



Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal do Esporte,
Lazer e Juventude
Rua Trajano Reis, 282
São Francisco – CEP 80.510-220
Curitiba/PR

SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE EDITAL PARA CELEBRAÇÃO DE TERMOS DE FOMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO
PROCESSO ADMINISTRATIVO
AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR

Nº 02/2024 - FMEL
Nº 01-081075/2024
Nº 515/2024

A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude representada pela comissão designada pela Portaria nº 07/2024, torna público para conhecimento dos interessados, o chamamento público para seleção de organizações da sociedade civil, para formalização de Termos de Fomento destinados à consecução do objeto constante do presente instrumento.

As interessadas poderão obter o Edital, com seus anexos e partes integrantes, bem como as publicações pertinentes, no sítio www.curitiba.pr.gov.br nas abas “Chamamentos Públicos”.

As dúvidas, informações ou outros elementos necessários ao perfeito entendimento do Edital, deverão ser dirimidos **somente** com a Comissão de Seleção, mediante solicitação **por escrito**, através do endereço eletrônico:

conselhoesportescuritiba@curitiba.pr.gov.br

1. OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto seleção de propostas com projetos de Organizações da Sociedade Civil (**OSC**), sem fins lucrativos, com inscrições vigentes no Conselho Municipal de Esportes, que executem programas, projetos, atividades e serviços nos níveis da prática esportiva: Formação Esportiva, Excelência Esportiva e Esporte para Toda Vida, a ser realizado com recursos oriundos do Fundo Municipal do Esporte e Lazer, cujas parcerias serão formalizadas mediante Termo de Fomento pelo período de **12 (doze) meses**.

1.2. Serão atendidas Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos que executem programas, projetos, atividades e serviços nos três níveis distintos da prática esportiva, sendo eles, da Formação Esportiva, da Excelência Esportiva e do Esporte para Toda Vida, sendo que o termo de fomento terá o valor global de R\$ 20.000,00 a 30.000,00 para formação esportiva; R\$ 30.000,00 a R\$ 50.000,00 para excelência esportiva e até R\$ 20.000,00 para Esporte para Toda Vida, pelo período de 12 meses. Será reservado 20% do valor destinado em cada nível para a categoria do Paradesporto

1.3. Os recursos destinados neste chamamento poderão ser utilizados para a aquisição de material de consumo, em despesas com competições, na realização de eventos, contratação de recursos humanos e na aquisição de material permanente.



1.4. Em situações em que haja sobreposição de recursos financeiros, no objeto de parcerias já contratados por outra secretaria ou órgão da Administração Pública, a proposta será desclassificada.

1.5. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta, desde que o plano de trabalho apresentado esteja em consonância com um dos níveis da prática esportiva descritos pela Lei nº 16.160/23 que dispõe o Sistema Municipal de Esporte e Lazer de Curitiba.

1.6. O Plano de Trabalho deverá evidenciar que a parceria propiciará a qualificação do serviço executado, considerando o recurso do Fundo Municipal de Esporte e Lazer a ser utilizado para a benfeitoria proposta.

1.7. Entende-se por Organização da Sociedade Civil:

a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que o aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

2. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALORES PREVISTOS

2.1. O valor total do Edital de Chamamento Público será de até **R\$ 1.535.000,00** (um milhão e quinhentos e trinta e cinco mil reais) a ser dividido entre os níveis da prática esportiva, conforme tabela abaixo:

Níveis	Faixa de Valor Máximo por Projeto	Valor Total	% Investido
Formação Esportiva	De R\$ 20.000,00 à 30.000,00	R\$ 555.000,00	36,15%
Excelência Esportiva	De R\$ 30.000,00 à 50.000,00	R\$ 865.000,00	56,35%
Esporte Para Toda Vida	Até R\$ 20.000,00	R\$ 115.000,00	7,50%
		R\$ 1.535.000,00	100%



2.2. Os recursos serão distribuídos entre os três níveis esportivos obedecendo-se a faixa de valores máximos por projeto, considerando o valor total a ser atingido para cada nível.

2.3. Os recursos não utilizados poderão ser direcionados para atender demais projetos obedecendo os níveis pela seguinte ordem de prioridade: Excelência Esportiva, Formação Esportiva e Esporte para toda Vida, conforme demanda existente.

2.4. O recurso repassado pela **SMELJ** à **OSC** será utilizado para despesas de **contribuição (material de consumo, serviços de terceiros e pessoal) e auxílio (material permanente)** conforme o § 5º do art. 35 do Decreto Municipal nº 1.067/2016, relacionados diretamente a execução do serviço objeto, mediante plano de aplicação e planilhas aprovadas observando no que couber o art. 42 do Decreto Municipal Nº 1.067/2016 e suas alterações;

2.5. Para fins de elaboração do plano de aplicação de recursos vinculados à parceria, deve-se considerar que poderão ser pagas, dentre outras despesas:

- I** - Aquisição de materiais de consumo essenciais à consecução do objeto;
- II** – Aquisição de Materiais de uso permanente desde que justificada a necessidade para a execução do projeto;
- III** - Para participação em competições como: inscrições, hospedagem, transporte e alimentação.
- IV** - A remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, deverá ser pelo período de até 12 (doze) meses, inclusive de pessoal próprio da **OSC**, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;
- V** - O pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, em qualquer proporção em relação ao valor total da parceria, desde que tais custos sejam decorrentes exclusivamente de sua realização;
- VI** - É vedada a inclusão de despesas de contribuição e auxílio não pertinentes ao plano de trabalho apresentado.

2.6. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no §1º do art. 31 e 43 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;

2.7. Dotações orçamentárias:

Fundo Municipal de Esporte e Lazer – FMEL

13200.27812.0002.2274.33.50.41.0.1.000

13200.27812.0002.2274.33.50.41.1.1.000



3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 As **OSC** deverão atender as seguintes condições para a participação no chamamento público:

I - Segundo o art. 33 da Lei Federal nº 13019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015 e art. 30 do Decreto Municipal nº1067/2016, as **OSC** deverão ser regidas por normas de organização interna que prevejam **expressamente**:

- a) - Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- b) - Em caso de dissolução da **OSC**, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da legislação vigente e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da **OSC** extinta;
- c) - Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

II - Possuir no mínimo um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

III - Possuir experiência de no mínimo um ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, comprovando conforme disposições do presente edital;

IV - Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;

V - Inscrição e/ou renovação no Conselho Municipal de Esportes vigentes;

VI - A **OSC** e os seus representantes legais não poderão estar em situação de mora ou de inadimplência em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta e indireta do município, conforme legislação vigente;

VII - Os objetivos e diretrizes estatutárias da **OSC** deverão estar em conformidade com objeto do chamamento;

VIII - Não incorrer nas vedações previstas nesse Edital e na legislação aplicável;



IX - Atender os demais requisitos previstos no Edital.

3.2 Para fins de atendimento ao previsto no inciso IV do item anterior, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia;

4. DA VIGÊNCIA DA PARCERIA

4.1 Os Termos de Fomento a serem formalizados terão vigência de 12 (doze) meses podendo ser prorrogados, se acorde os partícipes, desde que obedecida à legislação vigente e somente para a conclusão do plano de trabalho aprovado, devidamente justificado e aprovado pela CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES;

4.2 A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **OSC**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública em, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes do término de sua vigência;

4.3. A prorrogação de ofício da vigência dos termos de fomento deve ser feita pela **SMELJ**, mediante solicitação da **OSC**, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

5. PRAZOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

5.1. O presente Chamamento Público irá se desenvolver observando os seguintes prazos:

ITEM	DATA
Publicação do Edital de Chamamento Público	04/04/2024
Impugnação ao Edital: até 3 (três) dias úteis anteriores ao prazo final para apresentação dos envelopes.	30/04/2024
Entrega dos envelopes contendo as propostas da OSC e os documentos relativos a FASE DE SELEÇÃO: 30 dias corridos, contados da publicação do edital.	06/05/2024
Abertura dos envelopes em sessão pública	07/05/2024
Publicação do resultado da FASE DE SELEÇÃO;	10/05/2024
Recurso do resultado da FASE DE SELEÇÃO: 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado;	17/05/2024



