



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

CHAMAMENTO PÚBLICO N° 03/2025 – FMEL  
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 01-079698/2025  
AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR N° 884/2025

A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude representada pela comissão designada pela Portaria nº xx/2025, 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](http://www.curitiba.pr.gov.br) na aba “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](mailto: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 que atuem nos níveis da prática esportiva de Formação Esportiva, Excelência Esportiva e de Esporte para Toda a Vida a ser realizado com recursos oriundos do Fundo Municipal de Esporte e Lazer - FMEL, cujas parcerias serão formalizadas mediante Termo de Fomento pelo período de execução do Plano de Trabalho de até 12 (doze) meses.

1.2. Serão atendidas Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos que executem programas, projetos e atividades nos três níveis da prática esportiva divididos nos segmentos de Formação Esportiva, de Excelência Esportiva, de Esporte para Toda Vida e de Eventos Esportivos.

1.2.1. Para o segmento **Formação Esportiva** o projeto poderá ter o valor global entre R\$ 20.000,00 a 30.000,00, com valor total para o segmento de R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).

1.2.2. Para o segmento **Excelência Esportiva**, o projeto poderá ter o valor global entre R\$ 30.000,00 e R\$ 60.000,00, com valor total para o segmento de R\$ 1.140.000,00 (Um milhão, cento e quarenta mil reais).

1.2.3. Para o segmento **Esporte para Toda Vida**, o projeto poderá ter o valor global de até R\$ 20.000,00, com valor total para o segmento de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

1.2.4. Para o segmento **Eventos Esportivos**, o projeto poderá ter o valor global de até R\$ 20.000,00 a R\$ 30.000,00, com valor total para o segmento de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

1.2.5. O período de execução do objeto do plano de trabalho poderá ser de até 12 meses.



1.3. Será reservado até 20% do valor destinado em cada segmento para a categoria do Paradesporto.

1.4. Os recursos destinados neste chamamento para os segmentos da Formação Esportiva, Esporte Para Toda Vida e Eventos Esportivos poderão ser utilizados para despesas com materiais de consumo e de prestação de serviços e para o segmento de Excelência Esportiva para despesas com materiais de consumo, prestação de serviços e contratação de recursos humanos.

1.5. 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.

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

1.7. 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.

1.8. 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\$ 1.730.000,00** (um milhão, setecentos e trinta mil reais) a ser dividido entre os segmentos, conforme tabela 01.



<b>Segmento</b>	<b>Faixa de Valor por Projeto</b>	<b>Valor Total por Segmento</b>
Formação Esportiva	De R\$ 20.000,00 à 30.000,00	R\$ 360.000,00
Excelência Esportiva	De R\$ 30.000,00 à 60.000,00	R\$ 1.140.000,00
Esporte Para Toda Vida	Até R\$ 20.000,00	R\$ 80.000,00
Eventos Esportivos	De R\$ 20.000,00 à R\$ 30.000,00	R\$ 150.000,00
<b>Total</b>		<b>R\$ 1.730.000,00</b>

Tabela 01 – Valores

2.2. Os recursos serão distribuídos entre os quatro segmentos obedecendo-se as faixas de valores máximo e mínimo por projeto e o valor total a ser atingido para cada segmento deste Edital.

2.3. Os recursos não utilizados poderão ser direcionados para atender demais projetos obedecendo a seguinte ordem de prioridade: Excelência Esportiva, Formação Esportiva, Esporte para Toda Vida e Eventos Esportivos, conforme demanda existente.

2.4. O recurso repassado pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Juventude à OSC será utilizado para despesas de contribuição (material de consumo, serviços de terceiros e de pessoal) conforme o § 5º do art. 35 do Decreto Municipal nº 1.067/2016, relacionados diretamente à execução do objeto, mediante Plano de Aplicação detalhado 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, detalhar os itens para utilização dos recursos vinculados à parceria, considerando o pagamento dentre outras despesas:

- I. Aquisição de materiais de consumo essenciais à consecução do objeto do Plano de Trabalho comprovadas as despesas por item e apresentados os três orçamentos (datados e com CNPJ do fornecedor).
- II. A participação em competições como: inscrições, hospedagem, transporte e alimentação, comprovadas as despesas por item e apresentados os três orçamentos (datados e com CNPJ do fornecedor).
- III. A remuneração da equipe técnica, diretamente ligada a execução do plano de trabalho, pelo período de até 12 (doze) meses, durante a vigência da parceria, compreendendo 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.



