



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

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2026 – FMEL
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01-051981/2026

A Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude representada pela comissão designada pela Portaria nº 09/2026, torna público para conhecimento dos interessados, o Edital de Chamamento Público para seleção de Organizações da Sociedade Civil - OSC, 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 eletrônico da “curitiba.pr.gov.br” na aba chamamentos públicos e ainda no sítio eletrônico da Secretaria Municipal do Esporte, Lazer e Juventude (SMELJ): <https://esporte.curitiba.pr.gov.br> na opção “Fundo Municipal do Esporte e Lazer”.

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 que atuem nos níveis da prática esportiva de Formação Esportiva, Excelência Esportiva e do Esporte para Toda a Vida a ser realizado com recursos oriundos do Fundo Municipal de Esporte e Lazer - FMEL com valor global para este chamamento de até R\$ 2.209.800,00 (dois milhões duzentos e nove mil e oitocentos reais), 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 OSC's 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 a Vida, além de projetos de Eventos Esportivos.

1.2.1. Para o segmento **Excelência Esportiva**, o projeto poderá ter o valor global de até R\$ 65.400,00 (sessenta e cinco mil e quatrocentos reais), com valor total para o segmento de R\$ 1.242.600,00 (Um milhão, duzentos e quarenta e dois mil e seiscentos reais).



1.2.2. Para o segmento **Formação Esportiva** o projeto poderá ter o valor global até R\$ 35.400,00 (trinta e cinco mil e quatrocentos reais), com valor total para o segmento de R\$ 637.200,00 (seiscentos e trinta e sete mil e duzentos reais).

1.2.3. Para o segmento **Esporte para Toda Vida**, o projeto poderá ter o valor global de até R\$ 30.000,00 (trinta mil reais), com valor total para o segmento de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

1.2.4. Para o segmento **Eventos Esportivos**, o projeto poderá ter o valor global de até R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais), 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 deverá ser de até 12 meses.

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

1.4. Para os segmentos Excelência Esportiva e Formação Esportiva os recursos deverão ser destinados a aquisição de materiais de consumo, pagamento de prestação de serviços, aquisição de material permanente e contratação de recursos humanos.

1.5. Para os segmentos Esporte Para Toda Vida e Eventos Esportivos os recursos deverão ser destinados a aquisição de materiais de consumo e pagamento de prestação de serviços.

1.6. 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.

1.7. 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.

1.8. O Plano de Trabalho deve evidenciar que a parceria garante uma gestão profissional e técnica, utilizando o recurso do Fundo Municipal de Esporte e Lazer para assegurar a excelência na benfeitoria proposta.

1.9. 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\$ 2.209.800,00** (dois milhões duzentos e nove mil e oitocentos reais) a ser dividido entre os segmentos, conforme tabela abaixo com valores por segmento:

Segmento	Valor máximo por Projeto	Valor Total por Segmento
Excelência Esportiva	De até R\$ 65.400,00	R\$ 1.242.600,00
Formação Esportiva	De até R\$ 35.400,00	R\$ 637.200,00
Esporte Para Toda Vida	De até R\$ 30.000,00	R\$ 180.000,00
Eventos Esportivos	De até R\$ 25.000,00	R\$ 150.000,00
Total		R\$ 2.209.800,00

2.2. Os recursos serão distribuídos entre os quatro segmentos obedecendo-se os valores máximo por projeto deste Edital. Não serão aprovados projetos com valores acima do definido em cada segmento.

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 do Esporte, Lazer e Juventude à OSC poderá ser utilizado para despesas de contribuição (material de consumo, serviços de terceiros e de pessoal) e despesas de auxílio (material permanente) 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. Tabela composição de valores:

Segmento	Valor máximo para despesas de contribuição (custeio)	Valor máximo para despesas de Auxílio (permanente)	Valor máximo por Projeto
Excelência Esportiva	R\$ 60.000,00	*R\$ 5.400,00	R\$ 65.400,00
Formação Esportiva	R\$ 30.000,00	*R\$ 5.400,00	R\$ 35.400,00
Esporte Para Toda Vida	R\$ 30.000,00	R\$ 0,00	R\$ 30.000,00
Eventos Esportivos	R\$ 25.000,00	R\$ 0,00	R\$ 25.000,00

*Rubrica de limites financeiros disponíveis, uma possibilidade (um teto disponível), não sendo de utilização obrigatória no projeto.