Publicação do julgamento dos recursos, se houver, do resultado final da FASE DE SELEÇÃO e da convocação para apresentação do envelope contendo os documentos relativos à FASE DE CELEBRAÇÃO;	20/05/2024
Entrega dos envelopes contendo os documentos relativos a FASE DE CELEBRAÇÃO: 05(cinco) dias úteis, contados da publicação da convocação;	27/05/2024
Publicação do resultado da FASE DE CELEBRAÇÃO;	29/05/2024
Recurso dos resultados da FASE DE CELEBRAÇÃO: 05(cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado;	07/06/2024
Contrarrrazões aos recursos recebidos referentes ao resultado da FASE DE CELEBRAÇÃO: 05 (cinco) dias úteis contados da publicação de aviso quanto a interposição de recurso;	14/06/2024
Publicação do resultado final da FASE DE CELEBRAÇÃO e do CHAMAMENTO PÚBLICO	17/06/2024

5.2. A sessão pública para abertura de envelopes será presencial. Podendo ocorrer de forma virtual na hipótese de inviabilidade da sessão pública presencial;

5.3. Caso a Comissão de Seleção verifique irregularidade formal nos documentos apresentados na FASE DE CELEBRAÇÃO, poderá conceder prazo improrrogável de até 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do comunicado pela Comissão de Seleção no sítio eletrônico oficial e no sítio eletrônico da **SMELJ** para a **OSC** regularizar, sob pena de desclassificação. Esta diligência não poderá ser utilizada para a anexação de documentos novos.

5.4. Após o julgamento final pela Comissão de Seleção o procedimento será encaminhado à autoridade para deliberação quanto a homologação do Chamamento Público.

6. FASE DO CHAMAMENTO PÚBLICO

O presente Chamamento Público está organizado em duas fases de avaliação, sendo a primeira denominada **FASE DE SELEÇÃO** e a segunda **FASE DE CELEBRAÇÃO**. Essas obedecerão a prazos, local de entrega e documentos específicos, conforme estipulado nesse Edital de Chamamento Público.

6.1. FASE DE SELEÇÃO

6.1.1 A apresentação de proposta pela OSC deverá ser por meio de Plano de Trabalho



contendo o Plano de Aplicação, bem como, as planilhas e formulários correlatos as despesas previstas, essenciais para a aprovação do mesmo, conforme modelos previstos em ANEXOS do Edital:

Anexo 1 - IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE;
Anexo 2 - MODELO DE PLANO DE TRABALHO;
Anexo 3 - MODELO DE PLANO DE APLICAÇÃO;
Anexo 4 - MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PESSOAL, caso a OSC apresente despesas com pessoal no plano de aplicação;
Anexo 5 - ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO;
Anexo 6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO;
Anexo 7 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS INDIRETOS, caso a OSC apresente despesas com custos indiretos (rateio dos serviços, luz, água) no plano de aplicação;
Anexo 8 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE MATERIAL PERMANENTE caso a OSC apresente despesas com material permanente no plano de aplicação;
Cópia do documento de veículo, caso a OSC apresente despesas no plano de aplicação.

6.1.2 O envelope contendo a proposta e demais documentos deverá ser obrigatoriamente, entregue e protocolado, lacrado, identificado na parte externa, conforme Anexo 1 – FASE DE SELEÇÃO;

6.1.3 O envelope deverá ser protocolado no Setor de Protocolo da SMELJ, no seguinte endereço: Rua Trajano Reis, 282, no bairro São Francisco, Curitiba, Paraná, no horário das 8h às 12h e das 13h às 18h, conforme cronograma do edital.

6.1.4 A proposta deverá ser entregue em 1 (uma) via impressa e **deverá ter todas as folhas numeradas, rubricadas sequencialmente e ao final ser assinada** pelo Presidente da OSC proponente;

6.1.5 Expirado o prazo para o recebimento da proposta, conforme previsto em Edital, nenhuma outra proposta será recebida, sob nenhum pretexto;

6.1.6 A SMELJ não se responsabilizará por qualquer falha ou falta no envio ou entrega de documentação;



6.1.7 As Resoluções de inscrição ou validação vigentes no CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES, serão verificadas pela Comissão de Seleção, não havendo a necessidade de apresentação desses documentos nos envelopes. No entanto, devem estar vigentes na data de análise da Comissão, sob pena de desclassificação;

6.1.8 Com exceção do previsto no item anterior, a ausência de quaisquer documentos previstos no rol da FASE DE SELEÇÃO acarretará na desclassificação da OSC;

6.1.9 Decorrido o prazo para apresentação da proposta prevista em Edital haverá a análise do Plano de Trabalho, por parte da Comissão de Seleção, em que será analisado o mérito da proposta;

6.1.10 No Plano de Aplicação não poderá constar despesas já suportadas por outras parcerias ou contratos mantidos com as OSC e o Poder Público, para que não haja sobreposição de despesas.

6.1.11 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS DA FASE DE SELEÇÃO

Estando presentes e adequados os documentos previstos no item anterior, as propostas serão analisadas pela Comissão de Seleção, julgadas e pontuadas, de acordo com os seguintes critérios:

CRITÉRIO I	VALOR 35 PONTOS	
ABRANGÊNCIA E RELEVANCIA O avaliador buscará identificar no projeto as ações propostas e/ou competições em sua composição a repercussão social esportiva. O objetivo deste critério é aferir seu alcance e importância.		
SUB-CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA ATRIBUÍDA
A- Relevância do projeto para o desenvolvimento na área esportiva, e sua adequação ao Sistema de Esporte do Município de Curitiba;	7,00	
B- Apresentação dos objetivos do projeto visando atender de forma coerente às metas de atendimento propostas de forma relevante ao ambiente esportivo inserido;	7,00	
C- Proposta de gestão do projeto em conformidade com o nível de prática esportiva	7,00	



proposto e o ambiente onde atua;		
D- Demonstração de compatibilidade entre as despesas propostas e os objetivos do projeto, atendendo ao disposto no Decreto nº 1.067/16;	7,00	
E- Execução de ações de sustentabilidade (ODS), promovendo a saúde, o bem estar e o esporte de forma inclusiva;	7,00	
TOTAL	35	
CRITÉRIO II		VALOR 35 PONTOS
CONSISTÊNCIA E MÉRITO O avaliador buscará identificar no projeto, a capacidade executiva da OSC para a realização do projeto proposto no Plano de Trabalho, considerando o histórico de competições e projetos realizados, a equipe técnica existente e a dimensão esportiva dos participantes do projeto.		
SUB-CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA ATRIBUÍDA
A- Demonstração de conhecimento metodológico da equipe técnica do projeto ao objeto proposto;	7,00	
B- Histórico de participações em programas, competições e eventos e sua dimensão no âmbito esportivo;	7,00	
C- Transparência e coerência entre objetivos, justificativas e ações propostas no Plano de Trabalho;	7,00	
D- Atividades socio/esportivas já desenvolvidas pela OSC dentro do nível de prática esportiva proposto.	7,00	
E- Estrutura técnica adequada para aplicação do Plano de Trabalho.	7,00	



TOTAL	35	
CRITÉRIO III	VALOR 30 PONTOS	
RETORNO SOCIAL E ESPORTIVO		
<p>O avaliador buscará identificar no projeto as ações desenvolvidas pela OSC que atendam o âmbito social e esportivo na relação com os participantes, comunidades e/ou bairros alcançados pelas ações propostas. Dentro do nível de prática esportiva, será considerado a vulnerabilidade do público-alvo no projeto e a existência de parcerias com outras instituições sociais. O objetivo deste critério é aferir o grau de transformação social que a proposta traz por meio do esporte/paradesporto.</p>		
SUB-CRITÉRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	NOTA ATRIBUÍDA
A- Ações que facilitam a democratização do acesso ao projeto junto ao público alvo;	6,00	
B- Projetos e ações sociais desenvolvidos pela OSC junto aos participantes do projeto e comunidade do entorno;	6,00	
C- A existência e/ou possibilidade de articulação com projetos educacionais, esportivos e sociais integrando a Rede Esportiva de Curitiba;	6,00	
D- Estratégia de crescimento social e esportivo, visando a especialização e o aperfeiçoamento esportivo e auxiliando na formação dos participantes;	6,00	
E- Ações de divulgação e promoção do projeto compatível com a proposta apresentada.	6,00	
TOTAL	30	
Somatória critérios I + II + III	TOTAL FINAL=	

6.1.12 A pontuação final será calculada da seguinte forma:

I – O valor total do critério será a média das notas atribuídas por cada avaliador;



II – A pontuação final será realizada com a soma dos três critérios, gerando a nota final do projeto com até 2 (dois) dígitos com valor máximo de 100,00 (cem) pontos.

