidos:

VIII – local ou locais de execução;

IX – metodologia de execução;

X – cronograma de execução;

XI – metas e indicadores de resultado;

XII – equipe de trabalho;

XIII - justificativa técnica dos itens orçamentários;

XIV - plano de divulgação, quando aplicável.

Art. 15º - O Plano de Trabalho deverá demonstrar a coerência entre o objeto, as metas, o público-alvo, a metodologia, a equipe técnica, a carga horária, o cronograma de execução, a planilha orçamentária, o cronograma de desembolso e a justificativa técnica dos itens orçamentários.

Art. 16º - As metas descritas no Plano de Trabalho deverão ser objetivamente mensuráveis e conter:

I – quantitativo ou resultado esperado;

II – prazo de cumprimento;

III – indicador de resultado;

IV – forma de aferição;

V – meio de comprovação;

VI – periodicidade de acompanhamento.

Art. 17º - As informações relativas à equipe de trabalho deverão conter, para cada profissional:

I – cargo;

II – função com descrição individualizada das atribuições;

III – carga horária (hora atividade, diária, semanal ou mensal);

IV – valor (hora atividade, diária, semanal ou mensal);

V – valor total previsto;

VI – forma de contratação;

VII – justificativa da necessidade da função;

VIII – quantidade de profissionais prevista para cada função;

IX – período de atuação no projeto.

CAPÍTULO VII
DA PLANILHA ORÇAMENTÁRIA E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Art. 18º - A Planilha Orçamentária deverá apresentar, para cada despesa:

I – identificação da despesa;

II – descrição detalhada da despesa;

III – unidade de medida;

IV – quantidade;

V – valor unitário;

VI – período de execução financeira;

VII – valor total.

Art. 19º - O Cronograma de Desembolso deverá discriminar, no mínimo:

I – o período de realização;

II – a despesa prevista;

III – quantidade;

IV – valor unitário;

V – valor total.

Parágrafo único. O Cronograma de Desembolso deverá apresentar o período de execução financeira do projeto, de forma compatível com o Plano de Trabalho, as metas, a equipe técnica, o Cronograma de Execução e a Planilha Orçamentária.

CAPÍTULO VIII
DAS DESPESAS

Seção I
Da adequação das despesas

Art. 20º - Na análise das despesas com recursos humanos, serão consideradas as atribuições efetivamente desempenhadas, não apenas a denominação do cargo, da função ou do serviço.

Parágrafo único. As despesas deverão ser necessárias à execução do projeto, compatíveis com seu objeto e devidamente detalhadas e justificadas na Planilha Orçamentária.

Art. 21º - Os custos de produção do projeto não poderão ultrapassar 10% (dez por cento) do seu valor total, observado o limite máximo de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), nos termos do parágrafo único do artigo 7º do Decreto nº 24.132/2026.

Parágrafo único. Quando houver previsão de contratação de serviço de elaboração do projeto, o proponente deverá apresentar a descrição do serviço e comprovar a qualificação técnica do profissional ou da pessoa jurídica responsável.

Seção II
Da contratação de recursos humanos

Art. 22º - A contratação de recursos humanos deverá observar a natureza dos serviços, as qualificações exigidas para cada função e a legislação aplicável, podendo ocorrer mediante:

I – contratação de pessoa física para prestação de serviços autônomos, observadas as obrigações cadastrais, tributárias e previdenciárias aplicáveis, com a devida inscrição no cadastro de contribuinte municipal (CCM);

II – contratação de empregado sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

III – contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços compatíveis com suas atividades e com o objeto do projeto.

§ 1º A forma de contratação deverá corresponder às condições efetivas de prestação dos serviços, observados os requisitos legais de cada modalidade.

§ 2º A Planilha Orçamentária e os demais documentos do projeto deverão identificar a função, as atribuições, a quantidade de profissionais, a carga horária, o período de atuação, a forma de contratação, a remuneração e os encargos e benefícios previstos, quando aplicáveis.

§ 3º As obrigações legais e convencionais não contempladas no orçamento aprovado deverão ser suportadas pelo proponente.

Art. 23º - A remuneração da equipe de trabalho deverá observar critérios de razoabilidade, compatibilidade com os valores praticados no mercado e proporcionalidade em relação à carga horária, às atribuições e ao período de atuação de cada profissional.

§ 1º A compatibilidade dos valores deverá ser demonstrada por pesquisa de mercado ou por outros meios idôneos, devidamente justificados.

§ 2º A indicação de funções com atribuições semelhantes deverá ser justificada pelo proponente.

Art. 24º - A contratação da equipe e o pagamento de sua remuneração são de responsabilidade do proponente e não estabelecem, em hipótese alguma, vínculo empregatício com o Município.

Parágrafo único. Compete ao proponente cumprir as obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias e demais obrigações decorrentes das contratações realizadas para a execução do projeto, observada a legislação aplicável.

Seção III
Do preço de referência

Art. 25º - As despesas previstas na Planilha Orçamentária devem conter ao menos uma pesquisa de mercado com preço de referência, contemplando:

I – descrição do bem ou serviço, com especificações e quantitativos suficientes para justificar o valor indicado;

II – identificação do fornecedor ou prestador contendo CPF/CNPJ;

III – valor unitário e valor total, conforme o caso;

IV – data da pesquisa;

V – demais elementos necessários à verificação das condições de fornecimento e da compatibilidade dos preços.

§ 1º A COSEMA poderá desconsiderar pesquisas que não permitam verificar a razoabilidade dos preços ou que não correspondam às especificações e aos quantitativos previstos no projeto.

§ 2º A compatibilidade dos preços poderá ser demonstrada por orçamentos de fornecedores, consultas a preços publicamente disponíveis ou outros meios idôneos, com identificação da fonte e da data da pesquisa, desde que permitam comparar objetos e condições equivalentes;

Art. 26º - Quando a natureza do objeto ou a comprovada ausência de pluralidade de fornecedores impedir a obtenção de cotações comparáveis, o proponente deverá justificar o preço de referência.

Parágrafo único. A comprovação poderá utilizar preços praticados pelo mesmo fornecedor em outras contratações de objetos equivalentes ou outros meios idôneos, observadas as condições de fornecimento.

CAPÍTULO IX
DO GESTOR TÉCNICO

Art. 27º - Todo projeto submetido à Lei de Incentivo ao Desporto – LIDE deverá indicar Gestor Técnico responsável pelo acompanhamento e execução das atividades esportivas previstas.