2.6. Para fins de elaboração do Plano de Aplicação, detalhar os itens para utilização dos recursos vinculados à parceria, considerando as despesas:

- I. Aquisição de materiais de consumo essenciais à execução do objeto do Plano de Trabalho comprovadas as despesas por item e apresentados os três orçamentos da pesquisa de preço (datados e com CNPJ do fornecedor).
- II. Despesas com participação em competições como: inscrições, hospedagem, transporte e alimentação, comprovadas 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. A aquisição de material permanente, para os segmentos Excelência Esportiva e Formação Esportiva, essenciais à execução do objeto do Plano



de Trabalho comprovadas as despesas por item e apresentados os três orçamentos (datados e com CNPJ do fornecedor).

- V. É vedada a inclusão de despesas de contribuição e auxílio não pertinentes ao plano de trabalho apresentado.
- VI. É vedada a apresentação de Plano de Aplicação visando tão somente o pagamento de pessoal.
- VII. As despesas não poderão ultrapassar o limitador da rubrica apresentado no quadro do item 2.5. deste Edital.

2.7. 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.

2.8. Dotações orçamentárias:

Fundo Municipal de Esporte e Lazer – FMEL

13200.27812.0002.2125.33.50.41.0.1.000

13200.27812.0002.2125.33.50.41.1.1.000

13200.27812.0002.2125.44.50.42.0.1.000

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. As OSCs deverão atender as seguintes condições para a participação no chamamento público:

I. Os objetivos e diretrizes estatutárias da OSC deverão estar em conformidade com objeto do chamamento;

II. Segundo o art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015 e art. 30 do Decreto Municipal nº1.067/2016, 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;



- III. 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;
- IV. Inscrição e/ou renovação no Conselho Municipal de Esportes com certificado vigente;
- V. Possuir experiência comprovada de no mínimo um ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, comprovando conformed disposições do presente edital;
- VI. Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- VII. Apresentar o responsável técnico pelo projeto, devidamente registrado no Conselho Regional de Educação Física – CREF;
- VIII. 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;
- IX. Não incorrer nas vedações previstas nesse Edital e na legislação aplicável;
- X. Atender os demais requisitos previstos no Edital.

4. VIGÊNCIA DA PARCERIA

- 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. COMISSÃO DE SELEÇÃO

5.1. A Comissão de Seleção é um órgão colegiado destinado a processar e julgar as fases de Seleção e Celebração do presente Chamamento Público, tendo sido constituída na forma da Portaria nº 09/2026, na data de 18/02/2026, publicada no DOM nº 31/2026.

5.2. A Administração pública poderá realizar, a qualquer tempo diligências para verificar a autenticidade das informações se documentos apresentados pelas OCS concorrentes ou para esclarecer dúvidas ou omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

6. PRAZOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

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

ITEM	DATA
Publicação do Edital de Chamamento Público	09/03/2026
O envio das propostas da OSC e os documentos relativos à FASE DE SELEÇÃO e FASE DE CELEBRAÇÃO, 30 dias contados da publicação do edital.	10/03/2026 a 08/04/2026
Impugnação ao Edital: até 03 (três) dias úteis anteriores ao prazo final para apresentação dos envelopes	01/04/2026
Publicação do resultado da FASE DE SELEÇÃO	23/04/2026
Recurso do resultado da FASE DE SELEÇÃO: 05 (cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado	24/04/2026 a 30/04/2026
Contrarrrazões aos recursos recebidos referentes ao resultado da FASE DE SELEÇÃO: 05 (cinco) dias úteis contados da publicação de aviso quanto a interposição de recurso	04/05/2026 a 08/05/2026
Publicação do julgamento dos recursos, se houver, do resultado final da FASE DE SELEÇÃO	13/05/2026
Publicação do resultado da FASE DE CELEBRAÇÃO	14/05/2026
Recurso dos resultados da FASE DE CELEBRAÇÃO: 05(cinco) dias úteis, contados da publicação do resultado	15/05/2026 a 21/05/2026



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	22/05/2026 a 28/05/2026
Publicação do resultado final da FASE DE CELEBRAÇÃO e do CHAMAMENTO PÚBLICO	29/05/2026

7. 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 aos prazos e análise dos documentos específicos, conforme estipulado nesse Edital de Chamamento Público.

7.1. INSCRIÇÃO

7.1.1. A inscrição deverá ser realizada de **forma única** no período compreendido no cronograma do edital incluindo-se os documentos da FASE DE SELEÇÃO, conforme item 7.2 e da FASE DE CELEBRAÇÃO, conforme item 7.4.

7.1.2. Para realizar a inscrição, a **OSC** deve seguir estes passos:

- I. **Acesso:** Acesse o link procec.curitiba.pr.gov.br.
- II. **Requisito de Acesso:** O responsável pelo protocolo deve obrigatoriamente possuir cadastro e senha atualizados no sistema **e-Cidadão**.
- III. **Documentação:** Preencher as informações e anexar todos os documentos exigidos neste edital, seguindo as orientações do tutorial constante no **ANEXO 1**.

