



PLANO DE TRABALHO
MARATONA DE RUA/CORRIDA DE RUA (ZUMBA RUN)
Cadastro da Entidade

ANEXO I

Nome Empresarial:	FEDERAÇÃO PAULISTA DE ATLETISMO		
Nome Fantasia:	FPA		
CNPJ:	62.894.803/0001-94		
Endereço:	Alameda Olga, 288-sala15		
Bairro:	Barra funda	Município:	São Paulo
CEP:	01155-040	Telefone:	11 99332-1260
E-mail:	atletismoala@gmail.com		
Site:	https://atletismopaulista.com.br/		
Local(ais) de Desenvolvimento do Projeto:	Arena Olímpica São Bernardo		
Nome do(os) Ginásios/ Campos/ Quadras:	Dias da Semana	Horário	
Centro de Excelência de Atletismo	29/03/2026	04:00 às 10:00	
Dados do representante Legal:			
Nome Completo:	JOEL LUCAS VIEIRA DE OLIVIERA		
RG:	36.925.615-3	CPF:	296.370.018-08
Endereço:	Rua Caetano Bonício,49		
Complemento:	Bairro:	Assunção	
Município:	São Bernardo do Campo	UF:	SP CEP: 09812-470
Telefone:	11 99332-1260	email:	atletismoala@gmail.com
Cargo:	Presidente	Período do Mandato:	01/01/2024 a 30/12/2028
Denominação que a Equipe usará:	MARATONA DE RUA/CORRIDA DE RUA (ZUMBARUN)		
DECLARO estar ciente quanto a necessidade de apresentação de documentos comprobatórios acerca da realização de atividades esportivas, e que todos os materiais esportivos e de divulgação, placas, uniformes e espaços a serem utilizados deverão constar a logomarca do Município de São Bernardo do Campo.			
São Bernardo do Campo, em 16 de março de 2026			
 Representante			



PLANO DE TRABALHO MARATONA DE RUA/CORRIDA DE RUA (ZUMBA RUN)

Objeto a ser Executado e Metas a Serem Atingidas

ANEXO II

I - OBJETO

Organização e realização do MARATONA DE RUA/CORRIDA DE RUA (ZUMBA RUN), evento de corrida e caminhada, composto de 1 etapa com percurso de 5 km, por meio de uma gestão financeira e operacional compartilhada e do acompanhamento das metas traçadas e seu índice de sucesso e economicidade para o município, implantando, desenvolvendo o evento.

A atuação do Poder Público não se limita ao repasse de recursos, mas envolve permanente supervisão, formação, assessoria técnica e esportiva, ações que expressam o compromisso com a qualidade de atendimento aos participantes, assim como fortalecer o relacionamento com setores da sociedade civil

II - METAS A SEREM ATINGIDAS E FASES DE EXECUÇÃO

Promover a divulgação pelos meios de comunicação, em especial pelas redes sociais, da participação em ações realizadas pela entidade, tais como:

- Segurança: assegurar que todos os corredores tenham suporte médico, hidratação e percurso bem sinalizado.
- Organização logística: garantir entrega de kits, controle de inscrições e fluxo adequado na largada e chegada.
- Experiência do participante: oferecer estrutura confortável, medalha, camiseta, hidratação e alimentação pós-prova.
- Credibilidade: assegurar precisão na cronometragem e transparência nos resultados.
- Engajamento: fortalecer a imagem da prefeitura, comunidade e atletas, incentivando futuras edições.

1. Planejamento

- Definição do percurso e aprovação junto a órgãos públicos.
- Contratação de fornecedores (arena, som, cronometragem, segurança, alimentação).
- Abertura das inscrições online e divulgação do evento.
- Estimativa de kits, medalhas, hidratação e logística para 1300 participantes.

2. Preparação

- Organização da equipe de coordenadores e staffs.
- Treinamento das equipes e definição de funções.
- Produção e conferência dos materiais (camisetas, medalhas, chips, brindes).
- Planejamento da arena principal (palco, som, tendas, guarda-volumes).