§ 1º O Gestor Técnico deverá possuir qualificação compatível com o objeto do projeto e quando exigido pela legislação vigente, apresentar registro ativo junto ao Conselho Regional de Educação Física – CREF.

§ 2º A indicação do Gestor Técnico será formalizada por meio da Declaração de Indicação de Gestor Técnico (Anexo VII), acompanhada da documentação exigida neste Edital.

§ 3º Compete ao Gestor Técnico acompanhar a execução das atividades esportivas, zelar pela adequada execução do objeto, das metas e do Plano de Trabalho aprovado, bem como prestar as informações técnicas solicitadas pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida, pela COSEMA e pelo CMD.

§ 4º A substituição do Gestor Técnico dependerá de prévia análise e autorização, mediante apresentação de nova Declaração de Indicação de Gestor Técnico e da documentação exigida.

CAPÍTULO X
DAS DILIGÊNCIAS

Art. 28º - A Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação – COSEMA poderá realizar diligências para solicitar esclarecimentos, correções ou complementação de informações e documentos necessários à análise do projeto.

§ 1º O proponente deverá responder à diligência no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da comunicação.

§ 2º A COSEMA emitirá parecer sobre a resposta à diligência no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte ao seu recebimento.

Art. 29º - A ausência de resposta à diligência no prazo estabelecido ou o não atendimento das exigências formuladas ensejará parecer da COSEMA pelo indeferimento do projeto, a ser submetido à deliberação do CMD.

Art. 30º - As alterações apresentadas em resposta à diligência deverão limitar-se exclusivamente aos itens solicitados e aos ajustes diretamente decorrentes de seu atendimento, necessários à compatibilidade entre os documentos do projeto, sendo vedada a realização de alterações alheias à diligência, sob pena de indeferimento do projeto.

Parágrafo único. O Plano de Trabalho, a Planilha Orçamentária e o Cronograma de Desembolso, deverão ser atualizados em harmonia com as alterações solicitadas na diligência.

CAPÍTULO XI
DO RESULTADO, DOS RECURSOS E DA DELIBERAÇÃO

Art. 31º - A ata da reunião do Conselho Municipal de Desportos – CMD, com o resultado das deliberações, será publicada no Diário Oficial do Município e/ou no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes.

Art. 32º - Os proponentes poderão interpor recurso no prazo de até 05 dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte à publicação do resultado no Diário Oficial do Município e/ou no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes.

Art. 33º - O recurso deverá ser apresentado por escrito, de forma fundamentada, de acordo com a resolução do Conselho Municipal de Desportos – CMD, publicada no Diário Oficial do Município e/ou no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Mogi das Cruzes.

CAPÍTULO XII
DO CERTIFICADO DE INCENTIVO AO DESPORTO – CID E DA CAPTAÇÃO

Art. 34º - Após aprovação do projeto e emissão do Certificado de Incentivo ao Desporto – CID, o proponente estará autorizado a captar recursos nos termos da legislação vigente utilizando para isto os formulários: Termo de Compromisso (ANEXO X) e Relação de Imóveis (ANEXO XI);

Art. 35º - O período de captação ocorrerá até 19/02/2027 para IPTU 2027 parcela única e até 19/11/2027 para IPTU 2027 parcelado (parcelas a vencer) e ISSQN 2027.

Art. 36º - A liberação de recursos do Fundo Municipal do Esporte – FME ficará condicionada à captação de, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) do valor solicitado para o projeto e à adequação do Plano de Trabalho, da Planilha Orçamentária e do Cronograma de Desembolso, compatível com os recursos captados e preservando o objeto do projeto, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 24.132/2026.

§ 1º A readequação dependerá de prévia análise da COSEMA e de autorização expressa, antes da liberação dos recursos e do início da execução do projeto;

§ 2º A liberação dos recursos captados fica condicionada à solicitação prévia do proponente, bem como a atualização dos documentos necessários, e aos trâmites internos entre a Secretaria de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida e a Secretaria de Finanças.

Art. 37º - Os recursos financeiros transferidos pelo Fundo Municipal do Esporte – FME deverão ser depositados e movimentados em conta corrente bancária específica, vinculada ao projeto aprovado.

CAPÍTULO XIII
DA EXECUÇÃO DO PROJETO

Art. 38º - O proponente deverá executar o projeto conforme Plano de Trabalho, Planilha Orçamentária e Cronograma de Desembolso aprovados.

Parágrafo único. O início da execução será formalmente autorizado pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida, após a verificação do atendimento às condições de liberação dos recursos e da aprovação dos documentos de execução.

Art. 39º - A execução de despesas em desacordo com o projeto aprovado poderá ensejar glosa, devolução de valores e aplicação das sanções cabíveis.

Art. 40º - Compete à Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação – COSEMA acompanhar, monitorar e avaliar a execução dos projetos aprovados, verificando o cumprimento do objeto, das metas e dos cronogramas, bem como a conformidade da aplicação dos recursos com o Plano de Trabalho e o orçamento aprovados.

§ 1º Quando constatadas inconsistências ou irregularidades, a COSEMA poderá solicitar esclarecimentos e medidas corretivas, estabelecendo prazo para atendimento e submetendo ao CMD as questões que dependerem de sua deliberação.

§ 2º O acompanhamento realizado pela COSEMA não substitui a prestação de contas nem afasta a responsabilidade do proponente pela execução do projeto e pela correta aplicação dos recursos.

CAPÍTULO XIV
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 41º - A apresentação, a análise e a avaliação da prestação de contas observarão o disposto na Lei Complementar nº 201/2025, no Decreto nº 24.132/2026 e suas posteriores alterações, inclusive quanto aos prazos, ao conteúdo dos relatórios, às glosas, à devolução de recursos e à guarda documental.

Art. 42º - O Relatório de Execução Financeira deverá ser acompanhado dos documentos que comprovem que as aquisições de bens e as contratações de serviços observaram os itens, os

quantitativos, as especificações e os valores aprovados no Plano de Trabalho e na Planilha Orçamentária.

Parágrafo único. Para cada aquisição ou contratação, deverão ser apresentados:

I – 3 (três) orçamentos com as informações previstas no art. 25 deste Edital, ressalvadas as hipóteses do art. 26;

II – documento fiscal idôneo (nota fiscal eletrônica, fatura de concessionária, guias de tributos, entre outros);

III – comprovante do recebimento do bem ou da realização do serviço (registro fotográfico, postagem em redes sociais, entre outros);

IV – comprovante do pagamento.