- IV. 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.
- V. É vedada a inclusão de despesas de contribuição não pertinentes ao plano de trabalho apresentado.
- VI. É vedada a apresentação de Plano de Aplicação visando tão somente o pagamento de pessoal.

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 nº 1067/2016, 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 com certificado vigente;
- 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.

#### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 4.1. Os Termos de Fomento a serem formalizados terão vigência de até 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 pelo 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 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	14/04/2025
Impugnação ao Edital: até 03 (três) dias úteis anteriores ao prazo final para apresentação dos envelopes	20/05/2025
Entrega dos envelopes contendo as propostas da <b>OSC</b> e os documentos relativos a FASE DE SELEÇÃO e FASE DE CELEBRAÇÃO: 30 dias corridos, contados da publicação do edital	15/05/2025 a 23/05/2025
Abertura dos envelopes em sessão pública	26/05/2025
Publicação do resultado da FASE DE SELEÇÃO	13/06/2025
Recurso do resultado da FASE DE SELEÇÃO: 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado	16/06/2025 a 24/06/2025
Publicação do julgamento dos recursos, se houver, do resultado final da FASE DE SELEÇÃO	27/06/2025
Publicação do resultado da FASE DE CELEBRAÇÃO	10/07/2025
Recurso dos resultados da FASE DE CELEBRAÇÃO: 05(cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado	11/07/2025 a 17/07/2025
Contrarrazões aos recursos recebidos referentes ao resultado da FASE DE CELEBRAÇÃO: 05 (cinco) dias úteis contados da publicação de aviso quanto a interposição de recurso	18/07/2025 a 24/07/2025
Publicação do resultado final da FASE DE CELEBRAÇÃO e do CHAMAMENTO PÚBLICO	25/07/2025

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 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. FASES 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 análise dos documentos específicos, conforme estipulado nesse Edital de Chamamento Público.

### 6.1. ENTREGA DE DOCUMENTOS

6.1.1. A entrega dos documentos será realizada de forma única no período compreendido no cronograma do edital e compreenderá a FASE DE SELEÇÃO, conforme item 6.2.1 e a FASE DE CELEBRAÇÃO, conforme item 6.4.3.

6.1.2. Os documentos devem ser entregues em envelope único.

6.1.3. O envelope contendo a proposta, demais anexos e documentos deverá ser entregue, identificado na parte externa com a informação do Segmento definido pela OSC, conforme item 6.2.1a (anexo1).

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

6.1.5. O envelope, deverá ser entregue na Superintendência da SMELJ à Rua Trajano Reis, 282, no bairro São Francisco, Curitiba, Paraná, no horário **das 8h às 12hs e das 14hs às 18h**, conforme cronograma do Edital.

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

6.1.7. **A SMELJ não se responsabilizará por qualquer falha ou falta no envio ou entrega de documentação.**

6.1.8. A ausência de quaisquer documentos previstos neste item 6.2.1 e 6.4.3, acarretará na desclassificação da OSC.

6.1.9. A vigência do certificado e/ou Resolução de inscrição da OSC no CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES, será verificada pela Comissão de Seleção, não sendo necessária a apresentação desses documentos nos envelopes. No entanto, devem estar vigentes na data de análise da Comissão, sob pena de desclassificação.

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

### 6.2. FASE DE SELEÇÃO

6.2.1. A apresentação de proposta pela OSC deverá ser por meio de Plano de



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

- a) ANEXO 1 – IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE  
A OSC deverá preencher seus dados e indicar qual o segmento escolhido para o projeto.
- b) ANEXO 2 – MODELO DO PLANO DE TRABALHO
- c) ANEXO 3 – MODELO DO PLANO DE APLICAÇÃO
- d) ANEXO 4 – MODELO DE PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PESSOAL  
Caso a OSC apresente despesas com pessoal no plano de aplicação.
- e) ANEXO 5 – ETAPAS E FASE DE EXECUÇÃO
- f) ANEXO 6 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
- g) ANEXO 7 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE CUSTOS INDIRETOS
- h) ANEXO 8 - 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.
- i) ANEXO 9 - DECLARAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL da **OSC** quanto às condições para participação no chamamento público.
- j) ANEXO 10 - Indicação de encarregado por proteção de dados na **OSC**.

