Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Nº 8/2020

CREDENCIAMENTO

INSCRIÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE ESPORTE QUALIFICADAS QUE ESTIVEREM INTERESSADAS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CONTRATO DE GESTÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

Exmo. Prefeito Municipal

02

REQUERIMENTO

Solicitamos autorização para instaurar procedimento administrativo, objetivando a escolha de entidade para implementar e executar o Plano de Trabalho em anexo, bem como formalizar contrato de gestão.

Chopinzinho, PR, 15 de junho de 2020.

Elisângela Rodrigues

Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte e

Gestora do Plano de Trabalho

Luiz Sergio Ferreira

Diretor do Departamento de Esportes e

Fiscal do Plano de Trabalho

03

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO ELABORADO PELO MUNICÍPIO E PROPOSTO PARA ASSOCIAÇÃO OU FUNDAÇÃO INTERESSADA EM ESTABELECER PARCERIA, ATRAVÉS DE CONTRATO DE GESTÃO, VISANDO A INSTALAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE ESCOLINHAS ESPORTIVAS, TREINOS E PROMOÇÃO DE JOGOS EM PARCERIA COM O MUNICÍPIO.

1. JUSTIFICATIVA

1.1. O esporte como fenômeno social tem importante papel na comunidade Chopinzinhense, visto que ele abrange vários setores, sendo bastante relevante na área da saúde, educação, turismo, entre outros. A prática do esporte envolve a aquisição de habilidades físicas e sociais, valores, conhecimentos, atitudes e normas. O fenômeno esportivo está ocupando cada vez mais espaço na vida da nossa comunidade, principalmente das crianças e dos jovens, como reflexo da influência dos eventos esportivos divulgados pela mídia local, regional e a identificação com ídolos. O esporte envolve todas as classes sociais, tendo como finalidade promover a socialização, cooperação e transmissão de valores.

1.2. O Município tem como objetivo, através desde Plano de Trabalho, promover a função social do esporte nas bases, nas diversas categorias e chegando mais próximo do estudante, ensejando a inclusão social e contribuindo para a formação de um ser humano saudável, completo e feliz.

1.3. Portanto, surge a necessidade da implementação e execução deste Plano de Trabalho, em parceria com Organizações Sociais de Esporte, como alternativa de combate aos problemas sociais, promovendo a socialização, cooperação e transmissão de valores de alunos e atletas.

1.4. Diagnóstico e Público Alvo

1.4.1. O público alvo deste Plano de Trabalho compreende atletas e alunos entre 5 a 20 anos de idade, do sexo masculino e feminino, onde pretende-se implementar e desenvolver **modalidades de voleibol e futsal, em categorias**, que serão atendidas pelos atletas, técnicos, professores ou profissionais contratados pela Entidade Parceira, e também disponibilizados pelo Município, visando o desenvolvimento esportivo, socialização, cooperação e transmissão de valores.

1.4.2. Os alunos das escolinhas deverão estar matriculados e frequentando o ensino público ou particular, sendo este um requisito básico para o desenvolvimento das ações esportivas.

1.4.3. A Administração Municipal realizará acompanhamento e monitoramento da evolução, desenvolvimento e comportamento dos alunos nas escolinhas e dentro da sala de aula, sendo um dos critérios de participação e permanência nas atividades esportivas.

1.4.4. Este Plano de Trabalho será executado em ação conjunta com a Entidade Parceira e os órgãos públicos responsáveis, através do acompanhamento dos treinamentos, organização, listas de chamada, conteúdos, assiduidade e comportamento nas atividades propostas.

04

2. DO OBJETO A SER EXECUTADO

2.1. O presente Plano de Trabalho tem por escopo regular as obrigações, deveres, metas, objetivos, resultados, modo de execução, cronograma de desembolso, prazos e incentivos destinados ao Contrato de Gestão, oportunamente celebrado entre o Município e a Associação ou Fundação qualificada como Organização Social de Esporte, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e com finalidade esportiva expressa para o desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Plano de Trabalho.

2.1.1. O Termo de Referência e o Contrato de Gestão integram este Plano de Trabalho, para todos os fins jurídicos e de direito.

2.2. Após o processo seletivo de escolha e habilitação da Associação ou Fundação interessada, e nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, poderá ser estabelecida a parceria entre o Município e a Associação ou Fundação selecionada, através de Contrato de Gestão, visando a concessão de incentivos e apoio material entre as partes.

2.2.1. O Contrato de Gestão, Termo de Referência e este Plano de Trabalho tem como finalidade estabelecer parceria com Associação ou Fundação objetivando a instalação, acompanhamento e desenvolvimento de escolinhas esportivas, treinos e promoção de jogos em parceria com a Administração Municipal, de acordo com as diretrizes, objetivos, metas e categorias estabelecidas neste instrumento e/ou por ato da Administração Municipal.

2.3. A parceria terá como finalidade precípua fomentar a prática desportiva, técnica, educacional e social, sem caráter de rendimento, buscando alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer, de acordo com os princípios previstos pelo Art. 217 da Constituição Federal e nos dispositivos da Lei nº 9.615/98.

2.4. O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como fundamento e serão regidos pela Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, Sistema Nacional do Desporto, conforme a Lei Federal nº 9.615/1998, Lei Municipal nº 3.703/2018, Lei nº13.019/2014, Decreto Municipal nº35/2017, e outras normas que dispõe sobre atividades esportivas e transferências voluntárias.

3. DOS INCENTIVOS, REQUISITOS E DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

3.1. Será contemplada, mediante processo seletivo e objetivo de escolha, Associação ou Fundação qualificada como Organização Social de Esporte, que desenvolva e tenha como finalidade estatutária alguma das seguintes categorias:

3.1.1. Futsal Masculino – sub 11 a sub 20;

3.1.2. Futsal Masculino – adulto;

3.1.3. Voleibol Feminino – sub 7 a sub 17.

3.2. Sem prejuízo dos demais requisitos estabelecidos neste Plano de Trabalho, serão contempladas as Associações e Fundações qualificadas como Organizações Sociais de Esporte que:

3.2.1. Assumam o compromisso de participar de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelo Sistema Nacional do Desporto;

3.2.2. Tenham realizado atividades esportivas descritas neste Plano de Trabalho e obtido resultados satisfatórios no ano anterior ao do pleito;

3.2.3. Tenham capacidade técnica esportiva e administrativa.

05

3.3. A Associação ou Fundação que for selecionada no Chamamento Público, nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, terá os seguintes **incentivos**, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Plano de Trabalho, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho:

3.3.1. Recebimento de recursos financeiros do Município de Chopinzinho, para o desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Plano de Trabalho, de acordo com os valores e cronograma de desembolso, para o custeio das seguintes despesas:

3.3.1.1. Serviços de arbitragens nos campeonatos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município;

3.3.1.2. Aquisição de materiais esportivos em geral e uniformes para as equipes;

3.3.1.3. Alimentação de atletas, alunos e equipes em competições dentro e fora do Município;

3.3.1.4. Hospedagem, quando houver competições fora do Município.

3.3.2. Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

3.3.2.1. O uso e gestão de espaços destinados à instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

3.3.2.2. O uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso ou locação autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

3.3.3. Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Plano de Trabalho, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

3.3.3.1. O modo de funcionamento, horário, planejamento, cronograma de instalação e atividades das escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Plano de Trabalho, estará sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, podendo as atividades serem suspensas, extintas ou modificadas de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração.

3.3.3.2. O uso e gestão de espaços para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Plano de Trabalho,

ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

3.3.4. Autorização de captação de recursos, mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas.

3.3.4.1. A captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, **sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição**, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

3.3.5. Apoio na realização de feiras, seminários ou eventos voltados ao estímulo e desenvolvimento de atividades Esportivas/Paradesportivas, tais como fornecimento suplementar de materiais esportivos, tendas, palcos, troféus, uniformes, medalhas, brindes, placas informativas, iluminação, sonorização, alimentação, transporte, organização, assessoria e assistência direta ou indireta, contratação de serviços de arbitragem, entre outros materiais e serviços suplementares aos incentivos previstos neste Plano de Trabalho, considerando a previsão orçamentária e o interesse público, devendo a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento aprovar o requerimento de incentivo, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial.

3.3.6. Disponibilização de veículos próprios do Município ou terceirizados, para transporte dos atletas, alunos e/ou equipes que estejam representando o Município de Chopinzinho nos eventos ou competições, desde que seja autorizado o uso, em cada caso, pela Direção do Departamento de Esportes, considerando a previsão orçamentária e a execução do Plano de Trabalho proposto pelo Município.

3.3.6.1. A Entidade Parceira deverá requerer a disponibilização do veículo através de protocolo eletrônico (1Doc) endereçado ao Departamento de Esportes, com prazo de 7 (sete) dias de antecedência do evento, informando a necessidade do veículo e a competição, campeonato ou evento que irá participar representando o Município.

3.3.7. Disponibilização de corpo de profissionais, servidores efetivos, temporários, terceirizados, estagiários, inclusive profissionais contemplados pelo Programa Bolsa Técnico, quando indispensáveis para a consecução dos objetivos e metas a serem alcançadas, considerando a previsão orçamentária e o interesse público.

3.3.8. Os referidos incentivos poderão ser alterados por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão ou ampliação, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Plano de Trabalho, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018.

3.4. Os bens públicos disponibilizados manterão a finalidade prevista em lei, devendo ser destinados exclusivamente ao funcionamento e desenvolvimento de atividades desportivas, culturais e sociais.

3.5. O uso e a gestão de espaços de bens públicos pela Entidade Parceira, ocorrerá conforme as determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, observado o interesse público, as normas de saúde pública e vigilância sanitária, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade,

07

generalidade, transparência e cortesia, modicidade de preços e a oportunidade e conveniência da Administração.

3.6. Sem prejuízo de outras disposições aplicáveis, a Entidade Parceira se obriga a abster-se do uso dos espaços e dos bens públicos quando requisitado pelo Município e/ou para os seguintes fins:

3.6.1. Disputas de competições, campeonatos e eventos programados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

3.6.2. Cerimônias cívicas;

3.6.3. Realização dos Jogos Abertos ou similares; e

3.6.4. Outros eventos ou atividades definidas pelo Executivo.

3.7. Para os fins deste Plano de Trabalho, são normas aplicáveis ao uso de bens públicos:

3.7.1. A Entidade Parceira não poderá ceder ou autorizar o uso de bens públicos e das instalações, no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, a outras entidades ou pessoas estranhas ao objeto proposto, sem prévia anuência do Município.

3.7.2. Fica sob a responsabilidade da Entidade Parceira os danos eventualmente causados aos bens públicos, por utilização ou deterioração dolosa ou culposa da entidade, durante a vigência do Contrato de Gestão.

3.7.3. Fica sob a responsabilidade do Município as obras e serviços de conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias.

3.7.4. A Entidade Parceira obriga-se pela proteção, conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias, desde que sejam econômica e financeiramente possíveis de implementar.

3.7.5. É vedada a Entidade Parceira dar como garantia, a qualquer título e em qualquer transação legal, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato de Gestão ou instrumento congênere ou as edificações, instalações e benfeitorias nele edificadas, ou qualquer bem público, sob pena de resolução do contrato e aplicação das demais penalidades cominadas legal e contratualmente.

3.7.6. Resolver-se-á o uso e a gestão dos espaços, além das causas previstas neste Plano de Trabalho, na Lei ou em contrato ou instrumento congênere, na hipótese de extinção da Entidade Parceira ou cessação definitiva das atividades instaladas.

3.7.7. O uso e a gestão dos espaços e bens públicos não poderão ser cedidos por ato negocial, salvo as previsões estabelecidas neste Plano de Trabalho, e também na hipótese de sucessão legítima ou testamentária dos respectivos associados ou fundadores, mediante prévia e expressa concordância do Município, bem como mantida a destinação dos bens públicos e os encargos incidentes.

3.7.8. O Município não indenizará quaisquer benfeitorias, reparos ou manutenções realizadas pela Entidade Parceira nos bens públicos, nem restituirá valores de qualquer natureza que tenha despendido a Entidade Parceira durante a vigência do Contrato de Gestão ou instrumento congênere.

3.7.9. Serão suportadas pela Entidade Parceira todos os ônus fiscais e parafiscais, impostos, taxas, custas ou quaisquer outros ônus e encargos que incidirem ou venham a incidir sobre suas atividades, não existindo qualquer responsabilidade do Município.

3.7.10. Desde a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira fruirá dos bens públicos descritos neste Plano de Trabalho para os fins estabelecidos e responderá por todos os encargos civis, trabalhistas, previdenciários, administrativos e tributários que venham a incidir sobre suas atividades, aos associados e suas rendas.

3.7.11. O Município realizará o pagamento de tarifas de consumo de água e energia elétrica do imóvel, inclusive da cozinha e lanchonete, a título de incentivo.

3.7.12. A não observância do disposto neste Plano de Trabalho, a modificação da finalidade do uso e gestão dos espaços, o desvio de finalidade ou utilização irregular de bens públicos e a extinção da Entidade Parceira, farão com que o imóvel e demais bens públicos, com todas as benfeitorias existentes e instalações nele introduzidas, revertam automaticamente e de pleno direito à posse do Município, as quais, como parte integrante daquele, não darão direito a nenhuma indenização ou compensação.

4. DA CONTRAPARTIDA DA ENTIDADE PARCEIRA E METAS A SEREM ATINGIDAS

4.1. Ao firmar o Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá implementar e executar as contrapartidas e obrigações no prazo proposto no seu Projeto, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

4.2. O Município poderá exigir da Entidade Parceira as seguintes contrapartidas, durante a vigência do Contrato de Gestão, por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial:

4.2.1. Contratação e/ou disponibilização de determinado número de atletas, técnicos, professores ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para a remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira;

4.2.2. Realização de palestras aos alunos das escolas municipais;

4.2.3. Apoio na realização de eventos, campeonatos, jogos, entre outras atividades voltadas ao estímulo ao desenvolvimento esportivo/paradesportivo;

4.2.4. Aquisição de materiais esportivos, com recursos próprios da Entidade Parceira e suplementares aos incentivos previstos neste Plano de Trabalho;

4.2.5. Destinação, aos cofres municipais, do percentual das receitas auferidas da cobrança de ingressos de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, da instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços;

4.2.5.1. O valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas municipais deverá observar a modicidade e razoabilidade, sendo aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.2.5.2. A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante ato devidamente fundamentado, reduzir ou isentar de cobrança, em caráter geral ou de acordo com determinado segmento social, o ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, bem como da locação de espaços, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

4.2.6. Realização de obras e serviços de conservação, manutenção, benfeitorias úteis ou necessárias em bens públicos, no imóvel e/ou espaços destinados ao uso e gestão, quando econômica e financeiramente possíveis, após análise e decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.2.7. Desenvolvimento dos trabalhos buscando garantir à comunidade a participação em ações de lazer e competição, atendendo o máximo de pessoas possíveis, promovendo o desenvolvimento físico, psicológico, afetivo e social dos praticantes;

4.2.7.1. A Entidade Parceira tem como objetivo atingir a quantidade alunos definida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com matrícula, frequência e assiduidade durante o período de vigência do Contrato de Gestão.

4.2.8. Realização do acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

4.2.9. Disponibilização de atletas, professores, técnicos e profissionais de acordo com a demanda para cada categoria, conforme decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.2.9.1. A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

4.2.9.1.1. A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

4.2.9.1.2. Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

4.2.10. A Entidade Parceira obriga-se a participar das competições, campeonatos e eventos indicados pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.3. Haverá isenção de pagamento do valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, nas seguintes situações:

4.3.1. Agentes públicos em serviço da Administração;

4.3.2. Pessoas com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, crianças até 12 (doze) anos incompletos e pessoas com deficiência;

4.3.3. Outras isenções estabelecidas mediante Decreto do Poder Executivo.

4.4. Outras contrapartidas poderão ser fixadas por ato unilateral do Município, aderindo automaticamente a este Plano de Trabalho, Termo de Referência e Contrato de Gestão.

4.5. É vedado ao Município adquirir, ter em registro ou estoque, fornecer ou empregar materiais e insumos no uso comercial da cozinha e lanchonete pela Entidade Parceira.

4.6. A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, reduzir os preços praticados no fornecimento de produtos da cozinha e lanchonete, ou locação de espaços dos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, quando identificado preço acima da média do mercado, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

4.7. Fica autorizado o Município a instituir, por ato unilateral, outras formas de contrapartida da Entidade Parceira.

4.8. A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada autorizam, através da assinatura do Contrato de Gestão, pelo representante legal da Associação ou Fundação, sem qualquer ônus, encargo ou desembolso de valor por parte do Município, o uso gratuito de sua imagem, voz, nome e/ou apelido esportivo em imagens e anúncios oficiais do Município, bem como se comprometem em usar a marca, brasão, bandeira ou logotipo oficial do Município de Chopinzinho e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em seus uniformes e em matérias de divulgação e marketing.

4.9. A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, comprometem-se a representar o Município em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto.

4.10. O quadro técnico da Entidade Parceira deverá usar o uniforme do Município de Chopinzinho quando do treinamento nas escolinhas.

4.11. A concessão dos benefícios não gera qualquer responsabilidade ou vínculo trabalhista, previdenciário, tributário, empresarial, etc., entre a Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, com o Município.

4.12. Das Fases de Execução

4.12.1. Após a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, apresentar o Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas, a qual ficará vinculada e obrigada a executar durante a vigência do Contrato de Gestão, constando expressamente as seguintes disposições:

I - planejamento das atividades;

II - cronograma de instalação e início das atividades das escolinhas;

III - horário e local da realização de treinos, bem como a forma de controle da matrícula, desempenho, frequência e assiduidade dos alunos durante o período de vigência do Contrato de Gestão;

IV - cronograma de participação de campeonatos, competições e eventos durante a vigência do Contrato de Gestão;

V - contrapartidas oferecidas conforme o Item 04 deste Plano de Trabalho, bem como o prazo para efetivação e cumprimento das contrapartidas;

VI - cronograma de aquisição e especificação dos materiais esportivos a serem adquiridos com recursos próprios da Entidade Parceira, suplementares aos incentivos previstos neste Plano de Trabalho;

VII - forma que ocorrerá a captação de recursos mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas;

a) a Entidade deve apresentar um procedimento básico especificando o modo de realização dos eventos, inclusive obrigando-se pelas condições de segurança ao público, o valor médio do ingresso de entrada que será cobrado, devendo observar a modicidade e razoabilidade;

b) a captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e

publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

VIII - método de acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

IX - forma que ocorrerá o uso e a gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros;

X - forma que ocorrerá o uso comercial da cozinha do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, atendida as normas de segurança, saúde pública e vigilância sanitária;

XI - forma que será o uso e a gestão dos demais incentivos constantes no Item 3 deste Plano de Trabalho, caso a Entidade Parceira necessite e tenha relação com as finalidades do projeto e normas estatutárias;

XII - outras atividades e procedimentos relacionados ao Plano de Trabalho.

4.12.1.1. Esta fase se inicia com a vigência do Contrato de Gestão e apresentação do projeto pela Entidade Parceira, e se finaliza com a aprovação do projeto pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.12.1.2. A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá sugerir alterações e/ou modificar o projeto apresentado pela Entidade Parceira, a qual declara concordância em seguir e observar as sugestões e/ou modificações.

4.12.2. Contratação e/ou disponibilização de atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira.

4.12.2.1. Esta fase se inicia após a aprovação do Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas e efetiva disponibilização dos profissionais pela Entidade Parceira, e se finaliza quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto que a coordenação e execução de atividades esportivas são atividades contínuas e necessárias durante toda a vigência do Contrato;

4.12.2.2. A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

4.12.2.2.1. A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

4.12.2.2.2. Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

4.12.3. Disponibilização do corpo técnico do Município e a autorização de uso dos espaços pela Entidade Parceira;

4.12.3.1. Esta fase se inicia com a designação dos servidores, empregados, bolsistas e estagiários vinculados ao órgão competente, e termina com a publicação de portarias e/ou atas de deliberação.

4.12.4. Operacionalização das atividades mediante o emprego dos esforços disponíveis, humanos e materiais nos serviços, conforme previsto neste Plano de Trabalho;

4.12.4.1. Esta fase se inicia após a instalação das atividades e fornecimento de efetivo para trabalhar as escolinhas, e finaliza-se quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto a operacionalização das atividades ser de necessidade contínua para a boa consecução do Plano de Trabalho.

4.12.5. Implementada todas as fases anteriores, inicia-se o repasse de recursos financeiros do Município para a Entidade Parceira, de acordo com os valores e cronograma de desembolso previstos neste Plano de Trabalho;

4.12.6. Controle e fiscalização constantes no Termo de Referência, Plano de Trabalho e Contrato de Gestão;

4.12.6.1. Esta fase se inicia com a vigência do contrato e finaliza-se quando o mesmo se encerrar, devendo o gestor e fiscais atuar a todo o tempo.

4.13. Da Mensuração dos Resultados e Metas

4.13.1. O método de avaliação da Entidade Parceira e dos alunos será realizado através de relatórios mensais da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com avaliação individual, avaliação por *scout* (sistema de monitoramento de desempenho), em função do desempenho da categoria nos treinamentos e jogos, implementação das contrapartidas e cumprimento das fases de execução deste Plano de Trabalho.

4.13.2. A avaliação dos alunos será de acordo com o desempenho escolar e comprometimento com as atividades esportivas.

4.13.3. Tanto o Município quanto a Entidade Parceira possuem como metas e indicadores de desempenho:

a) formar atletas para representar o Município em competições, campeonatos e eventos;

b) divulgar o nome do Município em várias esferas esportivas, através dos resultados obtido pelas equipes esportivas;

c) participação de equipes Chopinzinhenses nas competições em âmbito Municipal, Regional e Estadual;

d) desenvolvimento pessoal dos alunos e atletas;

e) melhorar a frequência e desempenho escolar;

f) no time principal das modalidades previstas, ter pelo menos 6 atletas das categorias de treinamento;

g) disponibilização efetiva de material esportivo para utilização nos treinamentos;

h) comprovação do aumento do índice de rendimento dos alunos, tanto na escola quanto nas atividades esportivas.

4.13.3.1. Poderá ser utilizado como mecanismo de coleta de dados e análise das metas e indicadores:

a) boletins informativos e de resultado de competições;

b) coleta de dados realizada pelo técnico;

c) apresentação de notas fiscais de aquisição de materiais e serviços;

d) relatório de frequência, desempenho e boletim escolar do aluno.

5. DO PRAZO, VALORES E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1. O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, havendo interesse das partes.

5.2. O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão, considerando todas as prorrogações por aditivos, não deverá ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

5.3. O montante máximo a ser desembolsado pelo Município fica estipulado em R$ 52.186,80 (cinquenta e dois mil, cento e oitenta e seis reais e oitenta centavos), para o primeiro ano de sua vigência.

5.4. Do Cronograma de Desembolso:

Julho/2020	Agosto/2020	Setembro/2020	Outubro/2020
R$ 8.697,80	R$ 8.697,80	R$ 8.697,80	R$ 8.697,80
Novembro/2020	Dezembro/2020		
R$ 8.697,80	R$ 8.697,80		

Previsão de Custos (durante a vigência do contrato)	
Categoria Econômica e Natureza da Despesa Correntes:	
1. Serviço de arbitragem nos campeonatos, competições e eventos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município	R$ 1.500,00
2. Materiais esportivos em geral para os treinamentos	R$ 18.000,00
3. Uniformes para as equipes	R$ 15.000,00
4. Despesas com alimentação de atletas, alunos e equipes em campeonatos, competições e eventos dentro e fora do Município;	R$ 10.000,00
5. Custeio de despesas com hospedagem, quando houver campeonatos, competições e eventos fora do Município.	R$ 7.686,80
Total do Plano de Aplicação	R$ 52.186,80

5.4.1. O Cronograma de Desembolso poderá ser alterado por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão, ampliação ou remanejamento, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

5.4.1.1. Poderá haver remanejamento de valores na previsão de custos durante a vigência do Contrato de Gestão, com a anuência do Município.

5.5. A Entidade Parceira deverá observar a seguinte repartição de valores e destinar o repasse por categorias, considerando o montante máximo durante a vigência do Contrato de Gestão:

5.5.1. Futsal Masculino: a Entidade Parceira deverá aplicar até o limite de 90% (noventa por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria;

5.5.2. Voleibol Feminino: a Entidade Parceira deverá aplicar, no mínimo, 10% (dez por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria.

5.6. É vedada a realização de qualquer despesa em desconformidade com este Plano de Trabalho.

5.7. A Entidade Parceira movimentará os recursos previstos nesta cláusula em conta bancária específica.

5.8. Na aplicação dos recursos deverá ser observada a legislação aplicável, realizando-se a cotação de preços, de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência.

5.9. Os saldos não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.

5.10. As receitas financeiras serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Plano de Trabalho e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar em demonstrativo específico que integrará as prestações de contas apresentadas pela Entidade Parceira ou, se não utilizados, deverão ser devolvidos através de guia de arrecadação municipal.

5.11. Quando da extinção do Contrato Gestão, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial.

5.12. O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso, e retidos os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Plano de Trabalho, especialmente quando:

5.12.1. Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

5.12.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento da Entidade Parceira em relação a obrigações estabelecidas neste Plano de Trabalho;

5.12.3. Quando a Entidade Parceira deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. Durante a vigência do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira apresentará ao Município relatórios administrativos de execução do pactuado, com dados suficientes para o acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, e com ênfase, também, nas avaliações de riscos que possam retardar ou inviabilizar a consecução dessas metas ou realização das ações e atividades previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela Entidade Parceira e de análises gerenciais referentes ao desempenho, em até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre.

6.2. Ao final de cada período de 12 (doze) meses e ao final de cada exercício civil, a Entidade Parceira deverá apresentar relatório conclusivo final referente à execução do Plano de Trabalho no período.

6.3. A Entidade Parceira deverá apresentar ao Município, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, através de envio físico e de arquivo digitalizado em "pdf pesquisável", onde constarão as seguintes informações:

6.3.1. Planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos e desembolsos efetuados no período;

6.3.2. Notas fiscais eletrônicas de serviços e/ou venda, conforme aplicável, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas;

6.3.3. Planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;

6.3.4. Planilha com dados do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;

6.3.5. Extrato bancário da conta especifica do Contrato de Gestão (conta corrente e aplicação);

6.3.6. Relatório completo da folha de pagamento da Entidade Parceira.

6.4. Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da Entidade Parceira.

6.5. Todos os documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, devem indicar o número do Contrato de Gestão e a identificação da Entidade Parceira.

6.6. A Entidade Parceira deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos acima mencionados, devendo ser disponibilizados ao Município pelo prazo de 10 (dez) anos.

6.7. As despesas realizadas devem ser apresentadas segundo os elementos constantes no plano de custeio, anexo ao edital.

7. DO MÉTODO OBJETIVO DE ESCOLHA

7.1. A Entidade interessada deverá participar do processo de seleção e habilitação, conforme normas estabelecidas no Termo de Referência e no edital de Chamamento Público.

8. DO PLANO DE TRABALHO

8.1. A Entidade Parceira deverá observar, cumprir, prestar apoio na implementação e executar as disposições deste Plano de Trabalho, para execução das atividades previstas, conforme as especificações contidas.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Sem prejuízo de outras disposições previstas neste Plano de Trabalho, no Termo de Referência e Contrato de Gestão e seus anexos, bem como em normas aplicáveis, constituem obrigações das partes:

9.1.1. Da Entidade Parceira:

a) disponibilizar os bens e/ou serviços correspondentes a sua contrapartida;

b) movimentar os recursos relativos a este Plano de Trabalho em conta bancária específica;

c) utilizar, quando da aplicação dos recursos relativos a este Plano de Trabalho, documentação idônea para comprovar os gastos respectivos;

d) realizar as atividades constantes no Plano de Trabalho com o acompanhamento do poder público;

e) prestar contas dos recursos financeiros recebidos na forma prevista neste Plano de Trabalho;

f) apresentar relatório de execução físico-financeiro, informando o percentual realizado do objeto e a sua compatibilidade com montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos, na periodicidade prevista neste Plano de Trabalho;

g) aplicar os recursos previstos, inclusive os rendimentos auferidos, exclusivamente na execução do Plano de Trabalho;

h) realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Plano de Trabalho, sempre em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência;

i) assumir por sua conta e risco as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes aos atrasos nos pagamentos de empregados, prepostos, fornecedores e demais pessoas físicas e jurídicas vinculadas;

j) assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade, os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto deste Plano de Trabalho, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o Município;

k) ressarcir ao Município, por meio de pecúnia ou medidas compensatórias, eventuais saldos apurados e/ou valores irregularmente aplicados;

l) fazer constar na divulgação, através de quaisquer meios de comunicação, inclusive impressos, cartazes, painéis, faixas, etc., a logomarca, símbolo, brasão e/ou bandeira do Município;

m) adaptar o seu estatuto social aos requisitos previstos em lei;

n) responsabilizar-se direta e integralmente, nas esferas civil, penal, tributária, previdenciária, trabalhista e administrativa por quaisquer impasses, acidentes, ocorrências, lesão a terceiros, e quaisquer danos causados dolosa ou culposamente durante a execução dos serviços;

o) responsabilizar-se por todos os encargos administrativos, tributários, trabalhistas e previdenciários relacionados com a realização da atividade fomentada;

p) providenciar todas as licenças necessárias para a realização das atividades;

q) manter atualizada a documentação de regularidade fiscal durante toda a vigência do Contrato de Gestão;

r) em caso de necessidade de utilização dos bens descritos neste Plano de Trabalho pelo Município, este terá preferência em detrimento da Associação ou Fundação, devendo a mesma, caso tenha agendado evento para utilização do ambiente, reagendar o mesmo, a fim de garantir o atendimento ao interesse público;

s) cumprir com as normas vigentes em relação à capacidade máxima de público quando da utilização do centro esportivo e espaços de uso coletivo, bem como em relação ao número de brigadistas exigidos, sendo os mesmos devidamente uniformizados, identificados e devidamente posicionados, prontos para atender em qualquer eventualidade.

9.1.2. Município:

a) transferir os recursos e autorizar o uso de bens referentes à sua participação material e financeira;

b) designar técnicos do seu quadro para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação deste Plano de Trabalho, observado a legislação pertinente e as normas de controle interno e externo;

c) exigir da Entidade Parceira o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste Plano de Trabalho;

d) apresentar, ao final de cada etapa e/ou fase prevista no projeto, laudo acerca do estágio de sua execução, atestando, em sendo o caso, o seu cumprimento, para a liberação das parcelas correspondentes as etapas e/ou fases de execução seguintes;

e) providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;

f) quando o objeto deste Plano de Trabalho for a execução de obras ou benfeitorias em imóvel, emitir documento de avaliação técnica sobre a área respectiva e o projeto básico;

g) proceder à publicação resumida deste Plano de Trabalho e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal;

h) acompanhar e fiscalizar a execução deste Plano de Trabalho através dos órgãos públicos competentes;

i) não liberar qualquer valor excedente ou disponibilização de outros bens públicos sem que haja um procedimento prévio, aprovado por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial;

j) receber, analisar e aprovar requerimentos apresentados pela Entidade Parceira;

k) fiscalizar e acompanhar a execução das atividades;

l) receber e analisar as prestações de contas;

m) respeitar os prazos fixados no presente Plano de Trabalho;

n) gerenciar o presente Plano de Trabalho, zelando pelo seu bom e fiel cumprimento;

o) em caso de necessidade de utilização de algum bem público, estando já agendado evento da Entidade Parceira para a data pretendida, deverá avisar a mesma acerca da necessidade a fim de permitir o reagendamento do evento pela entidade.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

10.1. A gestão do Plano de Trabalho ficará a cargo da Senhora Elisângela Rodrigues, CPF 024.040.719-98, RG 5.780.006-2, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

10.2. A fiscalização do Plano de Trabalho ficará a cargo do Senhor Luiz Sérgio Ferreira, CPF 577.620.079-20, RG 4.113.895-5, Diretor do Departamento de Esporte;

10.3. A fiscalização do Plano de Trabalho também será exercida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, formada por servidores municipais e nomeada por decreto, a qual compete analisar e deliberar sobre os requerimentos e a fiel execução deste Plano de Trabalho, Contrato de Gestão e demais normas aplicáveis.

10.4. A fiscalização e acompanhamento do Plano de Trabalho também será exercida pela Comissão de Avaliação, instituída conforme a Lei Municipal nº 3.703/2018, que terá atuação conjunta com os demais setores, fiscais e departamentos competentes.

10.4.1. A Entidade Parceira apresentará à Comissão de Avaliação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;

10.4.2. A Comissão deverá encaminhar ao Prefeito Municipal relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

10.5. Os responsáveis pela gestão e fiscalização da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela organização social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e ao Ministério Público, para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação, sob pena de responsabilidade solidária.

10.6. Sem prejuízo da medida prevista no item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público e comunicarão à Procuradoria-

Geral do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

10.6.1. Até o término de eventual ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e zelará pela continuidade das atividades sociais da Entidade.

11. DA RESCISÃO

11.1. A execução do Plano de Trabalho poderá ser interrompida:

11.1.1. Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Entidade Parceira, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao Município;

11.1.2. Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do Poder Público;

11.1.3. Nas demais hipóteses previstas no Termo de Referência e no Contrato de Gestão.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Este Plano de Trabalho proposto integra o Contrato de Gestão e o Termo de Referência.

12.2. Os casos omissos ou conflitantes serão decididos pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento e/ou Departamento de Esportes.

Chopinzinho, PR, 15 de junho de 2020.

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
ÁLVARO DENIS CENI SCOLARO
PREFEITO MUNICIPAL

Elisângela Rodrigues
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte e
Gestora do Plano de Trabalho

Luiz Sergio Ferreira
Diretor do Departamento de Esportes e
Fiscal do Plano de Trabalho

Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento

Nome: Alessandro Kopik ; CPF: 098.803.339-93

Nome: Valquiria Zanchetta ; CPF: 073.387.059-76;

Nome: Sandrieli dos Anjos Dalcottivo ; CPF: 078.459.009-58;

Comissão de Avaliação

Nome: Lorelei Vieira ; CPF: 828740969-72

Nome: Luciamara D. Pizzatto ; CPF: 029324129 57;

Nome: Marcos Renato Bueno ; CPF: 093.562.539-94;

Responsável pela Gestão Administrativa de Transferências Voluntárias

Nome: Raquelani Lorenzi ; CPF: 545.916.009-04

Responsável Técnico pelo Plano de Trabalho

Nome: Alessandra Lyra ; CPF: 096033993;

Conselho Municipal de Esporte

Nome: Patrícia Moraweski ; CPF: 061.349.819-40 ; Presidente.

20

DESPACHO

I. Autorizo a abertura do procedimento administrativo, visando a formalização do contrato de gestão e execução do plano de trabalho em anexo, desde que observada as seguintes etapas:

II. O plano de trabalho deverá ser submetido ao Conselho Municipal de Esporte para deliberação, sendo publicada a resolução;

III. O plano de trabalho deverá ser submetido à Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento para deliberação, sendo publicada a ata de deliberação;

IV. Emissão de Parecer Técnico quanto a celebração da parceria, emitido pelo servidor responsável pela gestão administrativa de transferências voluntárias, em conjunto com a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, abordando o mérito da proposta, interesses, viabilidade da execução, verificação do cronograma de desembolso, meios de fiscalização, entre outras questões pertinentes ao plano de trabalho e parceria;

V. À Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte deverá indicar os servidores que irão compor a Comissão de Avaliação, instituída com base na Lei Municipal nº 3.703/2018, que terá atuação conjunta com os demais setores, fiscais e departamentos responsáveis;

VI. Após, ao setor financeiro para indicação de dotação orçamentária e verificação de adequação do projeto com a LDO, LOA e Lei de Responsabilidade Fiscal;

VII. Em seguida, encaminhem-se à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte para elaboração da minuta do termo de referência;

VIII. Por fim, à Divisão de Licitações e Contratos para preparação da minuta de edital de chamamento público, visando a escolha da entidade parceira, devendo submeter o processo à Procuradoria-Geral do Município para análise jurídica e aprovação.

Chopinzinho, PR, 15 de junho de 2020.

ALVARO DENIS CENI SCOLARO

PREFEITO MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

CONSELHO MUNICIPAL DE ESPORTES – LEI MUNICIPAL Nº 3.086/2013

ATA Nº002/2020

Aos dezoito dias do mês de junho de dois mil e vinte, ás cito horas e trinta minutos, reuniram-se os membros do Conselho Municipal de Esportes, sendo presidida por Patricia Morawski presidente do Conselho. Com participação dos membros: Luiz Sérgio Ferreira, Diretor do Departamento de Esportes, Roseli Aparecida Lorenzi, representante da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes; Jorcélio Farias, Representante da Associação de Moradores, Emeliane Moreira Leopoldino, representante das Associações dos Portadores de Necessidades Especiais, Rodrigo Basílio, representante da Associação Comercial e Empresaria de Chopinzinho, Rosangela Cavejon, Representante da Administração Municipal e Rosani Cechelski, representante da Secretaria de Assistencia Social; nomeados pelo decreto nº478/2018 e decreto nº 269/2020, para reunião ordinária deste conselho, onde tratou-se sobre o Plano de Trabalho do Projeto de iniciação Esportiva do Município de Chopinzinho para posterior chamamento público para contratação de uma associação para firmar convenio com o município. Inicialmente o Diretor do Departamento de Esportes, Sr. Luiz Sérgio Ferreira explicou aos conselheiros sobre o Plano de Trabalho a ser realizado com alguma associação após o chamamento público e sobre o repasse de verbas, também como será feita a prestação de contas do referido repasse, onde distribuiu cópias para análise deste conselho e posterior aprovação para firmar convênio com o município, onde este terá o objetivo de ajudar na manutenção da Associação no desenvolvimento do presente Plano de Trabalho. Em seguida, foi lido o plano de Trabalho pelos integrantes do conselho. Debatido todos os tópicos, onde houve relatos de como seriam as equipes nos treinos, a evolução das crianças e a motivação dos pais. Comentou-se também o compromisso que a associação tem em fazer os relatórios de prestação de contas das atividades realizadas durante o ano. Explicou-se também o cronograma de desembolso que será a partir de junho de dois mil e vinte á dezembro de dois mil e vinte, com valor mensal de R$8.697,80 (oito mil seiscentos e noventa e sete reais e oitenta centavos); salientou também que as despesas serão em arbitragem, material esportivo para treinamento, despesas com alimentação e hospedagem e uniformes para as equipes./Em seguida o Plano de Trabalho foi aprovado por unanimidade, por todos os conselheiros. Nada a mais a constar encerrou-se a presente ata que será assinada por todos os presentes.

Patricia Morawski

Rosangela

Rosani Cechelski

Emeliane M. Leopoldo

RESOLUÇÃO Nº 002/2020

Súmula: Dispõe sobre a aprovação do Plano de Trabalho do Projeto de Iniciação Esportiva da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte do Município de Chopinzinho/PR.

A Presidente do Conselho Municipal de Esportes de Chopinzinho, Patrícia Morawski, no uso das atribuições legais que lhe confere a Lei Municipal nº 3.086/2013 de 25/04/2013, que dispõe acerca da formulação de política e incentivo as atividades esportivas no município:

RESOLVE:

Art.1º - Aprovar o Plano de Trabalho do Projeto de Iniciação Esportiva da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, para o desenvolvimento e motivação de atividades esportivas e de lazer no Município de Chopinzinho, conforme deliberado em reunião realizada no dia 18/06/2020, Ata nº 002/2020 desta comissão.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Chopinzinho, 18 de junho de 2020.

Patricia Morawski

Patrícia Morawski

Presidente Do Conselho municipal de Esportes de Chopinzinho

Cod333776

22

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

COMISSÃO TÉCNICA DE ANÁLISE E ACOMPANHAMENTO – LEI MUNICIPAL Nº 3.086/2013

ATA Nº003/2020

Aos vinte e dois dias do mês de junho de dois mil e vinte, às oito horas e trinta minutos, reuniram-se os membros da comissão técnica de análise e acompanhamento; Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo, Alessandro Kopik e Valquiria Zanchetta nomeados pelo decreto nº 526/2019; e o Diretor do Departamento de Esportes Luiz Sérgio Ferreira para reunião ordinária desta comissão, onde tratou-se sobre o Plano de Trabalho do Projeto de iniciação Esportiva do Município de Chopinzinho para posterior chamamento público para contratação de uma associação para firmar convenio com o município. Inicialmente o Diretor do Departamento de Esportes, Sr. Luiz Sérgio Ferreira explicou a comissão sobre o Plano de Trabalho a ser realizado com alguma associação após o chamamento público e sobre o repasse de verbas, também como será feita a prestação de contas do referido repasse, onde distribuiu cópias para análise deste conselho e posterior aprovação para firmar convênio com o município, onde este terá o objetivo de ajudar na manutenção da Associação no desenvolvimento do presente Plano de Trabalho. Em seguida, foi lido o plano de Trabalho pelos integrantes do conselho. Debatido todos os tópicos, onde houve relatos de como seriam as equipes nos treinos, a evolução das crianças e a motivação dos pais. Comentou-se também o compromisso que a associação tem em fazer os relatórios de prestação de contas das atividades realizadas durante o ano. Explicou-se também o cronograma de desembolso que será a partir de junho de dois mil e vinte à dezembro de dois mil e vinte, com valor mensal de R$8.697,80 (oito mil seiscentos e noventa e sete reais e oitenta centavos); salientou também que as despesas serão em arbitragem, material esportivo para treinamento, despesas com alimentação e hospedagem e uniformes para as equipes. Acompanharam a sessão os seguintes representantes da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento: Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo, Alessandro Kopik e Valquiria Zanchetta. Nada mais havendo, a sessão de aprovação da prestação de contas deu-se por encerrada e eu, Valquiria Zanchetta, membro da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, lavrei a presente ata que lida e achada conforme, vai assinada por mim e pelos demais membros da comissão.

Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo
Presidente da Comissão de Análise e Acompanhamento

Alessandro Kopik
Membro da Comissão de Análise e Acompanhamento

Valquiria Zanchetta
Membro da Comissão de Análise e Acompanhamento

RESOLUÇÃO Nº 002/2020

Súmula: Dispõe sobre a aprovação do Plano de Trabalho do Projeto de Iniciação Esportiva da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte do Município de Chopinzinho/PR.

A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento do Programa de Incentivo ao Esporte Amador no âmbito do município de Chopinzinho, no uso de suas atribuições legais conforme Lei nº 3.727/2018 de 10/09/2018:

RESOLVE:

Art.1º - Aprovar o Plano de Trabalho

Do Projeto de Iniciação Esportiva da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, para o desenvolvimento e motivação de atividades esportivas e de lazer no Município de Chopinzinho, conforme deliberado em reunião realizada no dia 18/06/2020, Ata nº 003/2020 desta comissão.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Chopinzinho, 22 de junho de 2020.

Sandrieli dos Anjos Dalcurtivo
Presidente da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento

Valquiria Zanchetta
Membro da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento

Alessandro Kopik
Membro da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento

Cod333906

23

PARECER TÉCNICO

Parecer quanto à formalização de parceria, por CONTRATO DE GESTÃO, visando a instalação, acompanhamento e desenvolvimento de escolinhas esportivas, treinos e promoção de jogos.

I – Relatório

"O Município tem como objetivo, através desde Plano de Trabalho, promover a função social do esporte nas bases, nas diversas categorias e chegando mais próximo do estudante, ensejando a inclusão social e contribuindo para a formação de um ser humano saudável, completo e feliz." [1]

II – Análise

"A parceria terá como finalidade precípua fomentar a prática desportiva, técnica, educacional e social, sem caráter de rendimento, buscando alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer, de acordo com os princípios previstos pelo Art. 217 da Constituição Federal e nos dispositivos da Lei n° 9.615/98.[1]

O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como fundamento e serão regidos pela Lei Municipal n° 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, Sistema Nacional do Desporto, conforme a Lei Federal n° 9.615/1998, Lei Municipal tf 3.703/2018, Lei n°13.019/2014, Decreto Municipal n°35/2017, e outras normas que dispõe sobre atividades esportivas e transferências voluntárias." [1]

Quanto ao aspecto legal, a parceria tem amparo normativo em todos os aspectos, sendo o Município de Chopinzinho competente para formalizar parceria. Portanto, não esbarra nos ditames normativos.

No tocante à iniciativa, há respaldo legal, como expõe em suas razões motivadoras.

De excelente iniciativa, a parceria vem de encontro a necessidade municipal para atendimento a esta modalidade desportiva, demonstrando integralmente o interesse público e amplamente amparada pelos princípios constitucionais do Direito Administrativo.

O procedimento executivo da parceria é novo para esta modalidade de objeto e com as devidas fiscalizações a parceria é viável, mostra-se perfeita e pronta para manter-se ativa.

Elisangela

O cronograma financeiro apresentado é adequado ao atingimento dos objetivos propostos.

O método de fiscalização e acompanhamento da futura parceria é robusto, competindo a SMEC gerir e fiscalizar as obrigações decorrentes; o processo será efetivado em base eletrônica do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – SIT, com acompanhamento bimestral também pelo TCE PR.

A certidão emitida pelo Controle Interno do Município vislumbrará a real situação do (a) parceira junto ao Município.

III – Voto

Em face do exposto, o processo reveste-se de boa forma constitucional legal e de boa técnica, e, no mérito também deve ser acolhida.

Por isso, optamos por sua aprovação.

Chopinzinho, Paraná, 25 de junho de 2020.

Elisangela Aparecida Rodrigues Tavares
Secretária de Educação, Cultura e Esportes
Matrícula Funcional nº 1244-3

Luiz Sérgio Ferreira
Diretor do Departamento de Esporte

Roquelani Lorenzi
Matrícula Funcional nº 125-6

[1] — *Texto extraído do Plano de Trabalho proposto pelo Município de Chopinzinho.*

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: gabinete@chopinzinho.pr.gov.br
Telefax (46) 3242-8600 - Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA

DATA: 24/06/2020

ORIGEM: SECRETARIA DE FINANÇAS

DESTINO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES / COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

REFERÊNCIA: DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA PARA CONVÊNIO DO ESPORTE.

VALOR: R$52.186,80

Em atenção à solicitação formulada por Vossa Excelência, informamos existir disponibilidade orçamentária para o exercício de 2020 conforme Lei 3.797/2019 – LOA, conforme dotação abaixo:

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES
06.05.278120015.2.035.3.3.50.43 (1921) F: 000

Quanto à disponibilidade financeira, a Secretaria de Finanças está acompanhando mês a mês o comportamento das receitas, havendo necessidade será observado a LC 101/2000:

Art. 9° Se verificado, ao final de um bimestre, que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidas no Anexo de Metas Fiscais, os Poderes e o Ministério Público promoverão, por ato próprio e nos montantes necessários, nos trinta dias subseqüentes, limitação de empenho e movimentação financeira, segundo os critérios fixados pela lei de diretrizes orçamentárias.

Atenciosamente,

RODRIGO JAZYNSKI
Contabilidade

LUCIANI MONTEIRO CENCI
Financeiro

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

Chopinzinho/PR, 26 de junho de 2020.

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto nº 433/2018

CONCLUSÃO

Aos 26 dias do mês de junho do ano de 2020, faço estes autos concluso ao **Procurador Muncipal, Dr. Thiago Voracoski Santos** do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto nº 433/2018

Município de CHOPINZINHO

1Doc

27

Memorando 2: 2.933/2020

De: Thiago S. - Pgm - Div

Para: SMECE - Secretaria de Educação, Cultura e Esporte

Data: 26/06/2020 às 12:00:20

Setores envolvidos:

SMECE, PGM, Pgm - Div

Encaminho o processo para providências determinadas pelo Prefeito Municipal.

Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), data e assinatura digital.
Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 1E8B-84C2-D389-E3D6

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 1E8B-84C2-D389-E3D6

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.438.949-99) em 26/06/2020 12:00:39 (GMT-03:00)
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/1E8B-84C2-D389-E3D6

23

LEI N.º 3.703/2018, DE 04 DE ABRIL DE 2018

Dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos como organizações sociais.

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber, que a Câmara Municipal de Chopinzinho, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I
DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS
Seção I
Da Qualificação

Art. 1º O Poder Executivo qualificará como organizações sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, atendidos os requisitos previstos nesta lei.

Parágrafo único. As pessoas jurídicas de direito privado cujas atividades sejam dirigidas àquelas relacionadas no "caput" deste artigo, qualificadas pelo Poder Executivo como organizações sociais, serão submetidas ao controle externo da Câmara Municipal, ficando o controle interno a cargo do Poder Executivo.

Art. 2º São requisitos específicos para que as entidades privadas referidas no art. 1º desta lei habilitem-se à qualificação como organização social:

I - comprovar o registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

a) natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;

b) finalidade não-lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

c) previsão expressa da entidade ter, como órgãos de deliberação superior e de direção, um conselho de administração e uma diretoria definidos nos termos do estatuto, asseguradas àquele composição e atribuições normativas e de controle básicas previstas nesta lei;

d) previsão de participação, no órgão colegiado de deliberação superior, de representantes do Poder Público, de membros da entidade e de membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;

e) composição e atribuições da diretoria;

f) obrigatoriedade de publicação anual, no Diário Oficial do Município, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão;

g) no caso de associação civil, a aceitação de novos associados, na forma do estatuto;

h) proibição de distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade;

i) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município de Chopinzinho, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por ele alocados nos termos do contrato de gestão;

37

II - haver aprovação, quanto ao cumprimento integral dos requisitos para sua qualificação, do Secretário da área de atividade correspondente ao seu objeto social, juntamente com o Secretário Municipal de Administração e o Prefeito Municipal.

Seção II
Do Conselho de Administração

Art. 3° O Conselho de Administração deve estar estruturado nos termos do respectivo estatuto, observados, para fins de atendimento dos requisitos de qualificação, os seguintes critérios básicos:

I - ser composto por:

a) 20 a 40% (vinte a quarenta por cento) de membros natos representantes do Poder Público, definidos pelo estatuto da entidade;

b) 20 a 30% (vinte a trinta por cento) de membros representantes de entidades da sociedade civil, definidos pelo estatuto;

c) até 10% (dez por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;

d) 10 a 30% (dez a trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

e) até 10% (dez por cento) de membros indicados ou eleitos na forma estabelecida pelo estatuto.

II - os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho terão mandato de 04 (quatro) anos, admitida uma recondução;

III - o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de 02 (dois) anos, segundo critérios estabelecidos no estatuto;

IV - o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;

V - o Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, 03 (três) vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;

VI - os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à organização social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem;

VII - os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem as correspondentes funções executivas.

Art. 4º Para os fins de atendimento dos requisitos de qualificação, devem ser incluídas, dentre as atribuições privativas do Conselho de Administração, dentre outras:

I - fixar o âmbito de atuação da entidade, para consecução do seu objeto;

II - aprovar a proposta de contrato de gestão da entidade;

III - aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;

IV - designar e dispensar os membros da diretoria;

V - fixar a remuneração dos membros da diretoria;

VI – aprovar e dispor sobre a alteração dos estatutos e a extinção da entidade por maioria, no mínimo, de 2/3 (dois terços) de seus membros;

VII - aprovar o regimento interno da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, o gerenciamento, os cargos e as competências;

VIII - aprovar por maioria de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de

obras e serviços, bem como para compras e alienações, e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

IX - aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria;

X - fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa.

Seção III
Do Contrato de Gestão

Art. 5º Para os efeitos desta lei, entende-se por contrato de gestão o instrumento firmado entre o Poder Público e a entidade qualificada como organização social, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividade relativa à relacionada em seu art. 1º.

§ 1º É dispensável a licitação para a celebração dos contratos de que trata o "caput" deste artigo, nos termos do art. 24, inciso XXIV, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com a redação dada pela Lei Federal nº 9.648, de 27 de maio de 1998.

§ 2º O Poder Público dará publicidade da decisão de firmar cada contrato de gestão, indicando as atividades que deverão ser executadas, nos termos do art. 1º desta lei.

§ 3° A celebração do contrato de gestão será precedida de processo seletivo, quando houver mais de uma entidade qualificada para prestar o serviço objeto da parceria, nos termos do regulamento.

Art. 6º O contrato de gestão, elaborado de comum acordo entre o órgão ou entidade supervisora e a organização social, discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações do Poder Público e da entidade contratada e será publicado na íntegra no Diário Oficial do Município.

Parágrafo único. O contrato de gestão deve ser submetido, após aprovação do Conselho de Administração, ao Secretário da área correspondente à atividade fomentada.

Art. 7º Na elaboração do contrato de gestão, devem ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e, também, os seguintes preceitos:

I - especificação do programa de trabalho proposto pela organização social, a estipulação das metas a serem atingidas e os respectivos prazos de execução, quando for pertinente, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;

II - estipulação dos limites e critérios para despesa com a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das organizações sociais, no exercício de suas funções.

Parágrafo único. O Secretário da área de atuação da entidade deve definir as demais cláusulas dos contratos de gestão de que sejam signatários.

Seção IV
Da Execução e Fiscalização do Contrato de Gestão

Art. 8º O Secretário da área de atuação da entidade presidirá uma Comissão de Avaliação, a qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos de gestão celebrados por organizações sociais no âmbito de sua competência.

§ 1º A Comissão de Avaliação será composta, além do Presidente, por:

I – 02 (dois) membros da sociedade civil, escolhidos dentre os membros do Conselho Municipal da área, quando existir, ou pelo Prefeito;

II – 01 (um) membro indicado pela Câmara Municipal de Chopinzinho; e,

35

III – 03 (três) membros indicados pelo Poder Executivo, com notória capacidade e adequada qualificação.

§ 2º A entidade qualificada apresentará à Comissão de Avaliação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro.

§ 3º Sem prejuízo do disposto no § 2°, os resultados atingidos com a execução do contrato de gestão devem ser analisados, periodicamente, pela Comissão de Avaliação prevista no "caput".

§ 4º A Comissão deverá encaminhar ao Prefeito Municipal relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

§ 5º O Poder Executivo regulamentará a instalação e o funcionamento da Comissão de Avaliação.

Art. 9º Os responsáveis pela fiscalização da execução do contrato de gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública por organização social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e ao Ministério Público, para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação, sob pena de responsabilidade solidária.

Art. 10. Sem prejuízo da medida a que se refere o art. 9º, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público e comunicarão à Procuradoria Geral do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

Art. 11. Até o término de eventual ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e zelará pela continuidade das atividades sociais da entidade.

Art. 12. O balanço e demais prestações de contas da organização social devem, necessariamente, ser publicados no Diário Oficial do Município e analisados pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

Seção V
Do Fomento às Atividades Sociais

Art. 13. As entidades qualificadas como organizações sociais ficam declaradas como entidades de interesse social e utilidade pública, para todos os efeitos legais.

Art. 14. Às organizações sociais poderão ser destinados recursos orçamentários e bens públicos necessários ao cumprimento do contrato de gestão.

§ 1º São assegurados às organizações sociais os créditos previstos no orçamento e as respectivas liberações financeiras, de acordo com o cronograma de desembolso previsto no contrato de gestão.

§ 2º Poderá ser adicionada aos créditos orçamentários destinados ao custeio do contrato de gestão parcela de recursos para compensar afastamento de servidor cedido, desde que haja justificativa expressa da necessidade pela organização social.

§ 3º Os bens de que trata este artigo serão destinados às organizações sociais, dispensada licitação, mediante permissão de uso, consoante cláusula expressa do contrato de gestão.

Art. 15. Os bens móveis públicos permitidos para uso poderão ser permutados por outros de igual ou maior valor, desde que os novos bens integrem o patrimônio do Município.

37

Parágrafo único. A permuta a que se refere este artigo dependerá de prévia avaliação do bem e expressa autorização do Poder Público.

Art. 16. Fica facultado ao Poder Executivo a cessão especial de servidor para as organizações sociais, com ônus para a origem.

§ 1º Não será incorporada aos vencimentos ou à remuneração de origem do servidor afastado qualquer vantagem pecuniária que vier a ser paga pela organização social.

§ 2º Não será permitido o pagamento de vantagem pecuniária permanente por organização social a servidor afastado com recursos provenientes do contrato de gestão, ressalvada a hipótese de adicional relativo ao exercício de função temporária de direção e assessoria.

§ 3º O servidor cedido perceberá as vantagens do cargo a que fizer jus no órgão de origem.

Art. 17. São extensíveis, no âmbito do Município de Chopinzinho, os efeitos do art. 13 e do § 3º do art. 14, ambos desta lei, para as entidades qualificadas como organizações sociais pela União, pelos Estados, Distrito Federal e Municípios, quando houver reciprocidade e desde que a legislação local não contrarie os preceitos desta Lei e a legislação específica de âmbito municipal.

Seção VI
Da Desqualificação

Art. 18. O Poder Executivo poderá proceder a desqualificação da entidade como organização social, quando constatado o descumprimento das disposições contidas no contrato de gestão.

§ 1º A desqualificação será precedida de processo administrativo, conduzido por Comissão Especial a ser designada pelo Chefe do Executivo, assegurado o direito de ampla

33

defesa, respondendo os dirigentes da organização social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

§ 2º A desqualificação importará reversão dos bens permitidos e do saldo remanescente dos recursos financeiros entregues à utilização da organização social, sem prejuízo das sanções contratuais, penais e civis aplicáveis à espécie.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. A organização social fará publicar na imprensa e no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.

Art. 20. Os Conselheiros e Diretores das organizações sociais não poderão exercer outra atividade remunerada, com ou sem vínculo empregatício, na mesma entidade.

Art. 21. A organização social que absorver atividades de entidade municipal extinta no âmbito da área de saúde deverá considerar o contato de gestão, quanto ao atendimento à comunidade, os princípios do Sistema Único e Saúde, expressos no art. 198 da Constituição Federal e no art. 7º da Lei n.º 8.080, de 19 de setembro de 1990.

Art. 22. Sem prejuízo do disposto nesta lei, poderão ser estabelecidos em decreto outros requisitos de qualificação de organizações sociais.

Art. 25. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO-PR, DE 04 DE ABRIL DE 2018.

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO N° 1579 de 05/04/2018

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

33

LEI Nº 3.727/2018, DE 10 DE SETEMBRO DE 2018

Institui o Programa de Incentivo ao Esporte Amador no âmbito do Município de Chopinzinho e dá outras providências.

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

Faz saber, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte

LEI:

CAPÍTULO I

DO PROGRAMA DE INCENTIVO AO ESPORTE AMADOR

Art. 1º Fica instituído o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, com o objetivo de que atletas/paratletas de modalidades individuais, coletivas, Associações Esportivas/Paradesportivas e entidades parceiras conveniadas difundam o esporte e representem o Município em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto, conforme a Lei Federal nº 9.615/1998, nas seguintes modalidades:

I - Repasse de recursos às Associações Esportivas/Paradesportivas e entidades parceiras, pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos e com finalidade esportiva expressa para o desenvolvimento das modalidades por elas praticadas;

II - Autorização de uso e gestão de espaços de estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas relacionados no Anexo I, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da entidade parceira, bem como às atividades previstas no contrato ou instrumento congênere celebrado com o Município;

III - Autorização de uso e gestão de espaços de estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas relacionados no Anexo I, para fins de instalação de escolinhas, treinamento, práticas esportivas, reuniões entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas no contrato ou instrumento congênere celebrado com o Município;

IV - Autorização de captação de recursos pelas Associações Esportivas/Paradesportivas ou entidades parceiras, mediante cobrança de ingressos de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas relacionados no Anexo I, quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos;

V - Bolsa Atleta, destinada aos atletas de base/iniciantes e àqueles praticantes do esporte de alto rendimento, em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação,

40

Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto, não tendo caráter salarial/mantenedor e;

VI - Bolsa Técnico, destinada aos técnicos dos atletas/paratletas aptos a pleitearem a Bolsa Atleta a que se refere o inciso V deste artigo.

VII - colaboração na execução de projetos Esportivos/Paradesportivos, mediante acordo de cooperação ou outro instrumento contratualmente válido, com órgãos federais, estaduais, municipais, associações, fundações ou entidades parceiras, públicas ou privadas; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

VIII - a implantação de atividades de aprendizagem Esportivas/Paradesportivas e de incentivo na área de formação, qualificação e desenvolvimento técnico; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

IX - apoio na realização de feiras, seminários ou eventos voltados ao estímulo e desenvolvimento de atividades Esportivas/Paradesportivas, tais como fornecimento de materiais esportivos, tendas, palcos, troféus, uniformes, medalhas, brindes, placas informativas, iluminação, sonorização, alimentação, transporte, organização, assessoria e assistênca direta ou indireta, contratação de serviços de arbitragem, entre outros materiais e serviços necessários, considerando a previsão orçamentária e o interesse público; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

X - autorização de uso de bens públicos, móveis e imóveis, pelas Associações Esportivas/Paradesportivas e entidades parceiras, com objetivo de execução de projetos e apoio na realização de feiras, seminários ou eventos voltados ao estímulo e desenvolvimento de atividades Esportivas/Paradesportivas; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

XI - utilização de veículos próprios do município ou terceirizados, para transporte dos atletas e/ou equipes que representem o Município de Chopinzinho nos eventos ou competições; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

XII - pagamento de despesas com mensalidades ou anuidades de confederações, federações estaduais, associações e entidades congêneres, conforme estabelecidos na Assembleia Geral Anual da mesma, e incluídas individualmente no Anexo II desta Lei, constando a qualificação e CNPJ; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

XIII - regime diferenciado de adiantamento de despesas. (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

~~Parágrafo único. Os valores das bolsas serão repassados diretamente aos beneficiários, os quais fornecerão dados pessoais e bancários necessários para o recebimento do montante do benefício.~~

§ 1° Os valores das bolsas serão repassados diretamente aos beneficiários, os quais fornecerão dados pessoais e bancários necessários para o recebimento do montante do benefício. (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

§ 2º A colaboração na execução de projetos de que trata o inciso VII, poderá consistir, entre outros projetos e modalidades Esportivas/Paradesportivas, na instalação e funcionamento de escolas de futebol nas instalações desportivas do Município, através de autorização de uso e gestão de espaços de estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas relacionados no Anexo I desta Lei, por Associações Esportivas/Paradesportivas e entidades parceiras. (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

§ 3º Para fins de atendimento ao parágrafo anterior e do inciso VII, fica o Executivo autorizado a disponibilizar corpo de profissionais, servidores efetivos, temporários, terceirizados e estagiários, bem como o fornecimento de materiais esportivos, troféus, uniformes, medalhas, brindes, alimentação, transporte, organização, assessoria e assistência direta ou indireta, contratação de serviços de arbitragem, entre outros materiais e serviços necessários para a consecução dos objetivos e metas a serem alcançados, considerando a previsão orçamentária e o interesse público. (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

§ 4º O acordo de cooperação ou outro instrumento contratualmente válido celebrado nos termos do inciso VII e §§ 2° e 3°, deverá observar a finalidade precípua de fomentar a prática desportiva, técnica, educacional e social, sem caráter de rendimento, buscando alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer, de acordo com os princípios previstos pelo Art. 217 da Constituição Federal e nos dispositivos da Lei nº 9.615/98. (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

§ 5º A despesa de que trata o inciso XII, compreende as seguintes ações: (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

I - integra colegiados de discussão junto aos diversos órgãos desportivos, defendendo os interesses do Município; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

II - participar de ações governamentais e esportivas que visem ao desenvolvimento do Município à atualização e capacitação dos quadros de pessoal dos Entes Públicos, à modernização e instrumentalização de gestão pública Municipal, no que se refere à pratica esportiva; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

III - representar os Municípios em eventos oficiais de âmbito nacional, regional ou microrregional ou local; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

IV - desenvolver ações comuns com vistas ao aperfeiçoamento e à modernização da gestão pública municipal no âmbito do esporte. (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

~~Art. 2º A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte realizará Chamamento Público a fim de promover o cadastramento e a concessão dos benefícios de que trata esta Lei, nos termos do seu Decreto regulamentador.~~

~~Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte nomeará uma Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, formada por servidores municipais e nomeada por decreto, a qual analisará os requerimentos de repasses de recursos,~~

~~concessão de Bolsa Atleta e Bolsa Técnico, publicando a relação daqueles considerados aptos.~~

Art. 2º A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte realizará Chamamento Público prévio, a fim de promover o cadastramento, contrapartida das Associações Esportivas/Paradesportivas e entidades parceiras, bem como estabelecer os direitos, deveres e obrigações recíprocas para a concessão dos benefícios. (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte nomeará uma Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, formada por servidores municipais e nomeada por decreto, a qual compete analisar e deliberar sobre os requerimentos de incentivos de que trata esta Lei, sem prejuízo da autorização da autoridade competente, ordenador de despesas e publicação da relação daqueles considerados aptos. (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

CAPÍTULO II

DO REPASSE ÀS ASSOCIAÇÕES ESPORTIVAS E PARADESPORTIVAS E ENTIDADES PARCEIRAS

Art. 3º As Associações Esportivas/Paradesportivas e entidades parceiras que representam o Município de Chopinzinho em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto, poderão pleitear o repasse disciplinado nesta Lei.

Art. 4º A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte estipulará o valor que cada Associação Esportiva/Paradesportiva e entidades parceiras receberá, devendo considerar, para tanto: as categorias atendidas; o sexo; a participação em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelo Sistema Nacional do Desporto; os resultados neles obtidos no ano anterior ao do pleito; histórico da modalidade; e comprovação de capacidade técnica esportiva e administrativa da instituição.

Art. 5º A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte lançará Edital de Chamamento Público com as modalidades a serem contempladas, valores por categoria e plano de trabalho a ser desenvolvido, bem como toda documentação de habilitação, atendidas as disposições legais, especialmente o previsto na Lei nº 8.666/1993.

Art. 6º É vedada a transferência de recursos às entidades parceiras que tenham como dirigentes, controladores, membros do conselho administrativo e fiscal, da unidade gestora de transferência ou responsável pela prestação de contas:

a) agentes políticos do Poder Executivo e Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

b) servidor público investido em cargo comissionado vinculado ao Poder Executivo Municipal ou do Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

c) servidor público investido em função gratificada vinculado ao Poder Executivo Municipal, responsável pelo controle interno, prestação de contas de transferências voluntárias, membros da comissão de licitação e àqueles que atuem em processos licitatórios ou de chamamento público da unidade administrativa a que se encontrem vinculado, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau.

Art. 7º O técnico da modalidade esportiva/paradesportiva conveniada deverá ser credenciado junto ao Conselho Regional de Educação Física - CREF e não poderá fazer parte da Diretoria, Conselho Fiscal ou unidade gestora de transferência ou responsável pela prestação de contas, podendo, quando não ocupar cargo como servidor público municipal, ser remunerado com os recursos do Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, seguindo os moldes especificados no artigo 14 e seguintes desta Lei e em seu regulamento.

Art. 8º Além das disposições constantes desta Lei, e no que não as contrarie, o repasse às entidades deve obedecer também a Lei Municipal nº 3.703/2018, Lei n° 13.019/2014, Decreto Municipal n° 35/2017 que dispõe acerca das transferências voluntárias pelo Município de Chopinzinho.

CAPÍTULO III

DA BOLSA ATLETA

Art. 9º A Bolsa Atleta será implementada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte que, com base na dotação orçamentária específica, disporá sobre os procedimentos operacionais para a concessão do benefício e distribuição que assegure o atendimento a todas as categorias de beneficiários.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte poderá se valer do apoio técnico das Associações Esportivas/Paradesportivas e entidades parceiras para tomada de decisão sobre a concessão de Bolsa Atleta.

Art. 10. Fica instituída a Bolsa Atleta, nas seguintes categorias:

I - Categoria Bolsa Atleta Formação, no valor mensal de até R$ 200,00 (duzentos reais), destinada ao atleta/paratleta com idade mínima de 9 (nove) e máxima de 14 (quatorze) anos completos no ano do repasse, nos termos do regimento e que cumulativamente:

a) esteja em plena atividade esportiva;

b) esteja regularmente matriculado na rede de ensino público ou privado; e

c) resida em Chopinzinho/PR.

II - Categoria Bolsa Atleta Estudantil, no valor mensal de até R$ 400,00 (quatrocentos reais), destinada ao atleta/paratleta com idade mínima de 9 (nove) e máxima de 18 (dezoito) anos completos no ano do repasse, nos termos do regimento e que cumulativamente:

a) esteja em plena atividade esportiva;

b) esteja regularmente matriculado na rede de ensino público ou privado; e

c) resida em Chopinzinho/PR, ou quando resida em outro município e tenha representado o Município de Chopinzinho em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto, e;

d) continue treinando para competições estudantis oficiais.

III - Categoria Bolsa Atleta Estadual, no valor mensal de até R$ 1.000,00 (um mil reais), destinada ao atleta/paratleta, com idade mínima de 9 (nove) anos completos, nos termos do regulamento e que cumulativamente:

a) tenha participado de eventos esportivos oficiais promovidos pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto e/ou Jogos Oficiais do Estado do Paraná, realizados em até 02 (dois) anos anteriores ao do pleito;

b) estar vinculado a alguma entidade de administração do desporto (Confederação/Federação/Liga); e

c) resida em Chopinzinho, ou resida em outro município e tenha representado o Município de Chopinzinho em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto, e;

d) continue treinando para competições estaduais oficiais.

IV - Categoria Bolsa Atleta Nacional, no valor mensal de até R$ 1.500,00 (um mil, quinhentos reais), destinada ao atleta/paratleta, com idade mínima de 9 (nove) anos completos, nos termos do regulamento e que cumulativamente:

a) tenha participado de eventos esportivos oficiais em nível nacional, promovidos pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto, realizados em até 02 (dois) anos anteriores ao do pleito;

b) estar vinculado a entidades administrativas do desporto em âmbito estadual (federação/liga) e nacional (confederação), simultaneamente;

c) resida em Chopinzinho, ou resida em outro município e tenha representado o Município de Chopinzinho em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto, e;

V - Categoria Bolsa Atleta Internacional, no valor mensal de até R$ 2.000,00 (dois mil reais), destinada ao atleta/paratleta, com idade mínima de 14 (quatorze) anos completos, nos termos do regulamento e que cumulativamente:

a) tenha integrado a Seleção Nacional de sua modalidade, representando o Brasil em campeonatos ou jogos Sul-americanos, Pan-americanos ou mundiais, reconhecidos pelo Comitê Olímpico Brasileiro, Comitê Paralímpico Brasileiro ou entidade internacional de administração da modalidade;

b) estar vinculado a entidades administrativas do desporto em âmbito nacional (confederação), e

c) resida em Chopinzinho, ou resida em outro município e tenha representado o Município de Chopinzinho em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto, e;

VI - Categoria Bolsa Atleta Olímpico ou Paralímpico, no valor mensal de até R$ 3.000,00 (três mil e reais), destinada ao atleta e paratleta com idade mínima de 14 (catorze) anos completos, nos termos do regulamento e que cumulativamente:

a) tenha representado o Brasil nos últimos Jogos Olímpicos ou Paralímpicos organizados pelo Comitê Olímpico Internacional ou Comitê Paralímpico Internacional, como titular em modalidade individual ou com seu nome presente na súmula de modalidade coletiva;

b) estar vinculado a entidades administrativas do desporto em âmbito nacional (confederação);

c) resida em Chopinzinho, ou resida em outro município e tenha representado o Município de Chopinzinho em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto, e;

§ 1º Os valores fixados nesta Lei poderão ser corrigidos anualmente pelo INPC, por ato do Executivo.

§ 2º A concessão de Bolsa Atleta em qualquer de suas categorias à atleta menor de 18 (dezoito) anos está condicionada a apresentação de autorização do pai ou responsável.

Art. 11. A disponibilização de Bolsa Atleta de que trata o artigo 10, e de Bolsa Técnico de que trata o artigo 13, será realizada àquelas modalidades em que o Município vier apresentando melhor desempenho técnico, mediante série histórica de resultados em eventos oficiais de âmbito municipal, estadual, nacional e internacional, bem como àquelas modalidades em que o Município tenha interesse em seu aprimoramento.

Art. 12. Os critérios para reconhecimento de competições válidas para a concessão do benefício serão estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

CAPÍTULO IV

DA BOLSA TÉCNICO

Art. 13. A Bolsa Técnico será implementada pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte que, com base na dotação orçamentária específica, disporá sobre os procedimentos operacionais para a concessão do benefício e distribuição que assegure o atendimento a todas as categorias de beneficiários.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte poderá se valer do apoio técnico das Associações Esportivas/Paradesportivas e entidades parceiras para tomada de decisão sobre a concessão de Bolsa Técnico.

16

Art. 14. Fica instituída a Bolsa Técnico, nas seguintes categorias:

I - Categoria Bolsa Técnico Nível I: destinada aos técnicos dos atletas/paratletas aptos a pleitearem a Bolsa Atleta na categoria a que se referem os incisos I, II e III do artigo 10, no valor mensal de até R$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

II - Categoria Bolsa Técnico Nível II: destinada aos técnicos dos atletas/paratletas aptos a pleitearem a Bolsa Atleta nas categorias a que se referem os incisos IV, V e VI do artigo 10, no valor mensal de até R$ 3.500,00 (três mil quinhentos reais).

Art. 15. Para pleitear a Bolsa Técnico, o técnico deverá atender e comprovar os seguintes requisitos:

I - estar em atividade profissional, na função de técnico, há, no mínimo, 3 (três) anos;

II - estar registrado no Conselho Regional de Educação Física (CREF);

III - ter treinado atletas/paratletas que participaram de competições desportivas, conforme as categorias previstas nos incisos I a VI do art. 10;

IV - estar vinculado à Associação Esportiva/Paradesportiva ou entidade parceira com o Município;

V - apresentar, quando tiver outro vínculo empregatício, público ou privado, documento/declaração que comprove tal vínculo, para que seja possível avaliar a compatibilidade de horário no desempenho da função;

VI - apresentar plano de trabalho especificando os objetivos, ações, horários, dias de trabalho e outras informações que se fizerem necessárias, que serão analisadas pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, conforme o disposto no parágrafo único do art. 2º desta Lei.

Art. 16. O direito à Bolsa Técnico será cassado se o técnico incorrer em uma das seguintes hipóteses:

I - apresentar documento ou declaração falsos;

II - treinar atleta/paratleta que, por infração às normas antidopagem, for suspenso em decisão condenatória definitiva proferida por órgão da Justiça Desportiva;

III - ser condenado à pena privativa de liberdade;

IV - deixar de exercer a função de técnico;

V - agir de maneira grosseira com atletas/paratletas e arbitragem;

VI - agredir verbal ou fisicamente a arbitragem;

VII - ser condenado em decisão definitiva por órgão da Justiça Desportiva competente;

17

VIII - descumprir outras exigências estabelecidas em regulamento.

CAPÍTULO V

DO USO E GESTÃO DE ESPAÇOS DE ESTÁDIOS, GINÁSIOS, QUADRAS, CAMPOS E ESPAÇOS DE PRÁTICAS ESPORTIVAS

Seção I

Das formas de incentivo

Art. 17. Fica autorizado o uso e gestão de espaços de estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas relacionados no Anexo I, para fins de:

I - instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da entidade parceira, bem como às atividades previstas no contrato ou instrumento congênere celebrado com o Município;

II - instalação de escolinhas, treinamento, práticas esportivas, reuniões entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas no contrato ou instrumento congênere celebrado com o Município;

III - captação de recursos pelas Associações Esportivas/Paradesportivas ou entidades parceiras, mediante cobrança de ingressos de entrada, quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos.

§ 1º O imóvel manterá a finalidade prevista em lei, devendo ser destinado exclusivamente ao funcionamento e ao desenvolvimento de atividades desportivas, culturais e sociais.

§ 2º O uso e a gestão de espaços do imóvel pela entidade parceira, se dará conforme as determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, observado o interesse público, as normas de saúde pública e vigilância sanitária, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia, modicidade de preços e a oportunidade e conveniência da administração.

Seção II

Dos deveres e obrigações

Art. 18. A entidade parceira se obriga a abster-se do uso dos espaços dos imóveis descritos nesta Lei, ao Município, quando solicitado e para os seguintes fins:

I - disputas de competições atléticas programadas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte em horários previamente fixados;

II - cerimônias cívicas;

III - realização dos Jogos Abertos ou similares; e

IV - outros eventos ou atividades definidos pelo Executivo.

Art. 19. A entidade parceira não poderá ceder suas instalações no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, a outras entidades, sem prévia anuência do Município e autorização legislativa.

Art. 20. Fica sob a responsabilidade da entidade parceira os danos eventualmente causados ao bem, por utilização ou deterioração culposa da entidade, durante a vigência do contrato de gestão ou instrumento congênere.

Art. 21. Fica sob a responsabilidade do município as obras e serviços de conservação e manutenção do imóvel e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias.

Art. 22. A entidade parceira obriga-se pela proteção, conservação e manutenção do imóvel e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias, sendo estas econômica e financeiramente possíveis.

Art. 23. É vedado a entidade parceira dar como garantia, a qualquer título e em qualquer transação legal, os direitos e obrigações decorrentes do contrato de gestão ou instrumento congênere ou as edificações, instalações e benfeitorias nele edificadas, sob pena de resolução do contrato e aplicação das demais penalidades cominadas legal e contratualmente.

Art. 24. Resolver-se-á o uso e a gestão dos espaços, além das causas previstas nesta Lei ou em contrato ou instrumento congênere, na hipótese de extinção da entidade parceira ou cessação definitiva das atividades instaladas.

Art. 25. O uso e a gestão dos espaços não poderão ser cedidos por ato negocial, salvo sucessão legítima ou testamentária dos respectivos associados, mediante prévia e expressa concordância do Poder Público Municipal, bem como mantida a destinação do imóvel e os encargos incidentes.

Art. 26. O Município não indenizará quaisquer benfeitorias realizadas no imóvel, nem restituirá valores de qualquer natureza que tenha despendido a entidade parceira durante a vigência do contrato de gestão ou instrumento congênere.

Art. 27. Serão suportadas pela entidade parceira todos os ônus fiscais e parafiscais, impostos, taxas, custas ou quaisquer outros que incidirem ou venham a incidir sobre suas atividades.

Art. 28. Desde a assinatura do contrato de gestão ou instrumento congênere, a entidade parceira fruirá do imóvel para os fins estabelecidos e responderá por todos os encargos civis, trabalhistas, previdenciários, administrativos e tributários que venham a incidir sobre suas atividades, aos associados e suas rendas.

Art. 29. Fica autorizado o Poder Executivo ao pagamento de tarifas de consumo de água e energia elétrica do imóvel, inclusive da cozinha e lanchonete, a título de incentivo.

Art. 30. A falta de cumprimento do disposto nesta Lei, a modificação da finalidade do uso e gestão dos espaços e a extinção da entidade parceira farão com que o imóvel, com todas as benfeitorias existentes e instalações nele introduzidas, revertam automaticamente e de pleno direito à posse do Município, as quais, como parte integrante daquele, não darão direito a nenhuma indenização ou compensação.

Seção III

Da contrapartida da entidade parceira

Art. 31. Deverá haver contrapartida da entidade parceira pelo uso ou gestão dos espaços dos imóveis de que trata esta Lei, sendo regulados no contrato de gestão ou instrumento congênere.

Parágrafo único. O Executivo poderá exigir da entidade parceira as seguintes contrapartidas:

I - contratação ou disponibilização de professores/técnicos para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida;

II - palestras aos alunos das escolas municipais;

III - apoio na realização de eventos, campeonatos, jogos, entre outras atividades voltadas ao estímulo ao desenvolvimento esportivo/paradesportivo;

IV - aquisição de materiais esportivos;

V - percentual das receitas auferidas da cobrança de ingressos de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, da instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços, sendo os recursos destinados aos fins de que trata esta lei, inclusive aquisição de materiais esportivos;

VI - isenção do valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, nas seguintes situações:

a) agentes públicos em serviço da administração;

b) idosos, crianças até 12 (doze) anos incompletos e pessoas com deficiência, como forma de inclusão social;

c) outras isenções mediante decreto do Executivo.

VII - realização de obras e serviços de conservação, manutenção, benfeitorias úteis ou necessárias no imóvel e/ou espaços destinados ao uso e gestão, quando econômica e financeiramente possíveis, após análise e decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

Art. 32. As contrapartidas de que trata esta Seção poderão ser fixadas, por ato unilateral do Executivo, no contrato de gestão ou instrumento congênere celebrado com a entidade parceira.

Art. 33. É vedado ao município adquirir, ter em registro ou estoque, fornecer ou empregar materiais e insumos no uso comercial da cozinha e lanchonete pela entidade parceira.

Art. 34. O valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas municipais deverá observar a modicidade e razoabilidade, sendo previamente aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento de que trata esta lei.

Parágrafo único. A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante ato devidamente fundamentado, reduzir ou isentar de cobrança, em caráter geral ou de acordo com determinado segmento social, o ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

Art. 35. A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante ato devidamente fundamentado, reduzir os preços praticados no fornecimento de produtos da cozinha e lanchonete, ou locação de espaços dos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, quando identificado preço acima da média do mercado, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

Art. 36. Fica autorizado o Executivo a instituir, por ato administrativo ou no contrato de gestão ou instrumento congênere, outras formas de contrapartida da entidade parceira.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 37. A Bolsa Técnico e a Bolsa Atleta poderão ser concedidas pelo prazo máximo de 12 (doze) meses, podendo ser renovadas e perdurar durante toda a preparação e a realização das competições esportivas ou apenas para pagar uma determinada despesa, conforme deliberação da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

§ 1º Os atletas/paratletas que já recebem o benefício e que conquistarem medalhas nos jogos de campeonatos brasileiros, olímpicos e paralímpicos terão prioridade para renovação das suas respectivas bolsas.