7.1.3. A documentação exigida deverá ser inserida de forma correta em cada aba destinada, os anexos referentes a fase de SELEÇÃO devem estar devidamente assinados de forma a garantir a integridade, os documentos devem apresentar legibilidade de todas as peças para fins de análise processual.

7.1.4. O protocolo de inscrição estará disponível a partir das 08h do dia 10/03/2026 até as 23h59 do dia 08/04/2026.

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

7.1.6. A SMELJ não se responsabilizará por qualquer falha ou falta no envio da

documentação pelo meio eletrônico informado.

7.1.7. Ao finalizar o preenchimento das informações e a inserção de todos os anexos no sistema PROCEC, o proponente deve clicar no botão “Concordo”, manifestando ciência do conteúdo deste Edital e confirmar sua inscrição.

7.1.8. É de responsabilidade da OSC realizar a inscrição dentro do prazo previsto no cronograma deste Edital, salvar e/ou imprimir seu Protocolo de Inscrição.

7.2. FASE DE SELEÇÃO

7.2.1. 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 2 – MODELO DO PLANO DE TRABALHO
- b) ANEXO 3 – MODELO DO PLANO DE APLICAÇÃO
- c) ANEXO 4 – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA COM PESQUISA DE PREÇO
- d) ANEXO 5 – PLANILHA DE RECURSOS HUMANOS COM ORÇAMENTOS
- e) ANEXO 6 – ETAPAS E FASES DO PROJETO
- f) ANEXO 7 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
- g) ANEXO 8 – RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES DA OSC (Conforme ata de Eleição, com endereço, telefone, e-mail, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles.)
- h) ANEXO 9 - DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL LEGAL DA OSC
- i) ANEXO 10 - DECLARAÇÃO DO ENCARREGADO DE PROTEÇÃO DE DADOS
- j) ANEXO 11 – CAPACIDADE TÉCNICA DA OSC (Currículo da OSC com histórico das ações em modalidades esportivas)
- k) ANEXO 12 – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SOBRE O PROJETO (Profissional de Educação Física – CREF)

7.2.2. A ausência na anexação de quaisquer documentos no item 7.2.1, acarretará na desclassificação da OSC.

7.2.3. A SMELJ não se responsabilizará por qualquer falha ou falta no envio da documentação pelo meio eletrônico informado.

7.2.4. Decorrido o prazo para apresentação da proposta prevista em Edital haverá a análise do Plano de Trabalho e demais anexos, por parte da Comissão de



Seleção, em que será analisado o mérito da proposta de acordo com os critérios de Avaliação para cada segmento, de acordo com o item 7.3.1.

7.3. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA FASE DE SELEÇÃO

7.3.1. 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	Subcritério	Pontuação
I. Análise técnica	a. O projeto é viável tecnicamente, apresentando objeto condizente com o segmento e coerência entre os objetivos e a meta.	0,00 a 7,00
	b. Demonstra de forma clara a descrição dos objetivos a serem atingidos definindo de forma clara os indicadores para sua aferição.	0,00 a 7,00
	c. A proposta informa de maneira precisa sobre a equipe que prestará serviços técnicos para execução do objeto da parceria demonstrando conhecimento metodológico.	0,00 a 7,00
	d. A proposta apresenta um plano efetivo de informação das formas de acesso as ações.	0,00 a 7,00
	e. A proposta apresenta infraestrutura física adequada para aplicação do Plano de Trabalho.	0,00 a 7,00
	f. O proponente apresenta histórico esportivo condizente com o projeto apresentado.	0,00 a 7,00

Critério	Subcritério	Pontuação
II. Análise financeira	a. Demonstra compatibilidade entre a execução do plano de trabalho e a proposta financeira.	0,00 a 7,00
	b. O projeto é viável financeiramente considerando a documentação apresentada e os valores propostos.	0,00 a 7,00
	c. A Proposta apresenta plano de aplicação condizente com a meta do projeto.	0,00 a 7,00
	d. Apresenta de forma clara a utilização do recurso dentro do cronograma do projeto.	0,00 a 7,00
	e. Apresenta observância aos critérios de economicidade, considerando os valores unitários de acordo com a pesquisa de preço de mercado e a pertinência econômica.	0,00 a 7,00