6.2.2. A ausência de quaisquer documentos previstos neste item 6.2.1, acarretará na desclassificação da OSC.

6.2.3. 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;

6.2.4. 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.

### 6.3. FASE DE SELEÇÃO

#### 6.3.1. 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:

6.3.1.1 CRITÉRIO I - ABRANGÊNCIA/ RELEVÂNCIA: O avaliador buscará identificar no projeto as ações e/ou competições propostas, a repercussão social esportiva. O objetivo deste critério é aferir seu alcance e importância.





ITENS DE ANÁLISE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A) Relevância do projeto para o desenvolvimento da área esportiva no âmbito Municipal	7,00
B) Apresentação dos objetivos do projeto, visando atender de forma coerente às metas de atendimento propostas, e sua relevância ao ambiente esportivo inserido	7,00
C) Proposta de gestão do evento ou projeto coerente com Capacidade Técnica apresentada e em conformidade com o correto enquadramento do nível de prática e segmento escolhido pela OSC	7,00
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) Declaração de que a execução das ações apresentam sustentabilidade promovendo a saúde, o bem estar e o esporte, atendendo aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS)	7,00
<b>TOTAL</b>	<b>35,00</b>

6.3.1.2 CRITÉRIO II - CONSISTÊNCIA E MÉRITO: O avaliador buscará identificar no projeto, a capacidade executiva da OSC para a realização do Objeto do Plano de Trabalho proposto, considerando o histórico de competições e projetos realizados, a equipe técnica existente e a dimensão esportiva dos participantes do projeto.

ITENS DE ANÁLISE	PONTUAÇÃO MÁXIMA
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 e infraestrutura física adequada para aplicação do Plano de Trabalho	7,00
<b>TOTAL</b>	<b>35,00</b>



6.3.1.3 CRITÉRIO III – RETORNO SOCIAL E ESPORTIVO: O avaliador buscará identificar no projeto as ações que atendam o âmbito social e esportivo na relação com os participantes, comunidades e/ou bairros que atendam ou possam vir a alcançar pelas ações propostas, considerando o grau de 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.

ITENS DE ANÁLISE	PONTUAÇÃO O MÁXIMA
A) O projeto permite a democratização do acesso e das informações junto à comunidade participante	6,00
B) O projeto tem objetivo de desenvolver ações sociais que beneficiam a comunidade do entorno do projeto	6,00
C) O projeto apresenta existência e/ou possibilidade de articulação com projetos educacionais, esportivos e sociais integrando o esporte no Município de Curitiba	6,00
D) O projeto apresenta estratégias de formação social e humana para os seus participantes, além do desenvolvimento esportivo	6,00
E) O projeto possui ações de divulgação que promovem a informação e o acesso para a comunidade participante	6,00
<b>TOTAL</b>	<b>30,00</b>

6.3.2. A pontuação final será calculada da seguinte forma:

I – O valor total do critério será a média de todas as notas atribuídas pelos avaliadores no critério;

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.

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

6.3.4. Serão desclassificadas as propostas que a Nota Total do projeto for inferior ao valor de 70,00 (setenta) pontos.

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

- O desempate será feito com base na maior pontuação obtida no Critério I;
- O desempate será feito com base na maior pontuação obtida no Critério II;
- Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no Critério III;
- Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada selecionada



- a **OSC** com mais tempo de cadastro no CNPJ;  
e) Em último caso, a questão será decidida por sorteio com modelo a ser definido.

6.3.6. 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 da SMELJ.

6.3.7. Do resultado preliminar caberá recurso na forma e prazos previstos no item 5.1 deste Edital.

#### 6.4. FASE DE CELEBRAÇÃO

6.4.1. Somente depois de encerrada a etapa competitiva da 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.

6.4.2. A entrega dos documentos deve ocorrer como determina o item 6.1.1.

6.4.3. Devem ser entregues os seguintes documentos:

- I. Cópia do **estatuto** registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências, que contemplem **expressamente**:
  - 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. 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;
- III. Comprovante de Capacidade Técnica com formação própria para atender ao Objeto do Plano de Trabalho e experiência prévia para a 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:
  - a. instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras OSC; ou
  - b. relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; ou
  - c. publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela; ou
  - d. 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; ou prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC.