§ 2º A prioridade para a renovação da Bolsa Atleta e Bolsa Técnico não desobriga o atleta/paratleta ou o seu representante ou procurador legal e o técnico, de obedecerem a todos os procedimentos, inclusive de inscrição e prazos estabelecidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

§ 3º O beneficiário do Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho poderá acumulá-la com bolsa oriunda do Estado e da União, desde que conte com anuência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

§ 4º Os recursos financeiros do Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho poderão ser utilizados para cobrir gastos ligados à pratica esportiva/paradesportiva, tais como educação, saúde, alimentação, hospedagem, inscrições, passagens para eventos e competições, transporte e aquisição de material esportivo, devendo o beneficiado prestar contas, na forma e condições estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

§5º Fica autorizado o Executivo a implantar regime diferenciado de adiantamento de despesas, nos termos da Lei Municipal nº 2.639/2010 que, por sua natureza ou urgência, não possam subordinar-se ao processo regular de licitação, quando da participação de atletas ou equipes em atividades esportivas realizadas fora do município, de forma aleatória e sem tempo hábil para a realização de processo licitatório, por questões de regulamento esportivo, sede dos eventos ou calendário das competições regionais ou regidas por federações, das diversas modalidades e que sofrem alterações constantes. (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

§6º Para fins do parágrafo anterior, são consideradas despesas excepcionais ou urgentes, que não possam subordinar-se ao processo regular de licitação: (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

I - quando da notícia ou ciência do evento, competição ou atividade esportiva a ser realizada nos próximos 30 (trinta) dias, devidamente comprovada ou certificada pelo servidor responsável e autoridade competente, nos casos de processo formal de inexigibilidade ou dispensa de licitação, devido ao objeto ou valor da contratação, sendo o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias na hipótese de pregão e demais modalidades licitatórias; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

II - quando os estabelecimentos empresariais do local da realização do evento, competição ou atividade esportiva se recusarem a fornecer orçamentos para a instrução do processo de licitação, devidamente comprovado ou certificado pelo servidor responsável e autoridade competente; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

III - quando o processo licitatório resultar deserto ou fracassado e o evento, competição ou atividade esportiva estar programado para os próximos 30 (trinta) dias, contados da sessão pública de licitação. (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

§7º Fica autorizado o pagamento das seguintes despesas, nos termos dos parágrafos anteriores: (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

I - taxa de inscrição, limitada ao valor de R$ 500,00 (quinhentos reais), por atleta ou equipe, dependendo da modalidade e/ou competição; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

II - taxa de arbitragem, limitada ao valor de R$ 1.000,00 (mil reais), por modalidade e/ou competição; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

III - passagens de transporte rodoviário e/ou aéreo para eventos e competições, independentemente do valor; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

IV - alimentação, limitada ao valor de R$ 80,00 (oitenta reais), por dia e por atleta; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

V - hospedagem, limitada ao valor de R$ 150,00 (cento e cinquenta reais), por dia e por atleta. (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

§8º As despesas de que trata o parágrafo anterior possuem caráter de exceção, sem prejuízo da devida prestação de contas ao órgão de Controle Interno. (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

§9º Na concessão e aplicação do adiantamento, justificativa, prazos e prestação de contas, será observada as disposições da Lei Municipal nº 2.639/2010. (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

Art. 38. O Poder Executivo, com base em estudos técnicos sobre o tema, observado o limite definido na Lei Orçamentária Anual, quando necessário, poderá rever os valores estipulados a título de Bolsa Atleta e Bolsa Técnico.

Art. 39. O atleta/paratleta beneficiado com a Bolsa Atleta e o técnico beneficiado com a Bolsa Técnico oferecerão, como contrapartida, autorização para o uso de sua imagem, voz, nome e/ou apelido esportivo em imagens e anúncios oficiais do Município, bem como usarão a marca oficial do Município de Chopinzinho e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte em seus uniformes e em matérias de divulgação e marketing.

Art. 40. A forma de pagamento dos repasses e acompanhamento de resultados será definida em decreto.

Art. 41. As Associações Esportivas/Paradesportivas, entidades parceiras, os atletas/paratletas e técnicos beneficiários do Programa de Incentivo ao Esporte Amador do Município de Chopinzinho, comprometem-se a representar o Município em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto.

Art. 42. A Associação Esportiva/Paradesportiva, entidades parceiras, os atletas/paratletas e técnicos que não atenderem os dispositivos desta Lei e sua regulamentação, perderão o direito de participar do Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, por decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

Art. 43. As despesas decorrentes do Programa de Incentivo ao Esporte Amador correrão por conta dos recursos orçamentários da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, limitado ao definido na Lei Orçamentária Anual.

Art. 44. A concessão dos benefícios previstos não gera qualquer vínculo entre as associações, entidades parceiras ou os atletas beneficiários e a Administração Pública Municipal.

Art. 45. O prazo de duração da vigência das transferências formalizadas, considerando todas as prorrogações por aditivos, não deverá ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta

53

e oito) meses, ficando restrita a vigência do Plano Plurianual que previu a possibilidade de transferência de recursos.

Art. 46. O Chefe do Poder Executivo Municipal regulamentará esta Lei no que couber.

Art. 47. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO/PR, DE 10 DE SETEMBRO DE 2018.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos Municípios
do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO N°1689 de 11/09/2018

ANEXO I

Autorização de uso e gestão de espaços de estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, são:

Item	Lei n.°	Descrição do patrimônio
1		**Centro Esportivo Deonisto de Bona:** Será utilizado tanto para treinamento das equipes de base quanto a equipe principal e também para as partidas oficiais da equipe principal, com horários previamente definidos em concomitância com o Departamento de Esportes. 25 a 30 placas no espaço que compreende o entorno da quadra, sendo eles de 1,5mx0,8m; 20 a 25 placas no espaço que compreende a parte superior, acima da arquibancada, sendo cada uma delas de 3,0mx0,5m; 4 a 8 placas na parte que fica do lado de fora da quadra, sendo cada uma delas de 4,0mx1,5m; 1 a 2 placas no espaço localizado acima do placar sendo cada uma de 1,2mx1,2m; 1 a 2 placas no espaço localizado ao lado do placar sendo cada uma de 3,0mx3,0m; O espaço que compreende a lanchonete não existe mobília e nem eletrodomésticos, para tanto, caso seja necessário à utilização, o interessado deverá adequar de acordo com as necessidades. As placas de publicidade, a cobrança de ingresso nos dias de jogos como a comercialização de comidas e bebidas na lanchonete serão organizadas e administradas pelo detentor dos direitos para o custeio das despesas oriundas do salário de atletas,comissão técnica, materiais esportivos, materiais de primeiros socorros e etc.
2		**Ginásio de Esportes dos Bairros:** Os ginásios dos Bairros São Genaro, São Cristóvão, Cristo Rei, Frei Vito e Nossa Senhora Aparecida serão utilizados para o treinamento das escolhinhas sem a instalação de materiais de publicidade, sem a utilização da lanchonete e não haverá cobrança de ingressos.

55

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. O esporte como fenômeno social tem importante papel na comunidade Chopinzinhense, visto que ele abrange vários setores, sendo bastante relevante na área da saúde, educação, turismo, entre outros. A prática do esporte envolve a aquisição de habilidades físicas e sociais, valores, conhecimentos, atitudes e normas. O fenômeno esportivo está ocupando cada vez mais espaço na vida da nossa comunidade, principalmente das crianças e dos jovens, como reflexo da influência dos eventos esportivos divulgados pela mídia local, regional e a identificação com ídolos. O esporte envolve todas as classes sociais, tendo como finalidade promover a socialização, cooperação e transmissão de valores.

1.2. O Município tem como objetivo, através desde Termo de Referência, promover a função social do esporte nas bases, nas diversas categorias e chegando mais próximo do estudante, ensejando a inclusão social e contribuindo para a formação de um ser humano saudável, completo e feliz.

1.3. Portanto, surge a necessidade da implementação e execução deste Termo de Referência, em parceria com Organizações Sociais de Esporte, como alternativa de combate aos problemas sociais, promovendo a socialização, cooperação e transmissão de valores de alunos e atletas.

1.4. Diagnóstico e Público Alvo

1.4.1. O público alvo deste Termo de Referência compreende atletas e alunos entre 5 a 20 anos de idade, do sexo masculino e feminino, onde pretende-se implementar e desenvolver **modalidades de voleibol e futsal, em categorias**, que serão atendidas pelos atletas, técnicos, professores ou profissionais contratados pela Entidade Parceira, e também disponibilizados pelo Município, visando o desenvolvimento esportivo, socialização, cooperação e transmissão de valores.

1.4.2. Os alunos das escolinhas deverão estar matriculados e frequentando o ensino público ou particular, sendo este um requisito básico para o desenvolvimento das ações esportivas.

1.4.3. A Administração Municipal realizará acompanhamento e monitoramento da evolução, desenvolvimento e comportamento dos alunos nas escolinhas e dentro da sala de aula, sendo um dos critérios de participação e permanência nas atividades esportivas.

1.4.4. Este Termo de Referência será executado em ação conjunta com a Entidade Parceira e os órgãos públicos responsáveis, através do acompanhamento dos treinamentos, organização, listas de chamada, conteúdos, assiduidade e comportamento nas atividades propostas.

2. DO OBJETO A SER EXECUTADO

2.1. O presente Termo de Referência tem por escopo regular o processo seletivo de escolha, as obrigações, deveres, metas, objetivos, resultados, modo de execução, cronograma de desembolso, prazos, motivos de rescisão, penalidades e incentivos destinados ao Contrato de Gestão, oportunamente celebrado entre o Município e a Associação ou Fundação qualificada como Organização Social de Esporte, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e com finalidade esportiva expressa para o desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Termo de Referência.

2.1.1. O Plano de Trabalho e o Contrato de Gestão integram este Termo de Referência, para todos os fins jurídicos e de direito.

2.2. Após o processo seletivo de escolha e habilitação da Associação ou Fundação interessada, e nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, poderá ser estabelecida a parceria entre o Município e a Associação ou Fundação selecionada, através de Contrato de Gestão, visando a concessão de incentivos e apoio material entre as partes.

2.2.1. O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como finalidade estabelecer parceria com Associação ou Fundação objetivando a instalação, acompanhamento e desenvolvimento de escolinhas esportivas, treinos e promoção de jogos em parceria com a Administração Municipal, de acordo com as diretrizes, objetivos, metas e categorias estabelecidas neste instrumento e/ou por ato da Administração Municipal.

2.3. A parceria terá como finalidade precípua fomentar a prática desportiva, técnica, educacional e social, sem caráter de rendimento, buscando alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer, de acordo com os princípios previstos pelo Art. 217 da Constituição Federal e nos dispositivos da Lei nº 9.615/98.

2.4. O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como fundamento e serão regidos pela Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, Sistema Nacional do Desporto, conforme a Lei Federal nº 9.615/1998, Lei Municipal nº 3.703/2018, Lei nº13.019/2014, Decreto Municipal nº35/2017, e outras normas que dispõe sobre atividades esportivas e transferências voluntárias.

3. DOS INCENTIVOS, REQUISITOS E DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

3.1. Será contemplada, mediante processo seletivo e objetivo de escolha, Associação ou Fundação qualificada como Organização Social de Esporte, que desenvolva e tenha como finalidade estatutária alguma das seguintes categorias:

3.1.1. Futsal Masculino – sub 11 a sub 20;

3.1.2. Futsal Masculino – adulto;

3.1.3. Voleibol Feminino – sub 7 a sub 17.

3.2. Sem prejuízo dos demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, serão contempladas as Associações e Fundações qualificadas como Organizações Sociais de Esporte que:

3.2.1. Assumam o compromisso de participar de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelo Sistema Nacional do Desporto;

3.2.2. Tenham realizado atividades esportivas descritas neste Termo de Referência e obtido resultados satisfatórios no ano anterior ao do pleito;

3.2.3. Tenham capacidade técnica esportiva e administrativa.

3.3. A Associação ou Fundação que for selecionada no Chamamento Público, nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, terá os seguintes **incentivos**, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Termo de Referência, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho:

3.3.1. Recebimento de recursos financeiros do Município de Chopinzinho, para o desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com os valores e cronograma de desembolso, para o custeio das seguintes despesas:

3.3.1.1. Serviços de arbitragens nos campeonatos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município;

3.3.1.2. Aquisição de materiais esportivos em geral e uniformes para as equipes;

3.3.1.3. Alimentação de atletas, alunos e equipes em competições dentro e fora do Município;

3.3.1.4. Hospedagem, quando houver competições fora do Município.

3.3.2. Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

3.3.2.1. O uso e gestão de espaços destinados à instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

3.3.2.2. O uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso ou locação autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

3.3.3. Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

3.3.3.1. O modo de funcionamento, horário, planejamento, cronograma de instalação e atividades das escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, estará sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, podendo as atividades serem suspensas, extintas ou modificadas de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração.

3.3.3.2. O uso e gestão de espaços para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

3.3.4. Autorização de captação de recursos, mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas.

3.3.4.1. A captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, **sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada**

período de competição, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

3.3.5. Apoio na realização de feiras, seminários ou eventos voltados ao estímulo e desenvolvimento de atividades Esportivas/Paradesportivas, tais como fornecimento suplementar de materiais esportivos, tendas, palcos, troféus, uniformes, medalhas, brindes, placas informativas, iluminação, sonorização, alimentação, transporte, organização, assessoria e assistência direta ou indireta, contratação de serviços de arbitragem, entre outros materiais e serviços suplementares aos incentivos previstos neste Termo de Referência, considerando a previsão orçamentária e o interesse público, devendo a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento aprovar o requerimento de incentivo, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial.

3.3.6. Disponibilização de veículos próprios do Município ou terceirizados, para transporte dos atletas, alunos e/ou equipes que estejam representando o Município de Chopinzinho nos eventos ou competições, desde que seja autorizado o uso, em cada caso, pela Direção do Departamento de Esportes, considerando a previsão orçamentária e a execução do Plano de Trabalho proposto pelo Município.

3.3.6.1. A Entidade Parceira deverá requerer a disponibilização do veículo através de protocolo eletrônico (1Doc) endereçado ao Departamento de Esportes, com prazo de 7 (sete) dias de antecedência do evento, informando a necessidade do veículo e a competição, campeonato ou evento que irá participar representando o Município.

3.3.7. Disponibilização de corpo de profissionais, servidores efetivos, temporários, terceirizados, estagiários, inclusive profissionais contemplados pelo Programa Bolsa Técnico, quando indispensáveis para a consecução dos objetivos e metas a serem alcançadas, considerando a previsão orçamentária e o interesse público.

3.3.8. Os referidos incentivos poderão ser alterados por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão ou ampliação, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Termo de Referência, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018.

3.4. Os bens públicos disponibilizados manterão a finalidade prevista em lei, devendo ser destinados exclusivamente ao funcionamento e desenvolvimento de atividades desportivas, culturais e sociais.

3.5. O uso e a gestão de espaços de bens públicos pela Entidade Parceira, ocorrerá conforme as determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, observado o interesse público, as normas de saúde pública e vigilância sanitária, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia, modicidade de preços e a oportunidade e conveniência da Administração.

3.6. Sem prejuízo de outras disposições aplicáveis, a Entidade Parceira se obriga a abster-se do uso dos espaços e dos bens públicos quando requisitado pelo Município e/ou para os seguintes fins:

3.6.1. Disputas de competições, campeonatos e eventos programados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

3.6.2. Cerimônias cívicas;

3.6.3. Realização dos Jogos Abertos ou similares; e

3.6.4. Outros eventos ou atividades definidas pelo Executivo.

3.7. Para os fins deste Termo de Referência, são normas aplicáveis ao uso de bens públicos:

3.7.1. A Entidade Parceira não poderá ceder ou autorizar o uso de bens públicos e das instalações, no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, a outras entidades ou pessoas estranhas ao objeto proposto, sem prévia anuência do Município.

3.7.2. Fica sob a responsabilidade da Entidade Parceira os danos eventualmente causados aos bens públicos, por utilização ou deterioração dolosa ou culposa da entidade, durante a vigência do Contrato de Gestão.

3.7.3. Fica sob a responsabilidade do Município as obras e serviços de conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias.

3.7.4. A Entidade Parceira obriga-se pela proteção, conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias, desde que sejam econômica e financeiramente possíveis de implementar.

3.7.5. É vedada a Entidade Parceira dar como garantia, a qualquer título e em qualquer transação legal, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato de Gestão ou instrumento congênere ou as edificações, instalações e benfeitorias nele edificadas, ou qualquer bem público, sob pena de resolução do contrato e aplicação das demais penalidades cominadas legal e contratualmente.

3.7.6. Resolver-se-á o uso e a gestão dos espaços, além das causas previstas neste Termo de Referência, na Lei ou em contrato ou instrumento congênere, na hipótese de extinção da Entidade Parceira ou cessação definitiva das atividades instaladas.

3.7.7. O uso e a gestão dos espaços e bens públicos não poderão ser cedidos por ato negocial, salvo as previsões estabelecidas neste Termo de Referência, e também na hipótese de sucessão legítima ou testamentária dos respectivos associados ou fundadores, mediante prévia e expressa concordância do Município, bem como mantida a destinação dos bens públicos e os encargos incidentes.

3.7.8. O Município não indenizará quaisquer benfeitorias, reparos ou manutenções realizadas pela Entidade Parceira nos bens públicos, nem restituirá valores de qualquer natureza que tenha despendido a Entidade Parceira durante a vigência do Contrato de Gestão ou instrumento congênere.

3.7.9. Serão suportadas pela Entidade Parceira todos os ônus fiscais e parafiscais, impostos, taxas, custas ou quaisquer outros ônus e encargos que incidirem ou venham a incidir sobre suas atividades, não existindo qualquer responsabilidade do Município.

3.7.10. Desde a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira fruirá dos bens públicos descritos neste Termo de Referência para os fins estabelecidos e responderá por todos os encargos civis, trabalhistas, previdenciários, administrativos e tributários que venham a incidir sobre suas atividades, aos associados e suas rendas.

3.7.11. O Município realizará o pagamento de tarifas de consumo de água e energia elétrica do imóvel, inclusive da cozinha e lanchonete, a título de incentivo.

3.7.12. A não observância do disposto neste Termo de Referência, a modificação da finalidade do uso e gestão dos espaços, o desvio de finalidade ou utilização irregular de bens públicos e a extinção da Entidade Parceira, farão com que o imóvel e demais bens públicos, com todas as benfeitorias existentes e instalações nele introduzidas, revertam automaticamente e de pleno direito à posse do Município, as quais, como parte integrante daquele, não darão direito a nenhuma indenização ou compensação.

4. DA CONTRAPARTIDA DA ENTIDADE PARCEIRA E METAS A SEREM ATINGIDAS

60

4.1. Ao firmar o Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá implementar e executar as contrapartidas e obrigações no prazo proposto no seu Projeto, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

4.2. O Município poderá exigir da Entidade Parceira as seguintes contrapartidas, durante a vigência do Contrato de Gestão, por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial:

4.2.1. Contratação e/ou disponibilização de determinado número de atletas, técnicos, professores ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para a remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira;

4.2.2. Realização de palestras aos alunos das escolas municipais;

4.2.3. Apoio na realização de eventos, campeonatos, jogos, entre outras atividades voltadas ao estímulo ao desenvolvimento esportivo/paradesportivo;

4.2.4. Aquisição de materiais esportivos, com recursos próprios da Entidade Parceira e suplementares aos incentivos previstos neste Termo de Referência;

4.2.5. Destinação, aos cofres municipais, do percentual das receitas auferidas da cobrança de ingressos de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, da instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços;

4.2.5.1. O valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas municipais deverá observar a modicidade e razoabilidade, sendo aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.2.5.2. A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante ato devidamente fundamentado, reduzir ou isentar de cobrança, em caráter geral ou de acordo com determinado segmento social, o ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, bem como da locação de espaços, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

4.2.6. Realização de obras e serviços de conservação, manutenção, benfeitorias úteis ou necessárias em bens públicos, no imóvel e/ou espaços destinados ao uso e gestão, quando econômica e financeiramente possíveis, após análise e decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.2.7. Desenvolvimento dos trabalhos buscando garantir à comunidade a participação em ações de lazer e competição, atendendo o máximo de pessoas possíveis, promovendo o desenvolvimento físico, psicológico, afetivo e social dos praticantes;

4.2.7.1. A Entidade Parceira tem como objetivo atingir a quantidade alunos definida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com matrícula, frequência e assiduidade durante o período de vigência do Contrato de Gestão.

4.2.8. Realização do acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

4.2.9. Disponibilização de atletas, professores, técnicos e profissionais de acordo com a demanda para cada categoria, conforme decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

61

4.2.9.1. A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

4.2.9.1.1. A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

4.2.9.1.2. Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

4.2.10. A Entidade Parceira obriga-se a participar das competições, campeonatos e eventos indicados pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.3. Haverá isenção de pagamento do valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, nas seguintes situações:

4.3.1. Agentes públicos em serviço da Administração;

4.3.2. Pessoas com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, crianças até 12 (doze) anos incompletos e pessoas com deficiência;

4.3.3. Outras isenções estabelecidas mediante Decreto do Poder Executivo.

4.4. Outras contrapartidas poderão ser fixadas por ato unilateral do Município, aderindo automaticamente ao Plano de Trabalho, Termo de Referência e Contrato de Gestão.

4.5. É vedado ao Município adquirir, ter em registro ou estoque, fornecer ou empregar materiais e insumos no uso comercial da cozinha e lanchonete pela Entidade Parceira.

4.6. A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, reduzir os preços praticados no fornecimento de produtos da cozinha e lanchonete, ou locação de espaços dos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, quando identificado preço acima da média do mercado, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

4.7. Fica autorizado o Município a instituir, por ato unilateral, outras formas de contrapartida da Entidade Parceira.

4.8. A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada autorizam, através da assinatura do Contrato de Gestão, pelo representante legal da Associação ou Fundação, sem qualquer ônus, encargo ou desembolso de valor por parte do Município, o uso gratuito de sua imagem, voz, nome e/ou apelido esportivo em imagens e anúncios oficiais do Município, bem como se comprometem em usar a marca, brasão, bandeira ou logotipo oficial do Município de Chopinzinho e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em seus uniformes e em matérias de divulgação e marketing.

4.9. A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, comprometem-se a representar o Município em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto.

4.10. O quadro técnico da Entidade Parceira deverá usar o uniforme do Município de Chopinzinho quando do treinamento nas escolinhas.

4.11. A concessão dos benefícios não gera qualquer responsabilidade ou vínculo trabalhista, previdenciário, tributário, empresarial, etc., entre a Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, com o Município.

4.12. Das Fases de Execução

4.12.1. Após a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, apresentar o Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas, a qual ficará vinculada e obrigada a executar durante a vigência do Contrato de Gestão, constando expressamente as seguintes disposições:

I - planejamento das atividades;

II - cronograma de instalação e início das atividades das escolinhas;

III - horário e local da realização de treinos, bem como a forma de controle da matrícula, desempenho, frequência e assiduidade dos alunos durante o período de vigência do Contrato de Gestão;

IV - cronograma de participação de campeonatos, competições e eventos durante a vigência do Contrato de Gestão;

V - contrapartidas oferecidas conforme o Item 04 deste Termo de Referência, bem como o prazo para efetivação e cumprimento das contrapartidas;

VI - cronograma de aquisição e especificação dos materiais esportivos a serem adquiridos com recursos próprios da Entidade Parceira, suplementares aos incentivos previstos neste Termo de Referência;

VII - forma que ocorrerá a captação de recursos mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas;

a) a Entidade deve apresentar um procedimento básico especificando o modo de realização dos eventos, inclusive obrigando-se pelas condições de segurança ao público, o valor médio do ingresso de entrada que será cobrado, devendo observar a modicidade e razoabilidade;

b) a captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

VIII - método de acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

IX - forma que ocorrerá o uso e a gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros;

X - forma que ocorrerá o uso comercial da cozinha do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, atendida as normas de segurança, saúde pública e vigilância sanitária;

XI - forma que será o uso e a gestão dos demais incentivos constantes no Item 3 deste Termo de Referência, caso a Entidade Parceira necessite e tenha relação com as finalidades do projeto e normas estatutárias;

XII - outras atividades e procedimentos relacionados ao Termo de Referência.

4.12.1.1. Esta fase se inicia com a vigência do Contrato de Gestão e apresentação do projeto pela Entidade Parceira, e se finaliza com a aprovação do projeto pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.12.1.2. A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá sugerir alterações e/ou modificar o projeto apresentado pela Entidade Parceira, a qual declara concordância em seguir e observar as sugestões e/ou modificações.

4.12.2. Contratação e/ou disponibilização de atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira.

4.12.2.1. Esta fase se inicia após a aprovação do Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas e efetiva disponibilização dos profissionais pela Entidade Parceira, e se finaliza quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto que a coordenação e execução de atividades esportivas são atividades contínuas e necessárias durante toda a vigência do Contrato;

4.12.2.2. A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

4.12.2.2.1. A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

4.12.2.2.2. Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

4.12.3. Disponibilização do corpo técnico do Município e a autorização de uso dos espaços pela Entidade Parceira;

4.12.3.1. Esta fase se inicia com a designação dos servidores, empregados, bolsistas e estagiários vinculados ao órgão competente, e termina com a publicação de portarias e/ou atas de deliberação.

4.12.4. Operacionalização das atividades mediante o emprego dos esforços disponíveis, humanos e materiais nos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência;

4.12.4.1. Esta fase se inicia após a instalação das atividades e fornecimento de efetivo para trabalhar as escolinhas, e finaliza-se quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto a operacionalização das atividades ser de necessidade contínua para a boa consecução do Termo de Referência.

4.12.5. Implementada todas as fases anteriores, inicia-se o repasse de recursos financeiros do Município para a Entidade Parceira, de acordo com os valores e cronograma de desembolso previstos neste Termo de Referência;

4.12.6. Controle e fiscalização constantes no Termo de Referência, Plano de Trabalho e Contrato de Gestão;

4.12.6.1. Esta fase se inicia com a vigência do contrato e finaliza-se quando o mesmo se encerrar, devendo o gestor e fiscais atuar a todo o tempo.

4.13. Da Mensuração dos Resultados e Metas

4.13.1. O método de avaliação da Entidade Parceira e dos alunos será realizado através de relatórios mensais da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com avaliação individual, avaliação por *scout* (sistema de monitoramento de desempenho), em função do desempenho da categoria nos treinamentos e jogos, implementação das contrapartidas e cumprimento das fases de execução deste Termo de Referência.

4.13.2. A avaliação dos alunos será de acordo com o desempenho escolar e comprometimento com as atividades esportivas.

4.13.3. Tanto o Município quanto a Entidade Parceira possuem como metas e indicadores de desempenho:

a) formar atletas para representar o Município em competições, campeonatos e eventos;

b) divulgar o nome do Município em várias esferas esportivas, através dos resultados obtido pelas equipes esportivas;

c) participação de equipes Chopinzinhenses nas competições em âmbito Municipal, Regional e Estadual;

d) desenvolvimento pessoal dos alunos e atletas;

e) melhorar a frequência e desempenho escolar;

f) no time principal das modalidades previstas, ter pelo menos 6 atletas das categorias de treinamento;

g) disponibilização efetiva de material esportivo para utilização nos treinamentos;

h) comprovação do aumento do índice de rendimento dos alunos, tanto na escola quanto nas atividades esportivas.

4.13.3.1. Poderá ser utilizado como mecanismo de coleta de dados e análise das metas e indicadores:

a) boletins informativos e de resultado de competições;

b) coleta de dados realizada pelo técnico;

c) apresentação de notas fiscais de aquisição de materiais e serviços;

d) relatório de frequência, desempenho e boletim escolar do aluno.

5. DO PRAZO, VALORES E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1. O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, havendo interesse das partes.

5.2. O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão, considerando todas as prorrogações por aditivos, não deverá ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

5.3. O montante máximo a ser desembolsado pelo Município fica estipulado em R$ 52.186,80 (cinquenta e dois mil, cento e oitenta e seis reais e oitenta centavos), para o primeiro ano de sua vigência.

5.4. Do Cronograma de Desembolso:

65

Julho/2020	Agosto/2020	Setembro/2020	Outubro/2020
R$ 8.697,80	R$ 8.697,80	R$ 8.697,80	R$ 8.697,80
Novembro/2020	Dezembro/2020		
R$ 8.697,80	R$ 8.697,80		

Previsão de Custos (durante a vigência do contrato)	
Categoria Econômica e Natureza da Despesa Correntes:	
1. Serviço de arbitragem nos campeonatos, competições e eventos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município	R$ 1.500,00
2. Materiais esportivos em geral para os treinamentos	R$ 18.000,00
3. Uniformes para as equipes	R$ 15.000,00
4. Despesas com alimentação de atletas, alunos e equipes em campeonatos, competições e eventos dentro e fora do Município;	R$ 10.000,00
5. Custeio de despesas com hospedagem, quando houver campeonatos, competições e eventos fora do Município.	R$ 7.686,80
Total do Plano de Aplicação	R$ 52.186,80

5.4.1. O Cronograma de Desembolso poderá ser alterado por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão, ampliação ou remanejamento, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

5.4.1.1. Poderá haver remanejamento de valores na previsão de custos durante a vigência do Contrato de Gestão, com a anuência do Município.

5.5. A Entidade Parceira deverá observar a seguinte repartição de valores e destinar o repasse por categorias, considerando o montante máximo durante a vigência do Contrato de Gestão:

5.5.1. Futsal Masculino: a Entidade Parceira deverá aplicar até o limite de 90% (noventa por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria;

5.5.2. Voleibol Feminino: a Entidade Parceira deverá aplicar, no mínimo, 10% (dez por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria.

5.6. É vedada a realização de qualquer despesa em desconformidade com este Termo de Referência.

5.7. A Entidade Parceira movimentará os recursos previstos nesta cláusula em conta bancária específica.

5.8. Na aplicação dos recursos deverá ser observada a legislação aplicável, realizando-se a cotação de preços, de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência.

5.9. Os saldos não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.

5.10. As receitas financeiras serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Referência e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar em demonstrativo específico que integrará as prestações de contas apresentadas pela Entidade Parceira ou, se não utilizados, deverão ser devolvidos através de guia de arrecadação municipal.

5.11. Quando da extinção do Contrato Gestão, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial.

5.12. O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso, e retidos os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Referência, especialmente quando:

5.12.1. Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

5.12.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento da Entidade Parceira em relação a obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;

5.12.3. Quando a Entidade Parceira deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

5.13. Para fazer frente as despesas e cumprir com as obrigações deste Termo de Referência, será utilizada a(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s): 06.05.278120015.2.035.3.3.50.43 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. Durante a vigência do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira apresentará ao Município relatórios administrativos de execução do pactuado, com dados suficientes para o acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, e com ênfase, também, nas avaliações de riscos que possam retardar ou inviabilizar a consecução dessas metas ou realização das ações e atividades previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela Entidade Parceira e de análises gerenciais referentes ao desempenho, em até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre.

6.2. Ao final de cada período de 12 (doze) meses e ao final de cada exercício civil, a Entidade Parceira deverá apresentar relatório conclusivo final referente à execução do Termo de Referência no período.

6.3. A Entidade Parceira deverá apresentar ao Município, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, através de envio físico e de arquivo digitalizado em "pdf pesquisável", onde constarão as seguintes informações:

6.3.1. Planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos e desembolsos efetuados no período;

6.3.2. Notas fiscais eletrônicas de serviços e/ou venda, conforme aplicável, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas;

6.3.3. Planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;

6.3.4. Planilha com dados do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;

6.3.5. Extrato bancário da conta especifica do Contrato de Gestão (conta corrente e aplicação);

6.3.6. Relatório completo da folha de pagamento da Entidade Parceira.

6.4. Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da Entidade Parceira.

6.5. Todos os documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, devem indicar o número do Contrato de Gestão e a identificação da Entidade Parceira.

6.6. A Entidade Parceira deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos acima mencionados, devendo ser disponibilizados ao Município pelo prazo de 10 (dez) anos.

6.7. As despesas realizadas devem ser apresentadas segundo os elementos constantes no plano de custeio, anexo ao edital.

7. DO MÉTODO OBJETIVO DE ESCOLHA

7.1. A Entidade interessada deverá apresentar, no dia e hora agendado, envelope lacrado contendo toda documentação que comprove o disposto nos próximos itens.

7.2. O conteúdo será analisado, julgado tecnicamente e pontuado, conforme os seguintes critérios:

7.2.1. Tempo de constituição (existência) da Entidade interessada:

PONTOS	CRITÉRIO
1 (um) ponto por ano	Tempo de constituição (existência) da Entidade interessada, contado da data de inscrição junto ao órgão competente.
0 (zero)	Constituída a menos de 1 (um) ano.

7.2.2. Quantidade de campeonatos, torneios e competições disputadas nos últimos 5 (cinco) anos:

PONTOS	CRITÉRIO
2 (dois) pontos por evento	Quantidade de campeonatos, torneios e competições disputadas nos últimos 5 (cinco) anos.
0 (zero)	Não atende ao requisito.

7.2.3. Ranking de classificação e desempenho em campeonatos, torneios e competições que a Entidade interessada alcançou nos últimos 5 (cinco) anos:

PONTOS	CRITÉRIO
15 (quinze) pontos por evento	Primeiro Lugar.
10 (dez) pontos por evento	Segundo Lugar.
5 (cinco) pontos por evento	Terceiro Lugar.
0 (zero)	Não atende ao requisito.

7.3. No mesmo envelope descrito no item anterior, a Entidade interessada deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

7.3.1. Declaração de que não possui em seus quadros de dirigentes, controladores, membros do conselho administrativo e fiscal, da unidade gestora de transferência ou responsável pela prestação de contas, os seguintes agentes públicos e pessoas relacionadas:

a) agentes políticos do Poder Executivo e Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

b) servidor público investido em cargo comissionado vinculado ao Poder Executivo Municipal ou do Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

c) servidor público investido em função gratificada vinculado ao Poder Executivo Municipal, responsável pelo controle interno, prestação de contas de transferências voluntárias, membros da comissão de licitação e àqueles que atuem em processos licitatórios ou de chamamento público da unidade administrativa a que se encontrem vinculado, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau.

7.3.2. Declaração de que possui técnico da modalidade esportiva/paradesportiva credenciado junto ao Conselho Regional de Educação Física - CREF e não faz parte da Diretoria, Conselho Fiscal ou unidade gestora de transferência ou responsável pela prestação de contas.

7.3.3. Requerimento de intenção, constante no anexo ao edital.

7.3.4. Ato constitutivo (estatuto social) com a última alteração em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

7.3.5. Comprovante de que a Associação ou Fundação possui qualificação como Organização Social do Esporte, devendo apresentar o respectivo ato público de reconhecimento.

7.3.5.1. Comprovante de que a Associação ou Fundação possui título de utilidade pública, reconhecida pelo poder público.

7.3.6. Cópia do cartão de CNPJ;

7.3.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Regular Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

7.3.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Entidade interessada, ou outra equivalente, na forma da Lei.

7.3.9. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Entidade interessada, ou outra equivalente, na forma da Lei.

7.3.10. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Regular emitida pela CEF.

7.3.11. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Regular emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br.

7.3.12. Declaração, assinada pelo seu representante legal, de que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato, conforme modelos em anexo ao edital.

7.3.12.1. Declaração, assinada pelo seu representante legal, de que possui recursos financeiros para eventual complementação de despesas não previstas no contrato de gestão;

7.3.12.2. Declaração, assinada pelo seu representante legal, de que possui capacidade técnica e

operacional para a execução do plano de trabalho, termo de referência e contrato.

7.3.13. Declaração de Não Parentesco, conforme o Prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Entidade interessada não está incursa nas vedações do Inciso III, do Art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo em anexo ao edital.

7.3.14. Prova de regularidade perante o TCE/PR, mediante a apresentação de Certidão Liberatória Regular emitida eletronicamente através do site https://www1.tce.pr.gov.br.

7.3.15. Prova de regularidade perante o órgão de Controle Interno do Município, mediante a apresentação de Certidão Negativa emitida pelo Município.

7.3.16. Dados bancários (banco, agência, nº da conta corrente, etc.) para movimentar os recursos relativos ao Contrato de Gestão, **devendo ser conta bancária específica para esta finalidade**.

7.4. Consultas:

7.4.1. A Comissão Permanente de Licitações efetuará a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/), que engloba: TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ/CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas e a Comprovação de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx.

7.4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da Entidade interessada.

7.4.3. Constatada a existência de pendências ou ausência de documentos exigidos, a Comissão abrirá prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, para que a Entidade interessada regularize a pendência e apresente os documentos devidos, salvo sanção/punição que esteja surtindo efeitos, hipótese em que a Entidade será inabilitada.

7.5. Será selecionada a Associação ou Fundação que apresentar toda documentação exigida e obter a maior pontuação, conforme os critérios estabelecidos nos itens anteriores deste Termo de Referência.

7.6. No caso de empate, será selecionada a Entidade interessada que, nesta ordem:

7.6.1. Obtiver maior pontuação no item de Ranking de classificação e desempenho em campeonatos, torneios e competições que a Entidade interessada alcançou nos últimos 5 (cinco) anos;

7.6.2. Obtiver maior pontuação no item Quantidade de campeonatos, torneios e competições disputadas nos últimos 5 (cinco) anos; e

7.6.3. Obtiver maior pontuação no item Tempo de constituição (existência) da Entidade interessada.

7.7. Persistindo o empate, será utilizado o sorteio para seleção da Entidade Parceira.

8. DO PLANO DE TRABALHO

8.1. A Entidade Parceira deverá observar, cumprir, prestar apoio na implementação e executar as disposições do Plano de Trabalho, para execução das atividades previstas, conforme as especificações contidas.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Sem prejuízo de outras disposições previstas no Plano de Trabalho, no Termo de Referência e Contrato de Gestão e seus anexos, bem como em normas aplicáveis, constituem obrigações das partes:

9.1.1. Da Entidade Parceira:

a) disponibilizar os bens e/ou serviços correspondentes a sua contrapartida;

b) movimentar os recursos relativos a este Termo de Referência em conta bancária específica;

c) utilizar, quando da aplicação dos recursos relativos a este Termo de Referência, documentação idônea para comprovar os gastos respectivos;

d) realizar as atividades constantes no Termo de Referência com o acompanhamento do poder público;

e) prestar contas dos recursos financeiros recebidos na forma prevista neste Termo de Referência;

f) apresentar relatório de execução físico-financeiro, informando o percentual realizado do objeto e a sua compatibilidade com montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos, na periodicidade prevista neste Termo de Referência;

g) aplicar os recursos previstos, inclusive os rendimentos auferidos, exclusivamente na execução do Termo de Referência;

h) realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Termo de Referência, sempre em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência;

i) assumir por sua conta e risco as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes aos atrasos nos pagamentos de empregados, prepostos, fornecedores e demais pessoas físicas e jurídicas vinculadas;

j) assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade, os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto deste Termo de Referência, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o Município;

k) ressarcir ao Município, por meio de pecúnia ou medidas compensatórias, eventuais saldos apurados e/ou valores irregularmente aplicados;

l) fazer constar na divulgação, através de quaisquer meios de comunicação, inclusive impressos, cartazes, painéis, faixas, etc., a logomarca, símbolo, brasão e/ou bandeira do Município;

m) adaptar o seu estatuto social aos requisitos previstos em lei;

n) responsabilizar-se direta e integralmente, nas esferas civil, penal, tributária, previdenciária, trabalhista e administrativa por quaisquer impasses, acidentes, ocorrências, lesão a terceiros, e quaisquer danos causados dolosa ou culposamente durante a execução dos serviços;

o) responsabilizar-se por todos os encargos administrativos, tributários, trabalhistas e previdenciários relacionados com a realização da atividade fomentada;

p) providenciar todas as licenças necessárias para a realização das atividades;

q) manter atualizada a documentação de regularidade fiscal durante toda a vigência do Contrato de Gestão;

r) em caso de necessidade de utilização dos bens descritos neste Termo de Referência pelo Município, este terá preferência em detrimento da Associação ou Fundação, devendo a mesma, caso tenha agendado evento para utilização do ambiente, reagendar o mesmo, a fim de garantir o atendimento ao interesse público;

s) cumprir com as normas vigentes em relação à capacidade máxima de público quando da utilização do centro esportivo e espaços de uso coletivo, bem como em relação ao número de brigadistas exigidos, sendo os mesmos devidamente uniformizados, identificados e devidamente posicionados, prontos para atender em qualquer eventualidade.