Critério	Subcritério	Pontuação
III. Retorno Social e Esportivo	a. O projeto apresenta democratização do acesso garantindo a oferta de atividades gratuitas e com acessibilidade a diversos grupos.	0,00 a 7,00
	b. O projeto tem objetivo de desenvolver ações sociais que beneficiam os participantes diretos e indiretos.	0,00 a 8,00
	c. O projeto apresenta existência e/ou possibilidade de articulação com projetos educacionais, esportivos e sociais integrando o esporte no Município de Curitiba	0,00 a 8,00



7.3.2. A pontuação máxima será de 100,00 (cem) pontos, sendo:

Critério I – Análise técnica	42,00 pontos no máximo
Critério II – Análise financeira	35,00 pontos no máximo
Critério III - Retorno Social e Esportivo	23,00 pontos no máximo
Pontuação máxima da somatória dos Critérios I, II e III	100,00 pontos

7.3.3. 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 (cem) pontos.

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

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

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

- a) O desempate será feito com base na maior pontuação obtida no Critério I;
- b) O desempate será feito com base na maior pontuação obtida no Critério II;
- c) Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no Critério III;
- d) Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada a OSC selecionada com mais tempo de cadastro no CNPJ;
- e) Em último caso, a questão será decidida por sorteio com modelo a ser definido.

7.3.7. 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 “curitiba.pr.gov.br”, aba Chamamento Público e ainda no sítio eletrônico <https://esporte.curitiba.pr.gov.br>, na opção: “Fundo Municipal do Esporte e Lazer”.

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

7.3.9. Do resultado preliminar caberá recurso na forma e prazos previstos no item 6.1 deste Edital.

7.4. FASE DE CELEBRAÇÃO

7.4.1. A anexação dos documentos deve ocorrer como determina o item 7.1.

7.4.2. Somente depois de encerrada a etapa competitiva/FASE DE SELEÇÃO e ordenadas as propostas, a Comissão de Seleção procederá à verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela(s) OSC selecionada(s), dos requisitos exigidos pelo edital de chamamento e previstos nos artigos 30 a 33 do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações.

7.4.3. Devem ser entregues os seguintes documentos:

- a) Cópia do Estatuto registrado em cartório e suas alterações. (obrigatório)
- b) Cópia da Ata de Eleição da Diretoria Atual - Vigente e Registrada. (obrigatório)
- c) 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; (obrigatório)
- d) Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União; (obrigatório)
- e) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF- FGTS; (obrigatório)
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (obrigatório)
- g) Certidão Negativa Débitos relativos à Créditos Tributários Estadual do Paraná (obrigatório)
- h) Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (obrigatório)
- i) Certidão Liberatória da Prefeitura de Curitiba. (obrigatório)
- j) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Curitiba. (obrigatório)
- k) 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; (obrigatório)
- l) Termo de Cessão de espaço no caso do local para execução do objeto do Plano de Trabalho. (se necessário)
- m) Cópia de RG e CPF do Presidente; (obrigatório)
- n) Cópia de RG e CPF do Tesoureiro. (obrigatório)

7.4.4. A ausência na anexação de quaisquer documentos no item 7.4.3, acarretará na desclassificação da OSC.

7.4.5. A SMELJ não se responsabilizará por qualquer falha ou falta no envio da documentação pelo meio eletrônico informado.



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

7.4.7. Após a análise e julgamento realizados pela Comissão de Seleção desta Fase, haverá a divulgação do resultado em sítio eletrônico “curitiba.pr.gov.br”, aba Chamamento Público e ainda no sítio eletrônico <https://esporte.curitiba.pr.gov.br>, na opção: “ Fundo Municipal do Esporte e Lazer”.

7.4.8. Do resultado preliminar caberá recurso na forma e prazos previstos no item 6.1 deste Edital.

8. IMPEDIMENTOS

8.1. Ficará impedida de celebrar a 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 irreversível, 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 irreversível, 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.

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. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

Objeto	Descrever a finalidade básica da proposta, forma clara e direta, indicando quem será atendido, quantas pessoas (metas) e qual a atividade ser realizada.
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.
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 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 a promoção da qualidade de vida. d. Eventos esportivos: Compreende eventos esportivos 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.
Objetivos	Apresentar quais serão as ações que permitirão identificar de que maneira a parceria estabelecida, terá em sua execução, finalidades de interesse esportivo.
Ambiente físico	Descrever informações das estruturas e instalações destinadas a execução do Plano de Trabalho, horários, dias e tipo de atividade ofertada.
Recursos Materiais de Custeio e serviços	Descrever e quantificar de forma detalhada a importância da aquisição dos materiais (consumo e serviços de terceiros), justificados para o desenvolvimento do Plano de Trabalho.
Recursos Material Permanente	Para os níveis de Formação Esportiva e Excelência Esportiva, descrever e quantificar de forma detalhada a importância da aquisição dos materiais permanentes, justificados para o desenvolvimento do Plano de Trabalho. Observar a relação de material permanente existente na Resolução nº 448/2002 do Ministério da Fazenda
Recursos Humanos	Para os níveis de Formação Esportiva e Excelência Esportiva, descrever e quantificar de forma adequada ao desenvolvimento das ações previstas no plano de trabalho.
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 03/2025 – Conselho Municipal de Esportes e. Resolução nº 07/2025 - Conselho Municipal de Esportes f. Decreto Municipal nº 1.067/2016 e suas alterações g. Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. h. Portaria nº 448/2002



10. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO

10.1. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

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

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

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

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

10.2. IMPUGNAÇÃO

10.2.1. As impugnações aos termos deste Edital poderão ser promovidas por qualquer pessoa, via e-mail: conselhoesportescuritiba@curitiba.pr.gov.br 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.

10.2.2. A Comissão de Seleção não se responsabilizará por impugnações endereçadas com prazo ou forma diversa ao item 10.2.1.

10.2.3. 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.

10.2.4. 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.

10.2.5. 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.

11. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

11.1 DO RECURSO E CONTRARRAZÕES

11.1.1. A **OSC** poderá apresentar recurso, encaminhando via e-mail: conselhoesportescuritiba@curitiba.pr.gov.br, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação da decisão do resultado preliminar de cada Fase do Chamamento, conforme cronograma deste Edital.

11.1.2. Não será permitido anexação de documentos novos.

11.1.3. 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.

11.1.4. 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, as contrarrazões encaminhando via e-mail: conselhoesportescuritiba@curitiba.pr.gov.br.

11.1.5. Os recursos não reconsideradas pela Comissão de Seleção, serão encaminhados à autoridade competente para a decisão final.

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

12. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DO ESPORTE, LAZER E JUVENTUDE E DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

12.1. As obrigações das partes estão estabelecidas na Minuta do Termo de Fomento, anexa ao presente Edital (Anexo 13).



13. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

13.2. 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;

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

13.4. 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;

13.5. 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 03/2025 e nº 04/2025 do CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES;

13.6. Na hipótese da **OSC** selecionada não atender aos requisitos exigidos no **item 7.4.5.** 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;

13.7. Caso a **OSC** convidada nos termos do **item 13.6** 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;

13.8. No caso de alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, durante o Chamamento Público, a **OSC** deverá comunicar a SMELJ pelo e-mail conselhoesportescuritiba@curitiba.pr.gov.br, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o registro da ATA de eleição.

13.9. 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 14** e **deverá realizar o cadastro e/ou atualizar as certidões no sistema E-COMPRAS conforme anexo 15.**



Prefeitura de
CURITIBA

Prefeitura Municipal de Curitiba
Secretaria Municipal do Esporte, Lazer
e Juventude
Rua Trajano Reis, 282 São Francisco
CEP 80.510-220 Curitiba/PR
Tel.: (41) 3350-3700
www.curitiba.pr.gov.br

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

Curitiba, 24 de fevereiro de 2026.

Nícia Elaine Alves
Matrícula 160.043
Gestor

Eloir Machado de Castro
Presidente
Conselho Municipal de Esportes



ANEXOS

ANEXO 1

"Os proponentes deverão protocolar sua proposta via sistema PROCEC acessando o link: <https://procec.curitiba.pr.gov.br>, de acordo com os **itens 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.4** deste edital, anexando a documentação exigida de forma correta em cada aba destinada, devidamente assinados de forma a garantir a integridade e a legibilidade de todas as peças para fins de análise e instrução processual."

INSTRUÇÕES PARA ABERTURA DE PROTOCOLO NO PROCEC (o tamanho total de todos os anexos não pode ultrapassar 100MB)

