



## MINUTA DE EDITAL EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO SMELJ 001/2018

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA, por meio da Comissão Especial de Elaboração e Julgamento de Chamamentos Públicos e Credenciamento da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude, estabelecida pela Portaria Secretarial 05, de 04 de Setembro de 2017, com fulcro no Decreto 2038, de 16 de Novembro de 2017, torna pública a instauração de Chamamento Público para captação de patrocínio destinado à realização do evento Retomada SMELJ 2018, conforme Protocolo 04-000964/2018, nos termos que especifica.

### **1 CONDIÇÕES GERAIS**

**1.1 OBJETO:** PROJETO PARA SELEÇÃO DE PROPOSTAS DE PATROCÍNIO para realização do evento **RETOMADA SMELJ 2018, PROMOVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE LAZER E JUVENTUDE DE CURITIBA**, conforme especificações contidas neste projeto e seus anexos, à disposição no site da Prefeitura Municipal de Curitiba.

**1.2 JUSTIFICATIVA:** O patrocínio decorre da necessidade de realização do evento que marca o reinício das atividades sistemáticas da Secretaria ofertadas à população de Curitiba, durante o qual são realizadas oficinas, palestras e orientações aos servidores da pasta, relativas ao ano corrente. A realização do evento por meio de patrocínio possibilita a redução de custos do Município de Curitiba com locação de espaço físico, aquisição de refeições dentre outras despesas decorrentes do evento, otimizando o orçamento público para ações que beneficiem diretamente o cidadão curitibano.

### **1.3 IDENTIFICAÇÃO DOS LOTES:**

#### **1.3.1 Lote Obrigatório:**

**Item 1– estrutura:** locação de serviço de hotel ou similar com as seguintes características: i) sala para atividades, climatizada, com mesas e cadeiras para 250



(duzentos e cinquenta) pessoas, além de tablado, projetor multimídia, técnico para operação do projetor e tela de projeção para apresentação de palestra;

ii) salão para almoços devidamente montado com capacidade para 250 (duzentos e cinquenta) pessoas;

iii) espaço para atividades ao ar livre (tais como quadras esportivas, bosques, ou similares).

**Item 2 – alimentos:** contratação de serviços de café, almoço e *coffee-break* com as seguintes especificações:

- i) serviço de café da manhã para 250 (duzentos e cinquenta) pessoas contendo, pelo menos: 6 itens salgados e 6 itens doces, além de café, leite, opção de leite para dietas com restrição à lactose, três tipos de suco e água;
- ii) serviço de almoço no formato buffet para 250 (duzentos e cinquenta) pessoas, contendo, pelo menos: duas opções de carnes e uma opção de proteína para dietas vegetarianas, 5 (cinco) pratos quentes e 8 (oito) opções de saladas, 2 (dois) tipos de suco e água, incluindo todas as louças, talheres, *richauds*, mesas e cadeiras para o serviço;
- iii) serviço de *coffee-break* para 250 (duzentos e cinquenta) pessoas contendo, pelo menos: 2 (dois) itens salgados; 2 (dois) itens doces, café, leite, opção de leite para dietas com restrição à lactose, 2 (dois) tipos de suco e água, incluindo todas as louças, talheres e mesas para serviço.

**Item 3 – materiais:** confecção dos seguintes materiais:

- i) 300 (trezentas) sacolas tipo *ecobag*, medindo, pelo menos, 35cm de largura por 40cm de altura, em 1 cor, estampando o brasão da Prefeitura Municipal de Curitiba, o nome da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude, ambos centralizados na parte frontal e, no canto inferior direito, sob os dizeres “apoio institucional”, a logomarca do patrocinador medindo, no máximo 5cm x 5cm;
- ii) 1 (hum) *backdrop* em lona medindo 3m x 2m (LxA), contendo o brasão da cidade de Curitiba ao Centro;



iii) 2 banners em lona medindo 1,8 x 2,0m, com a inscrição “Sejam Bem Vindos” e o brasão da Cidade de Curitiba.

#### **1.3.2 Lote opcional 1:**

a) 300 bonés modelo francês liso ou similar, com fecho plástico, tecido brim ou de qualidade superior, cor azul marinho (ou outra tonalidade aprovada pela SMELJ), contendo o brasão da cidade de Curitiba em Bordado ou Silkscreen.

#### **1.3.3 Lote opcional 2:**

a) 300 *squeezes* em plástico, com capacidade para, pelo menos, 500ml, com rótulo impresso em vinil à laser, à prova d’água, ou qualidade superior, na cor azul marinho, estampando o brasão da Cidade de Curitiba.

**1.4 CONDIÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS:** Ser pessoa jurídica ou física estabelecida no território nacional, não ter penalidade de suspensão ou de declaração de inidoneidade pela Administração Pública e estar em situação cadastral, tributária e fiscal regulares.

**1.4.1** As propostas devem, obrigatoriamente, prever o atendimento de todos os itens constantes do lote obrigatório, sob pena de desclassificação.

**1.5 PRAZO DE EXECUÇÃO:**A empresa selecionada deverá disponibilizar os serviços relativos ao presente projeto, no dia 05 de Fevereiro de 2018.

**1.6 CONTRAPRESTAÇÃO:** Pelo fornecimento dos materiais na forma prevista neste projeto, a empresa vencedora não receberá qualquer pagamento em dinheiro por parte do Município, sendo a única contrapartida decorrente do Termo de Chamamento a exploração de publicidade nas condições especificadas neste Projeto.



**1.6.1** Em contraprestação pelo patrocínio do evento, a empresa vencedora do procedimento seletivo receberá autorização para veiculação de publicidade por meio de banner contendo a logomarca da empresa, vedada a inserção de materiais que caracterizem campanhas publicitárias; assim como poderá inserir a logomarca nos materiais produzidos para o evento, descritos no lote obrigatório.

**1.6.2.** Somente serão permitidas propagandas institucionais, sendo vedada a publicidade de instituições ligadas a produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias, defensivos agrícolas, de instituições de natureza religiosa ou político partidária e publicidade que atente contra a moral e os bons costumes, em conformidade com o previsto no art. 132 do Decreto Municipal nº 2038/2017.