- IV. Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.
- V. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF- FGTS.
- VI. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT
- VII. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Estadual do Paraná.
- VIII. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
- IX. Certidão Liberatória da Prefeitura de Curitiba.
- X. 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 ou da CESSÃO de espaço no caso do local para execução do objeto do Plano de Trabalho
- XI. Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria vigente;
- XII. Cópia da procuração do procurador ou termo de compromisso de interventor, caso se aplique;
- XIII. Cópia de RG e CPF do Presidente;
- XIV. Cópia de RG e CPF do Tesoureiro
- XV. Cópia de RG e CPF do procurador e ou interventor, caso se aplique;

6.4.4. A SMELJ não se responsabilizará por qualquer falha ou falta no envio ou entrega de documentação.

6.4.5. A ausência de quaisquer documentos previstos neste item 6.4.3, acarretará na desclassificação da OSC.

6.4.6. 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 as certidões 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 oficial, regularizar a documentação, sob pena de desclassificação.

6.4.7. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas.

6.4.8. 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 oficial, para regularizar a documentação, sob pena de desclassificação.

6.4.9. 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.

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

6.4.11. Do resultado preliminar caberá recurso na forma e prazos previstos no item 5.1 deste Edital.

6.4.12. Caso não sejam apresentados recursos ou após o julgamento destes, será divulgado o resultado final do CHAMAMENTO PÚBLICO

## 7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

7.1. Quanto as especificações técnicas para elaboração do Plano de Trabalho e Plano de Aplicação.

- I. **Público Alvo:** Participantes dos projetos ou eventos esportivos que compreendem crianças, adolescentes, adultos e idosos considerando os níveis de Prática Esportiva, divididos conforme faixas etárias.
- II. Descrição das Atividades:
  - a. **Na Formação Esportiva:** Compreende a vivência e alfabetização esportiva, através da fundamentação e aprendizagem, com atividades realizadas em aulas sistemáticas que possibilitem a prática corporal para o desenvolver de habilidades e técnicas esportivas de forma inclusiva.
  - b. **Na Excelência Esportiva:** Compreende projetos e eventos que atuam na especialização e no aperfeiçoamento esportivo com foco no alto rendimento, que apresentem uma grade de treinamento e uma equipe técnica especializada, onde possibilita a aplicação do material adquirido e o retorno esportivo da modalidade, considerando ainda a participação em competições oficiais e de rendimento.
  - c. **No Esporte para Toda Vida:** Compreende a prática esportiva de participação e o lazer competitivo, através de atividades esportivas orientadas para à promoção da qualidade de vida.
  - d. **Eventos esportivos:** Compreende eventos com a finalidade de promoção do Esporte dentro dos Níveis da Prática Esportiva, considerando seu objetivo social, seu alcance na comunidade esportiva e a participação gratuita dos participantes e público envolvido. Garantindo irrestrita prioridade de gratuidade aos beneficiários diretos e indiretos não sendo permitido cobranças de qualquer espécie para a execução do objeto do Plano de Trabalho



- III. **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 em concordância com o item 1.6 deste Edital.
- IV. **Recursos Materiais:** Descrever e quantificar de forma detalhada os materiais de consumo e a contratação de prestação de serviços, bem como, despesas de competições necessários e justificados para o desenvolvimento do Plano de Trabalho.
- V. **Recursos Humanos:** Para o nível de prática Excelência Esportiva, descrever e quantificar de forma adequada ao desenvolvimento das ações previstas no plano de trabalho, de acordo com o item 2.5 – III deste edital.
- VI. **Fundamentação legal:**
- a. Lei do Fundo Municipal de Esporte e Lazer – nº 16.205/2023
  - b. Lei do Sistema Municipal de Esportes – SESTIBA – nº 16.160/2023
  - c. Lei do Conselho Municipal de Esportes – nº 14.588/2015
  - d. Resolução nº 01/2015 – Conselho Municipal de Esportes
  - e. Resolução nº 03/2025 – Conselho Municipal de Esportes
  - f. Resolução nº 04/2025 - Conselho Municipal de Esportes
  - g. Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações
  - h. 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:
- for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
  - for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
  - 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:
- suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município;
  - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
  - 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;
  - 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 irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- VII. Tenha 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;
  - julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
  - 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.

8.2. 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.

8.3. 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.



8.4. Os requisitos previstos nos incisos II a VII do item 8.1 deverão ser comprovados mediante declaração do dirigente da organização.

8.5. Para os fins do disposto na alínea “a”, do inciso IV e no inciso IX do item 8.1, 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.