3. Semana da corrida

- Entrega dos kits aos participantes.
- Revisão do percurso, sinalização e pontos de hidratação.
- Teste dos equipamentos de cronometragem e comunicação interna.
- Briefing final com coordenadores e staffs.

4. Dia da corrida

- Montagem da arena principal e pontos de apoio.
- Organização da largada e chegada.
- Acompanhamento em tempo real da prova (segurança, hidratação, cronometragem).
- Premiação e entrega de medalhas e frutas aos participantes.

5. Pós-evento

- Desmontagem e logística de retirada de materiais.
- Consolidação dos resultados e divulgação oficial.
- Relatório de avaliação (pontos fortes, melhorias, feedback de atletas e patrocinadores).
- Prestação de contas e planejamento para futuras edições.

Perspectivas de alunos a serem selecionados (inscritos): 5.000

	Categorias:	Numero de Alunos:
1-	à partir dos 10 anos	1.300

Observações:



PLANO DE TRABALHO
MARATONA DE RUA/CORRIDA DE RUA (ZUMBA RUN)
Cronogramas de Execução, Monitoramento e Prestação de Contas

I - VIGÊNCIA DO AJUSTE

Conforme aditamento nº 107391 ao convênio nº 195/2025

Prazo de vigência é até 30/04/2026

II - CRONOGRAMA DE TRANSFERÊNCIAS

1ª Parcela - 20/03/2026 no valor de R\$ 100.000,00 (Cem mil reais)

2ª Parcela - R\$ 50.000,00 - 5 (cinco) dias após a aprovação da prestação de contas

III - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DO PROJETO

Março de 2026	100.000,00
Abril/2026 -	50.000,00

IV - ETAPAS OU FASE DE EXECUÇÃO

a)- Definição de estratégia, regulamento da prova e de percurso

b)- Divulgação e inscrições

c)- Realização da prova e premiação

d)- Prestação de contas

V - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Entidade deverá desenvolver e enviar para a Secretaria de Esportes e Lazer relatório das atividades desenvolvidas dentro da modalidade específica, destacando-se a formação e inclusão social dos participantes, apresentando documentos, fichas de inscrição e informações gerais dos corredores.

A Secretaria de Esportes e Lazer realizará procedimentos de fiscalização da parceria celebrada e realizará visita "in loco" inclusive, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto, destacando para o acompanhamento das atividades um supervisor da modalidade, que obrigatoriamente deverá ser servidor efetivo da Pasta.

VI - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas dos aspectos financeiros, qualitativos e quantitativos, deverá ocorrer no máximo em 10 dias após a data do evento, devendo ser apresentada conforme cronograma abaixo: 15 dias após o término do Termo.

Para prestação de contas, serão apresentados os documentos de acordo com o aludido Termo de Colaboração, orientações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e legislação municipal vigente, destacando-se a Lei Federal 13019/14 alterada pela Lei Federal 13204/15

A não observância dos prazos e condições da entrega dos documentos da prestação de contas estabelecidos neste instrumento, resultará na imediata suspensão dos repasses programados até o saneamento total das pendências junto à Secretaria de Esportes e Lazer



PLANO DE TRABALHO
MARATONA DE RUA/CORRIDA DE RUA (ZUMBA RUN)
Cadastro do Participante

ANEXO IV

Nome Completo:

Data de Nascimento:

Idade:

CPF:

RG:

Endereço:

Bairro:

Município:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Estuda?: () sim () não Local:

Trabalha?: () sim () não Profissão:

Modalidade:

Categoria:

Responsável:

Grau Parentesco:

Telefone:

Das Obrigações do participantes: - Utilizar a camiseta oficial do evento durante a prova, para facilitar a identificação e padronização.

- Portar o número de peito (ou dorsal) de forma visível, sem rasuras ou alterações, pois é essencial para a cronometragem e classificação.

- Utilizar corretamente o chip de cronometragem, quando fornecido, seguindo as instruções da organização.

- Respeitar o percurso oficial, não cortar caminho e seguir as orientações dos staffs e sinalizações.

- Cumprir horários estabelecidos para largada e retirada de kits.