9.1.2. Município:

a) transferir os recursos e autorizar o uso de bens referentes à sua participação material e financeira;

b) designar técnicos do seu quadro para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação deste Termo de Referência, observado a legislação pertinente e as normas de controle interno e externo;

c) exigir da Entidade Parceira o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste Termo de Referência;

d) apresentar, ao final de cada etapa e/ou fase prevista no projeto, laudo acerca do estágio de sua execução, atestando, em sendo o caso, o seu cumprimento, para a liberação das parcelas correspondentes as etapas e/ou fases de execução seguintes;

e) providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;

f) quando o objeto deste Termo de Referência for a execução de obras ou benfeitorias em imóvel, emitir documento de avaliação técnica sobre a área respectiva e o projeto básico;

g) proceder à publicação resumida deste Termo de Referência e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal;

h) acompanhar e fiscalizar a execução deste Termo de Referência através dos órgãos públicos competentes;

i) não liberar qualquer valor excedente ou disponibilização de outros bens públicos sem que haja um procedimento prévio, aprovado por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial;

j) receber, analisar e aprovar requerimentos apresentados pela Entidade Parceira;

k) fiscalizar e acompanhar a execução das atividades;

l) receber e analisar as prestações de contas;

m) respeitar os prazos fixados no presente Termo de Referência;

n) gerenciar o presente Termo de Referência, zelando pelo seu bom e fiel cumprimento;

o) em caso de necessidade de utilização de algum bem público, estando já agendado evento da Entidade Parceira para a data pretendida, deverá avisar a mesma acerca da necessidade a fim de permitir o reagendamento do evento pela entidade.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

10.1. A gestão do Termo de Referência ficará a cargo da Senhora Elisângela Rodrigues, CPF 024.040.719-98, RG 5.780.006-2, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

10.2. A fiscalização do Termo de Referência ficará a cargo do Senhor Luiz Sérgio Ferreira, CPF 577.620.079-20, RG 4.113.895-5, Diretor do Departamento de Esporte.

10.3. A fiscalização do Termo de Referência também será exercida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, formada por servidores municipais e nomeada por decreto, a qual compete analisar e deliberar sobre os requerimentos e a fiel execução deste Termo de Referência, Contrato de Gestão e demais normas aplicáveis.

10.4. A fiscalização e acompanhamento do Termo de Referência também será exercida pela Comissão de Avaliação, instituída conforme a Lei Municipal nº 3.703/2018, que terá atuação conjunta com os demais setores, fiscais e departamentos competentes.

10.4.1. A Entidade Parceira apresentará à Comissão de Avaliação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;

10.4.2. A Comissão deverá encaminhar ao Prefeito Municipal relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

10.5. Os responsáveis pela gestão e fiscalização da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela organização social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e ao Ministério Público, para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação, sob pena de responsabilidade solidária.

10.6. Sem prejuízo da medida prevista no item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público e comunicarão à Procuradoria-Geral do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

10.6.1. Até o término de eventual ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e zelará pela continuidade das atividades sociais da Entidade.

11. DA RESCISÃO

11.1. O Contrato de Gestão poderá ser rescindido:

11.1.1. Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Entidade Parceira, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao Município;

11.1.2. Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do Poder Público;

11.1.3. A Entidade Parceira reconhece os direitos do Município à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

11.2. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a Entidade Parceira declara expressamente conhecer.

11.3. Na hipótese de rescisão por culpa da Entidade Parceira, fica o Município autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

11.4. Inexistindo créditos em favor da Entidade Parceira ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o Município oficiará à Entidade Parceira para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.5. Caso a Entidade Parceira não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo Município será cobrado judicialmente.

11.6. Reserva-se ao Município o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

11.7. Reserva-se ao Município o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de extinção ou dissolução da Entidade Parceira.

11.8. A inexecução do contrato pela Entidade Parceira poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

11.8.1. A não execução do objeto contratado;

11.8.2. Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao Município;

11.8.3. Não atendimento das determinações da autoridade ou servidores designados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.9. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do Município, nesta ordem:

11.9.1. Manifestação do Fiscal ou órgão de fiscalização, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.9.2. Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.9.3. Notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada pelo gestor do Contrato;

11.9.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.9.5. Decisão do Prefeito Municipal;

11.9.6. Notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível, salvo pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

11.9.7. As medidas previstas no art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Entidade Parceira, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes pela Administração.

12. DAS PENALIDADES

12.1. Caso a Entidade Parceira não observe os dispositivos deste Termo de Referência, do Contrato de Gestão, do Plano de Trabalho e seus anexos, bem como das normas aplicáveis, poderá ser suspensa ou impedida de participar do Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, ouvida a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

12.1.1. Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos pela Entidade Parceira, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2. O Município decide aplicar ao Contrato, na hipótese de inexecução das obrigações pela Entidade Parceira, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei n° 8.666/93, e as seguintes penalidade:

I – advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decoram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa;

II – advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;

III – penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias-multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificadas distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificadas distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da Entidade Parceira, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV – suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, o que infrinjam as normas regulamentares e legais;

V – rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato;

VI – a rescisão do Contrato: quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidade legais cabíveis;

VII – O Município resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3. Na aplicação das penalidades contratuais, serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4. Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o Município autorizada a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5. Inexistindo créditos em favor da Entidade Parceira ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicada, o Município oficiará à Entidade Parceira para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6. Caso a Entidade Parceira não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do Município, nesta ordem:

12.7.1. manifestação do Fiscal ou órgão de fiscalização, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2. manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3. notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4. parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5. decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6. notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível, salvo pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

12.7.7. as medidas previstas no art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Entidade Parceira, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

13. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1. Ambas as partes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo do chamamento público, da contratação e de execução do objeto contratual.

13.2. Para os propósitos desta Cláusula, 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 chamamento público ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de chamamento público ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão público, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de chamamento público ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3. Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a Entidade Parceira ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Entidade Parceira, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar do processo de seleção ou da execução do Contrato.

13.4. Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a Entidade Parceira concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o Município de Chopinzinho/PR, através de seu

representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados ao chamamento público e à execução do Contrato.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O Município de Chopinzinho-PR reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o Chamamento Público a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade.

14.2. Somente poderão participar do Chamamento Público as Organizações Sociais de Esporte que atenderem todas as condições deste Termo de Referência.

14.3. O Contrato de Gestão deverá ser publicado na íntegra no Diário Oficial do Município.

14.4. O trâmite de documentos e correspondências entre o Município e Entidade Parceira será feito somente através da plataforma 1Doc, disponível em http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/.

14.5. Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, PR, para dirimir dúvidas ou questões relacionadas ao Contrato de Gestão.

Chopinzinho, PR, 26 de junho de 2020.

Elisângela Rodrigues.
Elisângela Rodrigues
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Luiz Sérgio Ferreira
Diretor do Departamento de Esporte

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

Chopinzinho/PR, 26 de junho de 2020.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto nº 433/2018

CONCLUSÃO

Aos 29 dias do mês de junho do ano de 2020, faço estes autos concluso ao **Procurador Muncipal, Dr. Thiago Voracoski Santos** do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto nº 433/2018

Memorando 2.933/2020

Assunto: **Contrato de Gestão Departamento de Esporte**

78

Chopinzinho/PR, 26 de Junho de 2020

Prezados Senhores:

Segue processo para chamamento, contrato de gestão do departamento de esportes.

Solicitamos que no contrato de gestão, quanto ao cronograma de desembolso, valor referente ao mês de julho, seja dividido junto as parcelas dos meses de agosto a dezembro de 2020.

Obrigada!

Elizângela Rodrigues

Secretária de Educação, Cultura e Esporte

CHOPINZINHO

1Doc

Memorando 5: 2.933/2020

De: Thiago S. - Pgm - Div

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos

Data: 29/06/2020 às 10:28:41

Setores envolvidos:

SMECE, PGM, SMA-LC, Pgm - Div

Encaminho o processo para elaboração da minuta de edital de chamamento público e anexos.

Sem mais para o momento, renovo a Vossa(s) Senhoria(s) os protestos de elevada estima e distinta consideração.

Chopinzinho(PR), data e assinatura digital.
Thiago Voracoski Santos
Procurador Municipal
OAB/PR 73.586

Assinado por 1 pessoa: THIAGO VORACOSKI SANTOS
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código A1A6-E3B4-0AD9-3651

80
rc

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: A1A6-E3B4-0AD9-3651

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ THIAGO VORACOSKI SANTOS (CPF 047.438.949-99) em 29/06/2020 10:28:57 (GMT-03:00)
Emitido por: AC OAB G3 << AC Certisign G7 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/A1A6-E3B4-0AD9-3651

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Nº 8/2020

CREDENCIAMENTO

INSCRIÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE ESPORTE QUALIFICADAS QUE ESTIVEREM INTERESSADAS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CONTRATO DE GESTÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CORRESPONDÊNCIA INTERNA - PARECER

DATA: 02/07/2020

ORIGEM: COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES.

DESTINO: DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

REFERÊNCIA: PARECER REFERENTE A SOLICITAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE PARA ESTABELECER PARCERIA COM INSTITUIÇÃO ESPORTIVA.

Em atenção ao despacho do Senhor Prefeito referente ao Chamamento Público, temos a informar:

De posse da documentação apresentada pela Secretaria de Educação, Cultura e Esporte, com base no Termo de Referência, entendemos ser perfeitamente viável a referida contratação e somos de parecer favorável que mesma seja realizada via Modalidade CHAMAMENTO PÚBLICO.

Atenciosamente,

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

AUTORIZAÇÃO

Face ao constante dos autos, protocolado sob Memorando nº 2.933/2020, **autorizo** o Credenciamento através de Chamamento Público, nos termos da Legislação vigente, para a escolha de entidade para implementar e executar o Plano de Trabalho e formalização do Contrato de Gestão, visando a instalação, acompanhamento e desenvolvimento de escolinhas esportivas, treinos e promoção de jogos em parceria com o Município.

Solicito a Divisão de Licitações e Contratos, a preparação do instrumento convocatório, encaminhando os autos à Procuradoria Municipal para emissão de parecer nos termos do parágrafo único do art. 38, da Lei n. 8.666/93.

Chopinzinho, 02 de julho de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

(MINUTA)

EDITAL Nº X/2020

PREÂMBULO: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº 76.995.414/0001-60, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.703/2018, **CONVOCA** as Organizações Sociais de Esporte qualificadas que estiverem interessadas na execução do Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR, mediante as condições a seguir:

1 – JUSTIFICATIVA

1.1 - O esporte como fenômeno social tem importante papel na comunidade Chopinzinhense, visto que ele abrange vários setores, sendo bastante relevante na área da saúde, educação, turismo, entre outros. A prática do esporte envolve a aquisição de habilidades físicas e sociais, valores, conhecimentos, atitudes e normas. O fenômeno esportivo está ocupando cada vez mais espaço na vida da nossa comunidade, principalmente das crianças e dos jovens, como reflexo da influência dos eventos esportivos divulgados pela mídia local, regional e a identificação com ídolos. O esporte envolve todas as classes sociais, tendo como finalidade promover a socialização, cooperação e transmissão de valores.

1.2 - O Município tem como objetivo, através desde Chamamento, promover a função social do esporte nas bases, nas diversas categorias e chegando mais próximo do estudante, ensejando a inclusão social e contribuindo para a formação de um ser humano saudável, completo e feliz.

1.3 - Portanto, surge a necessidade da implementação e execução deste Chamamento, em parceria com Organizações Sociais de Esporte, como alternativa de combate aos problemas sociais, promovendo a socialização, cooperação e transmissão de valores de alunos e atletas.

1.4. Diagnóstico e Público Alvo

1.4.1 - O público alvo compreende atletas e alunos entre 5 a 20 anos de idade, do sexo masculino e feminino, onde pretende-se implementar e desenvolver **modalidades de voleibol e futsal**, **em categorias**, que serão atendidas pelos atletas, técnicos, professores ou profissionais contratados pela Entidade Parceira, e também disponibilizados pelo Município, visando o desenvolvimento esportivo, socialização, cooperação e transmissão de valores.

1.4.2 - Os alunos das escolinhas deverão estar matriculados e frequentando o ensino público ou particular, sendo este um requisito básico para o desenvolvimento das ações esportivas.

1.4.3 - A Administração Municipal realizará acompanhamento e monitoramento da evolução, desenvolvimento e comportamento dos alunos nas escolinhas e dentro da sala de aula, sendo um dos critérios de participação e permanência nas atividades esportivas.

1.4.4 - Este Termo será executado em ação conjunta com a Entidade Parceira e os órgãos públicos responsáveis, através do acompanhamento dos treinamentos, organização, listas de chamada, conteúdos, assiduidade e comportamento nas atividades propostas.

2 - DO OBJETO A SER EXECUTADO

2.1 - O presente Chamamento tem por escopo regular o processo seletivo de escolha, as obrigações, deveres, metas, objetivos, resultados, modo de execução, cronograma de desembolso, prazos, motivos de rescisão, penalidades e incentivos destinados ao Contrato de Gestão, oportunamente celebrado entre o Município e a Associação ou Fundação qualificada como Organização Social de Esporte, pessoa jurídica de direito privado,

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

sem fins lucrativos e com finalidade esportiva expressa para o desenvolvimento das modalidades estabelecidas no Termo de Referência.

2.1.1 - O Plano de Trabalho e o Contrato de Gestão integram este Edital, para todos os fins jurídicos e de direito.

2.2 - Após o processo seletivo de escolha e habilitação da Associação ou Fundação interessada, e nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, poderá ser estabelecida a parceria entre o Município e a Associação ou Fundação selecionada, através de Contrato de Gestão, visando a concessão de incentivos e apoio material entre as partes.

2.2.1 - O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como finalidade estabelecer parceria com Associação ou Fundação objetivando a instalação, acompanhamento e desenvolvimento de escolinhas esportivas, treinos e promoção de jogos em parceria com a Administração Municipal, de acordo com as diretrizes, objetivos, metas e categorias estabelecidas neste instrumento e/ou por ato da Administração Municipal.

2.3 - A parceria terá como finalidade precípua fomentar a prática desportiva, técnica, educacional e social, sem caráter de rendimento, buscando alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer, de acordo com os princípios previstos pelo Art. 217 da Constituição Federal e nos dispositivos da Lei nº 9.615/98.

2.4 - O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como fundamento e serão regidos pela Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, Sistema Nacional do Desporto, conforme a Lei Federal nº 9.615/1998, Lei Municipal nº 3.703/2018, Lei nº13.019/2014, Decreto Municipal nº35/2017, e outras normas que dispõe sobre atividades esportivas e transferências voluntárias.

3 - DOS INCENTIVOS, REQUISITOS E DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

3.1 - Será contemplada, mediante processo seletivo e objetivo de escolha, Associação ou Fundação qualificada como Organização Social de Esporte, que desenvolva e tenha como finalidade estatutária alguma das seguintes categorias:

3.1.1 - Futsal Masculino – sub 11 a sub 20;

3.1.2 - Futsal Masculino – adulto;

3.1.3 - Voleibol Feminino – sub 7 a sub 17.

3.2 - Sem prejuízo dos demais requisitos estabelecidos neste Termo, serão contempladas as Associações e Fundações qualificadas como Organizações Sociais de Esporte que:

3.2.1 - Assumam o compromisso de participar de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelo Sistema Nacional do Desporto;

3.2.2 - Tenham realizado atividades esportivas descritas neste Termo e obtido resultados satisfatórios no ano anterior ao do pleito;

3.2.3 - Tenham capacidade técnica esportiva e administrativa.

3.3 - A Associação ou Fundação que for selecionada no Chamamento Público, nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, terá os seguintes **incentivos**, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Termo de Referência, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.3.1 - Recebimento de recursos financeiros do Município de Chopinzinho, para o desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com os valores e cronograma de desembolso, para o custeio das seguintes despesas:

3.3.1.1 - Serviços de arbitragens nos campeonatos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município;

3.3.1.2 - Aquisição de materiais esportivos em geral e uniformes para as equipes;

3.3.1.3 - Alimentação de atletas, alunos e equipes em competições dentro e fora do Município;

3.3.1.4 - Hospedagem, quando houver competições fora do Município.

3.3.2 - Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

3.3.2.1 - O uso e gestão de espaços destinados à instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

3.3.2.2 - O uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso ou locação autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

3.3.3 - Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

3.3.3.1 - O modo de funcionamento, horário, planejamento, cronograma de instalação e atividades das escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, estará sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, podendo as atividades serem suspensas, extintas ou modificadas de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração.

3.3.3.2 - O uso e gestão de espaços para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

3.3.4 - Autorização de captação de recursos, mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.3.4.1 - A captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, **sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição**, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

3.3.5 - Apoio na realização de feiras, seminários ou eventos voltados ao estímulo e desenvolvimento de atividades Esportivas/Paradesportivas, tais como fornecimento suplementar de materiais esportivos, tendas, palcos, troféus, uniformes, medalhas, brindes, placas informativas, iluminação, sonorização, alimentação, transporte, organização, assessoria e assistência direta ou indireta, contratação de serviços de arbitragem, entre outros materiais e serviços suplementares aos incentivos previstos neste Termo de Referência, considerando a previsão orçamentária e o interesse público, devendo a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento aprovar o requerimento de incentivo, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial.

3.3.6 - Disponibilização de veículos próprios do Município ou terceirizados, para transporte dos atletas, alunos e/ou equipes que estejam representando o Município de Chopinzinho nos eventos ou competições, desde que seja autorizado o uso, em cada caso, pela Direção do Departamento de Esportes, considerando a previsão orçamentária e a execução do Plano de Trabalho proposto pelo Município.

3.3.6.1 - A Entidade Parceira deverá requerer a disponibilização do veículo através de protocolo eletrônico (1Doc) endereçado ao Departamento de Esportes, com prazo de 7 (sete) dias de antecedência do evento, informando a necessidade do veículo e a competição, campeonato ou evento que irá participar representando o Município.

3.3.7 - Disponibilização de corpo de profissionais, servidores efetivos, temporários, terceirizados, estagiários, inclusive profissionais contemplados pelo Programa Bolsa Técnico, quando indispensáveis para a consecução dos objetivos e metas a serem alcançadas, considerando a previsão orçamentária e o interesse público.

3.3.8 - Os referidos incentivos poderão ser alterados por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão ou ampliação, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Termo de Referência, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018.

3.4 - Os bens públicos disponibilizados manterão a finalidade prevista em lei, devendo ser destinados exclusivamente ao funcionamento e desenvolvimento de atividades desportivas, culturais e sociais.

3.5 - O uso e a gestão de espaços de bens públicos pela Entidade Parceira, ocorrerá conforme as determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, observado o interesse público, as normas de saúde pública e vigilância sanitária, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia, modicidade de preços e a oportunidade e conveniência da Administração.

3.6 - Sem prejuízo de outras disposições aplicáveis, a Entidade Parceira se obriga a abster-se do uso dos espaços e dos bens públicos quando requisitado pelo Município e/ou para os seguintes fins:

3.6.1 - Disputas de competições, campeonatos e eventos programados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

3.6.2 - Cerimônias cívicas;

3.6.3 - Realização dos Jogos Abertos ou similares; e

3.6.4 - Outros eventos ou atividades definidas pelo Executivo.

3.7 - Para os fins deste Termo de Referência, são normas aplicáveis ao uso de bens públicos:

3.7.1 - A Entidade Parceira não poderá ceder ou autorizar o uso de bens públicos e das instalações, no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, a outras entidades ou pessoas estranhas ao objeto proposto, sem prévia anuência do Município.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.7.2 - Fica sob a responsabilidade da Entidade Parceira os danos eventualmente causados aos bens públicos, por utilização ou deterioração dolosa ou culposa da entidade, durante a vigência do Contrato de Gestão.

3.7.3 - Fica sob a responsabilidade do Município as obras e serviços de conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias.

3.7.4 - A Entidade Parceira obriga-se pela proteção, conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias, desde que sejam econômica e financeiramente possíveis de implementar.

3.7.5 - É vedada a Entidade Parceira dar como garantia, a qualquer título e em qualquer transação legal, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato de Gestão ou instrumento congênere ou as edificações, instalações e benfeitorias nele edificadas, ou qualquer bem público, sob pena de resolução do contrato e aplicação das demais penalidades cominadas legal e contratualmente.

3.7.6 - Resolver-se-á o uso e a gestão dos espaços, além das causas previstas neste Termo de Referência, na Lei ou em contrato ou instrumento congênere, na hipótese de extinção da Entidade Parceira ou cessação definitiva das atividades instaladas.

3.7.7 - O uso e a gestão dos espaços e bens públicos não poderão ser cedidos por ato negocial, salvo as previsões estabelecidas neste Termo de Referência, e também na hipótese de sucessão legítima ou testamentária dos respectivos associados ou fundadores, mediante prévia e expressa concordância do Município, bem como mantida a destinação dos bens públicos e os encargos incidentes.

3.7.8 - O Município não indenizará quaisquer benfeitorias, reparos ou manutenções realizadas pela Entidade Parceira nos bens públicos, nem restituirá valores de qualquer natureza que tenha despendido a Entidade Parceira durante a vigência do Contrato de Gestão ou instrumento congênere.

3.7.9 - Serão suportadas pela Entidade Parceira todos os ônus fiscais e parafiscais, impostos, taxas, custas ou quaisquer outros ônus e encargos que incidirem ou venham a incidir sobre suas atividades, não existindo qualquer responsabilidade do Município.

3.7.10 - Desde a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira fruirá dos bens públicos descritos neste Termo de Referência para os fins estabelecidos e responderá por todos os encargos civis, trabalhistas, previdenciários, administrativos e tributários que venham a incidir sobre suas atividades, aos associados e suas rendas.

3.7.11 - O Município realizará o pagamento de tarifas de consumo de água e energia elétrica do imóvel, inclusive da cozinha e lanchonete, a título de incentivo.

3.7.12 - A não observância do disposto neste Termo de Referência, a modificação da finalidade do uso e gestão dos espaços, o desvio de finalidade ou utilização irregular de bens públicos e a extinção da Entidade Parceira, farão com que o imóvel e demais bens públicos, com todas as benfeitorias existentes e instalações nele introduzidas, revertam automaticamente e de pleno direito à posse do Município, as quais, como parte integrante daquele, não darão direito a nenhuma indenização ou compensação.

4 - DA CONTRAPARTIDA DA ENTIDADE PARCEIRA E METAS A SEREM ATINGIDAS

4.1 - Ao firmar o Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá implementar e executar as contrapartidas e obrigações no prazo proposto no seu Projeto, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

4.2 - O Município poderá exigir da Entidade Parceira as seguintes contrapartidas, durante a vigência do Contrato de Gestão, por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.2.1 - Contratação e/ou disponibilização de determinado número de atletas, técnicos, professores ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para a remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira;

4.2.2 - Realização de palestras aos alunos das escolas municipais;

4.2.3 - Apoio na realização de eventos, campeonatos, jogos, entre outras atividades voltadas ao estímulo ao desenvolvimento esportivo/paradesportivo;

4.2.4 - Aquisição de materiais esportivos, com recursos próprios da Entidade Parceira e suplementares aos incentivos previstos neste Termo de Referência;

4.2.5 - Destinação, aos cofres municipais, do percentual das receitas auferidas da cobrança de ingressos de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, da instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços;

4.2.5.1 - O valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas municipais deverá observar a modicidade e razoabilidade, sendo aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.2.5.2 - A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante ato devidamente fundamentado, reduzir ou isentar de cobrança, em caráter geral ou de acordo com determinado segmento social, o ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, bem como da locação de espaços, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

4.2.6. Realização de obras e serviços de conservação, manutenção, benfeitorias úteis ou necessárias em bens públicos, no imóvel e/ou espaços destinados ao uso e gestão, quando econômica e financeiramente possíveis, após análise e decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.2.7 - Desenvolvimento dos trabalhos buscando garantir à comunidade a participação em ações de lazer e competição, atendendo o máximo de pessoas possíveis, promovendo o desenvolvimento físico, psicológico, afetivo e social dos praticantes;

4.2.7.1 - A Entidade Parceira tem como objetivo atingir a quantidade alunos definida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com matrícula, frequência e assiduidade durante o período de vigência do Contrato de Gestão.

4.2.8 - Realização do acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

4.2.9 - Disponibilização de atletas, professores, técnicos e profissionais de acordo com a demanda para cada categoria, conforme decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.2.9.1 - A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

4.2.9.1.1 - A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

4.2.9.1.2 - Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.2.10 - A Entidade Parceira obriga-se a participar das competições, campeonatos e eventos indicados pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.3 - Haverá isenção de pagamento do valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, nas seguintes situações:

4.3.1 - Agentes públicos em serviço da Administração;

4.3.2 - Pessoas com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, crianças até 12 (doze) anos incompletos e pessoas com deficiência;

4.3.3 - Outras isenções estabelecidas mediante Decreto do Poder Executivo.

4.4 - Outras contrapartidas poderão ser fixadas por ato unilateral do Município, aderindo automaticamente ao Plano de Trabalho, Termo de Referência e Contrato de Gestão.

4.5 - É vedado ao Município adquirir, ter em registro ou estoque, fornecer ou empregar materiais e insumos no uso comercial da cozinha e lanchonete pela Entidade Parceira.

4.6 - A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, reduzir os preços praticados no fornecimento de produtos da cozinha e lanchonete, ou locação de espaços dos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, quando identificado preço acima da média do mercado, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

4.7 - Fica autorizado o Município a instituir, por ato unilateral, outras formas de contrapartida da Entidade Parceira.

4.8 - A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada autorizam, através da assinatura do Contrato de Gestão, pelo representante legal da Associação ou Fundação, sem qualquer ônus, encargo ou desembolso de valor por parte do Município, o uso gratuito de sua imagem, voz, nome e/ou apelido esportivo em imagens e anúncios oficiais do Município, bem como se comprometem em usar a marca, brasão, bandeira ou logotipo oficial do Município de Chopinzinho e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em seus uniformes e em matérias de divulgação e marketing.

4.9 - A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, comprometem-se a representar o Município em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto.

4.10 - O quadro técnico da Entidade Parceira deverá usar o uniforme do Município de Chopinzinho quando do treinamento nas escolinhas.

4.11 - A concessão dos benefícios não gera qualquer responsabilidade ou vínculo trabalhista, previdenciário, tributário, empresarial, etc., entre a Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, com o Município.

4.12. Das Fases de Execução

4.12.1 - Após a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, apresentar o Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas, a qual ficará vinculada e obrigada a executar durante a vigência do Contrato de Gestão, constando expressamente as seguintes disposições:

I - planejamento das atividades;

II - cronograma de instalação e início das atividades das escolinhas;

III - horário e local da realização de treinos, bem como a forma de controle da matrícula, desempenho, frequência e assiduidade dos alunos durante o período de vigência do Contrato de Gestão;

IV - cronograma de participação de campeonatos, competições e eventos durante a vigência do Contrato de Gestão;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

V - contrapartidas oferecidas conforme o Item 04 deste Termo de Referência, bem como o prazo para efetivação e cumprimento das contrapartidas;

VI - cronograma de aquisição e especificação dos materiais esportivos a serem adquiridos com recursos próprios da Entidade Parceira, suplementares aos incentivos previstos neste Termo de Referência;

VII - forma que ocorrerá a captação de recursos mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas;

a) a Entidade deve apresentar um procedimento básico especificando o modo de realização dos eventos, inclusive obrigando-se pelas condições de segurança ao público, o valor médio do ingresso de entrada que será cobrado, devendo observar a modicidade e razoabilidade;

b) a captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

VIII - método de acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

IX - forma que ocorrerá o uso e a gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros;

X - forma que ocorrerá o uso comercial da cozinha do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, atendida as normas de segurança, saúde pública e vigilância sanitária;

XI - forma que será o uso e a gestão dos demais incentivos constantes no Item 3 deste Termo de Referência, caso a Entidade Parceira necessite e tenha relação com as finalidades do projeto e normas estatutárias;

XII - outras atividades e procedimentos relacionados ao Termo de Referência.

4.12.1.1 - Esta fase se inicia com a vigência do Contrato de Gestão e apresentação do projeto pela Entidade Parceira, e se finaliza com a aprovação do projeto pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.12.1.2 - A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá sugerir alterações e/ou modificar o projeto apresentado pela Entidade Parceira, a qual declara concordância em seguir e observar as sugestões e/ou modificações.

4.12.2 - Contratação e/ou disponibilização de atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira.

4.12.2.1 - Esta fase se inicia após a aprovação do Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas e efetiva disponibilização dos profissionais pela Entidade Parceira, e se finaliza quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto que a coordenação e execução de atividades esportivas são atividades contínuas e necessárias durante toda a vigência do Contrato;

4.12.2.2 - A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

4.12.2.2.1 - A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.12.2.2.2 - Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

4.12.3 - Disponibilização do corpo técnico do Município e a autorização de uso dos espaços pela Entidade Parceira;

4.12.3.1 - Esta fase se inicia com a designação dos servidores, empregados, bolsistas e estagiários vinculados ao órgão competente, e termina com a publicação de portarias e/ou atas de deliberação.

4.12.4 - Operacionalização das atividades mediante o emprego dos esforços disponíveis, humanos e materiais nos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência;

4.12.4.1 - Esta fase se inicia após a instalação das atividades e fornecimento de efetivo para trabalhar as escolinhas, e finaliza-se quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto a operacionalização das atividades ser de necessidade contínua para a boa consecução do Termo de Referência.

4.12.5 - Implementada todas as fases anteriores, inicia-se o repasse de recursos financeiros do Município para a Entidade Parceira, de acordo com os valores e cronograma de desembolso previstos neste Termo de Referência;

4.12.6 - Controle e fiscalização constantes no Termo de Referência, Plano de Trabalho e Contrato de Gestão;

4.12.6.1 - Esta fase se inicia com a vigência do contrato e finaliza-se quando o mesmo se encerrar, devendo o gestor e fiscais atuar a todo o tempo.

4.13. Da Mensuração dos Resultados e Metas

4.13.1 - O método de avaliação da Entidade Parceira e dos alunos será realizado através de relatórios mensais da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com avaliação individual, avaliação por *scout* (sistema de monitoramento de desempenho), em função do desempenho da categoria nos treinamentos e jogos, implementação das contrapartidas e cumprimento das fases de execução deste Termo de Referência.

4.13.2 - A avaliação dos alunos será de acordo com o desempenho escolar e comprometimento com as atividades esportivas.

4.13.3 - Tanto o Município quanto a Entidade Parceira possuem como metas e indicadores de desempenho:

a) formar atletas para representar o Município em competições, campeonatos e eventos;

b) divulgar o nome do Município em várias esferas esportivas, através dos resultados obtido pelas equipes esportivas;

c) participação de equipes Chopinzinhenses nas competições em âmbito Municipal, Regional e Estadual;

d) desenvolvimento pessoal dos alunos e atletas;

e) melhorar a frequência e desempenho escolar;

f) no time principal das modalidades previstas, ter pelo menos 6 atletas das categorias de treinamento;

g) disponibilização efetiva de material esportivo para utilização nos treinamentos;

h) comprovação do aumento do índice de rendimento dos alunos, tanto na escola quanto nas atividades esportivas.

4.13.3.1 - Poderá ser utilizado como mecanismo de coleta de dados e análise das metas e indicadores:

a) boletins informativos e de resultado de competições;

b) coleta de dados realizada pelo técnico;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) apresentação de notas fiscais de aquisição de materiais e serviços;

d) relatório de frequência, desempenho e boletim escolar do aluno.

5 - DO PRAZO, VALORES E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1 - O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, havendo interesse das partes.

5.2 - O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão, considerando todas as prorrogações por aditivos, não deverá ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

5.3 - O montante máximo a ser desembolsado pelo Município fica estipulado em R$ 52.186,80 (cinquenta e dois mil, cento e oitenta e seis reais e oitenta centavos), para o primeiro ano de sua vigência.

5.4 - Do Cronograma de Desembolso:

Agosto/2020	Setembro/2020	Outubro/2020	Novembro/2020	Dezembro/2020
R$ 10.437,36	R$ 10.437,36	R$ 10.437,36	R$ 10.437,36	R$ 10.437,36

Previsão de Custos (durante a vigência do contrato)	
Categoria Econômica e Natureza da Despesa Correntes:	
1. Serviço de arbitragem nos campeonatos, competições e eventos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município	R$ 1.500,00
2. Materiais esportivos em geral para os treinamentos	R$ 18.000,00
3. Uniformes para as equipes	R$ 15.000,00
4. Despesas com alimentação de atletas, alunos e equipes em campeonatos, competições e eventos dentro e fora do Município;	R$ 10.000,00
5. Custeio de despesas com hospedagem, quando houver campeonatos, competições e eventos fora do Município.	R$ 7.686,80
Total do Plano de Aplicação	R$ 52.186,80

5.4.1 - O Cronograma de Desembolso poderá ser alterado por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão, ampliação ou remanejamento, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

5.4.1.1 - Poderá haver remanejamento de valores na previsão de custos durante a vigência do Contrato de Gestão, com a anuência do Município.

5.5 - A Entidade Parceira deverá observar a seguinte repartição de valores e destinar o repasse por categorias, considerando o montante máximo durante a vigência do Contrato de Gestão:

5.5.1 - Futsal Masculino: a Entidade Parceira deverá aplicar até o limite de 90% (noventa por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria;

5.5.2 - Voleibol Feminino: a Entidade Parceira deverá aplicar, no mínimo, 10% (dez por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria.

5.6 - É vedada a realização de qualquer despesa em desconformidade com este Termo de Referência.

5.7 - A Entidade Parceira movimentará os recursos previstos nesta cláusula em conta bancária específica.

5.8 - Na aplicação dos recursos deverá ser observada a legislação aplicável, realizando-se a cotação de preços, de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.9 - Os saldos não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.

5.10 - As receitas financeiras serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Referência e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar em demonstrativo específico que integrará as prestações de contas apresentadas pela Entidade Parceira ou, se não utilizados, deverão ser devolvidos através de guia de arrecadação municipal.

5.11 - Quando da extinção do Contrato Gestão, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial.

5.12 - O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso, e retidos os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Referência, especialmente quando:

5.12.1 - Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

5.12.2 - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento da Entidade Parceira em relação a obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;

5.12.3 - Quando a Entidade Parceira deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

5.13 - Para fazer frente as despesas e cumprir com as obrigações deste Termo de Referência, será utilizada a(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s): 06.05.278120015.2.035.3.3.50.43 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

6 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 - Durante a vigência do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira apresentará ao Município relatórios administrativos de execução do pactuado, com dados suficientes para o acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, e com ênfase, também, nas avaliações de riscos que possam retardar ou inviabilizar a consecução dessas metas ou realização das ações e atividades previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela Entidade Parceira e de análises gerenciais referentes ao desempenho, em até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre.

6.2 - Ao final de cada período de 12 (doze) meses e ao final de cada exercício civil, a Entidade Parceira deverá apresentar relatório conclusivo final referente à execução do Termo de Referência no período.

6.3 - A Entidade Parceira deverá apresentar ao Município, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, através de envio físico e de arquivo digitalizado em "pdf pesquisável", onde constarão as seguintes informações:

6.3.1 - Planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos e desembolsos efetuados no período;

6.3.2 - Notas fiscais eletrônicas de serviços e/ou venda, conforme aplicável, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas;

6.3.3 - Planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;

6.3.4 - Planilha com dados do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;

6.3.5 - Extrato bancário da conta específica do Contrato de Gestão (conta corrente e aplicação);

6.3.6 - Relatório completo da folha de pagamento da Entidade Parceira.

6.4 - Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da Entidade Parceira.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.5 - Todos os documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, devem indicar o número do Contrato de Gestão e a identificação da Entidade Parceira.

6.6 - A Entidade Parceira deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos acima mencionados, devendo ser disponibilizados ao Município pelo prazo de 10 (dez) anos.

6.7 - As despesas realizadas devem ser apresentadas segundo os elementos constantes no plano de custeio, anexo ao edital.

7 - DO MÉTODO OBJETIVO DE ESCOLHA

7.1 - A Entidade interessada deverá apresentar, no dia e hora agendado, envelope lacrado contendo toda documentação que comprove o disposto nos próximos itens.

7.2 - O conteúdo será analisado, julgado tecnicamente e pontuado, conforme os seguintes critérios:

7.2.1 - Tempo de constituição (existência) da Entidade interessada:

PONTOS	CRITÉRIO
1 (um) ponto por ano	Tempo de constituição (existência) da Entidade interessada, contado da data de inscrição junto ao órgão competente.
0 (zero)	Constituída a menos de 1 (um) ano.

7.2.2 - Quantidade de campeonatos, torneios e competições disputadas nos últimos 5 (cinco) anos:

PONTOS	CRITÉRIO
2 (dois) pontos por evento	Quantidade de campeonatos, torneios e competições disputadas nos últimos 5 (cinco) anos.
0 (zero)	Não atende ao requisito.

7.2.3 - Ranking de classificação e desempenho em campeonatos, torneios e competições que a Entidade interessada alcançou nos últimos 5 (cinco) anos:

PONTOS	CRITÉRIO
15 (quinze) pontos por evento	Primeiro Lugar.
10 (dez) pontos por evento	Segundo Lugar.
5 (cinco) pontos por evento	Terceiro Lugar.
0 (zero)	Não atende ao requisito.

7.3 - No mesmo envelope descrito no item anterior, a Entidade interessada deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

7.3.1 - Declaração de que não possui em seus quadros de dirigentes, controladores, membros do conselho administrativo e fiscal, da unidade gestora de transferência ou responsável pela prestação de contas, os seguintes agentes públicos e pessoas relacionadas: **(modelo conjunto Anexo 3).**

a) agentes políticos do Poder Executivo e Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

b) servidor público investido em cargo comissionado vinculado ao Poder Executivo Municipal ou do Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

c) servidor público investido em função gratificada vinculado ao Poder Executivo Municipal, responsável pelo controle interno, prestação de contas de transferências voluntárias, membros da comissão de licitação e àqueles que atuem em processos licitatórios ou de chamamento público da unidade administrativa a que se encon-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

trem vinculado, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau.

7.3.2 - Declaração de que possui técnico da modalidade esportiva/paradesportiva credenciado junto ao Conselho Regional de Educação Física - CREF e não faz parte da Diretoria, Conselho Fiscal ou unidade gestora de transferência ou responsável pela prestação de contas. **(modelo conjunto Anexo 3).**

7.3.3 - Requerimento de intenção, constante no anexo ao edital. **(modelo Anexo 2)**.

7.3.4 - Ato constitutivo (estatuto social) com a última alteração em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

7.3.5 - Comprovante de que a Associação ou Fundação possui qualificação como Organização Social do Esporte, devendo apresentar o respectivo ato público de reconhecimento.

7.3.5.1 - Comprovante de que a Associação ou Fundação possui título de utilidade pública, reconhecida pelo poder público.

7.3.6 - Cópia do cartão de CNPJ;

7.3.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Regular Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

7.3.8 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Entidade interessada, ou outra equivalente, na forma da Lei.

7.3.9 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Entidade interessada, ou outra equivalente, na forma da Lei.

7.3.10 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Regular emitida pela CEF.

7.3.11 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Regular emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br.

7.3.12 - Declaração, assinada pelo seu representante legal, de que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato, conforme modelos em anexo ao edital. **(modelo conjunto Anexo 4)**.

7.3.12.1 - Declaração, assinada pelo seu representante legal, de que possui recursos financeiros para eventual complementação de despesas não previstas no contrato de gestão; **(modelo conjunto Anexo 4).**

7.3.12.2 - Declaração, assinada pelo seu representante legal, de que possui capacidade técnica e operacional para a execução do plano de trabalho, termo de referência e contrato. **(modelo conjunto Anexo 4)**.

7.3.13 - Declaração de Não Parentesco, conforme o Prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Entidade interessada não está incursa nas vedações do Inciso III, do Art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo em anexo ao edital. **(modelo anexo 5)**.

7.3.14 - Prova de regularidade perante o TCE/PR, mediante a apresentação de Certidão Liberatória Regular emitida eletronicamente através do site https://www1.tce.pr.gov.br.

7.3.15 - Prova de regularidade perante o órgão de Controle Interno do Município, mediante a apresentação de Certidão Negativa emitida pelo Município.

7.3.16 - Dados bancários (banco, agência, nº da conta corrente, etc.) para movimentar os recursos relativos ao Contrato de Gestão, **devendo ser conta bancária específica para esta finalidade**.

7.4 - Consultas:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.4.1 - A Comissão Permanente de Licitações efetuará a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/), que engloba: TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ/CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas e a Comprovação de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx.

7.4.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da Entidade interessada.

7.4.3. Constatada a existência de pendências ou ausência de documentos exigidos, a Comissão abrirá prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, para que a Entidade interessada regularize a pendência e apresente os documentos devidos, salvo sanção/punição que esteja surtindo efeitos, hipótese em que a Entidade será inabilitada.

7.5 - Será selecionada a Associação ou Fundação que apresentar toda documentação exigida e obter a maior pontuação, conforme os critérios estabelecidos nos itens anteriores deste Termo de Referência.

7.6 - No caso de empate, será selecionada a Entidade interessada que, nesta ordem:

7.6.1 - Obtiver maior pontuação no item de Ranking de classificação e desempenho em campeonatos, torneios e competições que a Entidade interessada alcançou nos últimos 5 (cinco) anos;

7.6.2 - Obtiver maior pontuação no item Quantidade de campeonatos, torneios e competições disputadas nos últimos 5 (cinco) anos; e

7.6.3 - Obtiver maior pontuação no item Tempo de constituição (existência) da Entidade interessada.

7.7 - Persistindo o empate, será utilizado o sorteio para seleção da Entidade Parceira.

8 - DO PLANO DE TRABALHO

8.1 - A Entidade Parceira deverá observar, cumprir, prestar apoio na implementação e executar as disposições do Plano de Trabalho, para execução das atividades previstas, conforme as especificações contidas.