6.1.13 As propostas serão classificadas em ordem decrescente, de acordo com a pontuação final obtida.

6.1.14 Serão desclassificadas as propostas que:

A Nota Total do projeto for inferior ao valor de 70,00(setenta) pontos.

6.1.15 Os casos de empate serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

I - O desempate será feito com base na maior pontuação obtida no Critério I;

II - O desempate será feito com base na maior pontuação obtida no Critério II;

III - Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no Critério III;

IV - Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada selecionada a **OSC** com mais tempo de cadastro no CNPJ;

V - Em último caso, a questão será decidida por sorteio com modelo a ser definido.

6.1.16 Após a análise e julgamento realizados pela Comissão de Seleção, haverá a divulgação do resultado preliminar da FASE DE SELEÇÃO em ordem decrescente da referida pontuação obtida, em sítio eletrônico oficial e sítio eletrônico da SMELJ;

6.1.17 Do resultado preliminar caberá recurso na forma e prazos previstos no Edital;

6.2. FASE DE CELEBRAÇÃO

6.2.1 Somente depois de encerrada a etapa competitiva/FASE DE SELEÇÃO e ordenadas as propostas, a Administração Pública procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela(s) OSC selecionada(s) dos requisitos previstos nos artigos 30 a 33 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações, na forma desse tópico;

6.2.2 As OSC serão convocadas, por meio de publicação nos sítios eletrônicos oficial para a apresentação, de cópia simples e legível da documentação exigida pelos artigos 30 a 33 do Decreto Municipal nº 1.067/2016, no prazo improrrogável de 5 dias úteis, contados da convocação.



6.2.3 Devem ser entregues os seguintes documentos:

I	<p>Cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências, que contemplem expressamente:</p> <ul style="list-style-type: none">a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;b) que, em caso de dissolução da OSC, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da legislação vigente e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da OSC extinta;c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
II	<p>Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido pelo sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, de no mínimo um ano de existência;</p>
III	<p>Comprovante de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de no mínimo, 1 (um) ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:</p> <ul style="list-style-type: none">a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras OSC; oub) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; ouc) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela; oud) currículos profissionais de integrantes da OSC sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; ou declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, OSC, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ouf) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC.
IV	<p>Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;</p>
V	<p>Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF- FGTS;</p>



VI	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
VII	Certidão Negativa de Débitos relativos á Créditos Tributários Estadual do Paraná;
VIII	Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
IX	Certidão liberatoria da Prefeitura de Curitiba;
X	Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme Anexo 9;
XI	Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo (COPEL ou SANEPAR) ou contrato de locação;
XII	Declaração do representante legal da OSC quanto às condições para participação no chamamento público, conforme Anexo 10;
XIII	Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria vigente;
XIV	Cópia da procuração do procurador ou termo de compromisso de interventor, caso se aplique;
XV	Cópia de RG e CPF do Presidente;
XVI	Cópia de RG e CPF do Tesoureiro;
XVII	Cópia de RG e CPF do procurador e ou interventor, caso se aplique;
XVIII	Indicação de encarregado por proteção de dados na OSC Anexo 11.

6.2.4 A documentação deverá ser entregue e protocolada em envelope lacrado, identificada na parte externa do envelope, conforme Anexo 1 – FASE DE CELEBRAÇÃO.

6.2.5 O envelope deverá ser protocolado no Setor de Protocolo da SMELJ, no seguinte endereço: Rua Trajano Reis, nº 282, no bairro São Francisco, Curitiba, Paraná, no horário das 8h às 12h e das 14h às 18h, de segunda a sexta-feira.

6.2.6 A proposta deverá ser entregue em 1 (uma) via impressa e **deverá ter todas as folhas numeradas, rubricadas sequencialmente e ao final ser assinada** pelo Presidente da OSC proponente;



6.2.7 Expirado o prazo para o recebimento da proposta, conforme previsto em Edital, nenhuma outra proposta será recebida, sob nenhum pretexto;

6.2.8 A SMELJ não se responsabilizará por qualquer falha ou falta no envio ou entrega de documentação;

6.2.9 A ausência de quaisquer documentos previstos neste item 6.2.3, acarretará na desclassificação da OSC;

6.2.10 A Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Municipal de Curitiba e a Certidão Liberatória de Transferências Voluntárias Municipal de Curitiba serão verificadas pela Comissão de Seleção, não havendo a necessidade de apresentação desses documentos nos envelopes. **Caso não estejam disponíveis eletronicamente e regulares na data de análise da Comissão, a OSC será notificada para, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias corridos contados a partir do Comunicado da Comissão de Seleção publicada no sítio eletrônico da SMELJ, regularizar a documentação, sob pena de desclassificação.**

6.2.11 Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas;

6.2.12 A OSC ficará dispensada de reapresentar as certidões que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente e regulares;

6.2.13 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados na FASE DE CELEBRAÇÃO, a OSC será notificada para, no prazo improrrogável de 5 (cinco) dias, contados a partir do Comunicado da Comissão de Seleção publicada no sítio eletrônico da SMELJ, para regularizar a documentação, sob pena de desclassificação;

6.2.14 A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes durante o Chamamento Público, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

6.2.15 A capacidade técnica e operacional da OSC independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços e de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

6.2.16 Após a análise e julgamento realizados pela Comissão de Seleção, haverá a divulgação do resultado da FASE DE CELEBRAÇÃO;

6.2.17 Do resultado preliminar caberá recurso na forma e prazos previstos no Edital;

6.2.18 Caso não sejam apresentados recursos ou após o julgamento destes, será divulgado o resultado final da FASE DE SELEÇÃO e do CHAMAMENTO PÚBLICO.



7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Público Alvo	- Projetos esportivos que atendam crianças, adolescentes, adultos e idosos nos níveis de Prática Esportiva, divididos por faixas etárias.
Descrição das Atividades	<ul style="list-style-type: none">- Na Formação Esportiva: com a vivência e alfabetização esportiva, fundamentação e aprendizagem através de escolinhas com aulas sistemáticas que possibilitem a prática corporal para o desenvolver de habilidades e técnicas esportivas de forma inclusiva.- Na Excelência Esportiva: com a especialização e o aperfeiçoamento esportivo para atingir o alto rendimento através de uma grade de treinamento com a possibilidade de aplicação do material adquirido diretamente no retorno esportivo da modalidade na participação em competições.- No Esporte para Toda Vida: por meio da prática esportiva de participação, lazer e competitivo, através de atividades esportivas orientadas para à promoção da saúde.
Objetivos	- Favorecer o desenvolvimento e manutenção de aptidões, capacidades e oportunidades para que os participantes façam escolhas com autonomia, independência, incentivando o desenvolvimento esportivo e a qualidade de vida através da prática esportiva.
Recursos Materiais	- Descrever os materiais de Consumo (contribuição), materiais Permanentes (auxílio), despesas de competições, serviços de terceiros e de pessoal necessários e justificados para o desenvolvimento do Plano de Trabalho.
Recursos Humanos	- Recursos Humanos adequados ao desenvolvimento das ações complementares previstos no plano de trabalho.
Fundamentação Legal	<ul style="list-style-type: none">- Lei do Fundo Municipal de Esporte e Lazer – nº 16.205/2023;- Lei do Sistema Municipal de Esportes – SESTIBA – nº 16.160/2023;- Lei do Conselho Municipal de Esportes – nº 14.588/2015;- Resolução nº 01/2015 – Conselho Municipal de Esportes;- Resolução nº 01/2022 – Conselho Municipal de Esportes;- Resolução nº 13/2023 - Conselho Municipal de Esportes;- Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;- Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;



8. VEDAÇÕES

8.1. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria a **OSC** que:

- I - não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a administração pública municipal;
- III - que tenha em seu quadro de dirigentes:
 - a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;
 - b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste item;
 - c) servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora ou que realiza qualquer modalidade de contrato com o Município.
- IV - tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:
 - a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
 - a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município;
 - b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **OSC** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea "c" do inciso V, do item 8.1 deste edital;
- VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou



Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto
- d) durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

VIII - é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, garantido o contraditório, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou a população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do titular máximo da SMELJ, sob pena de responsabilidade solidária.