1. Ao acessar o link a tela apresentará as diversas secretarias municipais, selecione o quadro da SMELJ



2. Na sequência, clicar na aba do Fundo Municipal do Esporte e Lazer



3. Clicar em cima da informação do Chamamento Público nº 01/2026 – SMELJ – Pessoa Jurídica





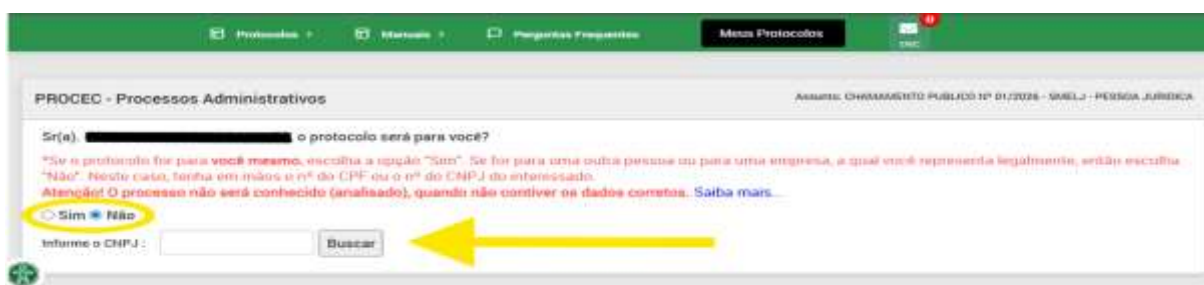
4. Clicar em abrir protocolo



5. A partir desta etapa, o responsável pelo cadastro das informações deverá entrar com login (CPF) e senha do Cadastro no Sistema e-Cidadão como pessoa física.



6. Inicia-se o registro das informações da OSC. Clicar em **não** (pois se trata de protocolo para a OSC) e inserir o CNPJ e depois clicar em **Buscar**.



7. Aberta a tela de “Informações do Assunto” observar quais documentos obrigatoriamente devem ser anexados de acordo com o Edital e clique em **Continuar**.

INFORMAÇÕES DO ASSUNTO

SEUS DADOS

REQUERIMENTO

ANEXE OS DOCUMENTOS

INFORMAÇÕES SOBRE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2025 - SMELJ - PESSOA JURÍDICA

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, Esporte para Toda a Vida e Eventos 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.

Utilizar este formulário para **PESSOAS JURÍDICAS**. A entrega documental deverá se dar de acordo com o prazo determinado no Edital de Chamamento. Acesse o Edital de Convocação e o prazo no link: [Chamamento Público 2025 - Prefeitura de Curitiba](#)

Deverão ser anexados **OBRIGATORIAMENTE** todos os documentos relacionados no Edital, seguindo obrigatoriamente os modelos do Edital:

DAS FASES DE SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CHAMAMENTO:

1. Plano de Trabalho (obrigatório)
2. Plano de Aplicação (obrigatório)
3. Orçamentos (3 orçamentos de cada item) (obrigatório)
4. Planilha Orçamentária (obrigatório)
5. Planilha de Recursos Humanos (obrigatório)
6. Etapas e Fases do Projeto (obrigatório)
7. Cronograma de Desembolso (obrigatório)
8. Relação Nominal de Dirigentes da OSC (obrigatório)
9. Declaração de Responsável Legal da OSC (obrigatório)
10. Declaração do Encarregado de Proteção de Dados (obrigatório)

Após a análise e julgamento realizados pela Comissão de Seleção, haverá a divulgação do resultado, da seguinte forma:

- a. O resultado com os projetos habilitados e inutilizados, considerando os anexos do Edital apresentado e nota alcançada. Os projetos serão classificados em ordem decrescente da referida pontuação obtida
- b. Do resultado preliminar caberá recurso na forma e prazos previstos no Edital.

Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados, a partir da publicação do resultado da Fase de Celebração, a OSC poderá regularizar a documentação de acordo com os prazos em Edital, sob pena de desclassificação.

ATENÇÃO:

Toda e qualquer documentação que contenha prazos, incluindo as certidões negativas, deverão estar dentro de sua validade, na data da sua renovação, para compor a etapa do processo de celebração, atualizando-as, durante o período de realização do projeto, sempre que for solicitado.

Constitui obrigação da OSC assegurar a legitimidade destes documentos, devendo enviá-los para comprovação sempre que solicitado pela Comissão de Análise e Monitoramento ou demais órgãos fiscalizadores do poder público.

Continuar

8. Na aba “Seus Dados” insira o e-mail oficial da OSC e telefone do Responsável Legal (Presidente) ou do responsável pelo cadastro. Confira se o CNPJ e o nome da OSC está correto. Clique em Continuar

INFORMAÇÕES DO ASSUNTO

SEU DADO

REQUERIMENTO

ANEXE OS DOCUMENTOS

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL OU PROCURADOR

CPF/CNPJ:

7315

Nome/Razão Social:

E-mail:

Telefone:

PREENCHIMENTO DE DADOS DO INTERESSADO

CPF/CNPJ:

Nome/Razão Social:

☐ Pessoas idosas e/ou com Deficiência (Lei 10.741/2003 e 13.146/2018) Anexar documento que comprove o benefício para atendimento prioritário - No ato "Anexar os Documentos"

Voltar

Continuar



9. Na aba “Requerimento” preencher as informações do projeto. Insira o nome do projeto e o segmento escolhido (selecionar apenas um). Depois preencha as informações do Responsável Legal. Em seguida clicar em **Continuar**.