**1.6.3** Na hipótese de descumprimento do estabelecido, a PATROCINADORA responderá pelas penalidades previstas neste projeto.

## **2. APRESENTAÇÃO E ABERTURA DAS PROPOSTAS**

**2.1** A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 (dois) envelopes fechados, os quais deverão ser entregues à Comissão Especial de Julgamento e Seleção no dia **29 de Janeiro de 2018, entre 13h55 e 14h00**, no Departamento de Incentivo ao Esporte e Promoção Social da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude de Curitiba, situada à Rua Solimões, 160, bairro São Francisco, nesta capital, e conter, ainda, na parte externa e frontal, além da razão social da entidade, os seguintes dizeres:

Envelope nº 01 – Proposta:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018

HORÁRIO: 14h

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

DATA DA ABERTURA: 26/01/2018

Envelope nº 02 – Documentos:



CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018

HORÁRIO: 14h

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

DATA DA ABERTURA: 26/01/2018

**2.2A** proposta deverá ser elaborada em papel timbrado e redigida em língua portuguesa, conforme modelo constante no Edital de Patrocínio, preferencialmente em duas vias, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da participante ou pelo procurador, devendo ser juntado o devido instrumento procuratório.

**2.3** As empresas proponentes não poderão apresentar proposta com quantidade inferior ao mínimo solicitado, sendo que o não atendimento acarretará na desclassificação da proposta.

**2.4**As propostas de oferta de patrocínio farão parte integrante do processo de patrocínio.

**2.5** A abertura dos envelopes e o julgamento serão feitos às 14h01 do dia 29 de Janeiro do corrente, pela Comissão Especial, na presença de todos, na forma prevista no Edital.

### **3. PROCEDIMENTOS PARA A ABERTURA DOS ENVELOPES**

**3.1** No local, data e horário marcados para o procedimento seletivo, a Comissão Especial de Elaboração e Julgamento de Chamamentos Públicos e Credenciamentos se reunirá em sessão pública, com os envelopes fechados e lacrados de cada proponente, procedendo em seguida à abertura dos envelopes contendo o Formulário Proposta de Patrocínio das proponentes, rubricando as propostas apresentadas, facultando pelos representantes das proponentes, presentes ao ato.



**3.2** Vencido o horário para o recebimento, nenhum envelope será aceito, sob nenhum pretexto.

**3.3** Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou complementação da proposta exigida e não inserida no envelope.

**3.4** A Comissão Especial de Elaboração e Julgamento de Chamamentos Públicos e Credenciamento lavrará ata circunstanciada, registrando todos os fatos praticados no decorrer da sessão pública de abertura dos envelopes apresentados, que será obrigatoriamente assinada pela comissão e, facultativamente, pelos representantes das proponentes presentes ao ato.

#### **4. DO PROCEDIMENTO, DOS CRITÉRIOS E DO JULGAMENTO**

**4.1** A Comissão Especial de Elaboração e Julgamento de Chamamentos Públicos analisará e classificará as propostas em relação aos itens oferecidos, atribuindo a seguinte pontuação:

- I – um ponto para o atendimento de todos os itens do lote obrigatório;
- II – um ponto para o atendimento de cada item opcional.

**4.2** Serão classificadas as propostas que somem, ao menos, um ponto relativo ao atendimento do lote obrigatório, sendo desclassificadas aquelas que não atenderem integralmente os itens descritos na cláusula 1.3.1.

**4.3** Será considerada vencedora a proposta que apresentar a maior pontuação.

**4.4** Em caso de empate será realizado sorteio entre as propostas empatadas.

**4.5** Abertos os envelopes nº 01 – PROPOSTA, pela Comissão, esta efetuará as rubricas, a conferência, a análise e a classificação das propostas em conformidade com o objeto e exigências deste Edital.



**4.6** A análise das propostas pela Comissão visará à verificação do atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

- a)** Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b)** Que apresentem propostas com quantidade inferior ao mínimo determinado no presente projeto para patrocínio.

**4.7** A Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas e realizará julgamento do **lote**.

**4.8** O julgamento e a classificação das propostas são atos exclusivos da Comissão Especial, a qual poderá desclassificar as propostas em desacordo com o presente projeto.

**4.9** Concluído o julgamento das propostas, a Comissão Especial elaborará relatório contendo a ordem de classificação das mesmas, conforme os critérios de desempate.

**4.10** Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente comprovado, devendo ser acatado pela Comissão Especial.

**4.11** Após a classificação das propostas, a Comissão fará a análise dos documentos exigidos para a habilitação exclusivamente da empresa com melhor oferta ou posteriormente, mediante sorteio, no caso de empate.

**4.12** A participante que deixar de apresentar quaisquer dos documentos referentes à habilitação exigidos por este projeto ou os apresentar em desacordo com o estabelecido, será considerada inabilitada, não se admitindo complementação posterior à sessão.



**4.13** Se a empresa participante que formulou a proposta vencedora desatender as exigências para a habilitação, a Comissão Especial examinará as propostas subsequentes, sendo obedecida a ordem de classificação ou conforme sorteio, verificando as condições de habilitação, até a apuração de uma oferta aceitável de participante habilitada.

**4.14** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a proponente será habilitada e declarada vencedora para o Patrocínio do Evento.

**4.15** É facultada a Comissão ou à autoridade competente, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar sua instrução, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta ou da documentação.

## **5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**

**5.1** Os documentos comprobatórios da personalidade jurídica são os seguintes:

- a)** No caso de firma individual: cédula de identidade e inscrição comercial, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente;
- b)** No caso de Sociedade Mercantil: ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados no órgão competente;
- c)** No caso de Sociedade por Ações: ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados no órgão competente, acompanhados da ata, regularmente arquivada, da assembleia de eleição da última Diretoria;
- d)** No caso de Sociedade Civil: inscrição do ato constitutivo no órgão competente, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;
- e)** Em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**5.2** Os documentos comprobatórios da regularidade fiscal são os seguintes:



- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

**5.3** Os documentos poderão ser apresentados em original, ou por qualquer processo de cópia autenticada, ou cópia simples acompanhada dos originais (artigo 32 da Lei nº 8.666/93) e preferencialmente rubricados.