IX - em quaisquer das hipóteses previstas nesse item, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a **OSC** ou seu dirigente.

X - os requisitos previstos nos incisos II a VII deste item deverão ser comprovados mediante declaração do dirigente da organização.

XI - para os fins do disposto na alínea “a”, do inciso IV e no inciso IX deste item, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a **OSC** estiver em situação regular no parcelamento.

XII - a vedação prevista no inciso III deste item não se aplica a celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

XIII - não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

XIV - a participação de **OSC** regida por leis próprias para celebração de parcerias somente é admitida quando disciplinada exclusivamente pelo regime jurídico da Lei nº13.019/2014, conforme previsto no artigo 3º e incisos da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigo 3º e incisos do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações.

9. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO

9.1. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

9.1.1. Qualquer cidadão poderá solicitar informações quanto a interpretação do presente edital, nos prazos e nos termos estabelecidos neste instrumento;



9.1.2. Podem ser enviados pedidos de esclarecimento, por meio o e-mail: conselhoesportescuritiba@curitiba.pr.gov.br, os quais serão respondidos no prazo de até 2 (dois) dias úteis

9.1.3. Os pedidos de esclarecimento serão recebidos até 7 (sete) dias corridos, anteriores ao encerramento do período de apresentação das propostas;

9.1.4. Os pedidos de esclarecimento independem de forma, devendo tão somente informar a parte interessada e indicar, expressamente, quais pontos carecem de esclarecimentos.

9.2. IMPUGNAÇÃO

9.2.1. As impugnações aos termos deste Edital poderão ser promovidas por qualquer pessoa, devendo ser protocoladas, em envelope lacrado no setor de Protocolo da **SMELJ**, na Rua Trajano Reis, 282, Bairro São Francisco, no horário das 8h as 12h e das 14h as 18h, de segunda a sexta-feira, até 3 (três) dias úteis, antes da data fixada para o prazo final de recebimento das propostas, devendo ser dirigidas à presidência da Comissão de Seleção.

9.2.2. A Comissão de Seleção não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocoladas no prazo legal.

9.2.3. As impugnações somente serão analisadas se contiverem, necessariamente:

- I- A identificação e qualificação do impugnante;
- II- A indicação dos termos do edital da qual se está impugnando;
- III- As razões da impugnação, com os fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido;
- IV- Os pedidos do impugnante.

9.2.4. Havendo impugnação do presente Edital, haverá a publicação em sítio eletrônico oficial dos motivos da impugnação, ficando a cargo da Comissão de Seleção analisar e resolver o mérito no prazo de até 2 (dois) dias úteis.

9.2.5. Concluída apreciação da impugnação e proferida a decisão, será publicada no sítio eletrônico oficial, sendo que da referida decisão não caberão novos recursos na esfera administrativa.



9.3. RECURSO

9.3.1. A **OSC** poderá apresentar recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão, à Comissão que a proferiu, a ser protocolado no setor de Protocolo da **SMELJ**, na Rua Trajano Reis, 282, Bairro São Francisco, Curitiba, Paraná, no horário das 8h as 12h e das 14h as 18h, de segunda a sexta-feira;

9.3.2. Os recursos somente serão analisados se contiverem, necessariamente:

- I- A identificação e qualificação do recorrente;
- II- A indicação da decisão da qual se está recorrendo;
- III-As razões do recurso, com os fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido;
- IV- Os pedidos do recorrente.

9.3.3. Interposto o recurso, a SMELJ dará ciência, por publicação no sítio eletrônico oficial às partes diretamente afetadas para que estas, querendo, manifestem-se em até 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação, devendo as contrarrazões serem protocoladas no Setor de Protocolo da **SMELJ**, na Rua Trajano Reis, 282, Bairro São Francisco, Curitiba, Paraná, no horário das 8h as 12h e das 13h as 18h, de segunda a sexta-feira;

9.3.4. Os recursos que não forem reconsiderados pela Comissão de Seleção, deverão ser encaminhados à autoridade competente para a decisão final;

9.3.5. Concluída a apreciação dos recursos e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE E DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

10.1 As obrigações das partes estão estabelecidas na minuta do Termo de Fomento, anexa ao presente Edital (**Anexo 12**).

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1.A apresentação de proposta implica aceitação dos termos do presente Edital pela **OSC**;

11.2. Reserva-se a autoridade competente o direito de revogar no todo ou em parte o presente chamamento, visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-lo por ilegalidade, assegurados o contraditório e ampla defesa;



11.3. A aprovação do plano de trabalho, bem como a homologação não geram direito à **OSC** à celebração da parceria;

11.4. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este chamamento e que vierem a ser divulgados em sítio eletrônico oficial;

11.5. O presente Edital é regido pelas normas nele estabelecidas, assim como Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e Resoluções nº 13/2023 e nº 14/2024 do CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES;

11.6. Na hipótese da **OSC** selecionada não atender aos requisitos exigidos no item 6.2.3. deste edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada e assim sucessivamente;

11.7. Caso a **OSC** convidada nos termos do item 11.6 deste edital aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos previstos nos artigos 30 a 33 do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações;

11.8. Para formalização da parceria a **OSC** apresentará a Declaração de conta corrente em Banco Oficial, específica e exclusiva para esse Termo de Fomento, conforme modelo **Anexo 13**;

11.9. Os casos omissos neste Edital serão analisados pela Comissão de Seleção

Cristina Ton Ribas Nunes
Matrícula 115.716
Gestora



Clodoaldo Zafatoski
Presidente
Conselho Municipal de Esportes



Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal do Esporte,
Lazer e Juventude
Rua Trajano Reis, 282
São Francisco – CEP 80.510-220
Curitiba/PR

ANEXOS

ANEXO 1 - IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE

SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE

EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2023

TÍTULO DO PROJETO

IDENTIFICAÇÃO DA FASE (SELEÇÃO OU CELEBRAÇÃO)

RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:

CNPJ:

E-MAIL:

TELEFONE:

LOTE Nº:



ANEXO 2 - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

Ao elaborar o Plano de Trabalho considerar os critérios de avaliação (item 6.1.11 e especificidades técnicas (item 7.1), conforme previstos no Edital e orientações de preenchimento.

CAPA DO PLANO DE TRABALHO

*Na capa do plano de trabalho deve-se apresentar o título, mês e o ano da elaboração. Orienta-se que seja indicado título que reflita a proposta de trabalho, **evitando-se** títulos longos, que se refira ao ano em curso ou o mesmo nome de outro plano de trabalho já executado.*

Exemplo:

Viva a Vida!

Março / 2023

1- APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- 1. Nome da Organização da Sociedade Civil – OSC:** *(de acordo com o Estatuto e inscrição no CNPJ)*
- 2. Endereço da Sede Administrativa:** *(endereço oficial da Sede Administrativa da OSC)*
- 3. Endereço da execução do Serviço:** *(Indicar o endereço onde será executado a parceria)*
- 4. CNPJ:** *(especificar corretamente o número)*
- 5. Nº de Inscrição no CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES:** *(Indicar o número de inscrição)*
- 6. Nº da Resolução do CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES vigente:** *(indicar nº da Resolução de no Conselho e data da vigência)*
- 7. Número do Edital/ano:** **02/2024**
- 8. Responsável pela elaboração do Plano de Trabalho, Plano de Aplicação e o Coordenador:** *indicando nome, telefone e e-mail para contato.*
- 9. Apresentação da OSC:** *Breve histórico da OSC (data de criação, diretrizes gerais, trabalhos realizados, experiência no Serviço).*
- 10. Formas de acesso do público:** *Indicar a forma que os usuários acessam o serviço, por exemplo demanda espontânea.*



2 - APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

- O que será realizado? Descrever como o Plano de Trabalho será realizado para atingir os objetivos e o impacto social esperado informando:

- *Quais são as atividades propostas;*
- *Quem serão os seus beneficiários diretos e indiretos;*
- *como serão executadas as ações;*
- *quais os profissionais (indicar somente a função) que realizarão seu planejamento e sua execução;*
- *a periodicidade das atividades;*
- *recursos materiais necessários;*
- *de que forma os usuários irão participar;*
- *sua relevância para o público alvo;*
- *quais são as despesas previstas explicitando sua relação com as atividades do plano de trabalho.*
- *demais informações relevantes.*

- Prever que em caso de calamidade pública a execução do serviço atenderá às orientações da Administração Pública.