10. Na aba “Anexe os Documentos” insira cada um dos documentos solicitados. Estes arquivos carregados aparecerão ao lado e poderão ser visualizados. Antes de salvar observe se fez o carregamento correto.

11. Ao final da página clicar **Concordo** e depois em **Confirmar**. Se o carregamento estiver incompleto o protocolo não será gerado e a inscrição não será efetuada.



ANEXO 2

MODELO DO PLANO DE TRABALHO

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

Atenção Proponente: este modelo serve como orientação para o preenchimento. As informações de esclarecimentos devem ser apagadas e preenchidas os itens referentes ao Plano de Trabalho que a OSC irá propor.

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.

11.4.4.1. IDENTIFICAÇÃO

Orienta-se que seja indicado título que reflita a proposta de trabalho, **evitando-se** títulos longos.

Edital nº	01/2026
Título do projeto	
Proponente (OSC)	
CNPJ	
E-mail	
Telefone	
Nº de Inscrição no CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES	
Identificação do segmento esportivo	Formação esportiva () Excelência esportiva () Esporte para vida toda () Evento esportivo ()

11.4.4.2. APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Nome da Organização da Sociedade Civil – OSC: (de acordo	
---	--



com o Estatuto e inscrição no CNPJ)	
Endereço da Sede Administrativa: (endereço oficial da sede administrativa da OSC)	
Endereço de execução do Projeto: (Indicar o endereço onde será executado a parceria)	
Responsável Legal pela OSC (Nome, Telefone e e-mail)	

11.4.4.3. HISTÓRICO DA OSC

Apresentar breve histórico da OSC com as diretrizes gerais, ações atuais e experiência em ações esportivas.

11.4.4.4. PLANO DE TRABALHO

- a. Objeto do projeto:** Descrever a finalidade básica da proposta, forma clara e direta, indicando quem será atendido, quantas pessoas (metas) e qual a atividade ser realizada.
- 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. Os participantes dos projetos ou eventos esportivos compreendem crianças, adolescentes, adultos e idosos considerando os níveis de Prática Esportiva, divididos conforme faixas etárias.
- 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

Apresentar de que maneira a parceria estabelecida, terá em sua execução, finalidades de interesse esportivo que envolvam os níveis de prática esportiva.

- 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

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



7. 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.

12. GRADE HORÁRIA DE ATENDIMENTO

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

“Exemplo: Turmas de 2ª, 4ª e 6ª feira, das XXXX horas até XXXX horas”

9. 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

10. AMBIENTE FÍSICO

Inserir informações sobre a estrutura física de atendimento ao projeto, a capacidade de atendimento da OSC e os locais de execução do projeto, quando necessário apresentar declaração de cessão de uso ou de cessão de espaço, ou ainda contrato de aluguel de imóvel.

11. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Preencher a tabela abaixo indicando:

QUADRO: PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

Objetivos Específicos	Ações a serem realizadas	Prazos	Meta	Indicador de resultados	Instrumento de verificação

a. Objetivos Específicos – Transcrever cada Objetivo Específico apresentado no item 5 do plano de trabalho.

b. 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.

c. 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.

d. Meta (pessoas): Indicar a meta prevista para o objetivo, considerando a meta total do projeto.

e. Indicadores de Resultado: Apresentar indicadores para analisar se o objetivo foi alcançado.

f. Instrumento de Verificação: 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
A – RELAÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO					
01					
02					
03					
<i>Valor total de material de consumo</i>				R\$	
B - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS					
01					
02					
03					
<i>Valor total de prestação de serviços</i>				R\$	
C – RELAÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE (somente para os segmentos de Excelência Esportiva e Formação Esportiva)					
01					
02					
03					
<i>Valor total de material permanente</i>				R\$	
D – RECURSOS HUMANOS (somente para os segmentos de Excelência Esportiva e Formação Esportiva)					
01					
02					
03					
<i>Valor total de recursos humanos</i>				R\$	
VALOR TOTAL DO PROJETO(A+B+C+D)				R\$	

Todos os itens foram detalhados e comprovados através de pesquisa de mercado e os orçamentos estão sendo incluídos neste Plano de Aplicação. Essa previsão de valores está condizente com o segmento escolhido. Sendo que o valor total da planilha é o recurso solicitado.