**5.4** A validade dos documentos será conferida pela Comissão Especial e, no caso de vencimento de qualquer dos documentos solicitados, a empresa será INABILITADA.

**5.5** Os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro de seus prazos de validade e aqueles documentos que não exibirem em seu texto o prazo de validade, deverão ser apresentados com expedição máxima de 03 (três) meses anteriores à data de apresentação das propostas.

**5.6** Na hipótese de inabilitação da proposta na fase documental, a Comissão poderá convocar o segundo e os demais colocados até que se satisfaça o objeto do Edital.

## **6. BOLETINS DE ESCLARECIMENTOS E COMUNICADOS**



**6.1** Para todas as dúvidas e informações solicitadas pelas empresas interessadas, a Comissão emitirá um boletim de esclarecimento que será encaminhado às empresas que retiraram o edital.

**6.2** Qualquer comunicado emitido pela Comissão será divulgado e encaminhado às empresas que retiraram o edital.

**6.3** É obrigação única e exclusiva das empresas interessadas, o acompanhamento dos comunicados e boletins de esclarecimentos emitidos pela Comissão, não sendo aceitas reclamações alegando que os comunicados e os boletins de esclarecimentos não foram encaminhados.

## **7. DAS IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

**7.1** Das decisões proferidas pela Comissão caberá recurso por parte dos participantes deste Chamamento Público, nos termos do artigo 109 da Lei nº 8.666/93.

**7.2** O recurso a que se refere este item deverá ser interposto no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data de divulgação da decisão da Comissão.

**7.3** É facultado a qualquer proponente formular reclamações e impugnações no transcurso das sessões dos procedimentos seletivos para que constem na ata da respectiva sessão.

**7.4.** O recurso recebido na fase de proposta e habilitação terá efeito suspensivo, sendo que os demais serão recebidos sem efeito suspensivo, porém a autoridade competente poderá, por razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva ao mesmo.

**7.5** Interposto o recurso será comunicado a todos os proponentes que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ao final do qual, impugnado ou não o



recurso, a Comissão Especial aprecia-lo-á, podendo realizar instruções complementares, opinando pela manutenção ou reforma do ato recorrido e em seguida, o encaminhará ao titular da Secretaria.

**7.6** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**7.7** Não serão aceitos recursos e impugnações ao Edital via fax, devendo os mesmos serem protocolados na sede da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude de Curitiba em tempo hábil, aos cuidados do Presidente da Comissão Especial.

**7.8** Conforme disposto no artigo 41, §§ 1º e 2º da Lei 8.666/93:

“Art.41. A Administração não pode descumprir as normas e condições do edital, ao qual se acha estritamente vinculada.

§ 1º Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar a pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação. A Administração deverá julgar e responder à impugnação em até 3(três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

§ 2º Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concursos, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso. (Redação dada Lei nº 8.833, de 1994)”

## **8. DISPOSIÇÕES REFERENTES AO CONTRATO**

**8.1** Para o cumprimento do objeto deste Chamamento Público será firmado Contrato de Patrocínio entre a empresa vencedora e o Município de Curitiba, observadas as



condições estipuladas neste Projeto de Chamamento Público, na forma da minuta do mencionado termo, a qual é parte integrante deste projeto e, no que couber, as disposições estabelecidas na Lei nº 8.666/93 e Decreto Municipal nº 2038/2017.

**8.2** Uma vez homologado o resultado do procedimento seletivo, observadas as condições fixadas no projeto respectivo, a empresa vencedora será notificada por escrito para, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias consecutivos, comparecer no local indicado pela comissão, visando a assinatura do contrato.

**8.3** Caso a empresa à qual foi adjudicado o objeto do procedimento seletivo venha a se recusar em assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias, contados da data de convocação, realizada dentro do prazo de validade da proposta, estará caracterizada a perda do direito à contratação.

**8.4** A não-assinatura do Contrato por parte da vencedora, por qualquer motivo, dentro do prazo estabelecido, implicará em sua eliminação, ficando sujeita à cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude de Curitiba o chamamento por ordem de classificação, quando houver, das demais empresas para a assinatura do Contrato de Patrocínio, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

**8.5** Farão parte integrante do Contrato de Patrocínio, independentemente de transcrição, as instruções contidas neste projeto, os documentos nele referenciados, além da proposta apresentada pela empresa vencedora.

**8.6** A vigência do Contrato de Patrocínio será até a duração do prazo de dois meses, após o momento da assinatura do contrato.

**8.7** O MUNICÍPIO se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o serviço prestado, se estiver em desacordo com as especificações do presente Chamamento



da ação do evento RETOMADA SMELJ 2018, promovido pela Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude.

**8.8** O inadimplemento de qualquer cláusula do termo poderá ser motivo de sua imediata rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial:

- a. não cumprir as obrigações assumidas;
- b. falir;
- c. transferir o contrato a terceiros, no todo ou em partes, sem a prévia e expressa anuência do Município;
- d. interromper o fornecimento dos bens sem justo motivo aceito pelo Município.

## **9. DISPOSIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**9.1** A proponente vencedora de cada procedimento seletivo se obrigará a promover o patrocínio conforme a proposta apresentada, mediante assinatura de contrato de patrocínio.

**9.2** Em contraprestação ao patrocínio, a empresa vencedora do procedimento seletivo receberá autorização para veiculação de publicidade por meio de dois banners (máximo de 2,5m x 2,0m) contendo a logomarca da empresa, vedada a inserção de materiais que caracterizem campanhas publicitárias; montagem de balcão promocional medindo até 3m de comprimento para distribuição de material publicitários durante o evento, assim como poderá inserir a logomarca nos materiais produzidos para o evento, descritos no Edital, em tamanho não superior a 15% do tamanho destinado ao brasão da cidade de Curitiba.

**9.3** Somente serão permitidas propagandas institucionais, sendo vedada a publicidade de natureza religiosa ou político partidária, bem como de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias, defensivos agrícolas e outros que atentem contra a moral e os bons costumes, conforme prevê o artigo 132 do Decreto Municipal 1.066/2016.