8.6. A vedação prevista no inciso III do item 8.1, 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.

8.7. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

8.8. A participação de **OSC** regida por leis próprias para celebração de parcerias somente é admitida quando disciplinada exclusivamente pelo regime jurídico da Lei nº 13.019/2014, 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. PEDIDOS 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](mailto: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 na Superintendência 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 na Superintendência **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 na Superintendência 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.

9.3.4. Os recursos não 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 DO 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 11).

## **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 estabelecidos, 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 04/2025 e nº 06/2025 do CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES;

11.6. Na hipótese da **OSC** selecionada não atender aos requisitos exigidos no **item 6.4.3.** 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;



Prefeitura Municipal de Curitiba  
Secretaria Municipal do Esporte,  
Lazer e Juventude  
Rua Trajano Reis, 282  
São Francisco – CEP 80.510-325  
Curitiba/PR  
[www.curitiba.pr.gov.br](http://www.curitiba.pr.gov.br)

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 12**;

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

Curitiba, 08 de abril de 2025.

ELOIR MACHADO DE  
CASTRO:80114237972  
72

Assinado de forma digital  
por ELOIR MACHADO DE  
CASTRO:80114237972  
Dados: 2025.04.08  
11:35:33 -03'00'

---

Eloir Machado de Castro  
Matrícula 133.293  
Gestor

Clodoaldo  
Zafatoski

Assinado de forma digital por  
Clodoaldo Zafatoski  
Dados: 2025.04.08 11:37:32  
-03'00'

---

Clodoaldo de Lima Zafatoski  
**Presidente**  
**Conselho Municipal de Esportes**



## ANEXO 1 – IDENTIFICAÇÃO DOS ENVELOPES

### FUNDO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER – FMEL EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO – Nº 03/2025

1. TÍTULO DO PROJETO:
2. PROPONENTE:
3. CNPJ:
4. EMAIL:
5. TELEFONE:
6. IDENTIFICAÇÃO DO SEGMENTO ESPORTIVO  
FORMAÇÃO ESPORTIVA ( )  
EXCELÊNCIA ESPORTIVA ( )  
ESPORTE PARA VIDA TODA ( )  
EVENTO ESPORTIVO ( )

USO DA SMELJ

PROTOCOLO:

DATA:

RECEBIMENTO:



## ANEXO 2 – MODELO DO PLANO DE TRABALHO

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

Ao elaborar o Plano de Trabalho considerar os critérios de avaliação (item 6.3.1) e especificidades técnicas (item 7), conforme previstos no Edital e orientações de preenchimento.

### 1. CAPA DO PLANO DE TRABALHO

Na capa do plano de trabalho deve-se apresentar o título do projeto, o segmento de execução e a data da elaboração. Orienta-se que seja indicado título que reflita a proposta de trabalho, **evitando-se** títulos longos.

### 2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

- a. Nome da Organização da Sociedade Civil – OSC: (de acordo com o Estatuto e inscrição no CNPJ)
- b. Endereço da Sede Administrativa: (endereço oficial da sede administrativa da OSC)
- c. Endereço de execução do Projeto: (Indicar o endereço onde será executado a parceria)
- d. CNPJ: (especificar corretamente o número)
- e. Nº de Inscrição no CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES: (Indicar o número de inscrição)
- f. Número do Edital/ano: \_\_\_/2025
- g. Responsável Legal pela OSC:
  - I. Nome:
  - II. Telefone:
  - III. Email:
- h. Apresentação da OSC: Breve histórico da OSC com as diretrizes gerais, ações atuais e experiência em ações esportivas.



### 3. PLANO DE TRABALHO

- a. **Objeto do projeto:** Identificar qual o objeto principal de realização do projeto apresentado.
- b. **Ações a serem executadas:** Descrever as ações principais do projeto, como aulas, treinamentos, competições, avaliações, entre outros.
- c. **Periodicidade das ações do projeto:** Posicionar as ações dentro do cronograma de ação do projeto.
- d. **Beneficiários diretos e indiretos:** Identificar quais serão os beneficiários que terão acesso direto ao objeto do projeto e os beneficiários com alcance indireto.
- e. **Equipe técnica de planejamento e execução do projeto:** Indicar os profissionais (funções) que atuarão junto ao projeto.
- f. **Recursos materiais e serviços necessários:** Indicar de forma resumida quais as necessidades materiais para a execução do objeto.
- g. **Acesso dos usuários ao projeto e forma de participação:** Definir como será feito o acesso dos beneficiários ao projeto.
- h. **Demais informações relevantes.**

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

### 4. 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.

### 5. OBJETIVOS

- a. **Objetivo geral:** Considerando o objeto do projeto, qual o objetivo geral que pretende ser alcançado para a finalidade do projeto.
- b. **Objetivo Específicos:** Considerando o objetivo geral, relacionar os objetivos específicos das ações que compreendem o projeto apresentado, observar o item 11 – Procedimentos metodológicos.