- Manter conduta esportiva e respeitosa, evitando atitudes antidesportivas ou que prejudiquem outros corredores.

- Não utilizar veículos ou meios auxiliares durante a prova (bicicletas, patins, etc.), salvo em casos autorizados pela organização.

- Zelar pela segurança própria e dos demais, informando qualquer incidente à equipe de apoio.

- Descartar copos e resíduos nos locais indicados, contribuindo para a limpeza e sustentabilidade do evento.

- Aceitar as condições do regulamento, incluindo regras de premiação, classificação e eventuais alterações comunicadas pela organização.

AUTORIZO, temporariamente, o licenciamento e o direito de uso de meu nome, apelido, voz e imagem, em favor da Prefeitura de São Bernardo do Campo, em eventos oficiais e extra-oficiais, promocionais, entrevistas e ações sociais-esportivas promovidas pela municipalidade.

A não observância das regras aplicáveis ao participante poderá a Secretaria de Esportes e Lazer determinar a suspensão e/ou desligamento definitivo do evento

São Bernardo do Campo, em 16 de março de 2026

Assinatura



PLANO DE TRABALHO
MARATONA DE RUA/CORRIDA DE RUA (ZUMBA RUN)
Cadastro da Comissão Técnica, Professores, Auxiliares e Monitores

ANEXO V

Nome Completo:

Data de Nascimento:

Idade:

CPF:

RG:

Endereço:

Bairro:

Município:

CEP:

Telefone:

E-mail:

Estuda?: () sim () não

Local:

Modalidade:

Categoria:

Dados Bancários:

Das Obrigações do Profissional: A) Fazer o uso permanente de uniforme determinado e aprovado pela Secretaria de Esportes e Lazer, quando da participação das competições, treinamentos, eventos promocionais e viagens; B) Participar de clínicas e sessões sociais quando convocados pela Secretaria de Esportes e Lazer; C) Participar de atividades e campanhas publicitárias quando requeridas pela Secretaria de Esportes e Lazer; D) Seguir uma norma de conduta moral e desportiva compatível com sua condição de exemplo para a juventude de São Bernardo do Campo.

AUTORIZO, temporariamente, o licenciamento e o direito de uso de meu nome, apelido, voz e imagem, em favor da Prefeitura de São Bernardo do Campo, em eventos oficiais e extra-oficiais, promocionais, entrevistas e ações sociais-esportivas promovidas pela municipalidade.

A não observância das regras aplicáveis pelo profissional poderá a Secretaria de Esportes e Lazer determinar a suspensão e/ou desligamento definitivo do projeto

Estou ciente que membros da Comissão Técnica prestam serviços a entidade, sendo considerados documentos fiscais para comprovação de despesa (NF de Serviço, RPA - recibo de pagamento autônomo ou, caso funcionário registrado respectivo Holerith)

São Bernardo do Campo, em ____ de março de 2026

Assinatura



PLANO DE TRABALHO
MARATONA DE RUA/CORRIDA DE RUA (ZUMBA RUN)
Das Obrigações
ANEXO VI

Das Obrigações do Município

Para execução do presente Termo de Colaboração, o **MUNICÍPIO** obriga-se a:

I – Transferir recursos financeiros, a título de contribuição, conforme disposto em legislação vigente, a **ENTIDADE** para pagamento de despesas autorizadas neste ajuste;

II – Acompanhar e controlar a execução do presente Termo de ajuste, diretamente ou por delegação de competência;

III – Disponibilizar instalação(ões) esportivas para desenvolvimento das atividades, podendo requisitá-los sempre que necessário para suas atividades.

IV – Disponibilizar um(a) Supervisor(a) para a modalidade;

Das Obrigações da Entidade

Para execução do presente Termo de ajuste, a **ENTIDADE** obriga-se a:

I - Cumprir e fazer cumprir as instruções que receber do **MUNICÍPIO** relacionado com as atividades a serem executadas, e garantir o livre acesso de funcionários do sistema de controle interno, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos e fatos relacionados direta ou indiretamente com o Termo de ajuste, quando em missão de fiscalização ou auditoria, bem como dos vereadores deste Município, visando o exercício de funções fiscalizadoras do Poder Legislativo.