3- JUSTIFICATIVA

- O que motivou a sua elaboração? Descrever quais fatores de relevância esportiva e social motivaram a elaboração do plano de trabalho contextualizando os problemas que se propõe resolver e/ou minimizar, esclarecendo o porquê as atividades propostas são pertinentes e qual o impacto social previsto, ou seja, quais as transformações positivas esperadas em termos de melhoria de qualidade de vida do público a ser atendido.

- Por que é importante? Relacionando com o cenário esportivo local, abrangência territorial, cultural e econômica, um breve diagnóstico da área.

- Como o plano de trabalho irá beneficiar o público alvo, o atleta, a comunidade e a sociedade? Indicar quais são os benefícios das ações/atividades previstas no plano de trabalho, para o público alvo, o atleta, a comunidade e a sociedade.



4 - OBJETIVOS

Objetivo Geral:

Objetivos Específicos:

-
-

5 - CAPACIDADE TECNICA E OPERACIONAL

Inserir no quadro, todos os profissionais que serão necessários à execução das atividades prevista neste plano de trabalho, sejam remunerados com recurso da parceria ou de outras fontes.

Quantidade	Cargo	Escolaridade	Carga horária semanal

6 - PÚBLICO ALVO

*Indicar as principais características do público que se pretende atender informando faixa etária, gênero e demais especificidades.
Exemplo: Atletas na faixa etária entre 07 a 12 anos com a prática da modalidade de futebol.*

7 - METAS E DO ATENDIMENTO

Exemplo: Descrever como e/ou em que o valor do fundo será utilizado e o numero de XX atletas/usuários a serem atendidas.

8 - HORÁRIO DE ATENDIMENTO:

Exemplo: De 2ª a 6ª feira, das XXXX horas até XXXX horas



9 – PROCEDIMENTOS METODOLOGICOS

Preencher a tabela abaixo indicando:

- 1. Objetivos Específicos** - transcrever cada Objetivo Específico apresentado no item 4 deste plano de trabalho;
- 2. Ações a serem realizadas:** Apresentar as ações/atividades que serão realizadas para se alcançar cada objetivo específico, sendo que um objetivo pode ter mais de uma ação.
- 3. Prazos ou periodicidade para execução da ação:** Indicar prazos e/ou a periodicidade previstos para a execução de cada ação apresentada. Exemplos: Diariamente, contínuo, imediato, semanal, mensal, trimestral, entre outros;
- 4. Responsável pela ação:** Informar o profissional responsável (somente função) pela execução de cada ação;
- 5. Meta:** quantificar o indicador de resultado
- 6. Indicadores de Resultado:** Apresentar indicadores para analisar se o objetivo foi alcançado;
- 7. Formas de mensuração dos indicadores:** Apresentar as ferramentas que serão utilizadas para a mensuração de cada indicador de resultado obtido na execução das ações.

Objetivo Específico	Ações/Atividades a serem realizadas	Prazos ou periodicidade	Responsável	Meta	Indicador de Resultado	Forma de Mensuração dos Indicadores
Participação em competições nacionais	- Aquisição de passagem/hospedagem. - Inscrição	Anual	Coordenador técnico	02 competições por ano	- Inscrição em competições	- Lista de inscritos nas competições.

Curitiba, de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Presidente da OSC



ANEXO 3 - PLANO DE APLICAÇÃO

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

Organização da Sociedade Civil:		CNPJ:
Item	Especificação	Valor total
01	Material de Consumo	R\$
	Apresentar apenas os tipos, sem discriminar por valor	R\$
02	Serviços de Terceiros	R\$
	Pessoa Jurídica:	R\$
	Pessoa Física:	R\$
03	Pessoal	R\$
	Exemplo:	
	Salários+13º+férias _____	R\$
	Encargos Sociais _____	R\$
	Conforme planilha orçamentária	
04	Material Permanente	R\$
	Conforme planilha de material permanente	R\$
TOTAL DE DESPESAS (01+02+03)		R\$

IMPORTANTE: Dos exemplos acima, excluir os itens que não tiverem valor previsto.

Curitiba, _____ data _____

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



ANEXO 4 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PESSOAL

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

VALOR MENSAL

CATEGORIA PROFISSIONAL (CARGA HORÁRIA)	CÓDIGO CBO	QTDE	SALÁRIO BASE (R\$)	13º TERCEIRO (R\$0)	FÉRIAS (R\$)	ENCARGOS EMPREGADOR (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA		01					
FISIOTERAPEUTA		01					
PSICÓLOGA		01					
EDUCADOR SOCIAL		01					
TOTAL MENSAL (R\$)			=SOMA (SALÁRIO BASE+13º TERCEIRO+FÉRIAS)			=SOMA DOS ENCARGOS	=SOMA DO VALOR TOTAL
TOTAL GERAL (R\$) XX MESES			=SOMA (SALÁRIO BASE+13º TERCEIRO+FÉRIAS) MULTIPLICADO POR XX MESES			=SOMA DOS ENCARGOS MULTIPLICADO POR XX MESES	=SOMA DO VALOR TOTAL GERAL

Declaramos para os devidos fins que os salários dos profissionais que atuarão no Plano de Trabalho, acima relacionados, estão compatíveis com a média de mercado.

Curitiba, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



ANEXO 5 – ETAPAS E FASE DE EXECUÇÃO

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

ETAPAS / FASES DE EXECUÇÃO	PREVISÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
Desenvolver o plano de trabalho de acordo com metodologia específica e executar o plano de aplicação realizando despesas de.... (especificar as despesas de acordo com o Plano de Aplicação: Material de Consumo, Serviços de Terceiros, Pessoal, Material Permanente, etc.)	MES 1	MES 12

Curitiba, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



ANEXO 6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

PARCELA	VALOR A SER RECEBIDO	DESPESAS
Parcela única	R\$...	Executar o plano de aplicação realizando despesas de..... Informar os tipos de rubricas previstas no plano de aplicação

Curitiba, ___ de _____ de ____.

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



ANEXO 7 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS INDIRETOS

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

OSC:		
Previsão das despesa para o rateio dos serviços de:		
Valor total dos serviços contratados:		
Projeto	% do serviço	Valor
Plano de trabalho x		R\$
Plano de trabalho y		R\$
Plano de trabalho z		R\$
OSC		R\$
	Total	R\$

Curitiba, ___ de _____ de ____.

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



ANEXO 8 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE MATERIAL PERMANENTE

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

ITEM (DISCRIINAR O MATERIAL PREVISTO)	QT	UNIT	V.TOTAL
Exemplo: Maquina de supino	01	R\$	R\$
Exemplo: Mesa de quick massagem	02	R\$	R\$
TOTAL GERAL			R\$

Curitiba, ___ de _____ de ____.

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



ANEXO 9 – RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES ATUALIZADA
Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

NOME	CARGO	ENDEREÇO RESIDENCIAL	TELEFONE	E-MAIL	RG	ORGÃO EMISSOR	CPF

Curitiba, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



ANEXO 10 – DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC QUANTO ÀS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

Eu, _____, portador RG nº _____
, inscrito no CPF/MF nº _____, na condição de representante legal da
Organização da Sociedade Civil _____:

- Declaro que os valores constantes nas planilhas e plano de aplicação dos recursos estão compatíveis com os praticados no mercado;
- Declaro que a Organização da Sociedade Civil **possui** infraestrutura para o desenvolvimento do objeto dessa parceria;
- Declaro que os dirigentes ou controladores desta Organização da Sociedade Civil, não são membros do Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal, membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, nem seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau. Nenhum servidor (a) ou seu cônjuge, companheiro e parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora que realiza qualquer modalidade de contrato com o município.
- Declaro que não contratarei, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentária.
- Declaro que não será remunerado, a qualquer título, com os recursos repassados: membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.
- Declaro que em atendimento à política de controle interno e externo da utilização de recursos públicos decorrentes das transferências voluntárias - sob pena de responsabilização do tomador e da concedente, é de ciência e aceite da Organização da Sociedade Civil que durante a vigência da parceria bem como para o repasse de recursos deverá manter atualizadas as seguintes certidões:
 - a) Certidão Negativa de Tributos Municipais



- b) Certidão Negativa de Tributos Estaduais
- c) Certidão Negativa de Tributos Federais (Contemplando débitos previdenciários e de terceiros)
- d) Certidão Liberatória de Transferências Voluntárias Municipal
- e) Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná
- f) Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

• Declaro que tanto a OSC quanto seus dirigentes não incorrem em quaisquer vedações dispostas no art. 38 do Decreto Municipal nº 1.067/16 e suas alterações. Nesse sentido, declaro que a OSC:

- a) Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- b) Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a administração pública municipal;
- c) Não tem em seu quadro de dirigentes membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se ao seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, bem como, nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora ou que realiza qualquer modalidade de contrato com o município;
- d) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 anos, observadas as exceções previstas no art. 38, inciso IV, alíneas “a”, “b” e “c”, do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações;
- e) Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública; a prevista nos incisos II e III do artigo 55 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;
- f) Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- g) Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- h) Não tem entre seus dirigentes pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- i) Não tem entre seus dirigentes pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do artigo 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

• Declaro que quando da formalização do Termo de Colaboração será



apresentado o número de conta bancária específica e exclusiva em banco oficial, para a parceria.