### 6. CAPACIDADE OPERACIONAL

Inserir no quadro abaixo, todos os profissionais que serão necessários à execução das atividades previstas neste plano de trabalho.



FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANTIDADE	FORMAÇÃO

Inserir informações sobre a estrutura física de atendimento ao projeto, a capacidade de atendimento da OSC e os locais de execução do projeto.

## 7. 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 do sexo feminino com a prática da modalidade de futebol.”

## 8. META DE ATENDIMENTO

A meta a ser atendida pelo projeto, deve ser de maneira numérica, considerando uma meta única para o projeto. Pode ser quantificada em pessoas ou atendimentos.

## 9. GRADE HORÁRIA DE ATENDIMENTO

Informar a grade horária do atendimento das atividades sistemáticas e eventos (quando for o caso).

“Exemplo: Turmas de 2<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup> e 6<sup>o</sup> feira, das XXXX horas até XXXX horas”



## 10. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Objetivos Específicos	Ações a serem realizadas	Prazos	Meta	Indicador	Instrumento de Verificação

Preencher a tabela indicando:

- Objetivos Específicos** – Transcrever cada Objetivo Específico apresentado no item 5 do plano de trabalho.
- Ações a serem realizadas:** Apresentar as ações que serão realizadas para se alcançar cada objetivo específico, sendo que um objetivo pode ter mais de uma ação.
- 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.
- Meta:** Indicar a meta prevista para o objetivo, considerando a meta total do projeto.
- Indicadores de Resultado:** Apresentar indicadores para analisar se o objetivo foi alcançado.
- Formas de mensuração dos indicadores:** Apresentar as ferramentas que serão utilizadas para a mensuração de cada indicador de resultado obtido na execução das ações.





**ANEXO 3 – MODELO DO PLANO DE APLICAÇÃO**  
Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
<b>A - MATERIAL DE CONSUMO</b>					
01					
02					
<b>B - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS</b>					
Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
01					
02					
<b>C – RECURSO HUMANOS (somente Excelência Esportiva)</b>					
Item	Descrição	Unidade	Qtde.	Valor Unit.	Valor Total
01					
02					
<b>TOTAL (A+B+C)</b>					

Todos os itens foram detalhados e comprovados através de pesquisa de mercado incluída em anexo a este Plano de Aplicação.

Esta previsão de valores esta condizente com o segmento escolhido. Sendo que o valor total da planilha é o recurso solicitado.

Curitiba, XX DE XXXXX DE 2025.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Presidente da OSC



**ANEXO 4 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PESSOAL**  
(Somente projetos de Excelência Esportiva)

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

CATEGORIA PROFISSIONAL (CARGA HORÁRIA)	CÓDIGO CBO	QTDE	SALÁRIO BASE (R\$)	13º TERCEIRO (R\$0)	FÉRIAS (R\$)	ENCARGOS EMPREGADOR (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
EXEMPLO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA							
<b>TOTAL MENSAL (R\$)</b>			<b>=SOMA (SALÁRIO BASE+13º TERCEIRO+FÉRIAS)</b>			<b>=SOMA DOS ENCARGOS</b>	<b>=SOMA DO VALOR TOTAL</b>
<b>TOTAL GERAL (R\$) XX MESES</b>			<b>=SOMA (SALÁRIO BASE+13º TERCEIRO+FÉRIAS) MULTIPLICADO POR XX MESES</b>			<b>=SOMA DOS ENCARGOS MULTIPLICADO POR XX MESES</b>	<b>=SOMA DO VALOR TOTAL GERAL</b>

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.)	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**

<b>PARCELA</b>	<b>VALOR A SER RECEBIDO</b>	<b>DESPESAS</b>
Parcela única	R\$...	Executar o plano de aplicação realizando despesas de.....  Informar os tipos de rubricas (consumo, serviços, estagiários, recursos humanos) 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**