**9.4** As propagandas deverão ser previamente aprovadas pela Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude de Curitiba.

**9.5.** APATROCINADORA obrigar-se-á:

- a) Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento;
- b) Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na entrega do objeto deste Contrato de Patrocínio, isentando o MUNICÍPIO de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- c) Cumprir integralmente as condições estabelecidas no Contrato de Patrocínio;
- d) Fornecer os itens de acordo com as especificações constante no presente instrumento, dentro da validade e em perfeitas condições de uso;
- e) Solicitar a prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude, caso deseje subcontratar a execução do objeto do presente Edital devendo, para tanto, apresentar os documentos comprobatórios de personalidade jurídica e regularidade fiscal do subcontratado;
- f) Disponibilizar pessoal técnico e capacitado para executar com presteza o objeto do presente edital;
- g) Efetuar a entrega dos objetos do patrocínio no dia 05 de Fevereiro de 2018, sob pena de multa equivalente a 50% do valor do patrocínio, a ser recolhida ao tesouro municipal, em função dos prejuízos que serão causados à SMELJ em face à eventual não realização do evento pela falta de entrega do objeto na data estabelecida;
- h) Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pela SMELJ, a partir da ciência, no prazo máximo de 48 horas;
- i) Responsabilizar-se pelo total atendimento das especificações relativas ao objeto patrocinado, estando ciente que o descumprimento dos parâmetros previstos em edital ensejarão multa equivalente a 50% do valor dos itens em desconformidade;



- j) Responsabiliza-se pelos danos que causar ao PATROCINADO ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução e na entrega do objeto patrocinado, isentando o órgão PATROCINADO de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- k) A empresa patrocinadora deverá entregar disponibilizar no local e dia do evento; todos os materiais previstos no edital de chamamento público;
- l) Submeter à aprovação da PATROCINADA as artes e layouts dos materiais, assim como os cardápios e local para realização do evento.

**9.6** São obrigações do MUNICÍPIO, por meio da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude:

- a) Acompanhar, fiscalizar e controlar a entrega do objeto patrocinado.
- b) Conferir e controlar a quantidade fornecida.
- c) Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da PATROCINADORA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas, assim como orientá-la em todos os casos omissos no presente ajuste;
- d) Notificar por escrito a PATROCINADORA, se verificar atraso na entrega do objeto ou se o mesmo encontrou-se fora das especificações do edital.
- e) Proibir a autorização de serviços (divulgação da marca) a outras empresas estranhas à PATROCINADORA e/ou suas parceiras devidamente aprovadas;
- f) Aprovar as artes, layouts, cardápios e local para realização do evento e cumprimento do objeto patrocinado

## **10. DAS PENALIDADES**

**10.1** A PATROCINADORA será penalizada nas seguintes hipóteses:

- a) Descumprimento das exigências previstas neste instrumento, sendo oportunizado o contraditório e a ampla defesa;
- b) Negligência, imprudência ou imperícia, devidamente comprovada.



**10.2** Se a PATROCINADORA deixar de executar/entregar o objeto e/ou deixar de prestar os serviços por qualquer motivo dentro do prazo exigido, apresentá-lo fora das especificações e condições predeterminadas, ou ainda em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do termo de patrocínio, poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, independente de outras previstas em lei, facultada defesa prévia do interessado no prazo legal, contados da notificação:

- a) No caso de inadimplemento total ou parcial do contrato, poderá ser aplicada multa punitiva de até 50% sobre o valor total do patrocínio;
- b) Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública, de acordo com a Lei nº 8.666/93.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, sendo tal fato devidamente publicado Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

## **11. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**11.1** A CONTRATADA não receberá qualquer pagamento em dinheiro ou infraestrutura de materiais por parte do MUNICÍPIO.

**11.2** Em caso de ausência de interessados em executar o projeto, caberá à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude a decisão de realizar, ou não, o evento discriminado neste projeto.

**11.30** MUNICÍPIO reserva-se o direito de, a qualquer tempo, paralisar ou suspender a execução dos serviços de acordo com conveniência e oportunidade, devendo seus atos serem devidamente justificados, conforme disposição das Súmulas 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal.

**11.4** A detecção pelo MUNICÍPIO, a qualquer tempo, de vícios de qualidade nos materiais ofertados, importará na aplicação dos dispositivos da Lei nº 8.078/90



(Código de Defesa do Consumidor) não isentando a PATROCINADORA das demais cominações legais.

**11.5** A fiscalização exercida pela Administração Pública não exclui a responsabilidade primária da PATROCINADORA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, má-qualidade dos produtos que venham a causar danos a terceiros e na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes, a qualquer título

**11.6** O Município de Curitiba, desde já, reserva-se o direito de efetuar diligências necessárias para validar as informações prestadas pela PATROCINADORA.

**11.7** Quaisquer exigências de fiscalização inerentes ao objeto do Contrato de Patrocínio deverão ser pontualmente atendidas pela PATROCINADORA, sem ônus para o Município.

**11.8** O abandono na execução dos serviços em qualquer etapa, por parte da PATROCINADORA, ensejará ação de perdas e danos.

**11.9** Não será considerada PATROCINADORA a empresa que, por inadimplência, tenha dado causa à rescisão do Contrato de Patrocínio anteriormente celebrado com a Administração Pública, a qual tenha sido aplicada a pena de suspensão ou inidoneidade prevista na Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

**11.10** A PATROCINADORA que vier causar impedimentos ao normal e legal andamento do presente processo, além das sanções legais previstas, será responsabilizada civilmente pelos danos e prejuízos causados ao órgão, derivados da não conclusão do processo, bem como do objeto pretendido.



**11.11** A empresa declarada como vencedora deverá estar ciente de que a entrega dos materiais e disponibilização dos serviços deverá ocorrer no dia 05 de Fevereiro de 2018.

**11.12** Demais detalhes não previstos neste Projeto, que digam respeito à correta execução dos serviços, mas que a boa técnica leve a presumir sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para a não apresentação dos mesmos.