II - Encaminhar, com antecedência mínima de dez (10) dias, o regulamento e/ou o convite de qualquer festival ou ação, para o cumprimento de suas obrigações necessárias, e os relatórios mensais, trimestrais e anuais das atividades previstas neste ajuste;

III – - Aplicar integralmente os recursos públicos na execução do evento, conforme previsto no plano de trabalho aprovado.

- Prestar contas detalhadas após a realização da corrida, apresentando notas fiscais, recibos e relatórios de execução financeira e técnica.

- Garantir a gratuidade da participação dos atletas, sem cobrança de inscrição ou taxas adicionais.

- Assegurar a segurança dos participantes e do público, incluindo contratação de equipe médica, ambulâncias e plano de contingência.

- Disponibilizar infraestrutura adequada, como arena principal, pontos de hidratação, sinalização do percurso e apoio logístico.

- Promover acessibilidade, garantindo que pessoas com deficiência possam participar e circular nas áreas do evento.

- Divulgar a marca e o apoio do ente público em materiais de comunicação, camisetas, medalhas e arena, reforçando a transparência da parceria.

- Cumprir prazos e cronogramas definidos no plano de execução, incluindo entrega de kits, montagem da arena e realização da prova.

- Zelar pela sustentabilidade, com coleta seletiva de resíduos e descarte adequado de materiais.

- Garantir igualdade de condições para todos os participantes, respeitando categorias e regras estabelecidas no regulamento.

IV – Apresentar ao Município os documentos comprobatórios dos valores do pagamento efetuado na forma prevista na legislação vigente;

V – Preparação técnica e física dos alunos, observando os padrões esportivos, educacionais e sociais adotados na gestão da Secretaria de Esportes e Lazer;

VI - Apresentar comissão técnica e demais profissionais que trabalharão por meio deste ajuste, para aprovação da Secretaria de Esportes e Lazer antecedendo o início das atividades;

VII - Apresentar declaração de atestação de inexistência de atletas profissional como beneficiário de bolsa auxílio.

VIII - A alocação de logomarcas de patrocinadores nos materiais, espaços e uniformes, deverão ser aprovados pela Secretaria de Esportes e Lazer.



PLANO DE TRABALHO
MARATONA DE RUA/CORRIDA DE RUA (ZUMBA RUN)
Plano de Aplicação dos Recursos Financeiros

ANEXO VII

Valor Total para Despesas:	150.000,00
Descrição das Despesas:	Valor Anual:
1- Rec. Humanos (<i>Salários, encargos e benefícios</i>)	
2- Rec Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)	34.000,00
3- Medicamentos	
4- Materiais de comunicação visual e divulgação	13.800,00
5- Gêneros Alimentícios	6.500,00
6- Outros Materiais de Consumo (uniformes, materiais esportivos, etc)	47.450,00
7- Serviços Médicos	-
8- Outros Serviços de Terceiros (contabilidade, prest. de serviços de manutenção, hospedagem, transportes, taxas federativas)	610,00
9- Locação de Imóveis	-
10- Locações Diversas	47.640,00
11- Utilidades Públicas (<i>Energia Elétrica, água e esgoto, gás etc</i>)	-
12- Combustível	-
13- Bens e Materiais Permanentes	-
14- Obras	-
15- Despesas Financeiras e Bancárias	-
16- Outras Despesas	-

ATENÇÃO: Eventuais alterações nos valores a serem executados no Plano de Trabalho, deverão ser submetidos à Secretaria de Esportes e Lazer, para análise e aprovação de forma antecipada a realização da despesa.

A não observância da autorização prévia de eventuais alterações nas despesas previstas, ensejará na glosa destes valores e consequente devolução dos valores apurados.

São Bernardo do Campo, em 16 de março de 2026

JOEL LUCAS VIEIRA DE OLIVIERA
Presidente

DE ACORDO:

Marcos Henrique Fernandes
Supervisor PMSBC

PLANO APROVADO:

Fran Silva
Secretário de Esportes e Lazer