Previsão das despesa para o rateio dos serviços de:		
Valor total dos serviços contratados:		
Projetos	% do serviço	Valor
Plano de trabalho Fundo		R\$
Projeto _____		R\$
Projeto _____		R\$
OSC		R\$
	<b>Total</b>	<b>R\$</b>

(Esta planilha é no caso de rateio e despesas, ex: água, luz, internet)

Curitiba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



**ANEXO 8 – RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES ATUALIZADA**  
Logomarca da **OSC** /Papel timbrado da **OSC**

<b>NOME</b>	<b>CARGO</b>	<b>ENDEREÇO RESIDENCIAL</b>	<b>TELEFONE</b>	<b>E-MAIL</b>	<b>CPF</b>

Curitiba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

---

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



## ANEXO 9 – 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 10 – INDICAÇÃO DE ENCARGADO 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 \_\_\_\_.

---

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



## ANEXO 11 – MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

Termo de Fomento nº XXXX/2025, 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, **EULER DE FREITAS SILVA JUNIOR**, CPF/MF nº **120.683.758-69** 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 0x/2025 – 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 04/2025 e nº 06/2025 do CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES e demais documentos contidos no Protocolo nº XXXXXXXXXXXX, 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 denominado \_\_\_\_\_, parte integrante deste instrumento (Anexo I).

#### Parágrafo Primeiro

Esta proposta tem por objeto a xxxxxxxxxxxxxxxx (deverá conter as especificações técnicas quanto: metas, local de atendimento, descrição do serviço, objetivos,, impactos esperados, condições e formas de acesso, período de funcionamento).

### CLÁUSULA SEGUNDA

O prazo de vigência do presente Termo de Fomento será pelo período de até 12 (doze) meses, sendo o período de execução de xxx (xxxxxxxx) meses, 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 xxxxxx, Agência xxxx, Conta Corrente xxxxxx.

#### 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), 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 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;
- 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](mailto: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

Fica a **OSC** obrigada a exigir e manter a guarda das fichas cadastrais e certidões de antecedentes criminais de seus colaboradores, decorrente da alteração introduzida no Estatuto da Criança e do Adolescente pela Lei Federal nº 14.811/2024, em que se desenvolvam atividades educacionais ou sociais com crianças e adolescentes, garantindo que todos têm condições legais de atuar nos serviços.

### Parágrafo Primeiro

Para os colaboradores ativos, a **OSC** terá o prazo de até 60 (sessenta) dias para a entrega da documentação prevista no **caput** desta cláusula, contados da data de assinatura deste termo.

### Parágrafo Segundo

A documentação prevista na cláusula sexta deverá ser atualizada a cada 6 (seis) meses de sua emissão e disponibilizada ao **SMELJ**, quando solicitado, no prazo máximo informado na notificação

### Parágrafo Terceiro

Considera-se válida a certidão emitida no site oficial do Governo Federal



<https://www.gov.br/pt-br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>, referente aos antecedentes criminais da Polícia Federal, bem como a certidão da Polícia Civil do Estado do Paraná, disponível em <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/antecedentes-criminais>, e de outros Estados nos quais o colaborador reside ou tenha residido anteriormente.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA**

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 OITAVA**

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 NONA**

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 DÉCIMA**

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 PRIMEIRA**

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 SEGUNDA**

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 TERCEIRA**

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

Gestor: xxxxxxxxxx . CPF/MF xxxxxxxxxxxxxx

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

Suplente: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxx

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**

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 xxxxxxxx@xxxxx. e telefone (0xx) xxxxx-xxxx e da CONCEDENTE o Sr. xxxxxxxxxx, 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 cláusula, 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 QUINTA**

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 SEXTA**

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.

Euler de Freitas Silva Junior  
**Secretário Municipal do Esporte,  
Lazer e Juventude**

(NOME)  
**Presidente OSC**

**1ª Testemunha**  
**Nome / CPF**

**2ª Testemunha**  
**Nome/ CPF**



## ANEXO 12 – 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 \_\_\_\_\_ do email \_\_\_\_\_.

Curitiba, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



## **ANEXO 13 – CADASTRO NO SISTEMA E-COMPRAS**

### **PARA CADASTRAR AS EMPRESAS NO SISTEMA SEGUIR OS PASSOS ABAIXO:**

1. Entrar no site: [WWW.E-COMPRAS.CURITIBA.PR.GOV.BR](http://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;