**11.13** A PATROCINADORA é responsável pela fidelidade e legitimidade dos documentos apresentados.

**11.14** Os casos omissos serão resolvidos pela **Comissão Especial**, encarregada do recebimento, análise e julgamento das propostas.



Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal do Esporte,  
Lazer e Juventude  
Rua Solimões, 160  
São Francisco – CEP 80.510-325  
Curitiba/PR  
Tel. 41-3350-3700  
[www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br)

## **ANEXOS**

**ANEXO I – DESCRITIVO DE ITENS DO PROJETO**

**ANEXO II - MODELO SUGERIDO DE PROPOSTA DE PATROCINIO**

**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO DE PATROCINIO**



## ANEXO I

### DESCRIPTIVO DOS ITENS

#### LOCAL

Local com infraestrutura para eventos, preferencialmente em hotel específico para esta finalidade, com área verde para prática esportiva e de lazer, em lugar tranquilo que permita a concentração total dos participantes evitando a sua dispersão. O local deve possuir, pelo menos, dois salões climatizados com capacidade para 300 pessoas, os quais deverão funcionar conforme tabela abaixo:

	Salão 1	Salão 2
Das 08h30 às 12h00	Mesas redondas para 6 a 8 lugares com capacidade para 300 pessoas: será servido café da manhã e realizada apresentação de palestras.	Vazio.
Das 12h00 às 13h30	Vazio.	Salão para almoços.
Das 14h30 às 17h30	Montado em formato auditório para 300 pessoas.	Vazio.

Para os locais acima, devem ser considerados os seguintes itens:

#### **Salão 1:**

- 01 estandarte com bandeira nacional, bandeira do estado do Paraná e bandeira de Curitiba;
- 01 púlpito em acrílico branco;
- 04 microfones sem fio;
- 300 cadeiras estofadas;
- 2 telões para projeção, 2 X 3m;
- 2 projetores multimídia;



- 2 *banner* em lona, 1,80 x 3,00 metros, com a inscrição “Sejam Bem Vindos”, acompanhados do brasão da cidade de Curitiba e a logomarca da patrocinadora medindo, no máximo, 15cm x 15cm sob os dizeres: apoio institucional;
- 38 mesas redondas com 8 cadeiras estofadas em cada mesa;
- 3 mesas destinadas ao credenciamento dos participantes na área externa do salão.

### **Salão 2:**

- mesas com cadeiras em número suficiente para atender os 300 participantes ao mesmo tempo.
- buffet para serviço de almoço.

A patrocinadora deverá buscar o melhor local atendendo todas as solicitações da SMELJ, especialmente:

- garantir que as condições de ambiência, tais como nível de ruídos, ventilação, aeração, iluminação e controle de temperatura sejam adequadas à realização do evento, à capacidade das salas e à quantidade de participantes, ressaltando que as condições de iluminação devem permitir projeção e escrita com conforto aos participantes;
- garantir condições ideais de higiene, estado de conservação e segurança interna;
- todos os locais disponibilizados devem estar equipados com cadeiras confortáveis e estofadas;
- disponibilizar espaço separado para o credenciamento dos participantes da conferência com, no mínimo, 6 (seis) cadeiras e espaço para colocação de *banner*.
- internet móvel, 1 computador e 1 impressora a laser ou jato de tinta com reposição de suprimentos a cargo da patrocinadora e ao longo de toda o evento, em sala de apoio para uso da SMELJ, destacando que a manutenção, os reparos, as substituições e o suprimento desses equipamentos corre por conta integral da patrocinadora;
- a limpeza e abastecimento de itens de higiene e toalete deve ser constante ao



longo do evento e corre integralmente por conta da patrocinadora. Por itens de higiene e toalete, entendem-se o fornecimento de papel higiênico, toalhas de papel, sabonete e limpeza do local realizada, pelo menos, 2 (duas) vezes ao longo do dia.

## ALIMENTAÇÃO

A empresa contratada para fornecer os alimentos deverá garantir atendimento diferenciado e prioritário às pessoas com deficiência física, auditiva, visual, mental e ou múltipla ou pessoas com mobilidade reduzida, bem como às pessoas com idade igual ou superior a sessenta anos, gestantes, lactantes e pessoas com crianças de colo, diferença acentuada de peso, de altura, distúrbios alimentares, entre outros, permitindo que essas alcancem sua autonomia pessoal, de forma total ou assistida.

### *a) Café da manhã:*

- Servido em quantidade suficiente no local do evento com reposição imediata de alimentação e bebidas;
- Cardápio contendo, pelo menos: 4 opções de pães, 3 opções de salgados; 2 opções de queijos; 2 opções de embutidos; 3 opções de complementos para os pães (manteiga, geleia, etc.); 4 opções de doces e 4 opções de frutas + **opções sem glúten, sem açúcar e sem lactose.**
- Bebidas compostas por, pelo menos: café preto, leite, suco de frutas (laranja, melancia, e manga ou caju) e 1 (uma) opção de chá, açúcar branco refinado, açúcar mascavo, adoçante, equipamentos e utensílios adequados para servir, a exemplo de copos em vidro, xícaras, pires e pratos em louça, talheres em inox com cabo em inox e guardanapos de papel.
- Caso o espaço locado para o evento possua serviço de café da manhã, poderá ser utilizado, desde que aprovado pelo gestor do contrato.

*b) Almoço:* o almoço deverá ser disponibilizado no local do evento, servido na modalidade *buffet* com o seguinte cardápio, em quantidade suficiente em relação à quantidade de participantes, garantindo a reposição imediata, contendo, pelo menos:



- 3 tipos de pratos quentes;
- 1 prato à base de massa, tais como lasanha, nhoque, rondeli ou ravioli e suas variedades de molhos;
- 4 tipos de saladas sendo duas a base de legumes e duas a base de folhas verdes;
- 1 tipo de prato à base de carne vermelha;
- 1 tipo de prato à base de carne branca podendo ser de ave ou pescado;
- arroz branco;
- feijão ou lentilha;
- 2 tipos de sobremesas não industrializadas, tais como pudim de leite, mousse de maracujá ou chocolate, torta de limão, torta de morango, pavê de amendoim, compotas de frutas, goiabada com queijo, sorvete ou sagu;
- **+ opções sem glúten, sem açúcar e sem lactose.**
- 2 opções de refrigerantes;
- 2 opções de suco natural de frutas;
- água mineral com e sem gás.