Art. 43º - Os modelos dos relatórios e dos demonstrativos necessários à apresentação da prestação de contas estão disponíveis nos **Anexos XII, XIII, XIV, XV e XVI** deste Edital.

CAPÍTULO XV
DO CRONOGRAMA

Art. 44º - O cronograma do presente Edital observará as seguintes etapas:

I – Lançamento do Edital: 18/11/2026;

II – Período de inscrições dos projetos: de 18/11/2026 a 18/12/2026;

III – Análise técnica dos projetos pela COSEMA: de 18/11/2026 a 19/01/2027;

IV – Deliberação do Conselho Municipal de Desportos - CMD: de 25/11/2026 a 20/01/2027;

V – Período de captação de recursos: até 19/02/2027 para IPTU 2027 parcela única e até 19/11/2027 para IPTU 2027 parcelado (parcelas a vencer) e ISSQN 2027.

CAPÍTULO XVI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45º - É obrigatória a inserção da logomarca oficial do Município de Mogi das Cruzes, da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida e da Lei de Incentivo ao Desporto – LIDE em todo material de divulgação produzido no âmbito do projeto, observadas as diretrizes de identidade visual vigentes.

Art. 46º - É vedado o ressarcimento de despesas realizadas anteriormente à autorização para execução do projeto e à efetiva disponibilização dos recursos.

Art. 47º - Será admitida representação por procuração, desde que o instrumento contenha poderes

específicos para os atos praticados perante a LIDE.

Art. 48º - Os pedidos de esclarecimentos relativos ao presente Edital poderão ser encaminhados ao endereço eletrônico oficial **lide@mogidascruzes.sp.gov.br**, ou outro que venha a substituí-lo formalmente.

§ 1º A Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida disponibilizará atendimento presencial para esclarecimento de dúvidas relativas ao presente Edital, mediante agendamento prévio através do endereço eletrônico referido no caput.

§ 2º Após a inscrição do projeto, as comunicações oficiais entre o proponente e a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida ocorrerão preferencialmente por meio do endereço eletrônico referido no caput ou de outros canais institucionais oficialmente divulgados.

§ 3º As comunicações eletrônicas realizadas pelos canais oficiais poderão ser juntadas ao processo administrativo do projeto e utilizadas para fins de instrução, acompanhamento e registro dos atos praticados.

§ 4º Os esclarecimentos prestados em resposta às consultas formuladas pelos interessados possuem caráter orientativo e destinam-se exclusivamente ao auxílio na interpretação deste Edital, não dispensando o atendimento integral às disposições da Lei Complementar nº 201/2025, do Decreto nº 24.132, de 28 de janeiro de 2026 e suas posteriores alterações e deste Edital.

§ 5º O disposto no parágrafo anterior não se aplica às comunicações oficiais expedidas no âmbito do processo administrativo do projeto, especialmente aquelas destinadas à ciência de diligências, decisões, deliberações, notificações ou demais atos administrativos.

§ 6º O proponente deverá informar, na inscrição, endereço eletrônico para recebimento das comunicações oficiais e mantê-lo atualizado durante todas as fases do projeto.

Art. 49º - É vedado o agenciamento, intermediação ou cobrança de comissão vinculada à captação de recursos decorrentes dos incentivos fiscais previstos na LIDE.

Art. 50º- O descumprimento das disposições deste Edital, da legislação aplicável ou das obrigações assumidas pelo proponente poderá ensejar a aplicação das medidas administrativas cabíveis, sem prejuízo das demais sanções previstas em lei.

Art. 51º - Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida, ouvidos, quando necessário, a COSEMA e o CMD.

Art. 52º - O proponente poderá apresentar novo projeto desde que tenha apresentado a prestação de

contas do projeto anteriormente executado no prazo de 30 dias de sua conclusão e não possua pendências perante a LIDE.

Parágrafo único. Considera-se pendência perante a LIDE a ausência de prestação de contas, a existência de prestação de contas rejeitada sem regularização, o descumprimento de diligências ou a existência de débitos decorrentes de glosas ou devoluções de recursos.

Art. 53º - Integram este Edital os seguintes anexos:

– Anexo I – Modelo de Ofício de Encaminhamento e Checklist de Documentação;

– Anexo II – Modelo de Relatório de Experiência do Proponente;

– Anexo III – Modelo de Plano de Trabalho;

– Anexo IV – Modelo de Planilha Orçamentária;

– Anexo V – Modelo de Cronograma de Desembolso;

– Anexo VI – Modelo Planilha de indicação de Preço de Referência;

– Anexo VII – Declaração de Indicação de Gestor Técnico.

– Anexo VIII – Declaração de Ciência, Regularidade e Veracidade das informações;

– Anexo IX – Modelo de Carta de Anuência;

– Anexo X – Termo de Compromisso;

– Anexo XI – Relação de Imóveis de apoiadores;

– Anexo XII – Nota de Conferência (Prestação de Contas);

– Anexo XIII – Relatório de Execução do Objeto (Prestação de Contas);

– Anexo XIV – Relatório de Execução Financeira - Conciliação Bancária (Prestação de Contas);

– Anexo XV – Relatório de Execução Financeira - Relatório de Despesas (Prestação de Contas);

– Anexo XVI – Relatório de Execução Financeira - Movimentação Financeira (Prestação de Contas);

§ 1º O conteúdo mínimo e os campos obrigatórios dos modelos constantes dos anexos deverão ser integralmente observados pelos proponentes, admitidas adaptações de layout que não comprometam a identificação, a organização e a conferência das informações.

§ 2º Os modelos dos anexos relacionados no caput estarão disponíveis para acesso e download em pasta compartilhada no OneDrive, pelo seguinte link: https://encurtador.com.br/IRJb

Art. 54º - Os projetos submetidos ao presente Edital deverão observar integralmente as disposições da Lei Complementar nº 201/2025, do Decreto nº 24.132, de 28 de janeiro de 2026 e suas posteriores alterações e demais normas aplicáveis, especialmente no que se refere às vedações, limites financeiros e critérios de elegibilidade.