9 - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 - Sem prejuízo de outras disposições previstas no Plano de Trabalho, no Termo de Referência e Contrato de Gestão e seus anexos, bem como em normas aplicáveis, constituem obrigações das partes:

9.1.1 - Da Entidade Parceira:

a) - disponibilizar os bens e/ou serviços correspondentes a sua contrapartida;

b) movimentar os recursos relativos a este Termo de Referência em conta bancária específica;

c) utilizar, quando da aplicação dos recursos relativos a este Termo de Referência, documentação idônea para comprovar os gastos respectivos;

d) realizar as atividades constantes no Termo de Referência com o acompanhamento do poder público;

e) prestar contas dos recursos financeiros recebidos na forma prevista neste Termo de Referência;

f) apresentar relatório de execução físico-financeiro, informando o percentual realizado do objeto e a sua compatibilidade com montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos, na periodicidade prevista neste Termo de Referência;

g) aplicar os recursos previstos, inclusive os rendimentos auferidos, exclusivamente na execução do Termo de Referência;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

h) realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Termo de Referência, sempre em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência;

i) assumir por sua conta e risco as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes aos atrasos nos pagamentos de empregados, prepostos, fornecedores e demais pessoas físicas e jurídicas vinculadas;

j) assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade, os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto deste Termo de Referência, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o Município;

k) ressarcir ao Município, por meio de pecúnia ou medidas compensatórias, eventuais saldos apurados e/ou valores irregularmente aplicados;

l) fazer constar na divulgação, através de quaisquer meios de comunicação, inclusive impressos, cartazes, painéis, faixas, etc., a logomarca, símbolo, brasão e/ou bandeira do Município;

m) adaptar o seu estatuto social aos requisitos previstos em lei;

n) responsabilizar-se direta e integralmente, nas esferas civil, penal, tributária, previdenciária, trabalhista e administrativa por quaisquer impasses, acidentes, ocorrências, lesão a terceiros, e quaisquer danos causados dolosa ou culposamente durante a execução dos serviços;

o) responsabilizar-se por todos os encargos administrativos, tributários, trabalhistas e previdenciários relacionados com a realização da atividade fomentada;

p) providenciar todas as licenças necessárias para a realização das atividades;

q) manter atualizada a documentação de regularidade fiscal durante toda a vigência do Contrato de Gestão;

r) em caso de necessidade de utilização dos bens descritos neste Termo de Referência pelo Município, este terá preferência em detrimento da Associação ou Fundação, devendo a mesma, caso tenha agendado evento para utilização do ambiente, reagendar o mesmo, a fim de garantir o atendimento ao interesse público;

s) cumprir com as normas vigentes em relação à capacidade máxima de público quando da utilização do centro esportivo e espaços de uso coletivo, bem como em relação ao número de brigadistas exigidos, sendo os mesmos devidamente uniformizados, identificados e devidamente posicionados, prontos para atender em qualquer eventualidade.

9.1.2 - Município:

a) transferir os recursos e autorizar o uso de bens referentes à sua participação material e financeira;

b) designar técnicos do seu quadro para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação deste Termo de Referência, observado a legislação pertinente e as normas de controle interno e externo;

c) exigir da Entidade Parceira o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste Termo de Referência;

d) apresentar, ao final de cada etapa e/ou fase prevista no projeto, laudo acerca do estágio de sua execução, atestando, em sendo o caso, o seu cumprimento, para a liberação das parcelas correspondentes as etapas e/ou fases de execução seguintes;

e) providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;

f) quando o objeto deste Termo de Referência for a execução de obras ou benfeitorias em imóvel, emitir documento de avaliação técnica sobre a área respectiva e o projeto básico;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

g) proceder à publicação resumida deste Termo de Referência e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal;

h) acompanhar e fiscalizar a execução deste Termo de Referência através dos órgãos públicos competentes;

i) não liberar qualquer valor excedente ou disponibilização de outros bens públicos sem que haja um procedimento prévio, aprovado por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial;

j) receber, analisar e aprovar requerimentos apresentados pela Entidade Parceira;

k) fiscalizar e acompanhar a execução das atividades;

l) receber e analisar as prestações de contas;

m) respeitar os prazos fixados no presente Termo de Referência;

n) gerenciar o presente Termo de Referência, zelando pelo seu bom e fiel cumprimento;

o) em caso de necessidade de utilização de algum bem público, estando já agendado evento da Entidade Parceira para a data pretendida, deverá avisar a mesma acerca da necessidade a fim de permitir o reagendamento do evento pela entidade.

10 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - A gestão do Contrato de Gestão ficará a cargo da Senhora Elisângela Rodrigues, CPF 024.040.719-98, RG 5.780.006-2, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

10.2 - A fiscalização do Contrato de Gestão ficará a cargo do Senhor Luiz Sérgio Ferreira, CPF 577 620.079-20, RG 4.113.895-5, Diretor do Departamento de Esporte.

10.3 - A fiscalização do Contrato de Gestão também será exercida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, formada por servidores municipais e nomeada por decreto, a qual compete analisar e deliberar sobre os requerimentos e a fiel execução deste Termo de Referência, Contrato de Gestão e demais normas aplicáveis.

10.4 - A fiscalização e acompanhamento do Contrato de Gestão também será exercida pela Comissão de Avaliação, instituída conforme a Lei Municipal nº 3.703/2018, que terá atuação conjunta com os demais setores, fiscais e departamentos competentes.

10.4.1 - A Entidade Parceira apresentará à Comissão de Avaliação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;

10.4.2 - A Comissão deverá encaminhar ao Prefeito Municipal relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

10.5 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela organização social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e ao Ministério Público, para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação, sob pena de responsabilidade solidária.

10.6 - Sem prejuízo da medida prevista no item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público e comunicarão à Procuradoria-Geral do Município,

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

10.6.1 - Até o término de eventual ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e zelará pela continuidade das atividades sociais da Entidade.

11 - DA RESCISÃO

11.1 - O Contrato de Gestão poderá ser rescindido:

11.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Entidade Parceira, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao Município;

11.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do Poder Público;

11.1.3 - A Entidade Parceira reconhece os direitos do Município à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

11.2 - O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei n° 8.666/93, o que a Entidade Parceira declara expressamente conhecer.

11.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da Entidade Parceira, fica o Município autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

11.4 - Inexistindo créditos em favor da Entidade Parceira ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o Município oficiará à Entidade Parceira para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.5 - Caso a Entidade Parceira não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo Município será cobrado judicialmente.

11.6 - Reserva-se ao Município o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

11.7 - Reserva-se ao Município o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de extinção ou dissolução da Entidade Parceira.

11.8 - A inexecução do contrato pela Entidade Parceira poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

11.8.1 - A não execução do objeto contratado;

11.8.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao Município;

11.8.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidores designados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.9 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do Município, nesta ordem:

11.9.1 - Manifestação do Fiscal ou órgão de fiscalização, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.9.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.9.3 - Notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada pelo gestor do Contrato;

11.9.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.9.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

11.9.6 - Notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível, salvo pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

11.9.7 - As medidas previstas no art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Entidade Parceira, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes pela Administração.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Caso a Entidade Parceira não observe os dispositivos deste Termo de Referência, do Contrato de Gestão, do Plano de Trabalho e seus anexos, bem como das normas aplicáveis, poderá ser suspensa ou impedida de participar do Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, ouvida a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

12.1.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos pela Entidade Parceira, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 - O Município decide aplicar ao Contrato, na hipótese de inexecução das obrigações pela Entidade Parceira, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei n° 8.666/93, e as seguintes penalidade:

I – advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decoram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa;

II – advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;

III – penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias-multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificadas distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificadas distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da Entidade Parceira, nos termos da Lei n° 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

IV – suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, o que infrinjam as normas regulamentares e legais;

V – rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato;

VI – a rescisão do Contrato: quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidade legais cabíveis;

VII – O Município resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o Município autorizada a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 - Inexistindo créditos em favor da Entidade Parceira ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicada, o Município oficiará à Entidade Parceira para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 - Caso a Entidade Parceira não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do Município, nesta ordem:

12.7.1 - manifestação do Fiscal ou órgão de fiscalização, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 - parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível, salvo pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

12.7.7 - as medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Entidade Parceira, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

13 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 - Ambas as partes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo do chamamento público, da contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, 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 chamamento público ou na execução de contrato;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de chamamento público ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão público, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de chamamento público ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a Entidade Parceira ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Entidade Parceira, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar do processo de seleção ou da execução do Contrato.

13.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a Entidade Parceira concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o Município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados ao chamamento público e à execução do Contrato.

14 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

14.1 - A Convocação e a divulgação de todos os atos da presente seleção serão feitas mediante publicação nos Órgãos Oficiais de divulgação do Município, podendo também a Comissão Permanente de Licitações o fazer por outros meios de comunicação.

14.2 - O Edital da presente CONVOCAÇÃO poderá ser obtido gratuitamente pesos interessados no site da Prefeitura de Chopinzinho-PR, endereço de acesso www:hopinzinho.pr.gov.br, ou na Divisão de Licitações e Contratos do Município de Chopinzinho-PR, no prédio da Prefeitura.

14.3 - Poderão participar da SELEÇÃO as Entidades qualificadas como Organizações Sociais de Esporte pelo Município e que satisfaçam plenamente todos os termos e condições do presente Edital.

14.4 - As Organizações Sociais de Esporte interessadas devem examinar todas as disposições deste edital e seus ANEXOS, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas em aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

14.5 - A Organização Social vencedora deverá estar apta a dar inícios à execução do objeto do contrato de gestão, a partir da sua assinatura.

14.6 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da documentação, qualquer pessoa/empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Chamamento.

14.7 - Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.

14.8 - Caberá à Comissão Permanente de Licitações decidir sobre a petição em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113 da Lei 8.666/93.

14.9 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para o encerramento do Chamamento.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.10 - Todos os pedidos de esclarecimentos, recursos, impugnações, contrarrazões e outros, devem constar a identificação do presente com os dizeres: **"EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº__/2020".**

14.11 - Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar a Razão Social da entidade interessada, CNPJ, nome e cargo do representante da entidade, além de disponibilizar informações para contato, a saber: endereço completo, telefone e e-mail.

14.10 - Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre a SELEÇÃO pressupõe-se que os elementos fornecidos no Edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito deste procedimento, não restando direito às interessadas a qualquer reclamação posterior, dado que a participação na SELEÇÃO implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital.

15 – DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

15.1 - O prazo para apresentação do envelope contendo o requerimento de intenção devidamente acompanhado dos demais documentos de habilitação, e o Plano de Trabalho, dar-se-á no período de até **30 (trinta) dias**, após a publicação do resumo deste Edital (Aviso de Chamamento), juntamente com a disponibilização do mesmo no sitio eletrônico do Município.

15.2 – Local: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Chopinzinho/PR, sito na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

15.3 – Data de abertura do envelope: Primeiro dia útil após findado o prazo previsto no item 16.1

16 – DA ANÁLISE DO ENVELOPE - REQUERIMENTO E HABILITAÇÃO

16.1 - A documentação do envelope nº 01 será analisada pela Comissão Permanente de Licitações a qual lavrará ata circunstanciada acerca da regularidade da documentação, verificando os requisitos estabelecidos neste Edital e na Legislação Municipal que trata do Tema.

16.2 - Não será habilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido ou em desacordo com este edital, ressalvados os erros e omissões sanáveis.

16.3 - Qualquer documento, que estiver incompleto, com rasura e/ou com borrão e/ou com prazo de validade vencido, será considerado nulo e sem validade.

16.4 - Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

16.5 - Será considerada habilitada a proponente cuja documentação atenda às exigências estabelecidas no edital.

16.6 - Se todas as proponentes forem inabilitadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar às proponentes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação.

16.7 - Da análise realizada pela Comissão Permanente de Licitações, será pronunciado o resultado com a classificação final de cada proponente.

16.8 - A classificação final será comunicada diretamente às proponentes através dos meios usuais de comunicação (*edital, e-mail*), e publicação na imprensa oficial.

16.9 – Do resultado final, a Organização Social de Esporte que se sentir prejudicada poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação, a ser protocolado no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Chopinzinho/PR, situado na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, Chopinzinho/PR, durante o horário de expediente (das 08h00 às 12h00 horas e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta feira), devendo a Comissão Permanente de Licitações opinar pelo acolhimento ou não do recurso apresentado, submetendo os autos à Procuradoria Geral do Município para emissão de Parecer Jurídico.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.10 - Havendo o DEFERIMENTO do recurso, será expedido ato do Chefe do Poder Executivo, devendo este ser publicado nos termos da Lei Orgânica do Município.

16.12 - No caso de não acolhimento do recurso, o resultado será comunicado ao requerente por e-mail, ficando o processo à disposição da requerente para apreciação das razões do indeferimento.

17 – DA HOMOLOGAÇÃO

17.1 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento de Chamamento, quando então será convocada a proponente vencedora para assinatura do Contrato de Gestão.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - O Município de Chopinzinho-PR reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o Chamamento Público a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade.

18.2 - Somente poderão participar do Chamamento Público as Organizações Sociais de Esporte que atenderem todas as condições deste Termo de Referência.

18.3 - O Contrato de Gestão deverá ser publicado na íntegra no Diário Oficial do Município.

18.4 - O trâmite de documentos e correspondências entre o Município e Entidade Parceira será feito somente através da plataforma 1Doc, disponível em http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/.

18.5 - Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, PR, para dirimir dúvidas ou questões relacionadas ao Contrato de Gestão.

Chopinzinho/PR, 01 de julho de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. O esporte como fenômeno social tem importante papel na comunidade Chopinzinhense, visto que ele abrange vários setores, sendo bastante relevante na área da saúde, educação, turismo, entre outros. A prática do esporte envolve a aquisição de habilidades físicas e sociais, valores, conhecimentos, atitudes e normas. O fenômeno esportivo está ocupando cada vez mais espaço na vida da nossa comunidade, principalmente das crianças e dos jovens, como reflexo da influência dos eventos esportivos divulgados pela mídia local, regional e a identificação com ídolos. O esporte envolve todas as classes sociais, tendo como finalidade promover a socialização, cooperação e transmissão de valores.

1.2. O Município tem como objetivo, através desde Termo de Referência, promover a função social do esporte nas bases, nas diversas categorias e chegando mais próximo do estudante, ensejando a inclusão social e contribuindo para a formação de um ser humano saudável, completo e feliz.

1.3. Portanto, surge a necessidade da implementação e execução deste Termo de Referência, em parceria com Organizações Sociais de Esporte, como alternativa de combate aos problemas sociais, promovendo a socialização, cooperação e transmissão de valores de alunos e atletas.

1.4. Diagnóstico e Público Alvo

1.4.1. O público alvo deste Termo de Referência compreende atletas e alunos entre 5 a 20 anos de idade, do sexo masculino e feminino, onde pretende-se implementar e desenvolver **modalidades de voleibol e futsal, em categorias**, que serão atendidas pelos atletas, técnicos, professores ou profissionais contratados pela Entidade Parceira, e também disponibilizados pelo Município, visando o desenvolvimento esportivo, socialização, cooperação e transmissão de valores.

1.4.2. Os alunos das escolinhas deverão estar matriculados e frequentando o ensino público ou particular, sendo este um requisito básico para o desenvolvimento das ações esportivas.

1.4.3. A Administração Municipal realizará acompanhamento e monitoramento da evolução, desenvolvimento e comportamento dos alunos nas escolinhas e dentro da sala de aula, sendo um dos critérios de participação e permanência nas atividades esportivas.

1.4.4. Este Termo de Referência será executado em ação conjunta com a Entidade Parceira e os órgãos públicos responsáveis, através do acompanhamento dos treinamentos, organização, listas de chamada, conteúdos, assiduidade e comportamento nas atividades propostas.

2. DO OBJETO A SER EXECUTADO

2.1. O presente Termo de Referência tem por escopo regular o processo seletivo de escolha, as obrigações, deveres, metas, objetivos, resultados, modo de execução, cronograma de desembolso, prazos, motivos de rescisão, penalidades e incentivos destinados ao Contrato de Gestão, oportunamente celebrado entre o Município e a Associação ou Fundação qualificada como Organização Social de Esporte, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e com finalidade esportiva expressa para o desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Termo de Referência.

2.1.1. O Plano de Trabalho e o Contrato de Gestão integram este Termo de Referência, para todos os fins jurídicos e de direito.

2.2. Após o processo seletivo de escolha e habilitação da Associação ou Fundação interessada, e nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, poderá ser estabelecida a parceria entre o Município e a Associação ou Fundação selecionada, através de Contrato de Gestão, visando a concessão de incentivos e apoio material entre as partes.

2.2.1. O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como finalidade estabelecer parceria com Associação ou Fundação objetivando a instalação, acompanhamento e desenvolvimento de escolinhas esportivas, treinos e

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

promoção de jogos em parceria com a Administração Municipal, de acordo com as diretrizes, objetivos, metas e categorias estabelecidas neste instrumento e/ou por ato da Administração Municipal.

2.3. A parceria terá como finalidade precípua fomentar a prática desportiva, técnica, educacional e social, sem caráter de rendimento, buscando alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer, de acordo com os princípios previstos pelo Art. 217 da Constituição Federal e nos dispositivos da Lei nº 9.615/98.

2.4. O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como fundamento e serão regidos pela Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, Sistema Nacional do Desporto, conforme a Lei Federal nº 9.615/1998, Lei Municipal nº 3.703/2018, Lei nº13.019/2014, Decreto Municipal nº35/2017, e outras normas que dispõe sobre atividades esportivas e transferências voluntárias.

3. DOS INCENTIVOS, REQUISITOS E DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

3.1. Será contemplada, mediante processo seletivo e objetivo de escolha, Associação ou Fundação qualificada como Organização Social de Esporte, que desenvolva e tenha como finalidade estatutária alguma das seguintes categorias:

3.1.1. Futsal Masculino – sub 11 a sub 20;

3.1.2. Futsal Masculino – adulto;

3.1.3. Voleibol Feminino – sub 7 a sub 17.

3.2. Sem prejuízo dos demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, serão contempladas as Associações e Fundações qualificadas como Organizações Sociais de Esporte que:

3.2.1. Assumam o compromisso de participar de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelo Sistema Nacional do Desporto;

3.2.2. Tenham realizado atividades esportivas descritas neste Termo de Referência e obtido resultados satisfatórios no ano anterior ao do pleito;

3.2.3. Tenham capacidade técnica esportiva e administrativa.

3.3. A Associação ou Fundação que for selecionada no Chamamento Público, nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, terá os seguintes **incentivos**, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Termo de Referência, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho:

3.3.1. Recebimento de recursos financeiros do Município de Chopinzinho, para o desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com os valores e cronograma de desembolso, para o custeio das seguintes despesas:

3.3.1.1. Serviços de arbitragens nos campeonatos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município;

3.3.1.2. Aquisição de materiais esportivos em geral e uniformes para as equipes;

3.3.1.3. Alimentação de atletas, alunos e equipes em competições dentro e fora do Município;

3.3.1.4. Hospedagem, quando houver competições fora do Município.

3.3.2. Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.3.2.1. O uso e gestão de espaços destinados à instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

3.3.2.2. O uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso ou locação autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

3.3.3. Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

3.3.3.1. O modo de funcionamento, horário, planejamento, cronograma de instalação e atividades das escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, estará sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, podendo as atividades serem suspensas, extintas ou modificadas de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração.

3.3.3.2. O uso e gestão de espaços para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

3.3.4. Autorização de captação de recursos, mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas.

3.3.4.1. A captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, **sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição**, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

3.3.5. Apoio na realização de feiras, seminários ou eventos voltados ao estímulo e desenvolvimento de atividades Esportivas/Paradesportivas, tais como fornecimento suplementar de materiais esportivos, tendas, palcos, troféus, uniformes, medalhas, brindes, placas informativas, iluminação, sonorização, alimentação, transporte, organização, assessoria e assistência direta ou indireta, contratação de serviços de arbitragem, entre outros materiais e serviços suplementares aos incentivos previstos neste Termo de Referência, considerando a previsão orçamentária e o interesse público, devendo a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento aprovar o requerimento de incentivo, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial.

3.3.6. Disponibilização de veículos próprios do Município ou terceirizados, para transporte dos atletas, alunos e/ou equipes que estejam representando o Município de Chopinzinho nos eventos ou competições, desde que seja autorizado o uso, em cada caso, pela Direção do Departamento de Esportes, considerando a previsão orçamentária e a execução do Plano de Trabalho proposto pelo Município.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.3.6.1. A Entidade Parceira deverá requerer a disponibilização do veículo através de protocolo eletrônico (1Doc) endereçado ao Departamento de Esportes, com prazo de 7 (sete) dias de antecedência do evento, informando a necessidade do veículo e a competição, campeonato ou evento que irá participar representando o Município.

3.3.7. Disponibilização de corpo de profissionais, servidores efetivos, temporários, terceirizados, estagiários, inclusive profissionais contemplados pelo Programa Bolsa Técnico, quando indispensáveis para a consecução dos objetivos e metas a serem alcançadas, considerando a previsão orçamentária e o interesse público.

3.3.8. Os referidos incentivos poderão ser alterados por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão ou ampliação, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Termo de Referência, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018.

3.4. Os bens públicos disponibilizados manterão a finalidade prevista em lei, devendo ser destinados exclusivamente ao funcionamento e desenvolvimento de atividades desportivas, culturais e sociais.

3.5. O uso e a gestão de espaços de bens públicos pela Entidade Parceira, ocorrerá conforme as determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, observado o interesse público, as normas de saúde pública e vigilância sanitária, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia, modicidade de preços e a oportunidade e conveniência da Administração.

3.6. Sem prejuízo de outras disposições aplicáveis, a Entidade Parceira se obriga a abster-se do uso dos espaços e dos bens públicos quando requisitado pelo Município e/ou para os seguintes fins:

3.6.1. Disputas de competições, campeonatos e eventos programados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

3.6.2. Cerimônias cívicas;

3.6.3. Realização dos Jogos Abertos ou similares; e

3.6.4. Outros eventos ou atividades definidas pelo Executivo.

3.7. Para os fins deste Termo de Referência, são normas aplicáveis ao uso de bens públicos:

3.7.1. A Entidade Parceira não poderá ceder ou autorizar o uso de bens públicos e das instalações, no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, a outras entidades ou pessoas estranhas ao objeto proposto, sem prévia anuência do Município.

3.7.2. Fica sob a responsabilidade da Entidade Parceira os danos eventualmente causados aos bens públicos, por utilização ou deterioração dolosa ou culposa da entidade, durante a vigência do Contrato de Gestão.

3.7.3. Fica sob a responsabilidade do Município as obras e serviços de conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias.

3.7.4. A Entidade Parceira obriga-se pela proteção, conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias, desde que sejam econômica e financeiramente possíveis de implementar.

3.7.5. É vedada a Entidade Parceira dar como garantia, a qualquer título e em qualquer transação legal, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato de Gestão ou instrumento congênere ou as edificações, instalações e benfeitorias nele edificadas, ou qualquer bem público, sob pena de resolução do contrato e aplicação das demais penalidades cominadas legal e contratualmente.

3.7.6. Resolver-se-á o uso e a gestão dos espaços, além das causas previstas neste Termo de Referência, na Lei ou em contrato ou instrumento congênere, na hipótese de extinção da Entidade Parceira ou cessação definitiva das atividades instaladas.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.7.7. O uso e a gestão dos espaços e bens públicos não poderão ser cedidos por ato negocial, salvo as previsões estabelecidas neste Termo de Referência, e também na hipótese de sucessão legítima ou testamentária dos respectivos associados ou fundadores, mediante prévia e expressa concordância do Município, bem como mantida a destinação dos bens públicos e os encargos incidentes.

3.7.8. O Município não indenizará quaisquer benfeitorias, reparos ou manutenções realizadas pela Entidade Parceira nos bens públicos, nem restituirá valores de qualquer natureza que tenha despendido a Entidade Parceira durante a vigência do Contrato de Gestão ou instrumento congênere.

3.7.9. Serão suportadas pela Entidade Parceira todos os ônus fiscais e parafiscais, impostos, taxas, custas ou quaisquer outros ônus e encargos que incidirem ou venham a incidir sobre suas atividades, não existindo qualquer responsabilidade do Município.

3.7.10. Desde a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira fruirá dos bens públicos descritos neste Termo de Referência para os fins estabelecidos e responderá por todos os encargos civis, trabalhistas, previdenciários, administrativos e tributários que venham a incidir sobre suas atividades, aos associados e suas rendas.

3.7.11. O Município realizará o pagamento de tarifas de consumo de água e energia elétrica do imóvel, inclusive da cozinha e lanchonete, a título de incentivo.

3.7.12. A não observância do disposto neste Termo de Referência, a modificação da finalidade do uso e gestão dos espaços, o desvio de finalidade ou utilização irregular de bens públicos e a extinção da Entidade Parceira, farão com que o imóvel e demais bens públicos, com todas as benfeitorias existentes e instalações nele introduzidas, revertam automaticamente e de pleno direito à posse do Município, as quais, como parte integrante daquele, não darão direito a nenhuma indenização ou compensação.

4. DA CONTRAPARTIDA DA ENTIDADE PARCEIRA E METAS A SEREM ATINGIDAS

4.1. Ao firmar o Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá implementar e executar as contrapartidas e obrigações no prazo proposto no seu Projeto, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

4.2. O Município poderá exigir da Entidade Parceira as seguintes contrapartidas, durante a vigência do Contrato de Gestão, por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial:

4.2.1. Contratação e/ou disponibilização de determinado número de atletas, técnicos, professores ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para a remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira;

4.2.2. Realização de palestras aos alunos das escolas municipais;

4.2.3. Apoio na realização de eventos, campeonatos, jogos, entre outras atividades voltadas ao estímulo ao desenvolvimento esportivo/paradesportivo;

4.2.4. Aquisição de materiais esportivos, com recursos próprios da Entidade Parceira e suplementares aos incentivos previstos neste Termo de Referência;

4.2.5. Destinação, aos cofres municipais, do percentual das receitas auferidas da cobrança de ingressos de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, da instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.2.5.1. O valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas municipais deverá observar a modicidade e razoabilidade, sendo aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.2.5.2. A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante ato devidamente fundamentado, reduzir ou isentar de cobrança, em caráter geral ou de acordo com determinado segmento social, o ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, bem como da locação de espaços, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

4.2.6. Realização de obras e serviços de conservação, manutenção, benfeitorias úteis ou necessárias em bens públicos, no imóvel e/ou espaços destinados ao uso e gestão, quando econômica e financeiramente possíveis, após análise e decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.2.7. Desenvolvimento dos trabalhos buscando garantir à comunidade a participação em ações de lazer e competição, atendendo o máximo de pessoas possíveis, promovendo o desenvolvimento físico, psicológico, afetivo e social dos praticantes;

4.2.7.1. A Entidade Parceira tem como objetivo atingir a quantidade alunos definida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com matrícula, frequência e assiduidade durante o período de vigência do Contrato de Gestão.

4.2.8. Realização do acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

4.2.9. Disponibilização de atletas, professores, técnicos e profissionais de acordo com a demanda para cada categoria, conforme decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.2.9.1. A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

4.2.9.1.1. A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

4.2.9.1.2. Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

4.2.10. A Entidade Parceira obriga-se a participar das competições, campeonatos e eventos indicados pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.3. Haverá isenção de pagamento do valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, nas seguintes situações:

4.3.1. Agentes públicos em serviço da Administração;

4.3.2. Pessoas com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, crianças até 12 (doze) anos incompletos e pessoas com deficiência;

4.3.3. Outras isenções estabelecidas mediante Decreto do Poder Executivo.

4.4. Outras contrapartidas poderão ser fixadas por ato unilateral do Município, aderindo automaticamente ao Plano de Trabalho, Termo de Referência e Contrato de Gestão.

4.5. É vedado ao Município adquirir, ter em registro ou estoque, fornecer ou empregar materiais e insumos no uso comercial da cozinha e lanchonete pela Entidade Parceira.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.6. A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, reduzir os preços praticados no fornecimento de produtos da cozinha e lanchonete, ou locação de espaços dos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, quando identificado preço acima da média do mercado, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

4.7. Fica autorizado o Município a instituir, por ato unilateral, outras formas de contrapartida da Entidade Parceira.

4.8. A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada autorizam, através da assinatura do Contrato de Gestão, pelo representante legal da Associação ou Fundação, sem qualquer ônus, encargo ou desembolso de valor por parte do Município, o uso gratuito de sua imagem, voz, nome e/ou apelido esportivo em imagens e anúncios oficiais do Município, bem como se comprometem em usar a marca, brasão, bandeira ou logotipo oficial do Município de Chopinzinho e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em seus uniformes e em matérias de divulgação e marketing.

4.9. A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, comprometem-se a representar o Município em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto.

4.10. O quadro técnico da Entidade Parceira deverá usar o uniforme do Município de Chopinzinho quando do treinamento nas escolinhas.

4.11. A concessão dos benefícios não gera qualquer responsabilidade ou vínculo trabalhista, previdenciário, tributário, empresarial, etc., entre a Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, com o Município.

4.12. Das Fases de Execução

4.12.1. Após a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, apresentar o Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas, a qual ficará vinculada e obrigada a executar durante a vigência do Contrato de Gestão, constando expressamente as seguintes disposições:

I - planejamento das atividades;

II - cronograma de instalação e início das atividades das escolinhas;

III - horário e local da realização de treinos, bem como a forma de controle da matrícula, desempenho, frequência e assiduidade dos alunos durante o período de vigência do Contrato de Gestão;

IV - cronograma de participação de campeonatos, competições e eventos durante a vigência do Contrato de Gestão;

V - contrapartidas oferecidas conforme o Item 04 deste Termo de Referência, bem como o prazo para efetivação e cumprimento das contrapartidas;

VI - cronograma de aquisição e especificação dos materiais esportivos a serem adquiridos com recursos próprios da Entidade Parceira, suplementares aos incentivos previstos neste Termo de Referência;

VII - forma que ocorrerá a captação de recursos mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas;

a) a Entidade deve apresentar um procedimento básico especificando o modo de realização dos eventos, inclusive obrigando-se pelas condições de segurança ao público, o valor médio do ingresso de entrada que será cobrado, devendo observar a modicidade e razoabilidade;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

b) a captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

VIII - método de acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

IX - forma que ocorrerá o uso e a gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros;

X - forma que ocorrerá o uso comercial da cozinha do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, atendida as normas de segurança, saúde pública e vigilância sanitária;

XI - forma que será o uso e a gestão dos demais incentivos constantes no Item 3 deste Termo de Referência, caso a Entidade Parceira necessite e tenha relação com as finalidades do projeto e normas estatutárias;

XII - outras atividades e procedimentos relacionados ao Termo de Referência.

4.12.1.1. Esta fase se inicia com a vigência do Contrato de Gestão e apresentação do projeto pela Entidade Parceira, e se finaliza com a aprovação do projeto pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.12.1.2. A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá sugerir alterações e/ou modificar o projeto apresentado pela Entidade Parceira, a qual declara concordância em seguir e observar as sugestões e/ou modificações.

4.12.2. Contratação e/ou disponibilização de atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira.

4.12.2.1. Esta fase se inicia após a aprovação do Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas e efetiva disponibilização dos profissionais pela Entidade Parceira, e se finaliza quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto que a coordenação e execução de atividades esportivas são atividades contínuas e necessárias durante toda a vigência do Contrato;

4.12.2.2. A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

4.12.2.2.1. A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

4.12.2.2.2. Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

4.12.3. Disponibilização do corpo técnico do Município e a autorização de uso dos espaços pela Entidade Parceira;

4.12.3.1. Esta fase se inicia com a designação dos servidores, empregados, bolsistas e estagiários vinculados ao órgão competente, e termina com a publicação de portarias e/ou atas de deliberação.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.12.4. Operacionalização das atividades mediante o emprego dos esforços disponíveis, humanos e materiais nos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência;

4.12.4.1. Esta fase se inicia após a instalação das atividades e fornecimento de efetivo para trabalhar as escolinhas, e finaliza-se quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto a operacionalização das atividades ser de necessidade contínua para a boa consecução do Termo de Referência.

4.12.5. Implementada todas as fases anteriores, inicia-se o repasse de recursos financeiros do Município para a Entidade Parceira, de acordo com os valores e cronograma de desembolso previstos neste Termo de Referência;

4.12.6. Controle e fiscalização constantes no Termo de Referência, Plano de Trabalho e Contrato de Gestão;

4.12.6.1. Esta fase se inicia com a vigência do contrato e finaliza-se quando o mesmo se encerrar, devendo o gestor e fiscais atuar a todo o tempo.

4.13. Da Mensuração dos Resultados e Metas

4.13.1. O método de avaliação da Entidade Parceira e dos alunos será realizado através de relatórios mensais da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com avaliação individual, avaliação por *scout* (sistema de monitoramento de desempenho), em função do desempenho da categoria nos treinamentos e jogos, implementação das contrapartidas e cumprimento das fases de execução deste Termo de Referência.

4.13.2. A avaliação dos alunos será de acordo com o desempenho escolar e comprometimento com as atividades esportivas.

4.13.3. Tanto o Município quanto a Entidade Parceira possuem como metas e indicadores de desempenho:

a) formar atletas para representar o Município em competições, campeonatos e eventos;

b) divulgar o nome do Município em várias esferas esportivas, através dos resultados obtido pelas equipes esportivas;

c) participação de equipes Chopinzinhenses nas competições em âmbito Municipal, Regional e Estadual;

d) desenvolvimento pessoal dos alunos e atletas;

e) melhorar a frequência e desempenho escolar;

f) no time principal das modalidades previstas, ter pelo menos 6 atletas das categorias de treinamento;

g) disponibilização efetiva de material esportivo para utilização nos treinamentos;

h) comprovação do aumento do índice de rendimento dos alunos, tanto na escola quanto nas atividades esportivas.

4.13.3.1. Poderá ser utilizado como mecanismo de coleta de dados e análise das metas e indicadores:

a) boletins informativos e de resultado de competições;

b) coleta de dados realizada pelo técnico;

c) apresentação de notas fiscais de aquisição de materiais e serviços;

d) relatório de frequência, desempenho e boletim escolar do aluno.

5. DO PRAZO, VALORES E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1. O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, havendo interesse das partes.

5.2. O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão, considerando todas as prorrogações por aditivos, não deverá ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

5.3. O montante máximo a ser desembolsado pelo Município fica estipulado em R$ 52.186,80 (cinquenta e dois mil, cento e oitenta e seis reais e oitenta centavos), para o primeiro ano de sua vigência.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.4. Do Cronograma de Desembolso:

Agosto/2020	Setembro/2020	Outubro/2020	Novembro/2020	Dezembro/2020
R$ 10.437,36	R$ 10.437,36	R$ 10.437,36	R$ 10.437,36	R$ 10.437,36

Previsão de Custos (durante a vigência do contrato)	
Categoria Econômica e Natureza da Despesa Correntes:	
1. Serviço de arbitragem nos campeonatos, competições e eventos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município	R$ 1.500,00
2. Materiais esportivos em geral para os treinamentos	R$ 18.000,00
3. Uniformes para as equipes	R$ 15.000,00
4. Despesas com alimentação de atletas, alunos e equipes em campeonatos, competições e eventos dentro e fora do Município;	R$ 10.000,00
5. Custeio de despesas com hospedagem, quando houver campeonatos, competições e eventos fora do Município.	R$ 7.686,80
Total do Plano de Aplicação	R$ 52.186,80

5.4.1. O Cronograma de Desembolso poderá ser alterado por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão, ampliação ou remanejamento, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

5.4.1.1. Poderá haver remanejamento de valores na previsão de custos durante a vigência do Contrato de Gestão, com a anuência do Município.

5.5. A Entidade Parceira deverá observar a seguinte repartição de valores e destinar o repasse por categorias, considerando o montante máximo durante a vigência do Contrato de Gestão:

5.5.1. Futsal Masculino: a Entidade Parceira deverá aplicar até o limite de 90% (noventa por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria;

5.5.2. Voleibol Feminino: a Entidade Parceira deverá aplicar, no mínimo, 10% (dez por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria.

5.6. É vedada a realização de qualquer despesa em desconformidade com este Termo de Referência.

5.7. A Entidade Parceira movimentará os recursos previstos nesta cláusula em conta bancária específica.

5.8. Na aplicação dos recursos deverá ser observada a legislação aplicável, realizando-se a cotação de preços, de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência.

5.9. Os saldos não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.

5.10. As receitas financeiras serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Referência e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar em demonstrativo específico que integrará as prestações de contas apresentadas pela Entidade Parceira ou, se não utilizados, deverão ser devolvidos através de guia de arrecadação municipal.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.11. Quando da extinção do Contrato Gestão, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial.

5.12. O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso, e retidos os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Referência, especialmente quando:

5.12.1. Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

5.12.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento da Entidade Parceira em relação a obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;

5.12.3. Quando a Entidade Parceira deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

5.13. Para fazer frente as despesas e cumprir com as obrigações deste Termo de Referência, será utilizada a(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s): 06.05.278120015.2.035.3.3.50.43 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. Durante a vigência do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira apresentará ao Município relatórios administrativos de execução do pactuado, com dados suficientes para o acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, e com ênfase, também, nas avaliações de riscos que possam retardar ou inviabilizar a consecução dessas metas ou realização das ações e atividades previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela Entidade Parceira e de análises gerenciais referentes ao desempenho, em até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre.

6.2. Ao final de cada período de 12 (doze) meses e ao final de cada exercício civil, a Entidade Parceira deverá apresentar relatório conclusivo final referente à execução do Termo de Referência no período.

6.3. A Entidade Parceira deverá apresentar ao Município, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, através de envio físico e de arquivo digitalizado em "pdf pesquisável", onde constarão as seguintes informações:

6.3.1. Planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos e desembolsos efetuados no período;

6.3.2. Notas fiscais eletrônicas de serviços e/ou venda, conforme aplicável, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas;

6.3.3. Planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;

6.3.4. Planilha com dados do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;

6.3.5. Extrato bancário da conta especifica do Contrato de Gestão (conta corrente e aplicação);

6.3.6. Relatório completo da folha de pagamento da Entidade Parceira.

6.4. Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da Entidade Parceira.

6.5. Todos os documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, devem indicar o número do Contrato de Gestão e a identificação da Entidade Parceira.

6.6. A Entidade Parceira deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos acima mencionados, devendo ser disponibilizados ao Município pelo prazo de 10 (dez) anos.

6.7. As despesas realizadas devem ser apresentadas segundo os elementos constantes no plano de custeio, anexo ao edital.

7. DO MÉTODO OBJETIVO DE ESCOLHA

7.1. A Entidade interessada deverá apresentar, no dia e hora agendado, envelope lacrado contendo toda documentação que comprove o disposto nos próximos itens.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.2. O conteúdo será analisado, julgado tecnicamente e pontuado, conforme os seguintes critérios:

7.2.1. Tempo de constituição (existência) da Entidade interessada:

PONTOS	CRITÉRIO
1 (um) ponto por ano	Tempo de constituição (existência) da Entidade interessada, contado da data de inscrição junto ao órgão competente.
0 (zero)	Constituída a menos de 1 (um) ano.

7.2.2. Quantidade de campeonatos, torneios e competições disputadas nos últimos 5 (cinco) anos:

PONTOS	CRITÉRIO
2 (dois) pontos por evento	Quantidade de campeonatos, torneios e competições disputadas nos últimos 5 (cinco) anos.
0 (zero)	Não atende ao requisito.

7.2.3. Ranking de classificação e desempenho em campeonatos, torneios e competições que a Entidade interessada alcançou nos últimos 5 (cinco) anos:

PONTOS	CRITÉRIO
15 (quinze) pontos por evento	Primeiro Lugar.
10 (dez) pontos por evento	Segundo Lugar.
5 (cinco) pontos por evento	Terceiro Lugar.
0 (zero)	Não atende ao requisito.

7.3. No mesmo envelope descrito no item anterior, a Entidade interessada deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

7.3.1. Declaração de que não possui em seus quadros de dirigentes, controladores, membros do conselho administrativo e fiscal, da unidade gestora de transferência ou responsável pela prestação de contas, os seguintes agentes públicos e pessoas relacionadas:

a) agentes políticos do Poder Executivo e Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

b) servidor público investido em cargo comissionado vinculado ao Poder Executivo Municipal ou do Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

c) servidor público investido em função gratificada vinculado ao Poder Executivo Municipal, responsável pelo controle interno, prestação de contas de transferências voluntárias, membros da comissão de licitação e àqueles que atuem em pro-

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

cessos licitatórios ou de chamamento público da unidade administrativa a que se encontrem vinculado, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau.

7.3.2. Declaração de que possui técnico da modalidade esportiva/paradesportiva credenciado junto ao Conselho Regional de Educação Física - CREF e não faz parte da Diretoria, Conselho Fiscal ou unidade gestora de transferência ou responsável pela prestação de contas.