Os alimentos quentes devem ser servidos em recipientes adequados ao tipo de alimento que contiverem, mantendo a sua temperatura adequada ao consumo e nenhum dos utensílios e serviços poderão ser descartáveis, exceto os guardanapos e os canudos dobráveis.

c) *Coffee-break*: o serviço de *coffee break* deverá ser disponibilizado no período da tarde, de acordo com o que constar da programação do evento, respeitando escrupulosamente o intervalo combinado, devendo conter, pelo menos:

- água mineral sem gás (podem ser em galões de 20 litros com suporte e torneiras); café preto servido em garrafas térmicas, leite; açúcar branco refinado, açúcar mascavo e adoçante em quantidades suficientes para atender os participantes durante o tempo do *coffee-break*; 2 opções de sucos (laranja e melancia); 2 opções de salgados e 2 opções de doces **+ opções sem glúten, sem açúcar e sem lactose.**
- copos plásticos descartáveis para a água; copos em isopor para o café; guardanapos de papel, tudo com reposição contínua ao longo do *coffee-break*;



- mesas para servir o *coffee-break* com toalhas curtas para não prejudicar a mobilidade dos participantes.

## MATERIAIS

A patrocinadoradeverá submeter à aprovação do gestor do contrato as artes do materiais antes de sua produção:

- 300 sacolas tipo *ecobag*, com impressão em uma face, 1 x 0 cor;
- 1 fundo de palco em lona, medindo 3x2m (LxA), 4 x 4 cores;
- 2 banners 1,8 x 2,0m com a inscrição “Sejam bem vindos”.

## ITENS OPCIONAIS

Na elaboração da proposta de patrocínio, as empresas concorrentes poderão incluir um ou mais dos itens opcionais listados neste anexo, os quais contarão pontos extras para classificação das propostas:

- 300 bonés modelo francês liso ou similar, com fecho plástico, tecido brim ou de qualidade superior, cor azul marinho (ou outra tonalidade aprovada pelo gestor do contrato), contendo o brasão da cidade de Curitiba em bordado ou silkscreen);
- 300 *squeezes* em plástico, com capacidade para, pelo menos, 500ml, com rótulo impresso em vinil à laser, à prova d’água, ou qualidade superior, na cor azul marinho, estampando o brasão da Cidade de Curitiba.



## ANEXO II

### **MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PATROCÍNIO**

À Comissão Especial,  
Proposta de Patrocínio,

Para seleção de propostas para o patrocínio do **EVENTO RETOMADA SMELJ 2018, PROMOVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE DE CURITIBA** a empresa .....(nome completo da empresa), C.N.P.J nº ....., apresenta sua proposta para participação do **CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2018 – SMELJ**.

A empresa compromete-se a fornecer, em troca de exploração publicitária, os seguintes materiais e serviços, com indicação de empresas e marca de produtos a serem fornecidos:

- (1) **Descrever o lote que será fornecido.**
- (2) **A empresa deve especificar se fará, ou não, a entrega dos itens secundário, conforme critério de desempate previsto no Projeto de Patrocínio**

A empresa declara estar ciente de que a entrega dos materiais e dos serviços deverá ocorrer no dia 05 de Fevereiro de 2018, sem qualquer ônus ao Município de Curitiba.

A empresa declara, ainda, que cumprirá integralmente o exigido neste projeto, estando ciente que se cometer qualquer infração poderá sofrer as penalidades previstas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente proposta.

Curitiba,.....de..... de 2018.

(DATA DA ABERTURA DA PROPOSTA)

Assinatura devidamente identificada do representante legal (apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).



## MINUTA DE CONTRATO DE PATROCÍNIO

Contrato de Patrocínio nº **xxxxxx**, referente ao CHAMAMENTO PÚBLICO nº XXX/2018 para PATROCÍNIO do **EVENTO RETOMADA SMELJ 2018, PROMOVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE** que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE CURITIBA** e a empresa [inserir].

Aos [inserir] dia de [inserir] do ano de dois mil e dezessete, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, no Palácio 29 de Março, presentes de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Secretário Municipal do Esporte, Lazer e Juventude, **MARCELLO BERNARDI VIEIRA RICHA**, CPF/MF n.º 048.216.849-85, e de outro lado a empresa \_\_\_\_\_ doravante denominada **PATROCINADORA**, inscrita no CNPJ nº [inserir] com sede na Rua [inserir], Curitiba/PR, nesta Capital neste ato representada por [inserir] **CPF/MF nº [inserir]**, tendo em vista o contido no Processo Administrativo nº 04-000964/2018 RESOLVEM FIRMAR O PRESENTE Contrato de Patrocínio, obedecidas as condições estabelecidas no Decreto Municipal n. 2038/2017 para as pessoas físicas e jurídicas interessadas em patrocinar o **EVENTO RETOMADA SMELJ 2018, PROMOVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE DE CURITIBA** e as condições expressas na Lei Federal nº 8666/93 e Decreto Municipal 2038/2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

### CLÁUSULA PRIMEIRA



O presente instrumento tem por objeto o patrocínio do **EVENTO RETOMADA SMELJ 2018, PROMOVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE DE CURITIBA**, a ser realizado no dia 05 de Fevereiro de 2018, mediante contrapartida de publicidade conforme especificações contidas no Projeto de Chamamento Público, anexos e proposta da contratada, partes integrantes deste instrumento, conforme previsão no **chamamento público nº 001/2018**.