- Declaro estar ciente, que a não veracidade desta declaração configura crime contra a administração pública ou contra o patrimônio público, previsto no artigo 299, do Código Penal Brasileiro.

Curitiba, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



ANEXO 11 – INDICAÇÃO DE ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

Ficam designados/as como Encarregado (s) da OSC (CARGO E NOME DO RESPONSÁVEL), inscrito no CPF/MF nº (XXX.XXX.XXX-XX), e-mail xxx@xxx.com.br e telefone (XX) XXXX-XXXX, a fim de atender a Lei de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018), Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 e demais legislação correlata ao tema.

Atenciosamente,

Curitiba, __ de _____ de 20 _____.

Nome e Assinatura do Representante Legal _____



ANEXO 12 - MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

MUNICÍPIO DE CURITIBA

Termo de Fomento nº XXXX/2024, que entre si fazem o **MUNICÍPIO DE CURITIBA** e a XXXX

Aos XXX dias do mês de XXX do ano de dois mil e vinte e quatro, nesta cidade de Curitiba, Capital do Estado do Paraná, de um lado o **MUNICÍPIO DE CURITIBA**, CNPJ nº 76.417.005/0001-86, doravante denominado **MUNICÍPIO**, gestor do Fundo Municipal de Esporte e Lazer - FMEL e ordenador da despesa, neste ato representado pelo Secretário Municipal do Esporte, Lazer e Juventude, **CARLOS EDUARDO PIJAK JUNIOR**, CPF/MF nº 036.562.139-0 e do outro lado a XXXXXXXXX, CNPJ/MF nº XXXXXXXX, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**, neste ato representada pelo Presidente XXXXXXXX, CPF/MF nº XXXXXXXX, referente ao Chamamento Público nº 02/2024 – FMEL, e no Protocolo nº xxxxx/2024, resolveram e acordaram firmar o presente Termo de Fomento, sendo que as ações deverão estar em conformidade com os preceitos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei nº 13.204/2015, Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Resoluções nº 13/2023 e nº 14/2024 do CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES e demais documentos contidos no Protocolo nº XXXXXXXXXX, acordaram e ajustaram firmar o presente instrumento mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente tem por objetivo formalizar Termo de Fomento entre as partes para a execução do plano de trabalho _____, parte integrante deste instrumento (Anexo I).

Parágrafo Primeiro

A proposta e demais documentos do plano de trabalho deverá conter as especificações técnicas quanto: local de atendimento, descrição do serviço, objetivos, seguranças afiançadas, impactos esperados, condições e formas de acesso, período de funcionamento, ambiente físico, recursos materiais e humanos, constantes do Chamamento Público e seus anexos e que são partes integrantes da presente parceria.

CLÁUSULA SEGUNDA

O presente Termo de Fomento é firmado para vigorar pelo período de 12 (doze) meses, de XX/XX/XXXX até XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado, se acorde os partícipes para a conclusão do Plano de Trabalho e desde que obedecida a legislação vigente e os critérios do Edital de Chamamento Público, devidamente justificado e aprovado pelo CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES.



Parágrafo Primeiro

A prorrogação de ofício da vigência do presente instrumento deve ser feita pela **SMELJ** ou mediante solicitação da **OSC**, antes do seu término, quando ela der causa o atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

Parágrafo Segundo

- I. Caso a assinatura do presente contrato seja realizada digitalmente, considera-se o contrato celebrado na data da última assinatura, dentre as partes contratantes.
- II. Caso a assinatura do presente contrato seja realizada presencialmente, a data de início de sua vigência será contada a partir daquela indicada acima das assinaturas, no final do instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA

O recurso financeiro oriundo do Fundo Municipal de Esporte e Lazer – FMEL, deverá ser utilizado no pagamento de despesas de contribuição, a ser repassado em parcela única de R\$ xxxxxx (xxx), mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Fomento, no Banco xxxxxxxx, Agência xxxx, Conta Corrente xxxxxxxx.

Parágrafo Único

As despesas decorrentes do presente instrumento correrão à conta das dotações orçamentárias do Fundo Municipal de Esporte e Lazer – FMEL:

13200.27812.0002.2274.33.50.41.0.1.000

13200.27812.0002.2274.33.50.41.1.1.000

CLÁUSULA QUARTA

Compete à **SMELJ**:

- I Acompanhar, assessorar, avaliar, fiscalizar e supervisionar, periodicamente, as ações estabelecidas no plano de trabalho e pactuadas entre os partícipes, prestando suporte técnico quando se fizer necessário;
- II Examinar e validar o Plano de Aplicação do recurso financeiro destinado ao plano de trabalho, inclusive sua reformulação, quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto da parceria.
- III Proceder ao monitoramento e avaliação referente a execução do plano de trabalho, através de visita técnica, pesquisa de satisfação dos usuários e elaboração de relatórios, podendo valer-se de apoio técnico de terceiros, devendo a Comissão de Monitoramento e Avaliação se manifestar sobre o monitoramento e avaliação da parceria;
- IV Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto à aplicação do recurso repassado;
- V Fornecer a qualquer tempo e com a máxima presteza, mediante solicitação escrita da **OSC**, ressalvado os casos de urgência, informações adicionais para dirimir dúvidas e orientá-la, em todos os casos omissos constantes do presente ajuste;
- VI Manter os acordos e orientações do Serviço com a **OSC**, sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, os quais deverão ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato



verbal;

- VII Manifestar-se formalmente, em todos os atos relativos à execução da parceria, em especial nos casos de aplicação de sanções e alteração;
- VIII Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade e possíveis prejuízos ao público atendido;

CLÁUSULA QUINTA

Compete à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

- I Prestar atendimento ao público, realizando as atividades descritas no plano de trabalho, em consonância com as diretrizes e normativas específicas do Serviço;
- II Manter contato com a **SMELJ**, sempre por escrito, ressalvados os entendimentos verbais determinados pela urgência na execução dos serviços, que deverão sempre ser confirmados por escrito, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do contato verbal;
- III Manter arquivo atualizado, com documentação e registros dos atendimentos ao público alvo, com dados acerca do acompanhamento prestado, possuindo instrumentos de registro compatíveis ao tipo de serviço, como: cadastro individual, registro de acompanhamento, relatórios, listas de presença (reuniões, capacitações, cursos, oficinas, entre outros), responsabilizando-se pela guarda e sigilo dos dados, em consonância com os códigos de ética dos profissionais, que compõem a equipe de atendimento;
- IV Manter em arquivos por período de 10 (dez) anos os relatórios de atendimento desta parceria, os cadastros dos usuários do serviço, os prontuários, as guias de encaminhamento, as fichas e relatórios individualizados, bem como registros contábeis relativos ao exercício de concessão, com vistas à permissão de acompanhamento, supervisão e controle de serviços;
- V Propiciar aos técnicos da **SMELJ** as condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto no Plano de Trabalho;
- VI Permitir o livre acesso dos técnicos da **SMELJ**, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- VII Apresentar propostas e realizar capacitação e atualização continuadas às equipes, sem ônus para a **SMELJ**, bem como participar das capacitações ofertadas pela **SMELJ**, sem prejuízo ao serviço ofertado;
- VIII Elaborar o Plano de Trabalho da Unidade, contendo ações/atividades, rotinas de trabalho, competências, formas de registros do atendimento, sistema de avaliação do trabalho realizado;
- IX Responsabilizar-se pela organização e gestão dos registros de informações, dos processos e fluxos internos de trabalho;
- X Responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, utilizando para despesas de contribuição (material de consumo, serviços de terceiros e recursos humanos) e auxílio (material permanente), sendo que não poderá ser destinado a qualquer outro fim que não esteja contemplado nesta parceria e no plano de aplicação, sob pena da rescisão deste instrumento e responsabilização dos seus dirigentes;
- XI As despesas de contribuição e auxílio poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria no que couber, desde que atendidas as exigências contidas no Art. 42 do



Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;

- XII Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de contribuição e auxílio;
- XIII Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da SMELJ a inadimplência da OSC em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- XIV Elaborar relatório de execução do objeto, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, que irá subsidiar o monitoramento e avaliação que será realizado pela SMELJ, bem como, apresentar cópia dos instrumentos utilizados, tais como: lista de presença, registro de depoimentos, registro fotográfico, pesquisa de satisfação realizada com a pessoa atendida, dentre outros, conforme consta no plano de trabalho aprovado;
- XV Ressarcir a SMELJ do recurso recebido em caso de utilização para finalidade alheia ao objeto ou em caso de pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo as hipóteses prevista em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como no caso de saldo remanescente ao final da vigência da parceria;
- XVI Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;
- XVII Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Fomento;
- XVIII Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela SMELJ;
- XIX Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- XX Prestar contas do valor repassado, demonstrando a boa e regular aplicação do recurso recebido, de acordo com o previsto no Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais legislações vigentes;
- XXI Prestar as informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com o previsto na Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, do Egrégio Tribunal;
- XXII Apresentar a comprovação das despesas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da OSC ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do Termo de Fomento;
- XXIII Observar os princípios da economicidade e da eficiência quando da contratação de serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados a execução do presente Termo de Fomento, adotando preferencialmente os procedimentos estipulados no Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações, sem prejuízo da aplicação subsidiária na Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração, ou a apresentação de no mínimo 3 (três) orçamentos;
- XXIV Aplicar o eventual saldo financeiro do Termo de Fomento, enquanto não utilizado, em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior



a um mês, ou em fundo de aplicação de curto prazo, quando a utilização se verificar em prazos menores;

- XXV Manter atualizadas as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Estaduais e Federais (contemplando débitos previdenciários e de terceiros), Certidão Liberatória de Transferências Voluntária Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, e que estejam disponíveis no Sistema E- Compras do município de Curitiba;
- XXVI Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo ainda ser incluídas as informações com no mínimo as exigências do parágrafo único, do artigo 5º do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações;
- XXVII Agendar capacitação sobre a execução da prestação de contas desta parceria através do e-mail conselhoesportescuritiba@curitiba.pr.gov.br ou pelos telefones (41) 3350-3763 e (41) 3350-3738;
- XXVIII Comunicar à SMELJ, em até 05 (cinco) dias, as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes quando houver, mantendo atualizada a informação no Sistema E- Compras do município de Curitiba;
- XXIX Zelar pela proteção dos dados pessoais do público alvo atendido, nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709/2018.
- XXX Adotar nas relações contratuais com terceiros todas as cautelas para observância da legislação e cumprimento das obrigações, inclusive preservar a natureza do vínculo estabelecido;

CLÁUSULA SEXTA

É vedada a contratação de dirigentes da **OSC** tomadora dos recursos ou de seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, ou de empresa em que estes sejam sócios cotistas, para prestação de serviços ou fornecimento de bens.

CLÁUSULA SÉTIMA

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à **SMELJ** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias corridos, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA

Fica estipulado que os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério da autoridade competente da Administração Pública, ser doado quando, após a conclusão do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observando o disposto no respectivo termo e na legislação vigente.

CLÁUSULA NONA

As partes poderão alterar ou rescindir este instrumento a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da



estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as condições avençadas neste instrumento e com as normas do Decreto Municipal nº 1067/2016 e suas alterações e da legislação específica, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

- I Advertência;
- II Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;
- III Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **OSC** ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

O presente instrumento poderá ser assinado digitalmente nos termos do Decreto Municipal nº 885/2021, pelos representantes legais das partes e com certificado digital devidamente emitido por autoridade certificadora credenciada pelo ICP – BRASIL (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira)

Parágrafo Primeiro

A assinatura das partes deverá ocorrer na mesma data.

Parágrafo Segundo

Na impossibilidade de atendimento ao estabelecido no parágrafo primeiro, considera-se a data da última assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA

Ficam designados como gestor e suplente do presente Termo, respectivamente os servidores:

Gestor: xxxxxxxxxxx . CPF/MF xxxxxxxxxxx

Responsável Técnica: xxxxxxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxx, designada pela Portaria nº xxxx, publicado no DOM de nº xxxx

Suplente: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxx

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA

Constitui objeto da presente cláusula a observância à Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD (Lei n. 13.709, de 14 de agosto de 2018), Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021 e demais legislações correlatas ao tema.



Parágrafo Primeiro

Para fins deste Termo, serão consideradas as seguintes definições:

- a) **Dados Pessoais:** qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, como: nome, CPF, RG, endereço residencial ou comercial, número de telefone fixo ou móvel, endereço de e-mail, dentre outros;
- b) **Tratamento:** qualquer operação ou conjunto de operações efetuadas com Dados Pessoais ou sobre conjuntos de Dados Pessoais, por meios automatizados ou não automatizados, tais como a coleta, o registro, a organização, a estruturação, a conservação, a adaptação ou alteração, a recuperação, a consulta, a utilização, a divulgação por transmissão, difusão ou qualquer outra forma de disponibilização, a comparação ou interconexão, a limitação, a eliminação ou a destruição.
- c) Outros termos aqui utilizados e não definidos acima possuem o significado atribuído em cláusula específica ou o significado constante da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei Federal nº 13.709/2018, "LGPD").

Parágrafo Segundo

De modo a garantir a conformidade com a legislação sobre a proteção de dados pessoais aplicável, ficam acrescidas as partes as seguintes obrigações e responsabilidades decorrentes da aplicação das normas de proteção de dados pessoais:

- I) A Organização da Sociedade Civil - **OSC** declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e do Decreto Municipal nº 326 de 17 de fevereiro de 2021, obrigando-se a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação e a este Termo com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela **SMELJ**.
- II) Compete à **SMELJ**, na condição de **CONCEDENTE**, as decisões referentes ao Tratamento de Dados Pessoais, devendo fornecer, tempestivamente, todos os meios para o regular desempenho das atividades da **OSC**, principalmente informações e documentos necessários ao bom e fiel cumprimento do presente Termo.
- III) A **SMELJ** e a **OSC** se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade, de privacidade, bem como o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:
 - a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos arts. 7º, 11 e/ou 14 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
 - b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias para o alcance das finalidades do serviço parceirizado ou, quando for o caso, ao cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD (Agência Nacional de Proteção de Dados);
 - c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais dos titulares mediante consentimento que sejam indispensáveis à própria prestação do serviço, esta será realizada após prévia aprovação da **SMELJ**, responsabilizando-se a **OSC** pela obtenção e gestão dos dados. Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste Termo, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outras finalidades;
 - d) eventualmente, podem as partes convencionar que a **SMELJ** será responsável por obter o consentimento dos titulares, o que deverá ser formalizado mediante termos assinado pelas partes;
 - e) os sistemas e similares que servirão de base para armazenamento dos dados pessoais coletados seguem um conjunto de premissas, políticas, especificações técnicas, devendo estar alinhados com a legislação vigente e as melhores práticas de mercado.
 - f) os dados obtidos em razão deste Termo deverão ser armazenados de forma segura,



sendo em que, no que diz respeito aos meios eletrônicos, buscar-se-á garantir o registro das transações realizadas na aplicação de acesso (log), adequado controle baseado em função (role based access control) e com transparente identificação do perfil dos credenciados, tudo estabelecido como forma de garantir inclusive a rastreabilidade de cada transação e a franca apuração, a qualquer momento, de desvios e falhas, vedado o compartilhamento desses dados com terceiros;