7.3.3. Requerimento de intenção, constante no anexo ao edital.

7.3.4. Ato constitutivo (estatuto social) com a última alteração em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

7.3.5. Comprovante de que a Associação ou Fundação possui qualificação como Organização Social do Esporte, devendo apresentar o respectivo ato público de reconhecimento.

7.3.5.1. Comprovante de que a Associação ou Fundação possui título de utilidade pública, reconhecida pelo poder público.

7.3.6. Cópia do cartão de CNPJ;

7.3.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Regular Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

7.3.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Entidade interessada, ou outra equivalente, na forma da Lei.

7.3.9. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Entidade interessada, ou outra equivalente, na forma da Lei.

7.3.10. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Regular emitida pela CEF.

7.3.11. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Regular emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br.

7.3.12. Declaração, assinada pelo seu representante legal, de que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato, conforme modelos em anexo ao edital.

7.3.12.1. Declaração, assinada pelo seu representante legal, de que possui recursos financeiros para eventual complementação de despesas não previstas no contrato de gestão;

7.3.12.2. Declaração, assinada pelo seu representante legal, de que possui capacidade técnica e operacional para a execução do plano de trabalho, termo de referência e contrato.

7.3.13. Declaração de Não Parentesco, conforme o Prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Entidade interessada não está incursa nas vedações do Inciso III, do Art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo em anexo ao edital.

7.3.14. Prova de regularidade perante o TCE/PR, mediante a apresentação de Certidão Liberatória Regular emitida eletronicamente através do site https://www1.tce.pr.gov.br.

7.3.15. Prova de regularidade perante o órgão de Controle Interno do Município, mediante a apresentação de Certidão Negativa emitida pelo Município.

7.3.16. Dados bancários (banco, agência, nº da conta corrente, etc.) para movimentar os recursos relativos ao Contrato de Gestão, **devendo ser conta bancária específica para esta finalidade**.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.4. Consultas:

7.4.1. A Comissão Permanente de Licitações efetuará a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/), que engloba: TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ/CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas e a Comprovação de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx.

7.4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da Entidade interessada.

7.4.3. Constatada a existência de pendências ou ausência de documentos exigidos, a Comissão abrirá prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, para que a Entidade interessada regularize a pendência e apresente os documentos devidos, salvo sanção/punição que esteja surtindo efeitos, hipótese em que a Entidade será inabilitada.

7.5. Será selecionada a Associação ou Fundação que apresentar toda documentação exigida e obter a maior pontuação, conforme os critérios estabelecidos nos itens anteriores deste Termo de Referência.

7.6. No caso de empate, será selecionada a Entidade interessada que, nesta ordem:

7.6.1. Obtiver maior pontuação no item de Ranking de classificação e desempenho em campeonatos, torneios e competições que a Entidade interessada alcançou nos últimos 5 (cinco) anos;

7.6.2. Obtiver maior pontuação no item Quantidade de campeonatos, torneios e competições disputadas nos últimos 5 (cinco) anos; e

7.6.3. Obtiver maior pontuação no item Tempo de constituição (existência) da Entidade interessada.

7.7. Persistindo o empate, será utilizado o sorteio para seleção da Entidade Parceira.

8. DO PLANO DE TRABALHO

8.1. A Entidade Parceira deverá observar, cumprir, prestar apoio na implementação e executar as disposições do Plano de Trabalho, para execução das atividades previstas, conforme as especificações contidas.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Sem prejuízo de outras disposições previstas no Plano de Trabalho, no Termo de Referência e Contrato de Gestão e seus anexos, bem como em normas aplicáveis, constituem obrigações das partes:

9.1.1. Da Entidade Parceira:

a) disponibilizar os bens e/ou serviços correspondentes a sua contrapartida;

b) movimentar os recursos relativos a este Termo de Referência em conta bancária específica;

c) utilizar, quando da aplicação dos recursos relativos a este Termo de Referência, documentação idônea para comprovar os gastos respectivos;

d) realizar as atividades constantes no Termo de Referência com o acompanhamento do poder público;

e) prestar contas dos recursos financeiros recebidos na forma prevista neste Termo de Referência;

f) apresentar relatório de execução físico-financeiro, informando o percentual realizado do objeto e a sua compatibilidade com montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos, na periodicidade prevista neste Termo de Referência;

g) aplicar os recursos previstos, inclusive os rendimentos auferidos, exclusivamente na execução do Termo de Referência;

h) realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Termo de Referência, sempre em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

i) assumir por sua conta e risco as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes aos atrasos nos pagamentos de empregados, prepostos, fornecedores e demais pessoas físicas e jurídicas vinculadas;

j) assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade, os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto deste Termo de Referência, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o Município;

k) ressarcir ao Município, por meio de pecúnia ou medidas compensatórias, eventuais saldos apurados e/ou valores irregularmente aplicados;

l) fazer constar na divulgação, através de quaisquer meios de comunicação, inclusive impressos, cartazes, painéis, faixas, etc., a logomarca, símbolo, brasão e/ou bandeira do Município;

m) adaptar o seu estatuto social aos requisitos previstos em lei;

n) responsabilizar-se direta e integralmente, nas esferas civil, penal, tributária, previdenciária, trabalhista e administrativa por quaisquer impasses, acidentes, ocorrências, lesão a terceiros, e quaisquer danos causados dolosa ou culposamente durante a execução dos serviços;

o) responsabilizar-se por todos os encargos administrativos, tributários, trabalhistas e previdenciários relacionados com a realização da atividade fomentada;

p) providenciar todas as licenças necessárias para a realização das atividades;

q) manter atualizada a documentação de regularidade fiscal durante toda a vigência do Contrato de Gestão;

r) em caso de necessidade de utilização dos bens descritos neste Termo de Referência pelo Município, este terá preferência em detrimento da Associação ou Fundação, devendo a mesma, caso tenha agendado evento para utilização do ambiente, reagendar o mesmo, a fim de garantir o atendimento ao interesse público;

s) cumprir com as normas vigentes em relação à capacidade máxima de público quando da utilização do centro esportivo e espaços de uso coletivo, bem como em relação ao número de brigadistas exigidos, sendo os mesmos devidamente uniformizados, identificados e devidamente posicionados, prontos para atender em qualquer eventualidade.

9.1.2. Município:

a) transferir os recursos e autorizar o uso de bens referentes à sua participação material e financeira;

b) designar técnicos do seu quadro para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação deste Termo de Referência, observado a legislação pertinente e as normas de controle interno e externo;

c) exigir da Entidade Parceira o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste Termo de Referência;

d) apresentar, ao final de cada etapa e/ou fase prevista no projeto, laudo acerca do estágio de sua execução, atestando, em sendo o caso, o seu cumprimento, para a liberação das parcelas correspondentes as etapas e/ou fases de execução seguintes;

e) providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;

f) quando o objeto deste Termo de Referência for a execução de obras ou benfeitorias em imóvel, emitir documento de avaliação técnica sobre a área respectiva e o projeto básico;

g) proceder à publicação resumida deste Termo de Referência e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal;

h) acompanhar e fiscalizar a execução deste Termo de Referência através dos órgãos públicos competentes;

i) não liberar qualquer valor excedente ou disponibilização de outros bens públicos sem que haja um procedimento prévio, aprovado por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

j) receber, analisar e aprovar requerimentos apresentados pela Entidade Parceira;

k) fiscalizar e acompanhar a execução das atividades;

l) receber e analisar as prestações de contas;

m) respeitar os prazos fixados no presente Termo de Referência;

n) gerenciar o presente Termo de Referência, zelando pelo seu bom e fiel cumprimento;

o) em caso de necessidade de utilização de algum bem público, estando já agendado evento da Entidade Parceira para a data pretendida, deverá avisar a mesma acerca da necessidade a fim de permitir o reagendamento do evento pela entidade.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

10.1. A gestão do Termo de Referência ficará a cargo da Senhora Elisângela Rodrigues, CPF 024.040.719-98, RG 5.780.006-2, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

10.2. A fiscalização do Termo de Referência ficará a cargo do Senhor Luiz Sérgio Ferreira, CPF 577.620.079-20, RG 4.113.895-5, Diretor do Departamento de Esporte.

10.3. A fiscalização do Termo de Referência também será exercida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, formada por servidores municipais e nomeada por decreto, a qual compete analisar e deliberar sobre os requerimentos e a fiel execução deste Termo de Referência, Contrato de Gestão e demais normas aplicáveis.

10.4. A fiscalização e acompanhamento do Termo de Referência também será exercida pela Comissão de Avaliação, instituída conforme a Lei Municipal nº 3.703/2018, que terá atuação conjunta com os demais setores, fiscais e departamentos competentes.

10.4.1. A Entidade Parceira apresentará à Comissão de Avaliação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;

10.4.2. A Comissão deverá encaminhar ao Prefeito Municipal relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

10.5. Os responsáveis pela gestão e fiscalização da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela organização social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e ao Ministério Público, para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação, sob pena de responsabilidade solidária.

10.6. Sem prejuízo da medida prevista no item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público e comunicarão à Procuradoria-Geral do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

10.6.1. Até o término de eventual ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e zelará pela continuidade das atividades sociais da Entidade.

11. DA RESCISÃO

11.1. O Contrato de Gestão poderá ser rescindido:

11.1.1. Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Entidade Parceira, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao Município;

11.1.2. Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do Poder Público;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.1.3. A Entidade Parceira reconhece os direitos do Município à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

11.2. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei n° 8.666/93, o que a Entidade Parceira declara expressamente conhecer.

11.3. Na hipótese de rescisão por culpa da Entidade Parceira, fica o Município autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

11.4. Inexistindo créditos em favor da Entidade Parceira ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o Município oficiará à Entidade Parceira para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.5. Caso a Entidade Parceira não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo Município será cobrado judicialmente.

11.6. Reserva-se ao Município o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

11.7. Reserva-se ao Município o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de extinção ou dissolução da Entidade Parceira.

11.8. A inexecução do contrato pela Entidade Parceira poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

11.8.1. A não execução do objeto contratado;

11.8.2. Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao Município;

11.8.3. Não atendimento das determinações da autoridade ou servidores designados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.9. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do Município, nesta ordem:

11.9.1. Manifestação do Fiscal ou órgão de fiscalização, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.9.2. Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.9.3. Notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada pelo gestor do Contrato;

11.9.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.9.5. Decisão do Prefeito Municipal;

11.9.6. Notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível, salvo pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

11.9.7. As medidas previstas no art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Entidade Parceira, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes pela Administração.

12. DAS PENALIDADES

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.1. Caso a Entidade Parceira não observe os dispositivos deste Termo de Referência, do Contrato de Gestão, do Plano de Trabalho e seus anexos, bem como das normas aplicáveis, poderá ser suspensa ou impedida de participar do Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, ouvida a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

12.1.1. Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos pela Entidade Parceira, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2. O Município decide aplicar ao Contrato, na hipótese de inexecução das obrigações pela Entidade Parceira, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei n° 8.666/93, e as seguintes penalidade:

I – advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decoram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa;

II – advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;

III – penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias-multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificadas distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificadas distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da Entidade Parceira, nos termos da Lei n° 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV – suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, o que infrinjam as normas regulamentares e legais;

V – rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato;

VI – a rescisão do Contrato: quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidade legais cabíveis;

VII – O Município resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei n° 8.666/93.

12.3. Na aplicação das penalidades contratuais, serão observadas as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4. Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o Município autorizada a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5. Inexistindo créditos em favor da Entidade Parceira ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicada, o Município oficiará à Entidade Parceira para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.6. Caso a Entidade Parceira não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do Município, nesta ordem:

12.7.1. manifestação do Fiscal ou órgão de fiscalização, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2. manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3. notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4. parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5. decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6. notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível, salvo pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

12.7.7. as medidas previstas no art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Entidade Parceira, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

13. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1. Ambas as partes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo do chamamento público, da contratação e de execução do objeto contratual.

13.2. Para os propósitos desta Cláusula, 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 chamamento público ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de chamamento público ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão público, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de chamamento público ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3. Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a Entidade Parceira ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Entidade Parceira, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar do processo de seleção ou da execução do Contrato.

13.4. Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a Entidade Parceira concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o Município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados ao chamamento público e à execução do Contrato.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O Município de Chopinzinho-PR reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o Chamamento Público a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade.

14.2. Somente poderão participar do Chamamento Público as Organizações Sociais de Esporte que atenderem todas as condições deste Termo de Referência.

14.3. O Contrato de Gestão deverá ser publicado na íntegra no Diário Oficial do Município.

14.4. O trâmite de documentos e correspondências entre o Município e Entidade Parceira será feito somente através da plataforma 1Doc, disponível em http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/.

14.5. Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, PR, para dirimir dúvidas ou questões relacionadas ao Contrato de Gestão.

Chopinzinho, PR, 26 de junho de 2020.

Elisângela Rodrigues
Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Luiz Sérgio Ferreira
Diretor do Departamento de Esporte

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO II

Referência: Edital de Chamamento Público nº __/2020

Objeto: INSCRIÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE ESPORTE QUALIFICADAS QUE ESTIVEREM INTERESSADAS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CONTRATO DE GESTÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

REQUERIMENTO (Modelo)
(deverá ser emitido em papel timbrado da entidade)

Ao Município de Chopinzinho.
Comissão Permanente de Licitações e Contratos.

(----Nome da entidade------), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na ..... (Endereço), inscrita no CNPJ/MF nº ....., e-mail ....., neste ato representada pelo seu representante legal, Sr.(a) ..... (Nome), ... (Qualificação do Representante Legal), CPF: ----------, RG: ----------, qualificada como como Organização Social de Esporte, vem à presença desta Comissão, manifestar a intenção na execução de Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR, de acordo com o Chamamento Público nº __/2020.

Nestes Termos
Pede Deferimento.

(Local e data)

REPRESENTANTE LEGAL
Assinatura

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO III

Referência: Edital de Chamamento Público nº __/2020

Objeto: INSCRIÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE ESPORTE QUALIFICADAS QUE ESTIVEREM INTERESSADAS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CONTRATO DE GESTÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

DECLARAÇÃO

(----Nome da entidade------), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na ..... (Endereço), inscrita no CNPJ/MF nº ....., e-mail ....., neste ato representada pelo seu representante legal, Sr.(a) ..... (Nome), ... (Qualificação do Representante Legal), CPF: ----------, RG: ----------, DECLARA que não possui em seus quadros de dirigentes, controladores, membros do conselho administrativo e fiscal, da unidade gestora de transferência ou responsável pela prestação de contas, os seguintes agentes públicos e pessoas relacionadas:

a) agentes políticos do Poder Executivo e Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

b) servidor público investido em cargo comissionado vinculado ao Poder Executivo Municipal ou do Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

c) servidor público investido em função gratificada vinculado ao Poder Executivo Municipal, responsável pelo controle interno, prestação de contas de transferências voluntárias, membros da comissão de licitação e àqueles que atuem em processos licitatórios ou de chamamento público da unidade administrativa a que se encontrem vinculado, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau.

Declara ainda, que possuí técnico da modalidade esportiva/paradesportiva credenciado junto ao Conselho Regional de Educação Física - CREF e não faz parte da Diretoria, Conselho Fiscal ou unidade gestora de transferência ou responsável pela prestação de contas.

(Local e data)

REPRESENTANTE LEGAL
Assinatura

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO IV

Referência: Edital de Chamamento Público nº __/2020

Objeto: INSCRIÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE ESPORTE QUALIFICADAS QUE ESTIVEREM INTERESSADAS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CONTRATO DE GESTÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE OUTROS COMPROMETIMENTOS

(----Nome da entidade------), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na ..... (Endereço), inscrita no CNPJ/MF nº ..... e-mail ....., neste ato representada pelo seu representante legal, Sr.(a) ..... (Nome), ... (Qualificação do Representante Legal), CPF: ----------, RG: ----------, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V – Que possui recursos financeiros para eventual complementação de despesas não previstas no contrato de gestão;

VI - Que possui capacidade técnica e operacional para a execução do plano de trabalho, termo de referência e contrato.

(Local e data)

REPRESENTANTE LEGAL
Assinatura

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO V

Referência: Edital de Chamamento Público nº __/2020

Objeto: INSCRIÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE ESPORTE QUALIFICADAS QUE ESTIVEREM INTERESSADAS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CONTRATO DE GESTÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua ....., nº ....., no Município ....., Estado ....., neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.
Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.
Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº___, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura Representante Legal

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO VI

(MINUTA) CONTRATO DE GESTÃO

O Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, com endereço na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.414/0001-60, representado pelo prefeito **Sr. Álvaro Dênis Ceni Scolaro,** portador da Carteira de Identidade nº 8.124.995-4 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 009.378.889-40, domiciliado e residente nesta cidade, e a Associação --------, inscrita no CNPJ n° ----------, estabelecida na Rua ----------, n° ---------, Bairro ---------, Município de ----------, Estado do Paraná, neste ato representado pelo **Sr. ---------**, portador da Carteira de Identidade n.º ----------, e CPF n.º ----------, doravante denominada Entidade Parceira, resolvem firmar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, oriundo do Chamamento Público nº. __/2020, mediante as cláusulas e condições que se seguem e com fundamento na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS

1.1 - O presente instrumento decorre do edital de Chamamento Público nº __/2020, efetuado com base na Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Federal nº 9.615/1998, Lei Municipal nº 3.727/2018, Lei Municipal nº 3.703/2018 e Decreto Municipal nº 35/2017.

1.2 - Entre as partes acima qualificadas, doravante denominadas ENTIDADE PARCEIRA e MUNICÍPIO, ficam justas e convencionadas as disposições das cláusulas seguintes:

CLÁUSULA SEGUNDA – JUSTIFICATIVA

2.1 - O esporte como fenômeno social tem importante papel na comunidade Chopinzinhense, visto que ele abrange vários setores, sendo bastante relevante na área da saúde, educação, turismo, entre outros. A prática do esporte envolve a aquisição de habilidades físicas e sociais, valores, conhecimentos, atitudes e normas. O fenômeno esportivo está ocupando cada vez mais espaço na vida da nossa comunidade, principalmente das crianças e dos jovens, como reflexo da influência dos eventos esportivos divulgados pela mídia local, regional e a identificação com ídolos. O esporte envolve todas as classes sociais, tendo como finalidade promover a socialização, cooperação e transmissão de valores.

2.2 - O Município tem como objetivo, através desde Contrato de Gestão, promover a função social do esporte nas bases, nas diversas categorias e chegando mais próximo do estudante, ensejando a inclusão social e contribuindo para a formação de um ser humano saudável, completo e feliz.

2.3 - Portanto, surge a necessidade da implementação e execução deste Contrato de Gestão, em parceria com Organização Social de Esporte, como alternativa de combate aos problemas sociais, promovendo a socialização, cooperação e transmissão de valores de alunos e atletas.

2.4. Diagnóstico e Público Alvo

2.4.1 - O público alvo compreende atletas e alunos entre 5 a 20 anos de idade, do sexo masculino e feminino, onde pretende-se implementar e desenvolver **modalidades de voleibol e futsal**, **em categorias**, que serão atendidas pelos atletas, técnicos, professores ou profissionais contratados pela Entidade Parceira, e também disponibilizados pelo Município, visando o desenvolvimento esportivo, socialização, cooperação e transmissão de valores.

2.4.2 - Os alunos das escolinhas deverão estar matriculados e frequentando o ensino público ou particular, sendo este um requisito básico para o desenvolvimento das ações esportivas.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.4.3 - A Administração Municipal realizará acompanhamento e monitoramento da evolução, desenvolvimento e comportamento dos alunos nas escolinhas e dentro da sala de aula, sendo um dos critérios de participação e permanência nas atividades esportivas.

2.4.4 - Este Contrato de Gestão será executado em ação conjunta com a Entidade Parceira e os órgãos públicos responsáveis, através do acompanhamento dos treinamentos, organização, listas de chamada, conteúdos, assiduidade e comportamento nas atividades propostas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO A SER EXECUTADO

3.1 - O presente Contrato de Gestão tem por escopo regular as obrigações, deveres, metas, objetivos, resultados, modo de execução, cronograma de desembolso, prazos, motivos de rescisão, penalidades e incentivos destinados ao desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Termo e no Termo de Referência.

3.1.1 - O Plano de Trabalho e o Termo de Referência integram este Contrato de Gestão, para todos os fins jurídicos e de direito.

3.2 - Nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, fica estabelecida a parceria entre o Município e a Associação, através deste Contrato de Gestão, visando a concessão de incentivos e apoio material entre as partes.

3.2.1 - O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como finalidade estabelecer parceria com Associação objetivando a instalação, acompanhamento e desenvolvimento de escolinhas esportivas, treinos e promoção de jogos em parceria com a Administração Municipal, de acordo com as diretrizes, objetivos, metas e categorias estabelecidas neste instrumento e/ou por ato da Administração Municipal.

3.3 - A parceria terá como finalidade precípua fomentar a prática desportiva, técnica, educacional e social, sem caráter de rendimento, buscando alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer, de acordo com os princípios previstos pelo Art. 217 da Constituição Federal e nos dispositivos da Lei nº 9.615/98.

3.4 - O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como fundamento e serão regidos pela Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, Sistema Nacional do Desporto, conforme a Lei Federal nº 9.615/1998, Lei Municipal nº 3.703/2018, Lei n°13.019/2014, Decreto Municipal n°35/2017, e outras normas que dispõe sobre atividades esportivas e transferências voluntárias.

CLÁUSULA QUARTA - DOS INCENTIVOS, REQUISITOS E DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

4.1 - Será contemplado, entre outras modalidades:

4.1.1 - Futsal Masculino – sub 11 a sub 20;

4.1.2 - Futsal Masculino – adulto;

4.1.3 - Voleibol Feminino – sub 7 a sub 17.

4.2 - Sem prejuízo dos demais requisitos estabelecidos neste Termo, a Associação assume:

4.2.1 - O compromisso de participar de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelo Sistema Nacional do Desporto;

4.3 - A Associação, nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, terá os seguintes **incentivos**, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Termo de Referência, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.3.1 - Recebimento de recursos financeiros do Município de Chopinzinho, para o desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Contrato de Gestão, de acordo com os valores e cronograma de desembolso, para o custeio das seguintes despesas:

4.3.1.1 - Serviços de arbitragens nos campeonatos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município;

4.3.1.2 - Aquisição de materiais esportivos em geral e uniformes para as equipes;

4.3.1.3 - Alimentação de atletas, alunos e equipes em competições dentro e fora do Município;

4.3.1.4 - Hospedagem, quando houver competições fora do Município.

4.3.2 - Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

4.3.2.1 - O uso e gestão de espaços destinados à instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

4.3.2.2 - O uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso ou locação autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

4.3.3 - Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

4.3.3.1 - O modo de funcionamento, horário, planejamento, cronograma de instalação e atividades das escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, estará sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, podendo as atividades serem suspensas, extintas ou modificadas de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração.

4.3.3.2 - O uso e gestão de espaços para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

4.3.4 - Autorização de captação de recursos, mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.3.4.1 - A captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, **sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição**, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

4.3.5 - Apoio na realização de feiras, seminários ou eventos voltados ao estímulo e desenvolvimento de atividades Esportivas/Paradesportivas, tais como fornecimento suplementar de materiais esportivos, tendas, palcos, troféus, uniformes, medalhas, brindes, placas informativas, iluminação, sonorização, alimentação, transporte, organização, assessoria e assistência direta ou indireta, contratação de serviços de arbitragem, entre outros materiais e serviços suplementares aos incentivos previstos neste Termo de Gestão, considerando a previsão orçamentária e o interesse público, devendo a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento aprovar o requerimento de incentivo, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial.

4.3.6 - Disponibilização de veículos próprios do Município ou terceirizados, para transporte dos atletas, alunos e/ou equipes que estejam representando o Município de Chopinzinho nos eventos ou competições, desde que seja autorizado o uso, em cada caso, pela Direção do Departamento de Esportes, considerando a previsão orçamentária e a execução do Plano de Trabalho proposto pelo Município.

4.3.6.1 - A Entidade Parceira deverá requerer a disponibilização do veículo através de protocolo eletrônico (1Doc) endereçado ao Departamento de Esportes, com prazo de 7 (sete) dias de antecedência do evento, informando a necessidade do veículo e a competição, campeonato ou evento que irá participar representando o Município.

4.3.7 - Disponibilização de corpo de profissionais, servidores efetivos, temporários, terceirizados, estagiários, inclusive profissionais contemplados pelo Programa Bolsa Técnico, quando indispensáveis para a consecução dos objetivos e metas a serem alcançadas, considerando a previsão orçamentária e o interesse público.

4.3.8 - Os referidos incentivos poderão ser alterados por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão ou ampliação, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Termo de Referência, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018.

4.4 - Os bens públicos disponibilizados manterão a finalidade prevista em lei, devendo ser destinados exclusivamente ao funcionamento e desenvolvimento de atividades desportivas, culturais e sociais.

4.5 - O uso e a gestão de espaços de bens públicos pela Entidade Parceira, ocorrerá conforme as determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, observado o interesse público, as normas de saúde pública e vigilância sanitária, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia, modicidade de preços e a oportunidade e conveniência da Administração.

4.6 - Sem prejuízo de outras disposições aplicáveis, a Entidade Parceira se obriga a abster-se do uso dos espaços e dos bens públicos quando requisitado pelo Município e/ou para os seguintes fins:

4.6.1 - Disputas de competições, campeonatos e eventos programados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

4.6.2 - Cerimônias cívicas;

4.6.3 - Realização dos Jogos Abertos ou similares; e

4.6.4 - Outros eventos ou atividades definidas pelo Executivo.

4.7 - Para os fins deste Termo de Gestão, são normas aplicáveis ao uso de bens públicos:

4.7.1 - A Entidade Parceira não poderá ceder ou autorizar o uso de bens públicos e das instalações, no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, a outras entidades ou pessoas estranhas ao objeto proposto, sem prévia anuência do Município.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.7.2 - Fica sob a responsabilidade da Entidade Parceira os danos eventualmente causados aos bens públicos, por utilização ou deterioração dolosa ou culposa da entidade, durante a vigência do Contrato de Gestão.

4.7.3 - Fica sob a responsabilidade do Município as obras e serviços de conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias.

4.7.4 - A Entidade Parceira obriga-se pela proteção, conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias, desde que sejam econômica e financeiramente possíveis de implementar.

4.7.5 - É vedada a Entidade Parceira dar como garantia, a qualquer título e em qualquer transação legal, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato de Gestão ou instrumento congênere ou as edificações, instalações e benfeitorias nele edificadas, ou qualquer bem público, sob pena de resolução do contrato e aplicação das demais penalidades cominadas legal e contratualmente.

4.7.6 - Resolver-se-á o uso e a gestão dos espaços, além das causas previstas neste Contrato de Gestão, na Lei ou em contrato ou instrumento congênere, na hipótese de extinção da Entidade Parceira ou cessação definitiva das atividades instaladas.

4.7.7 - O uso e a gestão dos espaços e bens públicos não poderão ser cedidos por ato negocial, salvo as previsões estabelecidas neste Contrato de Gestão, e também na hipótese de sucessão legítima ou testamentária dos respectivos associados ou fundadores, mediante prévia e expressa concordância do Município, bem como mantida a destinação dos bens públicos e os encargos incidentes.

4.7.8 - O Município não indenizará quaisquer benfeitorias, reparos ou manutenções realizadas pela Entidade Parceira nos bens públicos, nem restituirá valores de qualquer natureza que tenha despendido a Entidade Parceira durante a vigência do Contrato de Gestão ou instrumento congênere.

4.7.9 - Serão suportadas pela Entidade Parceira todos os ônus fiscais e parafiscais, impostos, taxas, custas ou quaisquer outros ônus e encargos que incidirem ou venham a incidir sobre suas atividades, não existindo qualquer responsabilidade do Município.

4.7.10 - Desde a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira fruirá dos bens públicos descritos neste Contrato de Gestão para os fins estabelecidos e responderá por todos os encargos civis, trabalhistas, previdenciários, administrativos e tributários que venham a incidir sobre suas atividades, aos associados e suas rendas.

4.7.11 - O Município realizará o pagamento de tarifas de consumo de água e energia elétrica do imóvel, inclusive da cozinha e lanchonete, a título de incentivo.

4.7.12 - A não observância do disposto neste Contrato de Gestão, a modificação da finalidade do uso e gestão dos espaços, o desvio de finalidade ou utilização irregular de bens públicos e a extinção da Entidade Parceira, farão com que o imóvel e demais bens públicos, com todas as benfeitorias existentes e instalações nele introduzidas, revertam automaticamente e de pleno direito à posse do Município, as quais, como parte integrante daquele, não darão direito a nenhuma indenização ou compensação.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRAPARTIDA DA ENTIDADE PARCEIRA E METAS A SEREM ATINGIDAS

5.1 - Ao firmar o Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá implementar e executar as contrapartidas e obrigações no prazo proposto no seu Projeto, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

5.2 - O Município poderá exigir da Entidade Parceira as seguintes contrapartidas, durante a vigência do Contrato de Gestão, por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial:

5.2.1 - Contratação e/ou disponibilização de determinado número de atletas, técnicos, professores ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munici-

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

pes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para a remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira;

5.2.2 - Realização de palestras aos alunos das escolas municipais;

5.2.3 - Apoio na realização de eventos, campeonatos, jogos, entre outras atividades voltadas ao estímulo ao desenvolvimento esportivo/paradesportivo;

5.2.4 - Aquisição de materiais esportivos, com recursos próprios da Entidade Parceira e suplementares aos incentivos previstos neste Contrato de Gestão;

5.2.5 - Destinação, aos cofres municipais, do percentual das receitas auferidas da cobrança de ingressos de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, da instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços;

5.2.5.1 - O valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas municipais deverá observar a modicidade e razoabilidade, sendo aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.2.5.2 - A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante ato devidamente fundamentado, reduzir ou isentar de cobrança, em caráter geral ou de acordo com determinado segmento social, o ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, bem como da locação de espaços, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

5.2.6. Realização de obras e serviços de conservação, manutenção, benfeitorias úteis ou necessárias em bens públicos, no imóvel e/ou espaços destinados ao uso e gestão, quando econômica e financeiramente possíveis, após análise e decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.2.7 - Desenvolvimento dos trabalhos buscando garantir à comunidade a participação em ações de lazer e competição, atendendo o máximo de pessoas possíveis, promovendo o desenvolvimento físico, psicológico, afetivo e social dos praticantes;

5.2.7.1 - A Entidade Parceira tem como objetivo atingir a quantidade alunos definida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com matrícula, frequência e assiduidade durante o período de vigência do Contrato de Gestão.

5.2.8 - Realização do acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

5.2.9 - Disponibilização de atletas, professores, técnicos e profissionais de acordo com a demanda para cada categoria, conforme decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.2.9.1 - A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

5.2.9.1.1 - A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

5.2.9.1.2 - Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

5.2.10 - A Entidade Parceira obriga-se a participar das competições, campeonatos e eventos indicados pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.3 - Haverá isenção de pagamento do valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, nas seguintes situações:

5.3.1 - Agentes públicos em serviço da Administração;

5.3.2 - Pessoas com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, crianças até 12 (doze) anos incompletos e pessoas com deficiência;

5.3.3 - Outras isenções estabelecidas mediante Decreto do Poder Executivo.

5.4 - Outras contrapartidas poderão ser fixadas por ato unilateral do Município, aderindo automaticamente ao Plano de Trabalho, Termo de Referência e Contrato de Gestão.

5.5 - É vedado ao Município adquirir, ter em registro ou estoque, fornecer ou empregar materiais e insumos no uso comercial da cozinha e lanchonete pela Entidade Parceira.

5.6 - A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, reduzir os preços praticados no fornecimento de produtos da cozinha e lanchonete, ou locação de espaços dos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, quando identificado preço acima da média do mercado, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

5.7 - Fica autorizado o Município a instituir, por ato unilateral, outras formas de contrapartida da Entidade Parceira.

5.8 - A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada autorizam, através da assinatura do Contrato de Gestão, pelo representante legal da Associação ou Fundação, sem qualquer ônus, encargo ou desembolso de valor por parte do Município, o uso gratuito de sua imagem, voz, nome e/ou apelido esportivo em imagens e anúncios oficiais do Município, bem como se comprometem em usar a marca, brasão, bandeira ou logotipo oficial do Município de Chopinzinho e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em seus uniformes e em matérias de divulgação e marketing.

5.9 - A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, comprometem-se a representar o Município em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto.

5.10 - O quadro técnico da Entidade Parceira deverá usar o uniforme do Município de Chopinzinho quando do treinamento nas escolinhas.

5.11 - A concessão dos benefícios não gera qualquer responsabilidade ou vínculo trabalhista, previdenciário, tributário, empresarial, etc., entre a Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, com o Município.

5.12. Das Fases de Execução

5.12.1 - Após a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, apresentar o Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas, a qual ficará vinculada e obrigada a executar durante a vigência do Contrato de Gestão, constando expressamente as seguintes disposições:

I - planejamento das atividades;

II - cronograma de instalação e início das atividades das escolinhas;

III - horário e local da realização de treinos, bem como a forma de controle da matrícula, desempenho, frequência e assiduidade dos alunos durante o período de vigência do Contrato de Gestão;

IV - cronograma de participação de campeonatos, competições e eventos durante a vigência do Contrato de Gestão;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

V - contrapartidas oferecidas conforme o Item 04 deste Termo de Referência, bem como o prazo para efetivação e cumprimento das contrapartidas;

VI - cronograma de aquisição e especificação dos materiais esportivos a serem adquiridos com recursos próprios da Entidade Parceira, suplementares aos incentivos previstos neste Contrato de Gestão;

VII - forma que ocorrerá a captação de recursos mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas;

a) a Entidade deve apresentar um procedimento básico especificando o modo de realização dos eventos, inclusive obrigando-se pelas condições de segurança ao público, o valor médio do ingresso de entrada que será cobrado, devendo observar a modicidade e razoabilidade;

b) a captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

VIII - método de acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

IX - forma que ocorrerá o uso e a gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros;

X - forma que ocorrerá o uso comercial da cozinha do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, atendida as normas de segurança, saúde pública e vigilância sanitária;

XI - forma que será o uso e a gestão dos demais incentivos constantes no Item 3 deste Termo de Referência, caso a Entidade Parceira necessite e tenha relação com as finalidades do projeto e normas estatutárias;

XII - outras atividades e procedimentos relacionados ao Termo de Referência.

5.12.1.1 - Esta fase se inicia com a vigência do Contrato de Gestão e apresentação do projeto pela Entidade Parceira, e se finaliza com a aprovação do projeto pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.12.1.2 - A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá sugerir alterações e/ou modificar o projeto apresentado pela Entidade Parceira, a qual declara concordância em seguir e observar as sugestões e/ou modificações.

5.12.2 - Contratação e/ou disponibilização de atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira.

5.12.2.1 - Esta fase se inicia após a aprovação do Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas e efetiva disponibilização dos profissionais pela Entidade Parceira, e se finaliza quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto que a coordenação e execução de atividades esportivas são atividades contínuas e necessárias durante toda a vigência do Contrato;

5.12.2.2 - A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

5.12.2.2.1 - A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.12.2.2.2 - Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

5.12.3 - Disponibilização do corpo técnico do Município e a autorização de uso dos espaços pela Entidade Parceira;

5.12.3.1 - Esta fase se inicia com a designação dos servidores, empregados, bolsistas e estagiários vinculados ao órgão competente, e termina com a publicação de portarias e/ou atas de deliberação.

5.12.4 - Operacionalização das atividades mediante o emprego dos esforços disponíveis, humanos e materiais nos serviços, conforme previsto neste Contrato de Gestão;

5.12.4.1 - Esta fase se inicia após a instalação das atividades e fornecimento de efetivo para trabalhar as escolinhas, e finaliza-se quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto a operacionalização das atividades ser de necessidade contínua para a boa consecução do Contrato de Gestão.

5.12.5 - Implementada todas as fases anteriores, inicia-se o repasse de recursos financeiros do Município para a Entidade Parceira, de acordo com os valores e cronograma de desembolso previstos neste Contrato de Gestão;

5.12.6 - Controle e fiscalização constantes no Termo de Referência, Plano de Trabalho e Contrato de Gestão;

5.12.6.1 - Esta fase se inicia com a vigência do contrato e finaliza-se quando o mesmo se encerrar, devendo o gestor e fiscais atuar a todo o tempo.

5.13. Da Mensuração dos Resultados e Metas

5.13.1 - O método de avaliação da Entidade Parceira e dos alunos será realizado através de relatórios mensais da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com avaliação individual, avaliação por *scout* (sistema de monitoramento de desempenho), em função do desempenho da categoria nos treinamentos e jogos, implementação das contrapartidas e cumprimento das fases de execução deste Contrato.

5.13.2 - A avaliação dos alunos será de acordo com o desempenho escolar e comprometimento com as atividades esportivas.

5.13.3 - Tanto o Município quanto a Entidade Parceira terão como metas e indicadores de desempenho:

a) formar atletas para representar o Município em competições, campeonatos e eventos;

b) divulgar o nome do Município em várias esferas esportivas, através dos resultados obtido pelas equipes esportivas;

c) participação de equipes Chopinzinhenses nas competições em âmbito Municipal, Regional e Estadual;

d) desenvolvimento pessoal dos alunos e atletas;

e) melhorar a frequência e desempenho escolar;

f) no time principal das modalidades previstas, ter pelo menos 6 atletas das categorias de treinamento;

g) disponibilização efetiva de material esportivo para utilização nos treinamentos;

h) comprovação do aumento do índice de rendimento dos alunos, tanto na escola quanto nas atividades esportivas.

4.13.3.1 - Poderá ser utilizado como mecanismo de coleta de dados e análise das metas e indicadores:

a) boletins informativos e de resultado de competições;

b) coleta de dados realizada pelo técnico;

c) apresentação de notas fiscais de aquisição de materiais e serviços;

d) relatório de frequência, desempenho e boletim escolar do aluno.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO, VALORES E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

6.1 - O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, havendo interesse das partes.

6.2 - O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão, considerando todas as prorrogações por aditivos, não deverá ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

6.3 - O montante máximo a ser desembolsado pelo Município fica estipulado em R$ 52.186,80 (cinquenta e dois mil, cento e oitenta e seis reais e oitenta centavos), para o primeiro ano de sua vigência.

6.4 - Do Cronograma de Desembolso:

Agosto/2020	Setembro/2020	Outubro/2020	Novembro/2020	Dezembro/2020
R$ 10.437,36	R$ 10.437,36	R$ 10.437,36	R$ 10.437,36	R$ 10.437,36

Previsão de Custos (durante a vigência do contrato)	
Categoria Econômica e Natureza da Despesa Correntes:	
1. Serviço de arbitragem nos campeonatos, competições e eventos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município	R$ 1.500,00
2. Materiais esportivos em geral para os treinamentos	R$ 18.000,00
3. Uniformes para as equipes	R$ 15.000,00
4. Despesas com alimentação de atletas, alunos e equipes em campeonatos, competições e eventos dentro e fora do Município;	R$ 10.000,00
5. Custeio de despesas com hospedagem, quando houver campeonatos, competições e eventos fora do Município.	R$ 7.686,80
Total do Plano de Aplicação	R$ 52.186,80

6.4.1 - O Cronograma de Desembolso poderá ser alterado por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão, ampliação ou remanejamento, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

6.4.1.1 - Poderá haver remanejamento de valores na previsão de custos durante a vigência do Contrato de Gestão, com a anuência do Município.

6.5 - A Entidade Parceira deverá observar a seguinte repartição de valores e destinar o repasse por categorias, considerando o montante máximo durante a vigência do Contrato de Gestão:

6.5.1 - Futsal Masculino: a Entidade Parceira deverá aplicar até o limite de 90% (noventa por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria;

6.5.2 - Voleibol Feminino: a Entidade Parceira deverá aplicar, no mínimo, 10% (dez por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria.

6.6 - É vedada a realização de qualquer despesa em desconformidade com este Contrato de Gestão.

6.7 - A Entidade Parceira movimentará os recursos previstos nesta cláusula em conta bancária específica.

6.8 - Na aplicação dos recursos deverá ser observada a legislação aplicável, realizando-se a cotação de preços, de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.9 - Os saldos não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.

6.10 - As receitas financeiras serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Contrato de Gestão e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar em demonstrativo específico que integrará as prestações de contas apresentadas pela Entidade Parceira ou, se não utilizados, deverão ser devolvidos através de guia de arrecadação municipal.

6.11 - Quando da extinção do Contrato Gestão, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial.

6.12 - O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso, e retidos os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Referência, especialmente quando:

6.12.1 - Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

6.12.2 - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento da Entidade Parceira em relação a obrigações estabelecidas neste Contrato de Gestão;

6.12.3 - Quando a Entidade Parceira deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

6.13 - Para fazer frente as despesas e cumprir com as obrigações deste Contrato de Gestão, será utilizada a(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s): 06.05.278120015.2.035.3.3.50.43 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 - Durante a vigência do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira apresentará ao Município relatórios administrativos de execução do pactuado, com dados suficientes para o acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, e com ênfase, também, nas avaliações de riscos que possam retardar ou inviabilizar a consecução dessas metas ou realização das ações e atividades previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela Entidade Parceira e de análises gerenciais referentes ao desempenho, em até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre.