### **Parágrafo Único**

A patrocinadora deverá fornecer os insumos e serviços em conformidade com o lote descrito no edital, a saber:

#### **Lote Obrigatório:**

**Item 1 - estrutura:** locação de serviço de hotel ou similar com as seguintes características: i) sala para atividades, climatizada, com mesas e cadeiras para 250 (duzentos e cinquenta) pessoas, além de tablado, projetor multimídia, técnico para operação do projetor e tela de projeção para apresentação de palestra;

ii) salão para almoços devidamente montado com capacidade para 250 (duzentos e cinquenta) pessoas;

iii) espaço para atividades ao ar livre (tais como quadras esportivas, bosques, ou similares);

**Item 2 – alimentos:** contratação de serviços de café, almoço e *coffee-break* com as seguintes especificações:

i) serviço de café da manhã para 250 (duzentos e cinquenta pessoas) pessoas contendo, pelo menos: 6 itens salgados e 6 itens doces, além de café, leite, opção de leite para dietas com restrição à lactose, três tipos de suco e água;

ii) serviço de almoço no formato buffet para 250 (duzentos e cinquenta) pessoas, contendo, pelo menos: duas opções de carnes e uma opção de proteína para dietas vegetarianas, 5 (cinco) pratos quentes e 8 (oito) opções de saladas, 2 (dois) tipos de



suco e água, incluindo todas as louças, talheres, *richauds*, mesas e cadeiras para o serviço;

iii) serviço de *coffee-break* para 250 (duzentos e cinquenta) pessoas contendo, pelo menos: 2 (dois) itens salgados; 2 (dois) itens doces, café, leite, opção de leite para dietas com restrição à lactose, 2 (dois) tipos de suco e água, incluindo todas as louças, talheres e mesas para serviço.

**Item 3 – materiais:** confecção dos seguintes materiais:

i) 300 (trezentas) sacolas tipo *ecobag*, medindo, pelo menos, 35cm de largura por 40cm de altura, em 1 cor, estampando o brasão da Prefeitura Municipal de Curitiba, o nome da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude, ambos centralizados na parte frontal e, no canto inferior direito, sob os dizeres “apoio institucional”, a logomarca do patrocinador medindo, no máximo 5cm x 5cm;

ii) 300 (trezentos) lápis preto nº 2, personalizados com o nome da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude de Curitiba e com o brasão da cidade de Curitiba;

iii) 300 (trezentos) blocos de notas pautados, tamanho A5, com o brasão da cidade de Curitiba em 4 cores, medindo 3cm x 3cm, centralizado no topo do bloco, contendo, pelo menos, 100 folhas;

iv) 1 (hum) backdrop em lona medindo 3m x 2m (LxA), contendo o brasão da cidade de Curitiba ao Centro

Aqui será especificado, caso a PATROCINADORA se comprometa também a oferecer o item secundário, este acréscimo.]

## **CLÁUSULA SEGUNDA**

Os materiais e serviços serão disponibilizados ao MUNICÍPIO no dia 05 DE FEVEREIRO DE 2018, nas medidas e condições elencadas no Termo de Chamamento Público.

### **Parágrafo Primeiro**



Como única contrapartida do Município, a PATROCINADORA receberá autorização para veiculação de publicidade por meio de banner contendo a logomarca da empresa, assim como poderá inserir a logomarca nos materiais produzidos para o evento, descritos no lote obrigatório, de acordo com as normativas previstas no **CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2018**.

### **CLÁUSULA TERCEIRA**

O prazo de vigência do presente Termo será o da realização do **EVENTO RETOMADA SMELJ 2018, PROMOVIDO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE DE CURITIBA**, a ser realizado no dia 05 de Fevereiro de 2018.

### **CLÁUSULA QUARTA**

A PATROCINADORA compromete-se a cumprir integralmente os limites publicitários impostos no Chamamento Público nº 001/2018, bem como aos parágrafos desta Cláusula de forma integral.

#### **Parágrafo Primeiro**

É vedada a publicidade de natureza religiosa ou político-partidária, bem como de produtos fumíferos, bebidas alcoólicas, medicamentos, terapias, defensivos agrícolas e outros que atentem contra a moral e os bons costumes, conforme prevê o Decreto Municipal nº 2038/2017.

#### **Parágrafo Segundo**

Na hipótese de descumprimento do estabelecido, a PATROCINADORA estará sujeita as penalidades previstas neste contrato.

#### **Parágrafo Terceiro**

Todos os materiais a serem produzidos pela PATROCINADORA e/ou parceiros, autorizados deverão ser previamente aprovados pelo Departamento de Incentivo ao



Esporte e Promoção Social da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude de Curitiba.

#### **Parágrafo Quarto**

Pelo fornecimento dos materiais e pela divulgação de material publicitário indicados no CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2018a PATROCINADORA não receberá qualquer pagamento em dinheiro por parte do Município, sendo a única contrapartida a exploração de publicidade nas condições especificadas no CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2018e nas obrigações firmadas neste Termo de Parceria.

#### **CLÁUSULA QUINTA**

São obrigações da PATROCINADORA:

- I – Assumir integral e exclusivamente toda a responsabilidade no que diz respeito às obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e todos os demais encargos que porventura venham a incidir sobre o objeto deste instrumento;
- II – Assumir integral responsabilidade pelos danos que causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na entrega do objeto deste Contrato de Patrocínio, isentando o MUNICÍPIO de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;
- III – Cumprir integralmente as condições estabelecidas no Contrato de Patrocínio;
- IV – Fornecer os itens de acordo com as especificações constante no presente instrumento, dentro da validade e em perfeitas condições de uso;
- V – Solicitar a prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude, caso deseje subcontratar a execução do objeto do presente Edital devendo, para tanto, apresentar os documentos comprobatórios de personalidade jurídica e regularidade fiscal do subcontratado;
- VI – Disponibilizar pessoal técnico e capacitado para executar com presteza o objeto do presente edital;



VII – Efetuar a entrega dos objetos do patrocínio no dia 05 de Fevereiro de 2018, sob pena de multa equivalente a 50% do valor do patrocínio, a ser recolhida ao tesouro municipal, em função dos prejuízos que serão causados à SMELJ em face à eventual não realização do evento pela falta de entrega do objeto na data estabelecida;

VIII – Manifestar-se, por escrito, sobre os ofícios encaminhados pela SMELJ, a partir da ciência, no prazo máximo de 48 horas;

IX – Responsabilizar-se pelo total atendimento das especificações relativas ao objeto patrocinado, estando ciente que o descumprimento dos parâmetros previstos em edital ensejarão multa equivalente a 50% do valor dos itens em desconformidade;

X – Responsabiliza-se pelos danos que causar ao PATROCINADO ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes na execução e na entrega do objeto patrocinado, isentando o órgão PATROCINADO de toda e qualquer reclamação que possa surgir em decorrência dos mesmos;

XI – A empresa patrocinadora deverá entregar disponibilizar no local e dia do evento; todos os materiais previstos no edital de chamamento público;

XII – Submeter à aprovação da PATROCINADA as artes e layouts dos materiais, assim como os cardápios e local para realização do evento.