Art. 55º - Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Mogi das Cruzes, 18 de novembro de 2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
CARLOS FREDERICO VITALI ABIB
Data: 17/11/2026 15:44:08-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

CARLOS FREDERICO VITALI ABIB
Secretário de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida
Prefeitura de Mogi das Cruzes

ANEXO I

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO E CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO

EDITAL LIDE Nº 002/2026

Ao Exmo. Senhor
CARLOS FREDERICO VITALI ABIB
Secretário de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida de Mogi das Cruzes

Prezado Secretário,

Em atenção ao Edital nº 002/2026, encaminhamos à Vossa Senhoria o projeto denominado _____, acompanhado da documentação abaixo relacionada, para fins de análise e processamento nos termos da Lei Complementar nº 201/2025, do Decreto nº 24.132/2026 e suas posteriores alterações:

I – DOCUMENTAÇÃO DO PROPONENTE PESSOA FÍSICA E PESSOA JURÍDICA:

Sim / Não / N/A	Documento	Obs.
	Cartão de inscrição no CNPJ (exclusivo para pessoa jurídica)	
	Estatuto social (exclusivo para pessoa jurídica)	
	Ata de eleição e posse da atual diretoria (exclusivo para pessoa jurídica)	
	Relação nominal dos dirigentes, contendo nome completo, CPF e cargo exercido (exclusivo para pessoa jurídica)	
	Documento oficial de identificação com foto do proponente pessoa física ou do representante legal da pessoa jurídica, conforme o caso	
	CPF do proponente pessoa física ou do representante legal da pessoa jurídica, conforme o caso	
	Comprovante de residência atualizado do proponente pessoa física ou do representante legal da pessoa jurídica, conforme o caso	
	Comprovante de endereço da entidade (exclusivo para pessoa jurídica)	
	Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União	

	Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do estado de São Paulo	
	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT	
	Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (exclusivo para pessoa jurídica)	
	Certidão de Regularidade Municipal Imobiliária, através do Rol Nominal que comprove a inexistência de débitos municipais vinculados ao CPF ou CNPJ do proponente	
	Certidão Negativa de Débitos do Cadastro de Contribuintes Mobiliários (CCM), que comprove a inexistência de débitos municipais vinculados ao CPF ou CNPJ do proponente	
	Relatório de Experiência do Proponente, acompanhado dos respectivos documentos comprobatórios da experiência na área esportiva ou paradesportiva – ANEXO II	
	Carta de anuência do local de execução, quando aplicável – ANEXO IX	

II – DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA DO PROJETO:

Sim/Não	Documento	Obs.
	Plano de Trabalho - ANEXO III	
	Planilha Orçamentária - ANEXO IV	
	Cronograma de Desembolso - ANEXO V	
	Planilha com indicação de preço referência para as despesas apontadas na Planilha Orçamentária - ANEXO VI	
	Declaração de Indicação do Gestor Técnico, acompanhada da documentação nele prevista - ANEXO VII	
	Declaração de ciência, regularidade e veracidade das informações - ANEXO VIII	

III– DECLARAÇÃO DE ENTREGA E CIÊNCIA

Declaro que apresentei os documentos assinalados neste Checklist, estando ciente de que:

- a conferência realizada no ato do protocolo restringe-se à verificação formal da documentação apresentada, não implicando habilitação, aprovação ou validação do projeto;
- a ausência, irregularidade, incompatibilidade ou insuficiência de documentos ou informações poderá ensejar diligência para esclarecimentos ou complementação documental, inabilitação, indeferimento do projeto ou glosa de despesas, nos termos da legislação vigente;
- a responsabilidade pela autenticidade, veracidade e atualização dos documentos e informações apresentados é exclusivamente do proponente.
- a apresentação deste Checklist não dispensa a verificação do atendimento aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 201/2025, no Decreto nº 24.132/2026 e suas posteriores alterações e no Edital LIDE nº 002/2026.

Mogi das Cruzes, _____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

Nome do Proponente ou Representante Legal

IV – CONFERÊNCIA DE PROTOCOLO

( ) Documentação aparentemente completa

( ) Documentação apresentada com pendências aparentes

Pendências identificadas:

Quantidade de anexos entregues: _____

Recebido por:

Nome: _____

Data: ____/ _____ /_____ às _____ horas.

Assinatura: _____

ANEXO II

MODELO DE RELATÓRIO DE EXPERIÊNCIA DO PROPONENTE

EDITAL LIDE Nº 002/2026

I – IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome/Razão Social:	
CPF/CNPJ:	
Representante Legal:	
Telefone:	
E-mail:	

II – HISTÓRICO DO PROPONENTE

Apresentar breve histórico da atuação do proponente na área esportiva ou paradesportiva, contemplando, quando aplicável:

I – tempo de atuação;
II – modalidades esportivas desenvolvidas;
III – principais atividades realizadas;
IV – público atendido;
V – principais parcerias institucionais;
VI – outras informações que demonstrem sua experiência na área;
VII – principais resultados alcançados ou reconhecimentos obtidos, quando houver;
VIII – descrever resumidamente a experiência do proponente na execução de projetos esportivos ou paradesportivos, relacionando os trabalhos mais relevantes relacionados ao objeto do projeto apresentado.

Observação: O histórico deverá ser apresentado de forma objetiva, devendo limitar-se, preferencialmente, a até 5 (cinco) páginas;

III – DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Relacionar os documentos apresentados para comprovação das informações constantes deste Relatório.

Exemplos:

☐ Declarações;
☐ Atestados de Capacidade Técnica;
☐ Certificados;
☐ Convênios;
☐ Termos de Fomento;
☐ Termos de Colaboração;
☐ Reportagens;
☐ Fotografias;
☐ Publicações;
☐ Outros:

IV – DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, que as informações constantes neste Relatório de Experiência do Proponente são verdadeiras, responsabilizando-me pela autenticidade das informações e documentos apresentados.

Mogi das Cruzes, _____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

Nome do Proponente ou Representante Legal

ANEXO III

MODELO DO PLANO DE TRABALHO

EDITAL LIDE Nº 002/2026

Preencher os campos aplicáveis e justificar os não aplicáveis. Ampliar os espaços e repetir os quadros conforme necessário, preservando o conteúdo mínimo. As informações devem ser compatíveis com os demais documentos do projeto.

I – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome do Projeto:

Área de Enquadramento:

( ) Formação Desportiva

( ) Rendimento

( ) Sociodesportiva

( ) Eventos

( ) Gestão e Desenvolvimento Desportivo

Modalidade esportiva: _____

Caracterização: ( ) Desporto ( ) Paradesporto

Período previsto de execução:

Início previsto: _____ Término previsto: _____

Duração: _____

Valor total do projeto: _____

II – IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome/Razão Social:

CPF/CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail para recebimento das comunicações oficiais:

Representante legal (quando se tratar de pessoa jurídica):

CPF:

Telefone:

E-mail:

III – OBJETO

Descrever de forma clara e objetiva o objeto do projeto e as atividades esportivas ou paradesportivas que serão executadas.