7.2 - Ao final de cada período de 12 (doze) meses e ao final de cada exercício civil, a Entidade Parceira deverá apresentar relatório conclusivo final referente à execução do Contrato de Gestão no período.

7.3 - A Entidade Parceira deverá apresentar ao Município, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, através de envio físico e de arquivo digitalizado em "pdf pesquisável", onde constarão as seguintes informações:

7.3.1 - Planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos e desembolsos efetuados no período;

7.3.2 - Notas fiscais eletrônicas de serviços e/ou venda, conforme aplicável, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas;

7.3.3 - Planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;

7.3.4 - Planilha com dados do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;

7.3.5 - Extrato bancário da conta específica do Contrato de Gestão (conta corrente e aplicação);

7.3.6 - Relatório completo da folha de pagamento da Entidade Parceira.

7.4 - Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da Entidade Parceira.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.5 - Todos os documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, devem indicar o número do Contrato de Gestão e a identificação da Entidade Parceira.

7.6 - A Entidade Parceira deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos acima mencionados, devendo ser disponibilizados ao Município pelo prazo de 10 (dez) anos.

7.7 - As despesas realizadas devem ser apresentadas segundo os elementos constantes no plano de custeio, anexo ao edital.

CLÁUSULA OITAVA - DO PLANO DE TRABALHO

8.1 - A Entidade Parceira deverá observar, cumprir, prestar apoio na implementação e executar as disposições do Plano de Trabalho, para execução das atividades previstas, conforme as especificações contidas.

CLAÚSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 - Sem prejuízo de outras disposições previstas no Plano de Trabalho, no Termo de Referência e Contrato de Gestão e seus anexos, bem como em normas aplicáveis, constituem obrigações das partes:

9.1.1 - Da Entidade Parceira:

a) - disponibilizar os bens e/ou serviços correspondentes a sua contrapartida;

b) movimentar os recursos relativos a este Contrato de Gestão em conta bancária específica;

c) utilizar, quando da aplicação dos recursos relativos a este Contrato de Gestão, documentação idônea para comprovar os gastos respectivos;

d) realizar as atividades constantes no Contrato de Gestão com o acompanhamento do poder público;

e) prestar contas dos recursos financeiros recebidos na forma prevista neste Contrato de Gestão;

f) apresentar relatório de execução físico-financeiro, informando o percentual realizado do objeto e a sua compatibilidade com montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos, na periodicidade prevista neste Contrato de Gestão;

g) aplicar os recursos previstos, inclusive os rendimentos auferidos, exclusivamente na execução do Contrato de Gestão;

h) realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Contrato de Gestão, sempre em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência;

i) assumir por sua conta e risco as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes aos atrasos nos pagamentos de empregados, prepostos, fornecedores e demais pessoas físicas e jurídicas vinculadas;

j) assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade, os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto deste Contrato de Gestão, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o Município;

k) ressarcir ao Município, por meio de pecúnia ou medidas compensatórias, eventuais saldos apurados e/ou valores irregularmente aplicados;

l) fazer constar na divulgação, através de quaisquer meios de comunicação, inclusive impressos, cartazes, painéis, faixas, etc., a logomarca, símbolo, brasão e/ou bandeira do Município;

m) adaptar o seu estatuto social aos requisitos previstos em lei;

n) responsabilizar-se direta e integralmente, nas esferas civil, penal, tributária, previdenciária, trabalhista e administrativa por quaisquer impasses, acidentes, ocorrências, lesão a terceiros, e quaisquer danos causados dolosa ou culposamente durante a execução dos serviços;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

o) responsabilizar-se por todos os encargos administrativos, tributários, trabalhistas e previdenciários relacionados com a realização da atividade fomentada;

p) providenciar todas as licenças necessárias para a realização das atividades;

q) manter atualizada a documentação de regularidade fiscal durante toda a vigência do Contrato de Gestão;

r) em caso de necessidade de utilização dos bens descritos neste Contrato de Gestão pelo Município, este terá preferência em detrimento da Entidade Parceira, devendo a mesma, caso tenha agendado evento para utilização do ambiente, reagendar o mesmo, a fim de garantir o atendimento ao interesse público;

s) cumprir com as normas vigentes em relação à capacidade máxima de público quando da utilização do centro esportivo e espaços de uso coletivo, bem como em relação ao número de brigadistas exigidos, sendo os mesmos devidamente uniformizados, identificados e devidamente posicionados, prontos para atender em qualquer eventualidade.

9.1.2 - Município:

a) transferir os recursos e autorizar o uso de bens referentes à sua participação material e financeira;

b) designar técnicos do seu quadro para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação deste Contrato de Gestão, observado a legislação pertinente e as normas de controle interno e externo;

c) exigir da Entidade Parceira o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste Contrato de Gestão;

d) apresentar, ao final de cada etapa e/ou fase prevista no projeto, laudo acerca do estágio de sua execução, atestando, em sendo o caso, o seu cumprimento, para a liberação das parcelas correspondentes as etapas e/ou fases de execução seguintes;

e) providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;

f) quando o objeto deste Contrato de Gestão for a execução de obras ou benfeitorias em imóvel, emitir documento de avaliação técnica sobre a área respectiva e o projeto básico;

g) proceder à publicação resumida deste Contrato de Gestão e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal;

h) acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato de Gestão através dos órgãos públicos competentes;

i) não liberar qualquer valor excedente ou disponibilização de outros bens públicos sem que haja um procedimento prévio, aprovado por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial;

j) receber, analisar e aprovar requerimentos apresentados pela Entidade Parceira;

k) fiscalizar e acompanhar a execução das atividades;

l) receber e analisar as prestações de contas;

m) respeitar os prazos fixados no presente Contrato de Gestão;

n) gerenciar o presente Contrato de Gestão, zelando pelo seu bom e fiel cumprimento;

o) em caso de necessidade de utilização de algum bem público, estando já agendado evento da Entidade Parceira para a data pretendida, deverá avisar a mesma acerca da necessidade a fim de permitir o reagendamento do evento pela entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO adiquor

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1 - A gestão do Contrato de Gestão ficará a cargo da Senhora Elisângela Rodrigues, CPF 024.040.719-98, RG 5.780.006-2, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

10.2 - A fiscalização do Contrato de Gestão ficará a cargo do Senhor Luiz Sérgio Ferreira, CPF 577.620.079-20, RG 4.113.895-5, Diretor do Departamento de Esporte.

10.3 - A fiscalização do Contrato de Gestão também será exercida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, formada por servidores municipais e nomeada por decreto, a qual compete analisar e deliberar sobre os requerimentos e a fiel execução deste Termo de Referência, Contrato de Gestão e demais normas aplicáveis.

10.4 - A fiscalização e acompanhamento do Contrato de Gestão também será exercida pela Comissão de Avaliação, instituída conforme a Lei Municipal nº 3.703/2018, que terá atuação conjunta com os demais setores, fiscais e departamentos competentes.

10.4.1 - A Entidade Parceira apresentará à Comissão de Avaliação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;

10.4.2 - A Comissão deverá encaminhar ao Prefeito Municipal relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

10.5 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela organização social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e ao Ministério Público, para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação, sob pena de responsabilidade solidária.

10.6 - Sem prejuízo da medida prevista no item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público e comunicarão à Procuradoria-Geral do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

10.6.1 - Até o término de eventual ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e zelará pela continuidade das atividades sociais da Entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - O Contrato de Gestão poderá ser rescindido:

11.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Entidade Parceira, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao Município;

11.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do Poder Público;

11.1.3 - A Entidade Parceira reconhece os direitos do Município à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

11.2 - O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a Entidade Parceira declara expressamente conhecer.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da Entidade Parceira, fica o Município autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

11.4 - Inexistindo créditos em favor da Entidade Parceira ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o Município oficiará à Entidade Parceira para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.5 - Caso a Entidade Parceira não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo Município será cobrado judicialmente.

11.6 - Reserva-se ao Município o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

11.7 - Reserva-se ao Município o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de extinção ou dissolução da Entidade Parceira.

11.8 - A inexecução do contrato pela Entidade Parceira poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

11.8.1 - A não execução do objeto contratado;

11.8.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao Município;

11.8.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidores designados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.9 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do Município, nesta ordem:

11.9.1 - Manifestação do Fiscal ou órgão de fiscalização, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.9.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.9.3 - Notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada pelo gestor do Contrato;

11.9.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.9.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

11.9.6 - Notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível, salvo pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

11.9.7 - As medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Entidade Parceira, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 - Caso a Entidade Parceira não observe os dispositivos do Termo de Referência, do Contrato de Gestão, do Plano de Trabalho e seus anexos, bem como das normas aplicáveis, poderá ser suspensa ou impedida de participar do Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, ouvida a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.1.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos pela Entidade Parceira, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 - O Município decide aplicar ao Contrato, na hipótese de inexecução das obrigações pela Entidade Parceira, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidade:

I – advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decoram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa;

II – advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;

III – penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias-multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificadas distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificadas distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da Entidade Parceira, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV – suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, o que infrinjam as normas regulamentares e legais;

V – rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato;

VI – a rescisão do Contrato: quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidade legais cabíveis;

VII – O Município resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o Município autorizada a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 - Inexistindo créditos em favor da Entidade Parceira ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicada, o Município oficiará à Entidade Parceira para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.6 - Caso a Entidade Parceira não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do Município, nesta ordem:

12.7.1 - manifestação do Fiscal ou órgão de fiscalização, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 - parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível, salvo pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

12.7.7 - as medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Entidade Parceira, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 - Ambas as partes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo do chamamento público, da contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, 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 chamamento público ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de chamamento público ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão público, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de chamamento público ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a Entidade Parceira ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Entidade Parceira, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar do processo de seleção ou da execução do Contrato.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a Entidade Parceira concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o Município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados ao chamamento público e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.3 - O Contrato de Gestão deverá ser publicado na íntegra no Diário Oficial Eletrônico do Município.

13.4 - O trâmite de documentos e correspondências entre o Município e Entidade Parceira será feito somente através da plataforma 1Doc, disponível em http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/.

13.5 - Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, PR, para dirimir dúvidas ou questões relacionadas ao Contrato de Gestão.

Chopinzinho/PR, 01 de julho de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Entidade Parceira
Fulano de Tal
Diretor

Gestor:

Fiscal:

Fiscal Substituto:

Testemunha 1:

Testemunha 2:

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
EDITAL Nº X/2020

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, torna público que encontra-se aberto o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA**, para **INSCRIÇÃO** de Organizações Sociais de Esporte qualificadas que estiverem interessadas na execução do Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR, com finalidade de estabelecer parceria objetivando a instalação, acompanhamento e desenvolvimento de escolinhas esportivas, treinos e promoção de jogos em parceria com a Administração Municipal, de acordo com as diretrizes, objetivos, metas e categorias estabelecidas no instrumento convocatório. Prazo para apresentação dos envelopes: **30 (trinta) dias**, após a publicação deste Aviso de Chamamento, juntamente com a disponibilização do mesmo no sitio eletrônico do Município. Local: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Chopinzinho/PR, sito na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Data de abertura do envelope: Primeiro dia útil após findado o prazo previsto. Informações: Fone (46) 3242-8614. A íntegra do Edital encontra-se nos endereços eletrônicos: www.chopinzinho.pr.gov.br

CHOPINZINHO

Memorando 7: 2.933/2020

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 03 de Julho de 2020 às 08:03

De:

SMA-LC - Licitações e Contratos
Micheli Leticia Dietrich - Auxiliar Administrativo

Para:

PGM - Procuradoria Geral do Município

Esta documentação faz parte do Despacho 7: 2.933/2020

Memorando 7: 2.933/2020

CHOPINZINHO

Via 2/2

Chopinzinho/PR, 03 de Julho de 2020 às 08:03

De:

SMA-LC - Licitações e Contratos
Micheli Leticia Dietrich - Auxiliar Administrativo

Para:

PGM - Procuradoria Geral do Município

Esta documentação faz parte do Despacho 7: 2.933/2020

TERMO DE ENTREGA

Recebido em:
____/____/_____ às ___:___

Nome legível: _____

Assinatura: _____

RG/CPF: _____

"Acredite em si próprio e chegará um dia em que os outros não terão outra escolha senão acreditar com você." - *Cynthia Kersey*

Este documento contém assinatura digital, realizada por **MARIA ANTONIA SCHIZZI** CPF **103.880.659-31**, **THIAGO VORACOSKI SANTOS** CPF **047.438.949-99**, **ROSELI A SCOLARI LORENZI** CPF **726.992.809-68**, **MARIA ANTONIA SCHIZZI** CPF **103.880.659-31**, **THIAGO VORACOSKI SANTOS** CPF **047.438.949-99**.

151
rc

RECEBIMENTO

CERTIFICO e dou fé que, nesta data, recebi os presentes autos na Procuradoria Geral do Município.

Chopinzinho/PR, 03 de julho de 2020.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

CONCLUSÃO

Aos 03 dias do mês de julho do ano de 2020, faço estes autos concluso ao **Procurador Geral, Dr. Fábio Luiz Santin de Albuquerque** do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

CHOPINZINHO

Memorando 9: 2.933/2020

152

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 06 de Julho de 2020 às 15:43

De:

PGM-LIC - Licitação
Fábio Luiz Santin de Albuquerque - Procurador Geral

Para:

SMA-LC - Licitações e Contratos
A/C Roberto Alencar Przendziuk - Chefe da Divisão de Licitações E Contratos

Esta documentação faz parte do Despacho 9: 2.933/2020

O documento eletrônico contém assinatura digital

Memorando 9: 2.933/2020

CHOPINZINHO

Via 2/2

Chopinzinho/PR, 06 de Julho de 2020 às 15:43

De:

PGM-LIC - Licitação
Fábio Luiz Santin de Albuquerque - Procurador Geral

Para:

SMA-LC - Licitações e Contratos
A/C Roberto Alencar Przendziuk - Chefe da Divisão de Licitações E Contratos

Esta documentação faz parte do Despacho 9: 2.933/2020

O documento eletrônico contém assinatura digital

TERMO DE ENTREGA

Recebido em:
____/____/_____ às ___:___

Nome legível:
_____

Assinatura:
_____

RG/CPF:
_____

153

Município de CHOPINZINHO

1Doc

157

Memorando 9: 2.933/2020

De: Fábio A. - PGM-LIC

Para: SMA-LC - Licitações e Contratos - A/C Roberto P.

Data: 06/07/2020 às 15:43:19

Setores envolvidos:

GAB, SMECE, PGM, SMA-LC, PGM-LIC, Pgm - Div

Em anexo o Parecer Jurídico n.º 193/2020/PGM/FLSA.

Fábio Luiz Santin de Albuquerque

Procurador Geral

Decreto 014/2018 - OAB/PR 26.368

Anexos:

Parecer n.º 193-2020 - Processo n.º 2.933-2020 - (Organizações Sociais de Esporte - Plano de Trabalho e Contrato de Gestão - Munic

Assinado por 1 pessoa: FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 330A-AE5A-91B7-E35A

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

MEMORANDO 1DOC N.º 2.933/2020

PARECER JURÍDICO N.º 193/2020/PGM/FLSA

REQUERENTE : SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
INTERESSADOS : DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PREFEITO MUNICIPAL
ASSUNTO : CHAMAMENTO PÚBLICO. INSCRIÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE ESPORTE QUALIFICADAS QUE ESTIVEREM INTERESSADAS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CONTRATO DE GESTÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

EMENTA: LICITAÇÃO. CHAMAMENTO PÚBLICO. INSCRIÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE ESPORTE QUALIFICADAS QUE ESTIVEREM INTERESSADAS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CONTRATO DE GESTÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

1 DO RELATÓRIO

A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte solicitou a abertura de Chamamento Público para a inscrição de Organizações Sociais de Esporte qualificadas que estiverem interessadas na execução do Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR, ao custo de incentivo de R$ 52.186,80 (cinquenta e dois mil, cento e oitenta e seis reais e oitenta centavos).

Os autos, contendo 151 (cento e cinquenta e uma) páginas, foram regularmente formalizados e encontram-se instruídos com os seguintes documentos:

a) Solicitação (fls. 02);

b) Plano de Trabalho (fls. 03/19);

c) Autorização do Prefeito Municipal para a abertura de procedimento administrativo condicionada ao cumprimento de etapas (fls. 20);

d) Ata n.º 002/2020 e Resolução n.º 002/2020 do Conselho Municipal de Esportes, que dispõem sobre a aprovação do Plano de Trabalho do Projeto de Iniciação Esportiva da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte (fls. 21);

e) Ata n.º 003/2020 e Resolução n.º 002/2020 da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, que dispõem sobre a aprovação do Plano de Trabalho do Projeto de Iniciação Esportiva da Secretaria de Educação, Cultura e Esporte (fls. 22);

f) Parecer Técnico emitido pela Secretária de Educação, Cultura e Esporte, Sra. Elisangela Tavares, Diretor do Departamento de Esporte, Sr. Luiz Sérgio Ferreira e o Sr. Roquelani Lorenzi (fls. 23/24);

Assinado por 1 pessoa: FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 330A-AE5A-91B7-E35A

156

g) Parecer da Secretaria de Finanças (fls. 25);

h) Cópia da Lei n.º 3.703/2018, que dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos como organizações sociais (fls. 29/38);

i) Cópia da Lei n.º 3.727/2018, que institui o Programa de Incentivo ao Esporte Amador no âmbito no Município de Chopinzinho (fls. 39/54);

j) Termo de Referência (fls. 55/76);

k) Parecer da Comissão Permanente de Licitações (fls. 82);

l) Autorização do Prefeito Municipal para a preparação da minuta do instrumento convocatório de Chamamento Público (fls. 83);

m) Minutas do edital, anexos e extrato de publicação, elaborados pela Divisão de Licitações e Contratos (fls. 84/149).

Os autos foram encaminhados a este Procurador em 06/07/2020 (fls. 151).

É o relatório.

2 Da Fundamentação

2.1 Do Campo de Análise do Parecer Jurídico

Nos termos do art. 38, inc. VI da Lei n.º 8.666/1993, o processo administrativo de contratação pública deve ser instruído, entres outros documentos, com "*(...) pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade*". O parágrafo único desse mesmo dispositivo estabelece, ainda, que "*(...) as minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração*".

Portanto, não se incluem no âmbito desta análise os elementos técnicos ou discricionários pertinentes ao caso, cuja exatidão deve ser verificada pelos órgãos e autoridades competentes.

2.2 Da Análise do Caso Concreto

A Secretaria de Educação, Cultura e Esporte solicitou a abertura de Chamamento Público para a inscrição de Organizações Sociais de Esporte qualificadas que estiverem interessadas na execução do Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR, ao custo de incentivo de R$ 52.186,80 (cinquenta e dois mil, cento e oitenta e seis reais e oitenta centavos).

2.2.1 Do Chamamento Público

A Lei Municipal n.º 3.727/2018, que institui o Programa de Incentivo ao Esporte Ama-

Assinado por 1 pessoa: FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 330A-AE5A-91B7-E35A

157

dor no âmbito do Município de Chopinzinho, dispõe sobre os benefícios objeto deste Chamamento Público, nos seguintes termos:

"Art. 1º Fica instituído o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, com o objetivo de que atletas/paratletas de modalidades individuais, coletivas, Associações Esportivas/Paradesportivas e entidades parceiras conveniadas difundam o esporte e representem o Município em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto, conforme a Lei Federal nº 9.615/1998, nas seguintes modalidades:

Art. 1º Fica instituído o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, com o objetivo de que atletas/paratletas de modalidades individuais, coletivas, Associações Esportivas/Paradesportivas e entidades parceiras conveniadas difundam o esporte e representem o Município em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto, conforme a Lei Federal nº 9.615/1998, nas seguintes modalidades:

I - Repasse de recursos às Associações Esportivas/Paradesportivas e entidades parceiras, pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos e com finalidade esportiva expressa para o desenvolvimento das modalidades por elas praticadas;

II - Autorização de uso e gestão de espaços de estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas relacionados no Anexo I, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da entidade parceira, bem como às atividades previstas no contrato ou instrumento congênere celebrado com o Município;

III - Autorização de uso e gestão de espaços de estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas relacionados no Anexo I, para fins de instalação de escolinhas, treinamento, práticas esportivas, reuniões entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas no contrato ou instrumento congênere celebrado com o Município;

IV - Autorização de captação de recursos pelas Associações Esportivas/Paradesportivas ou entidades parceiras, mediante cobrança de ingressos de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas relacionados no Anexo I, quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos;

V - Bolsa Atleta, destinada aos atletas de base/iniciantes e àqueles praticantes do esporte de alto rendimento, em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto, não tendo caráter salarial/mantenedor e;

VI - Bolsa Técnico, destinada aos técnicos dos atletas/paratletas aptos a pleitearem a Bolsa Atleta a que se refere o inciso V deste artigo.

VII - colaboração na execução de projetos Esportivos/Paradesportivos, mediante acordo de cooperação ou outro instrumento contratualmente válido, com órgãos federais, estaduais, municipais, associações, fundações ou entidades parceiras, públicas ou privadas; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

VIII - a implantação de atividades de aprendizagem Esportivas/Paradesportivas e de incentivo na área de formação, qualificação e desenvolvimento técnico; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)

IX - apoio na realização de feiras, seminários ou eventos voltados ao estímulo e desenvolvimento de atividades Esportivas/Paradesportivas, tais como fornecimento de materiais esportivos, tendas, palcos, troféus, uniformes, medalhas, brindes, placas informativas, iluminação, sonorização, alimentação, transporte, organização, assessoria

Assinado por 1 pessoa: FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 330A-AE5A-91B7-E35A

> e assistência direta ou indireta, contratação de serviços de arbitragem, entre outros materiais e serviços necessários, considerando a previsão orçamentária e o interesse público; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)
> X - autorização de uso de bens públicos, móveis e imóveis, pelas Associações Esportivas/Paradesportivas e entidades parceiras, com objetivo de execução de projetos e apoio na realização de feiras, seminários ou eventos voltados ao estímulo e desenvolvimento de atividades Esportivas/Paradesportivas; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)
> XI - utilização de veículos próprios do município ou terceirizados, para transporte dos atletas e/ou equipes que representem o Município de Chopinzinho nos eventos ou competições; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)
> XII - pagamento de despesas com mensalidades ou anuidades de confederações, federações estaduais, associações e entidades congêneres, conforme estabelecidos na Assembleia Geral Anual da mesma, e incluídas individualmente no Anexo II desta Lei, constando a qualificação e CNPJ; (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)
> XIII - regime diferenciado de adiantamento de despesas. (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019)"

Já os artigos 2º e 5º dispõem sobre a realização de Chamamento Público para promover o cadastramento dos beneficiários, bem como estabelecer os direitos, deveres e obrigações recíprocas para a concessão de benefícios:

> "**Art. 2º** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte **realizará Chamamento Público prévio, a fim de promover o cadastramento**, contrapartida das Associações Esportivas/Paradesportivas e entidades parceiras, **bem como estabelecer os direitos, deveres e obrigações recíprocas para a concessão dos benefícios**. (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019) (g.n).
> Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte **nomeará uma Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, formada por servidores municipais e nomeada por decreto, a qual compete analisar e deliberar sobre os requerimentos de incentivos de que trata esta Lei,** sem prejuízo da autorização da autoridade competente, ordenador de despesas e publicação da relação daqueles considerados aptos. (redação dada pela Lei n.° 3.762/2019, de 15 de fevereiro de 2019) (g.n).
>
> **Art. 5º** A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte **lançará Edital de Chamamento Público com as modalidades a serem contempladas, valores por categoria e plano de trabalho a ser desenvolvido, bem como toda documentação de habilitação, atendidas as disposições legais, especialmente o previsto na Lei nº 8.666/1993**." (g.n.)

No mesmo sentido, a Lei Municipal n.º 3.703/2018, que dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos como organizações sociais, estabelece em seu art. 5º e seguintes os procedimentos relativos ao Contrato de Gestão, conforme segue:

> "Do Contrato de Gestão
>
> Art. 5º Para os efeitos desta lei, entende-se por contrato de gestão o instrumento firmado entre o Poder Público e a entidade qualificada como organização social, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividade relativa à relacionada em seu art. 1º.

Assinado por 1 pessoa: FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 330A-AE5A-91B7-E35A

153

§ 1º É dispensável a licitação para a celebração dos contratos de que trata o "caput" deste artigo, nos termos do art. 24, inciso XXIV, da Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, com a redação dada pela Lei Federal nº 9.648, de 27 de maio de 1998.
§ 2º O Poder Público dará publicidade da decisão de firmar cada contrato de gestão, indicando as atividades que deverão ser executadas, nos termos do art. 1º desta lei.
§ 3° A celebração do contrato de gestão será precedida de processo seletivo, quando houver mais de uma entidade qualificada para prestar o serviço objeto da parceria, nos termos do regulamento.
Art. 6º O contrato de gestão, elaborado de comum acordo entre o órgão ou entidade supervisora e a organização social, discriminará as atribuições, responsabilidades e obrigações do Poder Público e da entidade contratada e será publicado na íntegra no Diário Oficial do Município.
Parágrafo único. O contrato de gestão deve ser submetido, após aprovação do Conselho de Administração, ao Secretário da área correspondente à atividade fomentada.
Art. 7º Na elaboração do contrato de gestão, devem ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e, também, os seguintes preceitos:
I - especificação do programa de trabalho proposto pela organização social, a estipulação das metas a serem atingidas e os respectivos prazos de execução, quando for pertinente, bem como previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;
II - estipulação dos limites e critérios para despesa com a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados das organizações sociais, no exercício de suas funções.
Parágrafo único. O Secretário da área de atuação da entidade deve definir as demais cláusulas dos contratos de gestão de que sejam signatários."

Portanto, correta a adoção de Chamamento Público para a inscrição de Organizações Sociais de Esporte qualificadas que estiverem interessadas na execução do Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR.

2.2.2 Da Autoridade Competente

O Prefeito Municipal autorizou a abertura do procedimento administrativo e, depois, a preparação da minuta e o encaminhamento dos autos à Procuradoria para emissão de parecer (fls. 20 e 83).

2.2.3 Da Justificativa

Sob o ponto de vista técnico-jurídico, a justificativa apresentada pela Secretaria contempla motivos legítimos e benefícios resultantes do Chamamento Público (fls. 55/76).

Assinado por 1 pessoa: FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 330A-AE5A-91B7-E35A

2.2.4 Da Dotação Orçamentária

A Secretaria de Finanças emitiu parecer que há disponibilidade orçamentária para o incentivo pretendido (F: 000) (fls. 25).

2.2.5 Das Minutas do Edital, Anexos e Extrato de Publicação

Quanto às minutas do edital, anexos e extrato de publicação (fls. 84/149), analisadas estritamente sob o prisma da legalidade, constata-se que atendem os princípios da isonomia e impessoalidade (art. 5º, *caput* c/c ao art. 37, *caput*, da CRFB/88), bem como aos requisitos da Lei Municipal n.º 3.727/2018, alterada pela Lei n.º 3.762/2019 e a Lei Municipal n.º 3.703/2018, já que estabelece condições objetivas e consentâneas com o objeto do Chamamento Público.

Trazem seus elementos essenciais: definição do objeto, descrição dos incentivos e requisitos, contrapartida da entidade parceira e metas a serem atingidas, prazo, valores e cronograma de desembolso, prestação de contas, obrigações, gestão e fiscalização rescisão, penalidades, condições de participação, esclarecimentos e impugnações, prazo para apresentação da documentação e condições de habilitação.

Da minuta do edital ainda se destaca:

a) habilitação jurídica, além de ausência de impedimentos para contratar com o Poder Público: Item 7.3 e seguintes, sendo que com relação aos impedidos de licitar se exigirá Consultas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CEIS, ao Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR; e Certidão Negativa do Cadastro de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa/CNJ (Item 7.4.1);

b) Contrapartida da entidade parceira e metas a serem atingidas: Item 4 e seguintes;

c) Vigência: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura;

d) Cronograma de desembolso: Item 5.4;

e) Prestação de Contas: Item 6 e seguintes;

f) Obrigações das partes: Item 09 e seguintes;

g) Gestão: a cargo da Secretária de Educação, Cultura e Esporte, Sra. Elisângela Rodrigues (Item 10.1);

h) Fiscalização: a cargo do Diretor do Departamento de Esporte, Sr. Luiz Sérgio Ferreira, Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento e Comissão de Avaliação (Itens 10.2, 10.3 e 10.4);

i) Rescisão e penalidades: Itens 11 e 12;

j) Fraude e Corrupção: Item 13;

k) Condições de participação, esclarecimentos e impugnações: Item 14.

Não obstante, recomenda-se à Divisão de Licitações e Contratos que:

a) adéque a cláusula referente ao Cronograma de Desembolso nas Minutas do Edital e anexos, diante do prazo mínimo para a apresentação dos documentos de habilitação;

b) adéque o prazo constante no Item 16.6, eis que está divergente do prazo contido no Item 7.4.3 do Edital (05 dias úteis);

Assinado por 1 pessoa: FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 330A-AE5A-91B7-E35A

161

c) inclua no Item 16.1 do Edital que os documentos de habilitação serão analisados pela Comissão Permanente de Licitações em conjunto com a Comissão de Análise e Acompanhamento;

d) providencie as assinaturas faltantes no documento de fls. 03/19 (Plano de Trabalho);

e) junte aos autos o decreto de nomeação dos servidores que irão compor a Comissão de Avaliação, em cumprimento ao Despacho do Prefeito Municipal de fls. 20;

f) adéque a cláusula de fiscalização do Edital, tendo em vista que o Sr. Luiz Sérgio Ferreira não é mais o Diretor do Departamento de Esporte;

g) insira o Plano de Trabalho como anexo do Edital;

h) unifique os documentos contidos no Memorando n.º 2.933/2020 (fls. 02/20) e documentos de fls. 81/151 em um único processo, de modo que o processo como um todo fique compreensível.

2.2.6 Das Publicações

A Divisão de Licitações e Contratos deverá providenciar as publicações de praxe, inclusive, com veiculações na mídia local, devendo observar:

a) a publicação do Contrato de Gestão na íntegra no Diário Oficial do Município, nos termos do art. 6º da Lei Municipal n.º 3.703/2018;

b) o Contrato de Gestão deverá ser submetido à aprovação do Conselho de Administração da entidade parceira, nos termos do parágrafo único do art. 6º da Lei Municipal n.º 3.703/2018.

3 Da Conclusão

Ante o exposto, a Procuradoria Geral do Município não vê óbice no prosseguimento do Chamamento Público n.º 2.933/2020, cujo objeto é a inscrição de Organizações Sociais de Esporte qualificadas que estiverem interessadas na execução do Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR, ao preço máximo de R$ 52.186,80 (cinquenta e dois mil, cento e oitenta e seis reais e oitenta centavos), desde que acolhidas as seguintes recomendações:

Divisão de Licitações e Contratos:

Recomendação 1: adequar a cláusula referente ao Cronograma de Desembolso nas Minutas do Edital e anexos, diante do prazo mínimo para a apresentação dos documentos de habilitação;

Recomendação 2: adequar o prazo constante no Item 16.6, eis que está divergente do prazo contido no Item 7.4.3 do Edital (05 dias úteis);

Assinado por 1 pessoa: FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 330A-AE5A-91B7-E35A

162

Recomendação 3: incluir no Item 16.1 do Edital que os documentos de habilitação serão analisados pela Comissão Permanente de Licitações em conjunto com a Comissão de Análise e Acompanhamento;

Recomendação 4: providenciar as assinaturas faltantes no documento de fls. 03/19 (Plano de Trabalho);

Recomendação 5: juntar aos autos o decreto de nomeação dos servidores que irão compor a Comissão de Avaliação, em cumprimento ao Item V do Despacho do Prefeito Municipal de fls. 20;

Recomendação 6: adequar a cláusula de fiscalização do Edital, tendo em vista que o Sr. Luiz Sérgio Ferreira não é mais o Diretor do Departamento de Esporte;

Recomendação 7: inserir o Plano de Trabalho como anexo do Edital;

Recomendação 8: unificar os documentos contidos no Memorando n.º 2.933/2020 (fls. 02/20) e documentos de fls. 81/151 em um único processo, de modo que o processo como um todo fique compreensível.

A Divisão de Licitações e Contratos deverá cumprir as recomendações acima, sendo desnecessário o retorno dos autos a esta Procuradoria, salvo se entender de maneira diversa.

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Submete-se à honrosa apreciação de Senhoria.

Chopinzinho (PR), em 06 de julho de 2020.

FÁBIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
PROCURADOR GERAL
DECRETO 014/2018 – OAB/PR 26.368

Assinado por 1 pessoa: FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 330A-AE5A-91B7-E35A

163

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 330A-AE5A-91B7-E35A

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

✔ FABIO LUIZ SANTIN DE ALBUQUERQUE (CPF 913.910.409-53) em 06/07/2020 15:43:33 (GMT-03:00)
Emitido por: AC SOLUTI Multipla << AC SOLUTI << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v2 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/330A-AE5A-91B7-E35A

16

REMESSA

CERTIFICO, que aos 06 dias do mês de julho do ano de 2020, faço REMESSA dos presentes autos à **Divisão de Licitações e Contratos,** do que lavro o presente termo.

Maria Antonia Schizzi

Maria Antonia Schizzi
Auxiliar Administrativa
Decreto 433/2018

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECRETO Nº 278/2020, DE 25 DE JUNHO DE 2020

Nomeia membros para comporem a Comissão de Avaliação, de acordo com a Lei Municipal nº 3.703, de 04 de abril de 2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por Lei,

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico n.º 2.078/2020 (1DOC), emitido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte solicitando a nomeação da Comissão de Avaliação prevista no art.8° da Lei n.º 3.703/2018, de 04 de abril de 2018.

DECRETA:

Art. 1º - Ficam nomeadas as pessoas abaixo relacionadas para comporem a Comissão de Avaliação, conforme previsão do art. 8°, da Lei n° 3.703/2018, 04/04/2018.

I – Representantes da Sociedade Civil - Alexandre de Ramos e Jorcélio Farias, membros do Conselho Municipal de Esportes;

II – Represente da Câmara Municipal de Chopinzinho – Sem indicação;

III – Representes do Poder Executivo – Jucemara de Quadros Pizatto, Rosangela Cavejon Sufiatti e Marcos Renato Bueno de Souza.

Art. 2º - A Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Sra. Elisângela Rodrigues presidirá a Comissão de Avaliação, a qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução dos contratos de gestão celebrados por organizações sociais no âmbito de sua competência.

Art. 3º - A competência, duração, mandato e funcionamento da Comissão de Avaliação, serão de acordo com a Lei Municipal nº 3.703, de 04 de abril de 2018.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 25 DE JUNHO DE 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 2470 de 29/06/2020

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECRETO Nº 322/2020

Exonera servidor de cargo comissionado, a pedido.

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, artigo 63, X, Lei 3.700, de 02 de março de 2018 e Lei Complementar nº 068/2012, de 02 de fevereiro de 2012,

CONSIDERANDO o protocolo 951/2020, de 25 de junho de 2020, solicitando a exoneração do cargo;

DECRETA:

Art. 1º. A EXONERAÇÃO do Sr. Luiz Sergio Ferreira, RG nº 4.113.895-5, matrícula funcional nº 2582-6, do cargo de Diretor do Departamento de Esportes, a partir de 03 de julho de 2020, a pedido.

Art. 2º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 02 DE JULHO DE 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Publicado no DIOEMS - Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná http://www.dioems.com.br
Edição Nº 2144 de 03/07/2020 Pág. 08.

Assinado por 2 pessoas: JAKELINE APARECIDA DA SILVA CALDATO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 037C-6258-AAB9-4ABF

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECRETO Nº 478/2020

Nomeia Diretor do Departamento de Esportes.

O PREFEITO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, artigo 63, X, Leis nº 3.492/2015, de 16 de dezembro de 2015 e 3.506/2016, de 21 de março de 2016 e Lei Complementar nº 068/2012, de 02 de fevereiro de 2012,

DECRETA:

Art. 1º. A Nomeação do Senhor Gilmar de Almeida, RG nº 8.791.793-2, para o cargo de **DIRETOR DEPARTAMENTO DE ESPORTES**, percebendo vencimentos mensais correspondentes ao nível CC-1, a partir de 03 de julho de 2020. — 039.174.079-22

Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 02 DE JULHO DE 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Publicado no DIOEMS - Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Sudoeste do Paraná http://www.dioems.com.br
Edição Nº 2146 de 06/07/2020 Pág. 12.

Assinado por 2 pessoas: JAKELINE APARECIDA DA SILVA CALDATO e ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://chopinzinho.1doc.com.br/verificacao/ e informe o código 1D22-8943-D7BB-026C

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL Nº 8/2020

PREÂMBULO: O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ Nº 76.995.414/0001-60, com sede na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, em conformidade com a Lei Municipal nº 3.703/2018, **CONVOCA** as Organizações Sociais de Esporte qualificadas que estiverem interessadas na execução do Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR, mediante as condições a seguir:

1 – JUSTIFICATIVA

1.1 - O esporte como fenômeno social tem importante papel na comunidade Chopinzinhense, visto que ele abrange vários setores, sendo bastante relevante na área da saúde, educação, turismo, entre outros. A prática do esporte envolve a aquisição de habilidades físicas e sociais, valores, conhecimentos, atitudes e normas. O fenômeno esportivo está ocupando cada vez mais espaço na vida da nossa comunidade, principalmente das crianças e dos jovens, como reflexo da influência dos eventos esportivos divulgados pela mídia local, regional e a identificação com ídolos. O esporte envolve todas as classes sociais, tendo como finalidade promover a socialização, cooperação e transmissão de valores.

1.2 - O Município tem como objetivo, através desde Chamamento, promover a função social do esporte nas bases, nas diversas categorias e chegando mais próximo do estudante, ensejando a inclusão social e contribuindo para a formação de um ser humano saudável, completo e feliz.

1.3 - Portanto, surge a necessidade da implementação e execução deste Chamamento, em parceria com Organizações Sociais de Esporte, como alternativa de combate aos problemas sociais, promovendo a socialização, cooperação e transmissão de valores de alunos e atletas.

1.4. Diagnóstico e Público Alvo

1.4.1 - O público alvo compreende atletas e alunos entre 5 a 20 anos de idade, do sexo masculino e feminino, onde pretende-se implementar e desenvolver **modalidades de voleibol e futsal**, **em categorias**, que serão atendidas pelos atletas, técnicos, professores ou profissionais contratados pela Entidade Parceira, e também disponibilizados pelo Município, visando o desenvolvimento esportivo, socialização, cooperação e transmissão de valores.

1.4.2 - Os alunos das escolinhas deverão estar matriculados e frequentando o ensino público ou particular, sendo este um requisito básico para o desenvolvimento das ações esportivas.

1.4.3 - A Administração Municipal realizará acompanhamento e monitoramento da evolução, desenvolvimento e comportamento dos alunos nas escolinhas e dentro da sala de aula, sendo um dos critérios de participação e permanência nas atividades esportivas.

1.4.4 - Este Termo será executado em ação conjunta com a Entidade Parceira e os órgãos públicos responsáveis, através do acompanhamento dos treinamentos, organização, listas de chamada, conteúdos, assiduidade e comportamento nas atividades propostas.

2 - DO OBJETO A SER EXECUTADO

2.1 - O presente Chamamento tem por escopo regular o processo seletivo de escolha, as obrigações, deveres, metas, objetivos, resultados, modo de execução, cronograma de desembolso, prazos, motivos de rescisão, penalidades e incentivos destinados ao Contrato de Gestão, oportunamente celebrado entre o Município e a Associação ou Fundação qualificada como Organização Social de Esporte, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e com finalidade esportiva expressa para o desenvolvimento das modalidades estabelecidas no Termo de Referência.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.1.1 - O Plano de Trabalho e o Contrato de Gestão integram este Edital, para todos os fins jurídicos e de direito.

2.2 - Após o processo seletivo de escolha e habilitação da Associação ou Fundação interessada, e nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, poderá ser estabelecida a parceria entre o Município e a Associação ou Fundação selecionada, através de Contrato de Gestão, visando a concessão de incentivos e apoio material entre as partes.

2.2.1 - O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como finalidade estabelecer parceria com Associação ou Fundação objetivando a instalação, acompanhamento e desenvolvimento de escolinhas esportivas, treinos e promoção de jogos em parceria com a Administração Municipal, de acordo com as diretrizes, objetivos, metas e categorias estabelecidas neste instrumento e/ou por ato da Administração Municipal.

2.3 - A parceria terá como finalidade precípua fomentar a prática desportiva, técnica, educacional e social, sem caráter de rendimento, buscando alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer, de acordo com os princípios previstos pelo Art. 217 da Constituição Federal e nos dispositivos da Lei nº 9.615/98.

2.4 - O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como fundamento e serão regidos pela Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, Sistema Nacional do Desporto, conforme a Lei Federal nº 9.615/1998, Lei Municipal nº 3.703/2018, Lei n°13.019/2014, Decreto Municipal n°35/2017, e outras normas que dispõe sobre atividades esportivas e transferências voluntárias.