XIII – Estar ciente que as pessoas que venham a executar os serviços decorrentes deste instrumento possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a PATROCINADORA, sendo esta titular responsável pelos direitos, obrigações e ações decorrentes, pagamentos dos salários e demais vantagens, recolhimento de todas as obrigações sociais e tributos pertinentes, indenização por quaisquer acidentes de que seus empregados possam ser vítimas, quando em serviço, na forma expressa e considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento de Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61.784/67.

#### **CLÁUSULA SEXTA.**

São obrigações do MUNICÍPIO:



- I) Acompanhar, fiscalizar e controlar a entrega do objeto patrocinado.
- II) Conferir e controlar a quantidade fornecida.
- III) Fornecer, a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da PATROCINADORA, ressalvados os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas, assim como orientá-la em todos os casos omissos no presente ajuste;
- IV) Notificar por escrito a PATROCINADORA, se verificar atraso na entrega do objeto ou se o mesmo encontrou-se fora das especificações do edital.
- V) Proibir a autorização de serviços (divulgação da marca) a outras empresas estranhas à PATROCINADORA e/ou suas parceiras devidamente aprovadas;
- VI) Aprovar as artes, layouts, cardápios e local para realização do evento e cumprimento do objeto patrocinado

#### **CLÁUSULA SÉTIMA**

Ao celebrar o presente termo, declara a PATROCINADORA não possuir em seu quadro de pessoal, empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem com menos de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo, na condição de aprendiz, no termos do inciso **XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99)**.

#### **CLÁUSULA OITAVA**

A PATROCINADORA será penalizada nas seguintes hipóteses:

- I) Descumprimento das exigências previstas neste instrumento, sendo lhe concedido o contraditório e a ampla defesa; e
- II) Negligência, imprudência ou imperícia, devidamente comprovada.

**Parágrafo Primeiro:** se a PATROCINADORA deixar de executar/entregar o objeto e/ou deixar de prestar os serviços por qualquer motivo dentro do prazo exigido, apresentá-lo fora das especificações e condições predeterminadas ou, ainda, em qualquer outra hipótese de inexecução parcial ou total do termo de patrocínio,



poderão ser aplicadas as seguintes penalidades, independente de outras previstas em lei, facultada defesa previa da PATROCINADORA, no prazo legal, contados da notificação:

- I) No caso de inadimplemento do contrato total ou parcial, poderá ser aplicada multa punitiva de até 50% sobre o valor total do patrocínio;
- II) No caso de inadimplemento do contrato, poderá ser aplicada multa punitiva de 10% sobre o valor remanescente da contratação;
- III) Suspensão temporária do direito de licitar ou contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, penalidade essa a ser aplicada pela autoridade competente, segundo a natureza da falta e o prejuízo causado à Administração Pública, de acordo com a Lei nº 8.666/93;
- IV) Declaração de inidoneidade para licitar com a Administração Pública, sendo tal fato devidamente publicado Imprensa Oficial, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

## **CLÁUSULA NONA**

A PATROCINADORA está sujeita a rescisão do presente Termo de Parceria assim como às demais sanções previstas na Lei nº 8.666/93, quando da constatação de qualquer irregularidade na prestação dos serviços, sendo assegurados a ampla defesa e o contraditório.

**Parágrafo Primeiro:** Poderá ainda o Termo de Parceria ser rescindido por qualquer uma das partes, a qualquer tempo, observadas as seguintes condições:

- I) Na hipótese do Município solicitar a rescisão, deverá efetuar comunicação por escrito à PATROCINADORA, com antecedência de 72 horas, não cabendo à PATROCINADORA qualquer outra compensação ou indenização, seja a que título for;
- II) Na hipótese de a PATROCINADORA solicitar a rescisão, deverá continuar fornecendo os bens a que se comprometeu por período a ser estipulado pelo MUNICÍPIO, a contar da data do recebimento da solicitação de rescisão.



**Parágrafo Segundo:** O inadimplemento de qualquer cláusula do presente Termo de Parceria firmado entre as partes será motivo de sua imediata rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos casos de:

- I) Não cumprimento das obrigações assumidas;
- II) Em caso de falência;
- III) Em caso de transferência do contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO e
- IV) Na interrupção do fornecimento dos bens sem justo motivo aceito pelo MUNICÍPIO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA**

O Município se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte a publicidade ofertada pela PATROCINADORA se estiver em desacordo com o presente Termo de Parceria.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA**

Ficam designados como gestor e suplente do presente termo, respectivamente, os servidores **Thiago Antonio Soares Pinto – matrícula 181.241** e **Nicia Elaine Alves - matrícula 160.043**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**

Fica eleito o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir quaisquer dúvidas ou questões decorrentes do presente Termo de Parceria, renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal do Esporte,  
Lazer e Juventude  
Rua Solimões, 160  
São Francisco – CEP 80.510-325  
Curitiba/PR  
Tel. 41-3350-3700  
[www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br)

Por estarem justos e acordados, foi lavrado o presente instrumento, que depois de lido e achado conforme vai por todos assinado, na presença de duas testemunhas, em uma única via, de onde serão extraídas as cópias necessárias.

Palácio 29 de Março, [inserir] de [inserir] de 2018.

**MARCELLO BERNARDI VIEIRA RICHA**

Secretário Municipal do Esporte  
Lazer e Juventude

Patrocinadora

**1ª testemunha**

CPF/MF 000000000-00

CPF/MF 000000000-0

**2ª testemunha**