IV – JUSTIFICATIVA

Apresentar a relevância esportiva e/ou paradesportiva do projeto para o Município de Mogi das Cruzes, demonstrando:

a) a necessidade da proposta;

b) o problema ou demanda que se pretende atender;

c) os benefícios esperados;

d) a contribuição para o desenvolvimento do esporte local.

V – OBJETIVOS

5.1 Objetivo Geral

Descrever o principal resultado pretendido com a execução do projeto.

5.2 Objetivos Específicos

Relacionar os objetivos específicos que contribuirão para o alcance do objetivo geral.

VI – PÚBLICO-ALVO

Descrição do público beneficiado:

Faixa etária:

Sexo:

Critérios de participação:

VII – NÚMERO DE ATENDIDOS

Número estimado de atendidos diretamente pelo projeto:

Quantidade estimada de beneficiários indiretos (quando aplicável):

VIII – LOCAL(IS) DE EXECUÇÃO

Local 01

Identificação:

Endereço:

Bairro:

Dias e horários previstos para as atividades do projeto:

Capacidade de atendimento:

Responsável pelo espaço:

Natureza do espaço: ( ) Público ( ) Privado

Condição de utilização: ( ) Próprio ( ) Cedido ( ) Locado ( ) Outra: _____

(Local(is) adicional(is), quando houver)

IX – METODOLOGIA DE EXECUÇÃO

Descrever detalhadamente:

a) como serão realizadas as atividades;

b) metodologia de inscrição e seleção dos beneficiários;

c) frequência das atividades;

d) carga horária das atividades;

e) metodologia técnica aplicada;

f) forma de contratação da equipe;

g) rotina operacional do projeto;

h) estratégias de permanência e acompanhamento dos beneficiários;

i) metodologia de avaliação dos resultados.

X – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Relacionar todas as etapas e atividades previstas para a execução do projeto.

Etapa	Atividade	Início	Término

Observações:

a) Todas as atividades deverão possuir correspondência com as metas estabelecidas;

b) O cronograma deverá ser compatível com a metodologia, equipe técnica, cronograma de desembolso e orçamento apresentados;

c) As atividades previstas deverão contemplar todas as etapas necessárias à execução do projeto.

XI – METAS E INDICADORES DE RESULTADO

Preencher um quadro para cada meta qualitativa ou quantitativa prevista no projeto.

Repetir os quadros conforme necessário. Para cada meta deverão ser informados:

Número e descrição da meta qualitativa	
Quantitativo ou resultado esperado	
Prazo de cumprimento	
Indicador de resultado	
Forma de aferição	
Meio de comprovação	
Periodicidade de acompanhamento	
Número e descrição da meta quantitativa	
Quantitativo ou resultado esperado	
Prazo de cumprimento	
Indicador de resultado	

Forma de aferição	
Meio de comprovação	
Periodicidade de acompanhamento	

Observações:
a) As metas deverão ser objetivamente mensuráveis;
b) Não serão aceitas metas genéricas ou impossíveis de aferição;
c) As metas deverão guardar compatibilidade com o objeto, público-alvo, metodologia, cronograma e orçamento.

XII – EQUIPE DE TRABALHO

Preencher um quadro para cada profissional. Poderão ser agrupados profissionais da mesma função quando forem idênticas as atribuições, a carga horária, o período de atuação, a forma de contratação e a remuneração, indicando-se a quantidade de profissionais abrangidos. Repetir o quadro conforme necessário e manter correspondência com a Planilha Orçamentária e o Cronograma de Desembolso.

Nome do profissional (quando definido)	
Cargo	
Função e atribuições individualizadas	
Formação e/ou qualificação profissional	
Quantidade de profissionais na função	

Carga horária e unidade (hora atividade, diária, semanal ou mensal)	
Período de atuação no projeto	
Forma de contratação	
Valor da remuneração e unidade (hora atividade, diária, semanal ou mensal)	
Encargos e benefícios previstos (quando aplicáveis)	
Valor total previsto	
Justificativa da necessidade e vínculo com objeto, metodologia e metas	

Informar a carga horária e a remuneração por profissional. Quando o quadro abranger mais de um profissional, indicar o valor total correspondente ao conjunto e demonstrar o cálculo.

XIII – JUSTIFICATIVA TÉCNICA DOS ITENS ORÇAMENTÁRIOS

Descrever e justificar tecnicamente os itens previstos na Planilha Orçamentária, demonstrando sua necessidade e compatibilidade com o objeto, as metas e a metodologia do projeto.

Indicar os critérios utilizados para definição dos quantitativos e dos valores estimados, observadas as pesquisas de preço de referência. Quando aplicável, o período de utilização ou contratação.

Quando houver contratação de serviço de elaboração do projeto, descrever o serviço, identificar o responsável e apresentar a comprovação de sua qualificação técnica.

XIV – PLANO DE DIVULGAÇÃO (QUANDO APLICÁVEL)

Descrever:

a) meios de divulgação;

b) materiais que serão produzidos;

c) público a ser alcançado;

d) forma de inserção das logomarcas do Município, da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida e da LIDE, observadas as diretrizes de identidade visual vigentes;

e) cronograma de divulgação.

Quando não houver ações de divulgação previstas, indicar essa condição. A obrigatoriedade das logomarcas aplica-se a todo material de divulgação produzido no âmbito do projeto.

Mogi das Cruzes, _____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

Nome do Proponente ou Representante Legal

ANEXO IV — PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

Projeto:

Proponente: CPF/CNPJ:

VALOR TOTAL DO PROJETO **R$ 0,00**

Nº do item	Denominação da despesa	Descrição detalhada da despesa	Unidade	Quantidade por período	Valor unitário	Nº de períodos (meses com gasto)	Valor total
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

Mogi das Cruzes, _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____

Nome do proponente ou representante legal: _____

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO:

Preencha as células amarelas. As células cinza são automáticas.

Unidades: mês (gestor mensal), hora, diária, unidade (material), serviço, evento ou km. Quantidade por período × valor unitário × nº de períodos = valor total.

Use um nome curto para a despesa e detalhe suas características na coluna seguinte. Despesa única: use 1 período. Exemplo: 1 gestor × R$ 3.000,00 por mês × 3 períodos = R$ 9.000,00. Justifique os itens no Plano de Trabalho.