Curitiba, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Presidente da OSC

ANEXO 4
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DA PESQUISA DE PREÇOS
Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

				VENCEDOR					
				Nome do Fornecedor		Nome do Fornecedor		Nome do Fornecedor	
				CNPJ		CNPJ		CNPJ	
Utilização do Recurso	Ordem	Nome do item	Quantidade	Preço Unitário	Total	Preço Unitário	Total	Preço Unitário	Total
Material de Consumo									
Prestação de Serviço									
Material Permanente									
Recursos Humanos									

Curitiba, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**

ANEXO 5
PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE RECURSOS HUMANOS
(Somente projetos de Excelência Esportiva e de Formação Esportiva)

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

CATEGORIA PROFISSIONAL (CARGA HORÁRIA)	CÓDIGO CBO	QTDE	SALÁRIO BASE (R\$)	13º TERCEIRO (R\$)	FÉRIAS (R\$)	ENCARGOS EMPREGADOR (R\$)	ENCARGOS 13º E FÉRIAS (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
EXEMPLO: PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA								
TOTAL MENSAL (R\$)			=SOMA (SALÁRIO BASE+13º TERCEIRO+FÉRIAS)			=SOMA DOS ENCARGOS EMPREGADOR	= SOMA DOS ENCARGOS 13º E FÉRIAS	=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 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 6

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, Material Permanente, Serviços de Terceiros, Recursos Humanos.)	MÊS 1	Até MÊS 12

Curitiba, _____ de _____ de _____.

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



ANEXO 7

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 (consumo, permanente, serviços, estagiários, recursos humanos) previstas no plano de aplicação

Curitiba, ___ de _____ de ____.

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**

ANEXO 8

RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES ATUALIZADA

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

NOME	CARGO	ENDEREÇO RESIDENCIAL	TELEFONE	E-MAIL	CPF
Exemplo: Presidente					
Exemplo: vice presidente					
Exemplo: Diretor financeiro/ Tesoureiro					
Exemplo: Demais dirigentes					

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 1.067/2016 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**



Prefeitura de
CURITIBA

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

ANEXO 10

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 ____.

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



ANEXO 11

CAPACIDADE TÉCNICA (MODELO)

CURRÍCULO DA OSC

INSTRUMENTOS DE PARCERIA FIRMADOS COM ÓRGÃOS E ENTIDADES

- Número do termo:
- Diário oficial: (nº / data)
- Órgão de celebração:
- Objeto:

RELATÓRIO DE ATIVIDADES

- Citar atividades / histórico, incluir fotos e outros documentos.

PUBLICAÇÕES, PESQUISAS E OUTRAS FORMAS DE PRODUÇÃO DE CONHECIMENTO REALIZADAS PELA OSC OU A RESPEITO DELA

- Título da pesquisa:
- Publicação:
- Forma de acesso:

CURRICULOS PROFISSIONAIS

- Incluir breve currículo dos profissionais envolvidos.



ANEXO 12

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA SOBRE O PROJETO – CREF

Eu, _____,
inscrito no CPF n.º _____, residente na (endereço completo)
_____, no município / estado
_____.

DECLARO na qualidade de profissional de Educação Física com registro no CREF sob n.º _____/UF, e pela qual razão junto à presente declaração o documento que comprova a regularidade da minha situação profissional, estar ciente da Responsabilidade Técnica e do teor das atividades esportivas e de lazer descritas no referido projeto (título) _____, inscrito no Chamamento Público n.º 01/2026 do Fundo municipal do Esporte e Lazer, pela Organização da Sociedade Civil _____.

Declaro ainda para todos os fins de direito perante as leis vigentes que a informação aqui prestada é de minha inteira responsabilidade, podendo, a qualquer momento ser comprovada.

Curitiba, _____ de _____ de 2026.

(nome do Profissional de Educação Física)



ANEXO 13

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, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxx 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 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 denominado _____, parte integrante deste instrumento (Anexo I).

Parágrafo Primeiro

Esta proposta tem por objeto a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (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 presente Termo de Fomento terá prazo de vigência e execução conforme identificado abaixo, 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.

Prazo de Vigência: de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

Prazo de Execução: de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx

Parágrafo Único



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.

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:

13200.27812.0002.2125.33.50.41.0.1.000

13200.27812.0002.2125.33.50.41.1.1.000

13200.27812.0002.2125.44.50.42.0.1.000

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 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 resida 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: xxxxxxxxxxxx . 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 parcerizado 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 assegurem 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 XXXXXXXXXX inscrito no CPF/MF nº xxx.xxx.xxx-xx e-mail xxxxxxxxxx@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.



Prefeitura de
CURITIBA

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

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.

**Secretário Municipal do Esporte,
Lazer e Juventude**

Presidente OSC

**1ª Testemunha
Nome / CPF**

**2ª Testemunha
Nome/ CPF**



ANEXO 14

**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 e-mail _____.

Curitiba, ____ de _____ de ____.

Nome e Assinatura do Presidente da **OSC**



ANEXO 15

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 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;