- g) não é permitida a transferência internacional dos dados pessoais obtidos em virtude da parceria neste termo estabelecida;
 - h) oferecerá garantias suficientes em relação às medidas de segurança técnicas e organizativas, e as especificará formalmente ao contratante, não compartilhando dados que lhe sejam remetidos com terceiros;
 - i) Observando os meios técnicos e tecnológicos disponíveis na ocasião do tratamento de dados, as medidas de segurança deverão ser adequadas para proteger os dados pessoais contra a destruição acidental ou ilícita, a perda acidental, a alteração, a divulgação ou o acesso não autorizados, nomeadamente quando o tratamento implicar a sua transmissão por rede, e contra qualquer outra forma de tratamento ilícito e que estas medidas asseguram um nível de segurança adequado em relação aos riscos que o tratamento representa e à natureza dos dados a proteger, atendendo aos conhecimentos técnicos disponíveis e aos custos resultantes da sua aplicação;
 - j) zelar pelo cumprimento das medidas de segurança;
 - k) tratará os dados pessoais apenas em nome da **SMELJ** e em conformidade com as suas instruções e as cláusulas do Termo; no caso de não poder cumprir estas obrigações por qualquer razão, concorda em informar imediatamente à **SMELJ**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Termo;
 - l) a legislação que lhe é aplicável não o impede de respeitar as instruções recebidas da **SMELJ** e as obrigações do Contrato e que, no caso de haver alteração nesta legislação que possa ter efeito adverso substancial nas garantias e obrigações conferidas pelas cláusulas do Termo, comunicará imediatamente essa alteração à **SMELJ**, que neste caso poderá suspender a transferência de dados e/ou de rescindir o Termo;
 - m) notificará imediatamente a **SMELJ** sobre qualquer solicitação juridicamente vinculativa de divulgação de dados pessoais por uma autoridade fiscalizadora responsável pela aplicação da lei,
 - n) responderá rápida e adequadamente todas as solicitações de informação da **SMELJ** relacionadas ao tratamento dos dados pessoais objeto da transferência, e que se submeterá aos conselhos da autoridade fiscalizadora no que diz respeito ao processamento dos dados transferidos;
 - o) a pedido da **SMELJ**, apresentará as informações necessárias sobre o tratamento relacionado com os dados pessoais objeto da transferência ou as informações solicitadas pela Autoridade fiscalizadora.
- IV) A OSC dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula.
- V) O eventual acesso, pela OSC, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais, implicará para a OSC e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente Termo e por prazo indeterminado após seu término.
- VI) As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD, nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público e Órgãos de controle administrativo;
- VII) Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer



solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

- VIII) Ficam designados/as como encarregado (s) da OSC o XXXXXXXXX inscrito no CPF/MF nº xxx.xxx.xxx-xx e-mail xxxxxxxxx@xxxxx. e telefone (0xx) xxxxx-xxxx e da CONCEDENTE o Sr. xxxxxxxxx, matrícula xxxx, e-mail xxxxxx e telefone (41) xxxxxxxx. Caso o Encarregado da OSC seja alterado, fica a mesma obrigada a comunicar formalmente a CONCEDENTE.
- IX) O Encarregado da OSC manterá contato formal com o Encarregado do MUNICÍPIO DE CURITIBA, imediatamente após a ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.
- X) A critério do Encarregado de Dados do MUNICÍPIO DE CURITIBA, a OSC poderá ser provocada a colaborar na elaboração do relatório de impacto à proteção de dados pessoais (RIPD), conforme a sensibilidade e o risco inerente dos serviços objeto deste Termo, no tocante a dados pessoais.
- XI) A OSC deverá disponibilizar à CONCEDENTE, sempre que necessário, documentos e informações necessários para fins de auditoria, acerca do cumprimento das obrigações Termo.
- a) As solicitações da CONCEDENTE se farão mediante notificação prévia e escrita;
- b) O relatório de auditoria deverá ser disponibilizado em duas vias, uma para cada uma das PARTES, que terá caráter confidencial.
- XII) Encerrada a vigência do Termo ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sensíveis ou não, a OSC se obriga a interromper o tratamento e, em no máximo (30) dias, sob instruções e na medida do determinado pela SMELJ, eliminando completamente os Dados Pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), salvo quando necessite mantê-los para cumprimento de obrigação legal ou outra hipótese legal prevista na LGPD, o que deverá ser justificado imediatamente.
- XIII) As partes obrigam-se a manter a mais absoluta confidencialidade dos dados e informações obtidas e de colaboradores que vierem a utilizar para o desempenho dos serviços discriminados neste instrumento, por prazo indeterminado, seguindo as normas regentes pela Lei Geral de Proteção de Dados, assim como toda e qualquer legislação aplicável. A parte que der causa ao estabelecido nesta clausula, estará sujeita às penalidades cabíveis, nos estritos termos da lei.
- XIV) Fica vedada a utilização dos dados pessoais compartilhados para condutas abusivas, bem como a obtenção de vantagens econômicas e financeiras.
- XV) Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste Termo, bem como de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD, sendo oportunizado os direitos ao contraditório e à ampla defesa à OSC, que desde já se compromete a tomar todas as medidas para garantir que quaisquer vulnerabilidades de sistema, processos, governança e outros apontados no relatório de auditoria sejam sanadas.
- XVI) Se qualquer legislação nacional ou internacional aplicável aos dados tratados (incluindo armazenados) no âmbito do Termo vier a exigir adequação de processos e/ou instrumentos do termo por forma ou meio determinado, as Partes desde já acordam em celebrar termo aditivo escrito neste sentido.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA

Alerta-se para a observância durante todo o procedimento de seleção e em toda a relação de particulares com a Administração Pública dos ditames da Lei Federal nº



12.846/2013, do Decreto Federal nº 8.420/15, no que couber e do Decreto Municipal nº 1.671/2019, sendo que, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de seleção ou na execução de ajuste;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de seleção ou de execução de ajuste;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos da Administração, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar danos ou ameaçar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de seleção ou afetar a execução do ajuste;
- e) “prática obstrutiva”: (I) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; deste termo; (II) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de promover inspeção.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA

As partes elegem o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir eventuais divergências deste ajuste, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa com a participação de órgão encarregado pelo assessoramento jurídico desta **SMELJ**, renunciando desde já a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para constar foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado na presença de duas testemunhas em única via, da qual serão extraídas as cópias necessárias.

Curitiba, xx de xxxxx de xxxx.

XXXXXXXXXXXXX
Secretario **SMEJ**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Presidente da **OSC**

1ª Testemunha
Nome CPF

2º Testemunha
Nome CPF



ANEXO 13 – DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA A PARCERIA

Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

Eu, _____, na condição de representante legal da OSC _____, informo o número de conta corrente, em banco oficial, específica e exclusiva para esta parceria, de acordo com as informações abaixo:

Banco: _____

Agência nº _____

Conta corrente nº _____.

Dúvidas, entrar em contato com _____, através do telefone: _____ e email _____.

Curitiba, de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



ANEXO 14 - SISTEMA E-COMPRAS

PARA CADASTRAR AS EMPRESAS NO SISTEMA SEGUIR OS PASSOS ABAIXO:

- 1- Entrar no site: WWW.E-COMPRAS.CURITIBA.PR.GOV.BR clicar em CADASTRAR EMPRESA/USUÁRIO;
- 2- Clicar em novo usuário;
- 3- Preencher todas as informações com os dados do CPF da pessoa física (dados do presidente ou representante da unidade), clicar em socio sim. Após clicar em confirmar;
- 4- Clicar em CADASTRAR NOVO FORNECEDOR;
- 5- Ler as informações e Clicar em ACEITAR;
- 6- Escolher o tipo de cadastro – ONGs - digitar o CNPJ da unidade e clicar em próximo;
- 7- Preencher todas as informações com os dados da empresa e clicar em próximo;
- 8- Preencher os dados do sócio da empresa (Dono da empresa, presidente da unidade) e clicar em adicionar;
- 9- Clicar em próximo;
- 10- Selecionar o ramo de atividade da empresa, (no caso das ONGs, favor selecionar a opção do grupo CONVENIO e subgrupo SEM VALOR OUTROS) após selecionar o grupo e sub grupo clicar em atualizar e depois clicar em próximo;
- 11- Digitar no campo objeto mercantil; as atividades da empresa (unidade);
- 12- Selecionar o documento um de cada vez. Digitar as datas que estão nos documentos, o número da certidão e adicionar;
- 13- Adicionar todos documentos e clicar em próximo;
- 14- Clicar em confirmar;
- 15- Sistema emite mensagem que foi enviado para auditoria;