ANEXO V — CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Projeto:

Proponente: CPF/CNPJ:

TOTAL DO CRONOGRAMA **R$ 0,00**

TOTAL DO ORÇAMENTO **R$ 0,00**

Mês de execução	Nº do item	Denominação da despesa	Unidade	Quantidade no mês	Valor unitário	Valor total

Mogi das Cruzes, _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____
Nome do proponente ou representante legal: _____

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO:

Preencha as células amarelas. As células cinza são automáticas.

Digite o mês (1 a 12), o nº do item do orçamento e a quantidade. Use uma linha por item em cada mês. Mês 1 é o primeiro mês de execução, independentemente do calendário.

Cada item deve respeitar a quantidade por período e o número de períodos do orçamento. Digite nos campos de preenchimento. Não repita o mesmo item no mesmo mês.

ANEXO VI — INDICAÇÃO DE PREÇO DE REFERÊNCIA

Projeto:

Proponente: CPF/CNPJ:

Nº do item	Despesa e especificações	Unidade	Quantidade total de referência	Fornecedor ou prestador	CPF/CNPJ	Preço unitário de referência	Valor total de referência	Data da consulta	Fonte da consulta (link ou identificação)	Condições de fornecimento / observações
							\			

Mogi das Cruzes, _____ de _____ de _____.

Assinatura: _____

Nome do proponente ou representante legal: _____

ORIENTAÇÕES DE PREENCHIMENTO:

Preencha as células amarelas. As células cinza são automáticas.
Apresente ao menos uma referência por despesa, com fonte e data. Nesta etapa, não são exigidos três orçamentos. Compare a mesma unidade e condições de fornecimento. A quantidade de referência é o total do item no projeto.
Fonte: identifique o link, orçamento ou outro meio idôneo. Nas condições, informe frete, encargos, duração ou composição do preço, quando relevantes. A COSEMA poderá solicitar complementação.

ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE INDICAÇÃO DE GESTOR TÉCNICO
EDITAL LIDE Nº 002/2026

I – IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO

Nome do Projeto: _____

II – IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Nome/Razão Social: _____

CPF/CNPJ: _____

Representante Legal: _____

III – IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR TÉCNICO

Nome: _____

CPF: _____

Profissão: _____

Formação: _____

Nº de Registro Profissional/Conselho de Classe (quando aplicável): _____

IV – DECLARAÇÃO DO PROPONENTE

Na qualidade de proponente do projeto acima identificado, DECLARO que o profissional acima qualificado foi indicado para exercer a função de Gestor Técnico, por possuir qualificação técnica compatível com o objeto do projeto, nos termos do Edital LIDE nº 002/2026.

Declaro, ainda, que o Gestor Técnico acompanhará a execução das atividades esportivas previstas no Plano de Trabalho e que sua eventual substituição deverá ser previamente solicitada à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida, mediante apresentação de nova Declaração de Indicação de Gestor Técnico e da documentação exigida neste Edital, somente podendo ocorrer após a autorização prevista no artigo 27, § 4º.

V – DECLARAÇÃO DO GESTOR TÉCNICO

Eu, _____, DECLARO que:

I – aceito exercer a função de Gestor Técnico do projeto acima identificado;

II – possuo qualificação compatível com o objeto do projeto;

III – comprometo-me a acompanhar tecnicamente a execução do projeto durante todo o seu período de realização;

IV – zelarei pelo cumprimento do Plano de Trabalho, das metas, dos indicadores de resultado e do objeto aprovado;

V – prestarei, sempre que solicitado, as informações técnicas necessárias à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida, à Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação – COSEMA e ao Conselho Municipal de Desportos – CMD;

VI – declaro estar ciente das atribuições do Gestor Técnico previstas no Edital LIDE nº 002/2026 e responsabilizo-me pelo seu fiel cumprimento;
VII – comunicarei imediatamente ao proponente qualquer fato que possa comprometer a adequada execução técnica do projeto;
VIII – declaro que possuo disponibilidade de tempo e compatibilidade de carga horária para o acompanhamento e supervisão técnica presencial das atividades esportivas propostas, sem prejuízo do cumprimento de minhas demais obrigações profissionais ou vínculos empregatícios.

Declaro, ainda, estar ciente de que deverei manter minha regularidade profissional durante toda a execução do projeto, quando exigida pela legislação aplicável.

VI – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS
Deverão acompanhar esta declaração:
☐ Documento oficial de identificação com foto e CPF do Gestor Técnico;
☐ Comprovante de formação compatível com o objeto do projeto;
☐ Certidão de Regularidade Profissional emitida pelo Conselho Regional de Educação Física – CREF, quando exigido pela legislação vigente.

Mogi das Cruzes, _____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

Nome do Proponente ou Representante Legal

Assinatura: _____

Nome do Gestor Técnico

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA, REGULARIDADE E VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES EDITAL LIDE Nº 002/2026

Projeto: _____

Proponente: _____

CPF/CNPJ: _____

Eu, _____, inscrito(a) no

CPF nº _____, na qualidade de:

( ) Proponente pessoa física;

( ) Representante legal da pessoa jurídica acima identificada;

DECLARO, para os devidos fins e sob as penas da lei, que:

I – Conheço e estou ciente das disposições da Lei Complementar nº 201, de 23 de dezembro de 2025, do Decreto nº 24.132, de 28 de janeiro de 2026, e do presente Edital e seus anexos, comprometendo-me a observar as regras aplicáveis à inscrição, à captação de recursos, à execução e à prestação de contas do projeto.

II – Comprometo-me a observar, na execução do projeto e na aplicação dos recursos incentivados, os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência, bem como a economicidade.

III – O proponente não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

IV – O proponente observa as normas relativas à saúde e à segurança do trabalho aplicáveis às atividades desenvolvidas.

V – Declaro que não há duplicidade ou sobreposição no custeio dos mesmos itens orçamentários ou despesas específicas com os recursos solicitados neste Edital e recursos provenientes de outras fontes, públicas ou privadas, inclusive outros mecanismos de incentivo fiscal ou apoio material direto. Eventuais fontes complementares de financiamento, aportes de contrapartida ou apoios institucionais serão expressamente discriminados no Plano de Trabalho e na Planilha Orçamentária, garantindo a individualização e a segregação das despesas custeadas por cada fonte.

VI – Todas as informações, declarações e documentos apresentados no âmbito deste Edital são verdadeiros, completos e correspondem à realidade, sendo os documentos autênticos e representativos da situação atual do proponente e do projeto.

VII – As informações constantes do Plano de Trabalho, da Planilha Orçamentária, do Cronograma de Desembolso, do Relatório de Experiência do Proponente e dos demais documentos apresentados são compatíveis entre si.

VIII – Comprometo-me a comunicar imediatamente à Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida qualquer alteração nas informações ou nos documentos apresentados

durante as fases de inscrição, análise, aprovação, captação de recursos, execução ou prestação de contas do projeto.

IX – Estou ciente de que a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Qualidade de Vida, a Comissão de Seleção e de Monitoramento e Avaliação – COSEMA e o Conselho Municipal de Desportos – CMD poderão solicitar documentos ou esclarecimentos complementares para verificar as informações prestadas.

X – Estou ciente de que a apresentação de informações falsas, documentos inidôneos ou a omissão de informações relevantes poderá ensejar, conforme a irregularidade e a fase do procedimento, a inabilitação do projeto, o cancelamento do Certificado de Incentivo ao Desporto – CID, a restituição dos recursos eventualmente recebidos e a aplicação das sanções cabíveis, observada a legislação aplicável e assegurados o contraditório e a ampla defesa.

XI – Comprometo-me a cumprir as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD – Lei nº 13.709/2018), adotando as medidas necessárias para garantir a proteção, a privacidade e a segurança dos dados pessoais dos beneficiários e da equipe envolvida na execução do projeto.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Mogi das Cruzes, _____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

Nome do Proponente ou Representante Legal

ANEXO IX

CARTA DE ANUÊNCIA

EDITAL LIDE Nº 002/2026

Eu, _____, portador(a) do CPF nº_____, na qualidade de _____, da instituição/órgão _____, inscrita no CNPJ _____, DECLARO, para os devidos fins, que tenho ciência e manifesto anuência quanto à execução do projeto esportivo intitulado _____, a ser desenvolvido pelo(a) _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº _____, no âmbito da Lei de Incentivo ao Desporto – LIDE do Município de Mogi das Cruzes.

I – IDENTIFICAÇÃO DO ESPAÇO

Nome do espaço: _____

Tipo de Instalação a ser utilizada: _____
(ginásio, quadra, campo, sala...)

Endereço Completo: _____

II – DECLARAÇÃO

O projeto será executado no espaço acima identificado, conforme as condições, o período de realização e as atividades previstas no Plano de Trabalho apresentado pelo proponente.

A presente anuência refere-se exclusivamente à autorização para utilização do espaço indicado, não implicando cessão definitiva do imóvel, transferência de posse, repasse de recursos financeiros, vínculo jurídico, responsabilidade solidária ou qualquer outro ônus ao responsável pelo espaço.

A execução do projeto permanecerá condicionada à sua aprovação pelos órgãos competentes e ao cumprimento integral da Lei Complementar nº 201/2025, do Decreto nº 24.132/2026 e suas alterações, e do Edital LIDE nº 002/2026.

A presente Carta de Anuência não dispensa a obtenção de outras autorizações, licenças ou alvarás eventualmente exigidos pela legislação aplicável para a execução das atividades previstas no projeto.

Declaro que a utilização do espaço no âmbito deste projeto não ensejará a cobrança de qualquer taxa, mensalidade ou contribuição financeira dos alunos e beneficiários participantes.

Por ser expressão da verdade, firmo a presente.

Mogi das Cruzes, _____ de _____ de 2026.

Assinatura: _____

Nome do Declarante

ANEXO X
TERMO DE COMPROMISSO

01- TIPO DA OPERAÇÃO
[ ] **DOAÇÃO AO FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTES -** transferência de recursos do colaborador, por meio de renúncia fiscal, ao Fundo Municipal de Esportes sem a escolha de um projeto esportivo específico;
[ ] **DOAÇÃO A UM PROJETO ESPECÍFICO -** transferência de recursos do colaborador, por meio de renúncia fiscal, a um projeto específico da escolha do colaborador com finalidades promocionais, publicitárias ou de retorno institucional.

02- DADOS DO COLABORADOR / PATROCINADOR				
NOME:		**C.N.P.J. / C.P.F:**		
ENDEREÇO:		**Nº:**	**COMPLEMENTO:**	
CIDADE:	**UF:**	**CEP:**	**TEL.:**	
EMAIL:		**SITE:**		
NOME DO RESPONSÁVEL:			**CPF:**	
CARGO:	**TEL.:**		**EMAIL:**	
AUTORIZA A DIVULGAÇÃO DO NOME DA EMPRESA NO SITE DA PMMC?:		**[ ] SIM**	**[ ] NÃO**	

03- DADOS DO PROJETO BENEFICIADO E PROPONENTE (apenas para projetos específicos)			
NOME DO PROJETO:			
PROPONENTE:		**C.N.P.J. / C.P.F:**	
ENDEREÇO:		**Nº:**	**COMPLEMENTO:**
CIDADE:	**UF:**	**CEP:**	**TEL.:**
EMAIL:		**SITE:**	

04 - Na condição de colaborador do Projeto, comprometo-me a destinar _____% que tenho direito ao repasse, mensalmente, de acordo com a apuração do ISS e ou anualmente de acordo com a apuração do IPTU.
Estou ciente de que os valores variam e que minha obrigação com o proponente do projeto se encerra no momento em que o plano de trabalho do referido projeto for finalizado ou que eu opte por não mais patrociná-lo, o que será previamente formalizado.

Mogi das Cruzes, ____/____/2026

Incentivador

Assinatura: _____

Nome completo: _____

*RG/CPF:*_____

Proponente

Assinatura: _____

Nome completo: _____

*RG/CPF:*_____

ANEXO XI

RELAÇÃO DE IMÓVEIS DO COLABORADOR

NOME DO PROJETO: _____ **NOME DO PROPONENTE:** _____ **CID Nº** _____

ITEM	INSCRIÇÃO DO IPTU	PROPRIETÁRIO	COMPROMISSÁRIO (caso tenha)	Repasse de IPTU para a LIDE
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

04- DADOS DO COLABORADOR			
NOME:		CNPJ/CPF:	

Declaro que tenho interesse em doar parte do meu IPTU, nos termos da Lei Complementar n° 201/2025. Assim, solicito a suspensão das parcelas a vencer do IPTU de _____ para o(s) imóvel(is) de minha propriedade, inscrito(s) acima até a finalização da análise do processo de incentivo fiscal.

_____

Assinatura

IMPORTANTE!

1- Anexar CND de cada um dos imóveis listados e enviar para o email ***lide@mogidascruzes.sp.gov.br*** *juntamente com a Relação de Imóveis e o Termo de Compromisso assinados;*

2- O Imóvel deve estar cadastrado em nome do colaborador. No caso de locatário deverá ser anexado contrato fixado entre as partes ou apresentação de anuência expressa do proprietário ou responsável legal pelo imóvel;

3- Não podem ser solicitados no ano do incentivo pedidos de isenção/redução/revisão dos imóveis listados;

Caso não sejam atendidos os itens acima, o imóvel e/ou colaborador pode ter o seu incentivo negado para o projeto em questão!

ANEXO XII

NOTA DE CONFERÊNCIA DE DOCUMENTOS – PRESTAÇÃO DE CONTAS

DADOS DO PROJETO			
NOME DO PROJETO			CID DO PROJETO
NOME DO PROPONENTE		CPF/CNPJ:	
RECURSOS AUTORIZADOS PARA CAPTAÇÃO (R$):	RECURSOS EFETIVAMENTE CAPTADOS (R$):	DATA INÍCIO:	DATA TÉRMINO:

ÁREAS DE ENQUADRAMENTO (LC 201/2025 – Art. 3º) (Caso o projeto se enquadre em mais de uma área, marcá-las e detalhá-las no quadro abaixo)
( ) ÁREA DE FORMAÇÃO DESPORTIVA ( ) ÁREA DE RENDIMENTO ( ) ÁREA SOCIODESPORTIVA ( ) ÁREA DE EVENTOS ( ) ÁREA DE GESTÃO E DESENVOLVIMENTO DESPORTIVO
DETALHAMENTO DA ÁREA DE ENQUADRAMENTO SE NECESSÁRIO:

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS A Prestação de Contas deverá obedecer à sequência a seguir e, depois de organizada e numere todas as folhas		
ITEM	**DOCUMENTO**	**OBSERVAÇÃO**
1	**Relatório de Execução do Objeto (Anexo XIII)**	
2	**Relatório de Execução Financeira - Anexos XIV, XV e XVI**	
3	**Extratos Bancários**	
4	**Extratos de Rendimentos da Aplicação Financeira**	
5	**Comprovantes de despesas**	
6	**Material de Divulgação**	
7	**Comprovação de Realização das Ações**	

DECLARAÇÃO

Declaro estar ciente das condições estabelecidas na Lei de Incentivo ao Desporto (LIDE) de Mogi das Cruzes nº 201/2025, no Decreto Regulamentador 24.132/2026 e suas alterações, bem como no Edital 002/2026 quanto aos procedimentos exigidos para prestação de contas de projetos esportivos, responsabilizando-me pelas informações aqui prestadas.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE		
NOME COMPLETO	DATA	ASSINATURA

ANEXO XIII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DADOS DO PROJETO ESPORTIVO	
NOME DO PROJETO	CID DO PROJETO
NOME DO PROPONENTE	

DESCRITIVO DE ATIVIDADES
Demonstração do alcance das metas referentes ao período; comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados; justificativa de não cumprimento de metas (se o caso); documentos de comprovação da realização das ações; conforme artigo 13, inciso I do Decreto 24.132/2026.

IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE		
NOME COMPLETO	DATA	ASSINATURA

ANEXO XIV - CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

1. NOME DO PROJETO:	3. CID DO PROJETO
2. NOME DO PROPONENTE:	

4. BANCO	5. AGÊNCIA	6. NUMERO C/C

7. ESPECIFICAÇÃO DOS CRÉDITOS RECEBIDOS PELO PROJETO	VALORES EM R$
7.1. CRÉDITOS - TOTAL DE INCENTIVO VIA ISS / IPTU	R$ 0,00
7.2. CRÉDITOS - TOTAL DE RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO	R$ 0,00
TOTAL DE CRÉDITOS DO PROJETO	**R$ 0,00**

8. ESPECIFICAÇÃO DOS DÉBITOS REALIZADOS PELO PROJETO	VALORES EM R$
8.1. DÉBITOS - TOTAL DE DESPESAS DO PROJETO	R$ 0,00
8.2. DÉBITO - DEPÓSITO DE SALDO PARA O FME (Fundo Municipal do Esporte)	R$ 0,00
Nome do Projeto: Nº do Processo:	
TOTAL DE DÉBITOS DO PROJETO	**R$ 0,00**

9. APÓS CONCILIAÇÃO DOS VALORES DE CRÉDITO E DÉBITO, O VALOR DO CAMPO A SEGUIR DEVERÁ SER R$0,00	R$ 0,00

10. LOCAL E DATA	11. NOME E ASSINATURA DO PROPONENTE
..... , ... DE ..... DE 20.....	NOME:_____ ASS.:_____

ANEXO XV - RELATÓRIO DE DESPESAS

1. NOME DO PROJETO:			5. CID DO PROJETO
2. NOME DO PROPONENTE:	3. TEVE APROVAÇÃO ALTERAÇÃO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA?	4. PERÍODO DE REALIZAÇÃO DO PROJETO	

6. ITEM	7. IDENTIFICAÇÃO DA DESPESA	8. DESCRIÇÃO DA DESPESA	9. UNIDADE DE MEDIDA	10. QUANTIDADE	VALOR TOTAL
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00
					R$ 0,00

11. LOCAL E DATA	12. ASSINATURA DO PROPONENTE
....., ... DE ..... DE 20.....	NOME:_____ ASS.:_____

ANEXO XVI - MOVIMENTAÇÃO FINANCEIRA

Detalhe aqui a movimentação financeira da conta vinculada, demonstrando na mesma ordem de compensação conforme extratos bancários

1. NOME DO PROJETO:	3. CID DO PROJETO
2. NOME DO PROPONENTE:	

4. ITEM	5. IDENTIFICAÇÃO DA DESPESA	6. FORNECEDOR/PRESTADOR	7. CNPJ/CPF	8. OP. BANCÁRIA	9. DATA	10. COMPROVANTE DE DESPESA*	12. VALOR
1							R$ 0,00
2							R$ 0,00
3							R$ 0,00
3							R$ 0,00
4							R$ 0,00
5							R$ 0,00
6							R$ 0,00
7							R$ 0,00
8							R$ 0,00
9							R$ 0,00
10							R$ 0,00
13. TOTAL							**R$ 0,00**

14. LOCAL E DATA	15. ASSINATURA DO PROPONENTE
..... , ...DE .....DE 20.....	NOME:_____ ASS.:_____

*(*CONFORME ART. 42 DO EDITAL)*