3 - DOS INCENTIVOS, REQUISITOS E DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

3.1 - Será contemplada, mediante processo seletivo e objetivo de escolha, Associação ou Fundação qualificada como Organização Social de Esporte, que desenvolva e tenha como finalidade estatutária alguma das seguintes categorias:

3.1.1 - Futsal Masculino – sub 11 a sub 20;

3.1.2 - Futsal Masculino – adulto;

3.1.3 - Voleibol Feminino – sub 7 a sub 17.

3.2 - Sem prejuízo dos demais requisitos estabelecidos neste Termo, serão contempladas as Associações e Fundações qualificadas como Organizações Sociais de Esporte que:

3.2.1 - Assumam o compromisso de participar de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelo Sistema Nacional do Desporto;

3.2.2 - Tenham realizado atividades esportivas descritas neste Termo e obtido resultados satisfatórios no ano anterior ao do pleito;

3.2.3 - Tenham capacidade técnica esportiva e administrativa.

3.3 - A Associação ou Fundação que for selecionada no Chamamento Público, nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, terá os seguintes **incentivos**, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Termo de Referência, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho:

3.3.1 - Recebimento de recursos financeiros do Município de Chopinzinho, para o desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com os valores e cronograma de desembolso, para o custeio das seguintes despesas:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.3.1.1 - Serviços de arbitragens nos campeonatos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município;

3.3.1.2 - Aquisição de materiais esportivos em geral e uniformes para as equipes;

3.3.1.3 - Alimentação de atletas, alunos e equipes em competições dentro e fora do Município;

3.3.1.4 - Hospedagem, quando houver competições fora do Município.

3.3.2 - Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

3.3.2.1 - O uso e gestão de espaços destinados à instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

3.3.2.2 - O uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso ou locação autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

3.3.3 - Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

3.3.3.1 - O modo de funcionamento, horário, planejamento, cronograma de instalação e atividades das escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, estará sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, podendo as atividades serem suspensas, extintas ou modificadas de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração.

3.3.3.2 - O uso e gestão de espaços para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

3.3.4 - Autorização de captação de recursos, mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas.

3.3.4.1 - A captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, **sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição**, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

3.3.5 - Apoio na realização de feiras, seminários ou eventos voltados ao estímulo e desenvolvimento de atividades Esportivas/Paradesportivas, tais como fornecimento suplementar de materiais esportivos, tendas, palcos, troféus, uniformes, medalhas, brindes, placas informativas, iluminação, sonorização, alimentação, transporte, organização, assessoria e assistência direta ou indireta, contratação de serviços de arbitragem, entre outros materiais e serviços suplementares aos incentivos previstos neste Termo de Referência, considerando a previsão orçamentária e o interesse público, devendo a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento aprovar o requerimento de incentivo, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial.

3.3.6 - Disponibilização de veículos próprios do Município ou terceirizados, para transporte dos atletas, alunos e/ou equipes que estejam representando o Município de Chopinzinho nos eventos ou competições, desde que seja autorizado o uso, em cada caso, pela Direção do Departamento de Esportes, considerando a previsão orçamentária e a execução do Plano de Trabalho proposto pelo Município.

3.3.6.1 - A Entidade Parceira deverá requerer a disponibilização do veículo através de protocolo eletrônico (1Doc) endereçado ao Departamento de Esportes, com prazo de 7 (sete) dias de antecedência do evento, informando a necessidade do veículo e a competição, campeonato ou evento que irá participar representando o Município.

3.3.7 - Disponibilização de corpo de profissionais, servidores efetivos, temporários, terceirizados, estagiários, inclusive profissionais contemplados pelo Programa Bolsa Técnico, quando indispensáveis para a consecução dos objetivos e metas a serem alcançadas, considerando a previsão orçamentária e o interesse público.

3.3.8 - Os referidos incentivos poderão ser alterados por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão ou ampliação, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Termo de Referência, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018.

3.4 - Os bens públicos disponibilizados manterão a finalidade prevista em lei, devendo ser destinados exclusivamente ao funcionamento e desenvolvimento de atividades desportivas, culturais e sociais.

3.5 - O uso e a gestão de espaços de bens públicos pela Entidade Parceira, ocorrerá conforme as determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, observado o interesse público, as normas de saúde pública e vigilância sanitária, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia, modicidade de preços e a oportunidade e conveniência da Administração.

3.6 - Sem prejuízo de outras disposições aplicáveis, a Entidade Parceira se obriga a abster-se do uso dos espaços e dos bens públicos quando requisitado pelo Município e/ou para os seguintes fins:

3.6.1 - Disputas de competições, campeonatos e eventos programados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

3.6.2 - Cerimônias cívicas;

3.6.3 - Realização dos Jogos Abertos ou similares; e

3.6.4 - Outros eventos ou atividades definidas pelo Executivo.

3.7 - Para os fins deste Termo de Referência, são normas aplicáveis ao uso de bens públicos:

3.7.1 - A Entidade Parceira não poderá ceder ou autorizar o uso de bens públicos e das instalações, no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, a outras entidades ou pessoas estranhas ao objeto proposto, sem prévia anuência do Município.

3.7.2 - Fica sob a responsabilidade da Entidade Parceira os danos eventualmente causados aos bens públicos, por utilização ou deterioração dolosa ou culposa da entidade, durante a vigência do Contrato de Gestão.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.7.3 - Fica sob a responsabilidade do Município as obras e serviços de conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias.

3.7.4 - A Entidade Parceira obriga-se pela proteção, conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias, desde que sejam econômica e financeiramente possíveis de implementar.

3.7.5 - É vedada a Entidade Parceira dar como garantia, a qualquer título e em qualquer transação legal, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato de Gestão ou instrumento congênere ou as edificações, instalações e benfeitorias nele edificadas, ou qualquer bem público, sob pena de resolução do contrato e aplicação das demais penalidades cominadas legal e contratualmente.

3.7.6 - Resolver-se-á o uso e a gestão dos espaços, além das causas previstas neste Termo de Referência, na Lei ou em contrato ou instrumento congênere, na hipótese de extinção da Entidade Parceira ou cessação definitiva das atividades instaladas.

3.7.7 - O uso e a gestão dos espaços e bens públicos não poderão ser cedidos por ato negocial, salvo as previsões estabelecidas neste Termo de Referência, e também na hipótese de sucessão legítima ou testamentária dos respectivos associados ou fundadores, mediante prévia e expressa concordância do Município, bem como mantida a destinação dos bens públicos e os encargos incidentes.

3.7.8 - O Município não indenizará quaisquer benfeitorias, reparos ou manutenções realizadas pela Entidade Parceira nos bens públicos, nem restituirá valores de qualquer natureza que tenha despendido a Entidade Parceira durante a vigência do Contrato de Gestão ou instrumento congênere.

3.7.9 - Serão suportadas pela Entidade Parceira todos os ônus fiscais e parafiscais, impostos, taxas, custas ou quaisquer outros ônus e encargos que incidirem ou venham a incidir sobre suas atividades, não existindo qualquer responsabilidade do Município.

3.7.10 - Desde a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira fruirá dos bens públicos descritos neste Termo de Referência para os fins estabelecidos e responderá por todos os encargos civis, trabalhistas, previdenciários, administrativos e tributários que venham a incidir sobre suas atividades, aos associados e suas rendas.

3.7.11 - O Município realizará o pagamento de tarifas de consumo de água e energia elétrica do imóvel, inclusive da cozinha e lanchonete, a título de incentivo.

3.7.12 - A não observância do disposto neste Termo de Referência, a modificação da finalidade do uso e gestão dos espaços, o desvio de finalidade ou utilização irregular de bens públicos e a extinção da Entidade Parceira, farão com que o imóvel e demais bens públicos, com todas as benfeitorias existentes e instalações nele introduzidas, revertam automaticamente e de pleno direito à posse do Município, as quais, como parte integrante daquele, não darão direito a nenhuma indenização ou compensação.

4 - DA CONTRAPARTIDA DA ENTIDADE PARCEIRA E METAS A SEREM ATINGIDAS

4.1 - Ao firmar o Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá implementar e executar as contrapartidas e obrigações no prazo proposto no seu Projeto, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

4.2 - O Município poderá exigir da Entidade Parceira as seguintes contrapartidas, durante a vigência do Contrato de Gestão, por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial:

4.2.1 - Contratação e/ou disponibilização de determinado número de atletas, técnicos, professores ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para a

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira;

4.2.2 - Realização de palestras aos alunos das escolas municipais;

4.2.3 - Apoio na realização de eventos, campeonatos, jogos, entre outras atividades voltadas ao estímulo ao desenvolvimento esportivo/paradesportivo;

4.2.4 - Aquisição de materiais esportivos, com recursos próprios da Entidade Parceira e suplementares aos incentivos previstos neste Termo de Referência;

4.2.5 - Destinação, aos cofres municipais, do percentual das receitas auferidas da cobrança de ingressos de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, da instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços;

4.2.5.1 - O valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas municipais deverá observar a modicidade e razoabilidade, sendo aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.2.5.2 - A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante ato devidamente fundamentado, reduzir ou isentar de cobrança, em caráter geral ou de acordo com determinado segmento social, o ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, bem como da locação de espaços, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

4.2.6. Realização de obras e serviços de conservação, manutenção, benfeitorias úteis ou necessárias em bens públicos, no imóvel e/ou espaços destinados ao uso e gestão, quando econômica e financeiramente possíveis, após análise e decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.2.7 - Desenvolvimento dos trabalhos buscando garantir à comunidade a participação em ações de lazer e competição, atendendo o máximo de pessoas possíveis, promovendo o desenvolvimento físico, psicológico, afetivo e social dos praticantes;

4.2.7.1 - A Entidade Parceira tem como objetivo atingir a quantidade alunos definida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com matrícula, frequência e assiduidade durante o período de vigência do Contrato de Gestão.

4.2.8 - Realização do acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

4.2.9 - Disponibilização de atletas, professores, técnicos e profissionais de acordo com a demanda para cada categoria, conforme decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.2.9.1 - A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

4.2.9.1.1 - A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

4.2.9.1.2 - Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

4.2.10 - A Entidade Parceira obriga-se a participar das competições, campeonatos e eventos indicados pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.3 - Haverá isenção de pagamento do valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, nas seguintes situações:

4.3.1 - Agentes públicos em serviço da Administração;

4.3.2 - Pessoas com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, crianças até 12 (doze) anos incompletos e pessoas com deficiência;

4.3.3 - Outras isenções estabelecidas mediante Decreto do Poder Executivo.

4.4 - Outras contrapartidas poderão ser fixadas por ato unilateral do Município, aderindo automaticamente ao Plano de Trabalho, Termo de Referência e Contrato de Gestão.

4.5 - É vedado ao Município adquirir, ter em registro ou estoque, fornecer ou empregar materiais e insumos no uso comercial da cozinha e lanchonete pela Entidade Parceira.

4.6 - A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, reduzir os preços praticados no fornecimento de produtos da cozinha e lanchonete, ou locação de espaços dos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, quando identificado preço acima da média do mercado, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

4.7 - Fica autorizado o Município a instituir, por ato unilateral, outras formas de contrapartida da Entidade Parceira.

4.8 - A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada autorizam, através da assinatura do Contrato de Gestão, pelo representante legal da Associação ou Fundação, sem qualquer ônus, encargo ou desembolso de valor por parte do Município, o uso gratuito de sua imagem, voz, nome e/ou apelido esportivo em imagens e anúncios oficiais do Município, bem como se comprometem em usar a marca, brasão, bandeira ou logotipo oficial do Município de Chopinzinho e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em seus uniformes e em matérias de divulgação e marketing.

4.9 - A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, comprometem-se a representar o Município em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto.

4.10 - O quadro técnico da Entidade Parceira deverá usar o uniforme do Município de Chopinzinho quando do treinamento nas escolinhas.

4.11 - A concessão dos benefícios não gera qualquer responsabilidade ou vínculo trabalhista, previdenciário, tributário, empresarial, etc., entre a Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, com o Município.

4.12. Das Fases de Execução

4.12.1 - Após a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, apresentar o Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas, a qual ficará vinculada e obrigada a executar durante a vigência do Contrato de Gestão, constando expressamente as seguintes disposições:

I - planejamento das atividades;

II - cronograma de instalação e início das atividades das escolinhas;

III - horário e local da realização de treinos, bem como a forma de controle da matrícula, desempenho, frequência e assiduidade dos alunos durante o período de vigência do Contrato de Gestão;

IV - cronograma de participação de campeonatos, competições e eventos durante a vigência do Contrato de Gestão;

V - contrapartidas oferecidas conforme o Item 04 deste Termo de Referência, bem como o prazo para efetivação e cumprimento das contrapartidas;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

VI - cronograma de aquisição e especificação dos materiais esportivos a serem adquiridos com recursos próprios da Entidade Parceira, suplementares aos incentivos previstos neste Termo de Referência;

VII - forma que ocorrerá a captação de recursos mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas;

a) a Entidade deve apresentar um procedimento básico especificando o modo de realização dos eventos, inclusive obrigando-se pelas condições de segurança ao público, o valor médio do ingresso de entrada que será cobrado, devendo observar a modicidade e razoabilidade;

b) a captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

VIII - método de acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

IX - forma que ocorrerá o uso e a gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros;

X - forma que ocorrerá o uso comercial da cozinha do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, atendida as normas de segurança, saúde pública e vigilância sanitária;

XI - forma que será o uso e a gestão dos demais incentivos constantes no Item 3 deste Termo de Referência, caso a Entidade Parceira necessite e tenha relação com as finalidades do projeto e normas estatutárias;

XII - outras atividades e procedimentos relacionados ao Termo de Referência.

4.12.1.1 - Esta fase se inicia com a vigência do Contrato de Gestão e apresentação do projeto pela Entidade Parceira, e se finaliza com a aprovação do projeto pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.12.1.2 - A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá sugerir alterações e/ou modificar o projeto apresentado pela Entidade Parceira, a qual declara concordância em seguir e observar as sugestões e/ou modificações.

4.12.2 - Contratação e/ou disponibilização de atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira.

4.12.2.1 - Esta fase se inicia após a aprovação do Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas e efetiva disponibilização dos profissionais pela Entidade Parceira, e se finaliza quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto que a coordenação e execução de atividades esportivas são atividades contínuas e necessárias durante toda a vigência do Contrato;

4.12.2.2 - A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

4.12.2.2.1 - A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

4.12.2.2.2 - Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

4.12.3 - Disponibilização do corpo técnico do Município e a autorização de uso dos espaços pela Entidade Parceira;

4.12.3.1 - Esta fase se inicia com a designação dos servidores, empregados, bolsistas e estagiários vinculados ao órgão competente, e termina com a publicação de portarias e/ou atas de deliberação.

4.12.4 - Operacionalização das atividades mediante o emprego dos esforços disponíveis, humanos e materiais nos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência;

4.12.4.1 - Esta fase se inicia após a instalação das atividades e fornecimento de efetivo para trabalhar as escolinhas, e finaliza-se quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto a operacionalização das atividades ser de necessidade contínua para a boa consecução do Termo de Referência.

4.12.5 - Implementada todas as fases anteriores, inicia-se o repasse de recursos financeiros do Município para a Entidade Parceira, de acordo com os valores e cronograma de desembolso previstos neste Termo de Referência;

4.12.6 - Controle e fiscalização constantes no Termo de Referência, Plano de Trabalho e Contrato de Gestão;

4.12.6.1 - Esta fase se inicia com a vigência do contrato e finaliza-se quando o mesmo se encerrar, devendo o gestor e fiscais atuar a todo o tempo.

4.13. Da Mensuração dos Resultados e Metas

4.13.1 - O método de avaliação da Entidade Parceira e dos alunos será realizado através de relatórios mensais da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com avaliação individual, avaliação por *scout* (sistema de monitoramento de desempenho), em função do desempenho da categoria nos treinamentos e jogos, implementação das contrapartidas e cumprimento das fases de execução deste Termo de Referência.

4.13.2 - A avaliação dos alunos será de acordo com o desempenho escolar e comprometimento com as atividades esportivas.

4.13.3 - Tanto o Município quanto a Entidade Parceira possuem como metas e indicadores de desempenho:

a) formar atletas para representar o Município em competições, campeonatos e eventos;

b) divulgar o nome do Município em várias esferas esportivas, através dos resultados obtido pelas equipes esportivas;

c) participação de equipes Chopinzinhenses nas competições em âmbito Municipal, Regional e Estadual;

d) desenvolvimento pessoal dos alunos e atletas;

e) melhorar a frequência e desempenho escolar;

f) no time principal das modalidades previstas, ter pelo menos 6 atletas das categorias de treinamento;

g) disponibilização efetiva de material esportivo para utilização nos treinamentos;

h) comprovação do aumento do índice de rendimento dos alunos, tanto na escola quanto nas atividades esportivas.

4.13.3.1 - Poderá ser utilizado como mecanismo de coleta de dados e análise das metas e indicadores:

a) boletins informativos e de resultado de competições;

b) coleta de dados realizada pelo técnico;

c) apresentação de notas fiscais de aquisição de materiais e serviços;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

d) relatório de frequência, desempenho e boletim escolar do aluno.

5 - DO PRAZO, VALORES E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1 - O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, havendo interesse das partes.

5.2 - O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão, considerando todas as prorrogações por aditivos, não deverá ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

5.3 - O montante máximo a ser desembolsado pelo Município fica estipulado em R$ 52.186,80 (cinquenta e dois mil, cento e oitenta e seis reais e oitenta centavos), para o primeiro ano de sua vigência.

5.4 - Do Cronograma de Desembolso:

Setembro/2020	Outubro/2020	Novembro/2020	Dezembro/2020
R$ 13.046,70	R$ 13.046,70	R$ 13.046,70	R$ 13.046,70

Previsão de Custos (durante a vigência do contrato)	
Categoria Econômica e Natureza da Despesa Correntes:	
1. Serviço de arbitragem nos campeonatos, competições e eventos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município	R$ 1.500,00
2. Materiais esportivos em geral para os treinamentos	R$ 18.000,00
3. Uniformes para as equipes	R$ 15.000,00
4. Despesas com alimentação de atletas, alunos e equipes em campeonatos, competições e eventos dentro e fora do Município;	R$ 10.000,00
5. Custeio de despesas com hospedagem, quando houver campeonatos, competições e eventos fora do Município.	R$ 7.686,80
Total do Plano de Aplicação	R$ 52.186,80

5.4.1 - O Cronograma de Desembolso poderá ser alterado por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão, ampliação ou remanejamento, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

5.4.1.1 - Poderá haver remanejamento de valores na previsão de custos durante a vigência do Contrato de Gestão, com a anuência do Município.

5.5 - A Entidade Parceira deverá observar a seguinte repartição de valores e destinar o repasse por categorias, considerando o montante máximo durante a vigência do Contrato de Gestão:

5.5.1 - Futsal Masculino: a Entidade Parceira deverá aplicar até o limite de 90% (noventa por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria;

5.5.2 - Voleibol Feminino: a Entidade Parceira deverá aplicar, no mínimo, 10% (dez por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria.

5.6 - É vedada a realização de qualquer despesa em desconformidade com este Termo de Referência.

5.7 - A Entidade Parceira movimentará os recursos previstos nesta cláusula em conta bancária específica.

5.8 - Na aplicação dos recursos deverá ser observada a legislação aplicável, realizando-se a cotação de preços, de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência.

5.9 - Os saldos não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.10 - As receitas financeiras serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Referência e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar em demonstrativo específico que integrará as prestações de contas apresentadas pela Entidade Parceira ou, se não utilizados, deverão ser devolvidos através de guia de arrecadação municipal.

5.11 - Quando da extinção do Contrato Gestão, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial.

5.12 - O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso, e retidos os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Referência, especialmente quando:

5.12.1 - Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

5.12.2 - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento da Entidade Parceira em relação a obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;

5.12.3 - Quando a Entidade Parceira deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

5.13 - Para fazer frente as despesas e cumprir com as obrigações deste Termo de Referência, será utilizada a(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s): 06.05.278120015.2.035.3.3.50.43 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

6 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 - Durante a vigência do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira apresentará ao Município relatórios administrativos de execução do pactuado, com dados suficientes para o acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, e com ênfase, também, nas avaliações de riscos que possam retardar ou inviabilizar a consecução dessas metas ou realização das ações e atividades previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela Entidade Parceira e de análises gerenciais referentes ao desempenho, em até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre.

6.2 - Ao final de cada período de 12 (doze) meses e ao final de cada exercício civil, a Entidade Parceira deverá apresentar relatório conclusivo final referente à execução do Termo de Referência no período.

6.3 - A Entidade Parceira deverá apresentar ao Município, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, através de envio físico e de arquivo digitalizado em "pdf pesquisável", onde constarão as seguintes informações:

6.3.1 - Planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos e desembolsos efetuados no período;

6.3.2 - Notas fiscais eletrônicas de serviços e/ou venda, conforme aplicável, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas;

6.3.3 - Planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;

6.3.4 - Planilha com dados do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;

6.3.5 - Extrato bancário da conta específica do Contrato de Gestão (conta corrente e aplicação);

6.3.6 - Relatório completo da folha de pagamento da Entidade Parceira.

6.4 - Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da Entidade Parceira.

6.5 - Todos os documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, devem indicar o número do Contrato de Gestão e a identificação da Entidade Parceira.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.6 - A Entidade Parceira deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos acima mencionados, devendo ser disponibilizados ao Município pelo prazo de 10 (dez) anos.

6.7 - As despesas realizadas devem ser apresentadas segundo os elementos constantes no plano de custeio, anexo ao edital.

7 - DO MÉTODO OBJETIVO DE ESCOLHA

7.1 - A Entidade interessada deverá apresentar, no dia e hora agendado, envelope lacrado contendo toda documentação que comprove o disposto nos próximos itens.

7.2 - O conteúdo será analisado, julgado tecnicamente e pontuado, conforme os seguintes critérios:

7.2.1 - Tempo de constituição (existência) da Entidade interessada:

PONTOS	CRITÉRIO
1 (um) ponto por ano	Tempo de constituição (existência) da Entidade interessada, contado da data de inscrição junto ao órgão competente.
0 (zero)	Constituída a menos de 1 (um) ano.

7.2.2 - Quantidade de campeonatos, torneios e competições disputadas nos últimos 5 (cinco) anos:

PONTOS	CRITÉRIO
2 (dois) pontos por evento	Quantidade de campeonatos, torneios e competições disputadas nos últimos 5 (cinco) anos.
0 (zero)	Não atende ao requisito.

7.2.3 - Ranking de classificação e desempenho em campeonatos, torneios e competições que a Entidade interessada alcançou nos últimos 5 (cinco) anos:

PONTOS	CRITÉRIO
15 (quinze) pontos por evento	Primeiro Lugar.
10 (dez) pontos por evento	Segundo Lugar.
5 (cinco) pontos por evento	Terceiro Lugar.
0 (zero)	Não atende ao requisito.

7.3 - No mesmo envelope descrito no item anterior, a Entidade interessada deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

7.3.1 - Declaração de que não possui em seus quadros de dirigentes, controladores, membros do conselho administrativo e fiscal, da unidade gestora de transferência ou responsável pela prestação de contas, os seguintes agentes públicos e pessoas relacionadas: **(modelo conjunto Anexo 3).**

a) agentes políticos do Poder Executivo e Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

b) servidor público investido em cargo comissionado vinculado ao Poder Executivo Municipal ou do Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

c) servidor público investido em função gratificada vinculado ao Poder Executivo Municipal, responsável pelo controle interno, prestação de contas de transferências voluntárias, membros da comissão de licitação e àqueles que atuem em processos licitatórios ou de chamamento público da unidade administrativa a que se encontrem vinculado, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.3.2 - Declaração de que possui técnico da modalidade esportiva/paradesportiva credenciado junto ao Conselho Regional de Educação Física - CREF e não faz parte da Diretoria, Conselho Fiscal ou unidade gestora de transferência ou responsável pela prestação de contas. **(modelo conjunto Anexo 3).**

7.3.3 - Requerimento de intenção, constante no anexo ao edital. **(modelo Anexo 2)**.

7.3.4 - Ato constitutivo (estatuto social) com a última alteração em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

7.3.5 - Comprovante de que a Associação ou Fundação possui qualificação como Organização Social do Esporte, devendo apresentar o respectivo ato público de reconhecimento.

7.3.5.1 - Comprovante de que a Associação ou Fundação possui título de utilidade pública, reconhecida pelo poder público.

7.3.6 - Cópia do cartão de CNPJ;

7.3.7 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Regular Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

7.3.8 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Entidade interessada, ou outra equivalente, na forma da Lei.

7.3.9 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Entidade interessada, ou outra equivalente, na forma da Lei.

7.3.10 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Regular emitida pela CEF.

7.3.11 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Regular emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br.

7.3.12 - Declaração, assinada pelo seu representante legal, de que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato, conforme modelos em anexo ao edital. **(modelo conjunto Anexo 4)**.

7.3.12.1 - Declaração, assinada pelo seu representante legal, de que possui recursos financeiros para eventual complementação de despesas não previstas no contrato de gestão; **(modelo conjunto Anexo 4).**

7.3.12.2 - Declaração, assinada pelo seu representante legal, de que possui capacidade técnica e operacional para a execução do plano de trabalho, termo de referência e contrato. **(modelo conjunto Anexo 4).**

7.3.13 - Declaração de Não Parentesco, conforme o Prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Entidade interessada não está incursa nas vedações do Inciso III, do Art. 9º, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo em anexo ao edital. **(modelo anexo 5)**.

7.3.14 - Prova de regularidade perante o TCE/PR, mediante a apresentação de Certidão Liberatória Regular emitida eletronicamente através do site https://www1.tce.pr.gov.br.

7.3.15 - Prova de regularidade perante o órgão de Controle Interno do Município, mediante a apresentação de Certidão Negativa emitida pelo Município.

7.3.16 - Dados bancários (banco, agência, nº da conta corrente, etc.) para movimentar os recursos relativos ao Contrato de Gestão, **devendo ser conta bancária específica para esta finalidade**.

7.4 - Consultas:

7.4.1 - A Comissão Permanente de Licitações efetuará a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/), que engloba: TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CNJ/CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas e a Comprovação de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx.

7.4.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da Entidade interessada.

7.4.3. Constatada a existência de pendências ou ausência de documentos exigidos, a Comissão abrirá prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, para que a Entidade interessada regularize a pendência e apresente os documentos devidos, salvo sanção/punição que esteja surtindo efeitos, hipótese em que a Entidade será inabilitada.

7.5 - Será selecionada a Associação ou Fundação que apresentar toda documentação exigida e obter a maior pontuação, conforme os critérios estabelecidos nos itens anteriores deste Termo de Referência.

7.6 - No caso de empate, será selecionada a Entidade interessada que, nesta ordem:

7.6.1 - Obtiver maior pontuação no item de Ranking de classificação e desempenho em campeonatos, torneios e competições que a Entidade interessada alcançou nos últimos 5 (cinco) anos;

7.6.2 - Obtiver maior pontuação no item Quantidade de campeonatos, torneios e competições disputadas nos últimos 5 (cinco) anos; e

7.6.3 - Obtiver maior pontuação no item Tempo de constituição (existência) da Entidade interessada.

7.7 - Persistindo o empate, será utilizado o sorteio para seleção da Entidade Parceira.

8 - DO PLANO DE TRABALHO

8.1 - A Entidade Parceira deverá observar, cumprir, prestar apoio na implementação e executar as disposições do Plano de Trabalho, para execução das atividades previstas, conforme as especificações contidas.

9 - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 - Sem prejuízo de outras disposições previstas no Plano de Trabalho, no Termo de Referência e Contrato de Gestão e seus anexos, bem como em normas aplicáveis, constituem obrigações das partes:

9.1.1 - Da Entidade Parceira:

a) - disponibilizar os bens e/ou serviços correspondentes a sua contrapartida;

b) movimentar os recursos relativos a este Termo de Referência em conta bancária específica;

c) utilizar, quando da aplicação dos recursos relativos a este Termo de Referência, documentação idônea para comprovar os gastos respectivos;

d) realizar as atividades constantes no Termo de Referência com o acompanhamento do poder público;

e) prestar contas dos recursos financeiros recebidos na forma prevista neste Termo de Referência;

f) apresentar relatório de execução físico-financeiro, informando o percentual realizado do objeto e a sua compatibilidade com montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos, na periodicidade prevista neste Termo de Referência;

g) aplicar os recursos previstos, inclusive os rendimentos auferidos, exclusivamente na execução do Termo de Referência;

h) realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Termo de Referência, sempre em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

i) assumir por sua conta e risco as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes aos atrasos nos pagamentos de empregados, prepostos, fornecedores e demais pessoas físicas e jurídicas vinculadas;

j) assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade, os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto deste Termo de Referência, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o Município;

k) ressarcir ao Município, por meio de pecúnia ou medidas compensatórias, eventuais saldos apurados e/ou valores irregularmente aplicados;

l) fazer constar na divulgação, através de quaisquer meios de comunicação, inclusive impressos, cartazes, painéis, faixas, etc., a logomarca, símbolo, brasão e/ou bandeira do Município;

m) adaptar o seu estatuto social aos requisitos previstos em lei;

n) responsabilizar-se direta e integralmente, nas esferas civil, penal, tributária, previdenciária, trabalhista e administrativa por quaisquer impasses, acidentes, ocorrências, lesão a terceiros, e quaisquer danos causados dolosa ou culposamente durante a execução dos serviços;

o) responsabilizar-se por todos os encargos administrativos, tributários, trabalhistas e previdenciários relacionados com a realização da atividade fomentada;

p) providenciar todas as licenças necessárias para a realização das atividades;

q) manter atualizada a documentação de regularidade fiscal durante toda a vigência do Contrato de Gestão;

r) em caso de necessidade de utilização dos bens descritos neste Termo de Referência pelo Município, este terá preferência em detrimento da Associação ou Fundação, devendo a mesma, caso tenha agendado evento para utilização do ambiente, reagendar o mesmo, a fim de garantir o atendimento ao interesse público;

s) cumprir com as normas vigentes em relação à capacidade máxima de público quando da utilização do centro esportivo e espaços de uso coletivo, bem como em relação ao número de brigadistas exigidos, sendo os mesmos devidamente uniformizados, identificados e devidamente posicionados, prontos para atender em qualquer eventualidade.

9.1.2 - Município:

a) transferir os recursos e autorizar o uso de bens referentes à sua participação material e financeira;

b) designar técnicos do seu quadro para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação deste Termo de Referência, observado a legislação pertinente e as normas de controle interno e externo;

c) exigir da Entidade Parceira o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste Termo de Referência;

d) apresentar, ao final de cada etapa e/ou fase prevista no projeto, laudo acerca do estágio de sua execução, atestando, em sendo o caso, o seu cumprimento, para a liberação das parcelas correspondentes as etapas e/ou fases de execução seguintes;

e) providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;

f) quando o objeto deste Termo de Referência for a execução de obras ou benfeitorias em imóvel, emitir documento de avaliação técnica sobre a área respectiva e o projeto básico;

g) proceder à publicação resumida deste Termo de Referência e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal;

h) acompanhar e fiscalizar a execução deste Termo de Referência através dos órgãos públicos competentes;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

i) não liberar qualquer valor excedente ou disponibilização de outros bens públicos sem que haja um procedimento prévio, aprovado por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial;

j) receber, analisar e aprovar requerimentos apresentados pela Entidade Parceira;

k) fiscalizar e acompanhar a execução das atividades;

l) receber e analisar as prestações de contas;

m) respeitar os prazos fixados no presente Termo de Referência;

n) gerenciar o presente Termo de Referência, zelando pelo seu bom e fiel cumprimento;

o) em caso de necessidade de utilização de algum bem público, estando já agendado evento da Entidade Parceira para a data pretendida, deverá avisar a mesma acerca da necessidade a fim de permitir o reagendamento do evento pela entidade.

10 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - A gestão do Contrato de Gestão ficará a cargo da Senhora Elisângela Rodrigues, CPF 024.040.719-98, RG 5.780.006-2, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

10.2 - A fiscalização do Contrato de Gestão ficará a cargo do Senhor Gilmar de Almeida, CPF: 039.174.079-22, RG 8.791.793-2, Diretor do Departamento de Esporte.

10.3 - A fiscalização do Contrato de Gestão também será exercida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, formada por servidores municipais e nomeada por decreto, a qual compete analisar e deliberar sobre os requerimentos e a fiel execução deste Termo de Referência, Contrato de Gestão e demais normas aplicáveis.

10.4 - A fiscalização e acompanhamento do Contrato de Gestão também será exercida pela Comissão de Avaliação, instituída conforme a Lei Municipal nº 3.703/2018, que terá atuação conjunta com os demais setores, fiscais e departamentos competentes.

10.4.1 - A Entidade Parceira apresentará à Comissão de Avaliação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;

10.4.2 - A Comissão deverá encaminhar ao Prefeito Municipal relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

10.5 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela organização social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e ao Ministério Público, para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação, sob pena de responsabilidade solidária.

10.6 - Sem prejuízo da medida prevista no item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público e comunicarão à Procuradoria-Geral do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.6.1 - Até o término de eventual ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e zelará pela continuidade das atividades sociais da Entidade.

11 - DA RESCISÃO

11.1 - O Contrato de Gestão poderá ser rescindido:

11.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Entidade Parceira, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao Município;

11.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do Poder Público;

11.1.3 - A Entidade Parceira reconhece os direitos do Município à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

11.2 - O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei n° 8.666/93, o que a Entidade Parceira declara expressamente conhecer.

11.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da Entidade Parceira, fica o Município autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

11.4 - Inexistindo créditos em favor da Entidade Parceira ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o Município oficiará à Entidade Parceira para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.5 - Caso a Entidade Parceira não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo Município será cobrado judicialmente.

11.6 - Reserva-se ao Município o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

11.7 - Reserva-se ao Município o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de extinção ou dissolução da Entidade Parceira.

11.8 - A inexecução do contrato pela Entidade Parceira poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

11.8.1 - A não execução do objeto contratado;

11.8.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao Município;

11.8.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidores designados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.9 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do Município, nesta ordem:

11.9.1 - Manifestação do Fiscal ou órgão de fiscalização, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.9.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.9.3 - Notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada pelo gestor do Contrato;

11.9.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.9.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

11.9.6 - Notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível, salvo pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

11.9.7 - As medidas previstas no art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Entidade Parceira, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes pela Administração.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 - Caso a Entidade Parceira não observe os dispositivos deste Termo de Referência, do Contrato de Gestão, do Plano de Trabalho e seus anexos, bem como das normas aplicáveis, poderá ser suspensa ou impedida de participar do Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, ouvida a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

12.1.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos pela Entidade Parceira, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 - O Município decide aplicar ao Contrato, na hipótese de inexecução das obrigações pela Entidade Parceira, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei n° 8.666/93, e as seguintes penalidade:

I – advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decoram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa;

II – advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;

III – penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias-multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificadas distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificadas distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da Entidade Parceira, nos termos da Lei n° 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV – suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, o que infrinjam as normas regulamentares e legais;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

V – rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato;

VI – a rescisão do Contrato: quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidade legais cabíveis;

VII – O Município resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o Município autorizada a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 - Inexistindo créditos em favor da Entidade Parceira ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicada, o Município oficiará à Entidade Parceira para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 - Caso a Entidade Parceira não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do Município, nesta ordem:

12.7.1 - manifestação do Fiscal ou órgão de fiscalização, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 - parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível, salvo pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

12.7.7 - as medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Entidade Parceira, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

13 - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 - Ambas as partes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo do chamamento público, da contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, 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 chamamento público ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de chamamento público ou de execução de contrato;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão público, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de chamamento público ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a Entidade Parceira ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Entidade Parceira, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar do processo de seleção ou da execução do Contrato.

13.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a Entidade Parceira concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o Município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados ao chamamento público e à execução do Contrato.

14 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

14.1 - A Convocação e a divulgação de todos os atos da presente seleção serão feitas mediante publicação nos Órgãos Oficiais de divulgação do Município, podendo também a Comissão Permanente de Licitações o fazer por outros meios de comunicação.

14.2 - O Edital da presente CONVOCAÇÃO poderá ser obtido gratuitamente pesos interessados no site da Prefeitura de Chopinzinho-PR, endereço de acesso www:hopinzinho.pr.gov.br, ou na Divisão de Licitações e Contratos do Município de Chopinzinho-PR, no prédio da Prefeitura.

14.3 - Poderão participar da SELEÇÃO as Entidades qualificadas como Organizações Sociais de Esporte pelo Município e que satisfaçam plenamente todos os termos e condições do presente Edital.

14.4 - As Organizações Sociais de Esporte interessadas devem examinar todas as disposições deste edital e seus ANEXOS, implicando a apresentação de documentação e respectivas propostas em aceitação incondicional dos termos deste instrumento convocatório.

14.5 - A Organização Social vencedora deverá estar apta a dar inícios à execução do objeto do contrato de gestão, a partir da sua assinatura.

14.6 - Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento da documentação, qualquer pessoa/empresa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Chamamento.

14.7 - Não serão reconhecidas as impugnações interpostas uma vez vencidos os respectivos prazos legais.

14.8 - Caberá à Comissão Permanente de Licitações decidir sobre a petição em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1o do art. 113 da Lei 8.666/93.

14.9 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para o encerramento do Chamamento.

14.10 - Todos os pedidos de esclarecimentos, recursos, impugnações, contrarrazões e outros, devem constar a identificação do presente com os dizeres: **"EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 8/2020".**

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14.11 - Nos pedidos encaminhados, os interessados deverão identificar a Razão Social da entidade interessada, CNPJ, nome e cargo do representante da entidade, além de disponibilizar informações para contato, a saber: endereço completo, telefone e e-mail.

14.10 - Não sendo formulados pedidos de informações e esclarecimentos sobre a SELEÇÃO pressupõe-se que os elementos fornecidos no Edital são suficientemente claros e precisos para todos os atos a se cumprirem no âmbito deste procedimento, não restando direito às interessadas a qualquer reclamação posterior, dado que a participação na SELEÇÃO implica a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital.

15 – DO PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

15.1 - O prazo para apresentação do envelope contendo o requerimento de intenção devidamente acompanhado dos demais documentos de habilitação, e o Plano de Trabalho, dar-se-á no período de até **30 (trinta) dias**, após a publicação do resumo deste Edital (Aviso de Chamamento), juntamente com a disponibilização do mesmo no sitio eletrônico do Município.

15.2 – Local: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Chopinzinho/PR, sito na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

15.3 – Data de abertura do envelope: Primeiro dia útil após findado o prazo previsto no item 16.1

16 – DA ANÁLISE DO ENVELOPE - REQUERIMENTO E HABILITAÇÃO

16.1 - A documentação do envelope nº 01 será analisada pela Comissão Permanente de Licitações em conjunto com a Comissão de Análise e Acompanhamento, quando será lavrada ata circunstanciada acerca da regularidade da documentação, verificando os requisitos estabelecidos neste Edital e na Legislação Municipal que trata do Tema.

16.2 - Não será habilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido ou em desacordo com este edital, ressalvados os erros e omissões sanáveis.

16.3 - Qualquer documento, que estiver incompleto, com rasura e/ou com borrão e/ou com prazo de validade vencido, será considerado nulo e sem validade.

16.4 - Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

16.5 - Será considerada habilitada a proponente cuja documentação atenda às exigências estabelecidas no edital.

16.6 - Se todas as proponentes forem inabilitadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar às proponentes o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de nova documentação.

16.7 - Da análise realizada pela Comissão Permanente de Licitações, será pronunciado o resultado com a classificação final de cada proponente.

16.8 - A classificação final será comunicada diretamente às proponentes através dos meios usuais de comunicação (*edital, e-mail*), e publicação na imprensa oficial.

16.9 – Do resultado final, a Organização Social de Esporte que se sentir prejudicada poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação, a ser protocolado no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Chopinzinho/PR, situado na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, Chopinzinho/PR, durante o horário de expediente (das 08h00 às 12h00 horas e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta feira), devendo a Comissão Permanente de Licitações opinar pelo acolhimento ou não do recurso apresentado, submetendo os autos à Procuradoria Geral do Município para emissão de Parecer Jurídico.

16.10 - Havendo o DEFERIMENTO do recurso, será expedido ato do Chefe do Poder Executivo, devendo este ser publicado nos termos da Lei Orgânica do Município.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.12 - No caso de não acolhimento do recurso, o resultado será comunicado ao requerente por e-mail, ficando o processo à disposição da requerente para apreciação das razões do indeferimento.

17 – DA HOMOLOGAÇÃO

17.1 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento de Chamamento, quando então será convocada a proponente vencedora para assinatura do Contrato de Gestão.

18 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1 - O Município de Chopinzinho-PR reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o Chamamento Público a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade.

18.2 - Somente poderão participar do Chamamento Público as Organizações Sociais de Esporte que atenderem todas as condições deste Termo de Referência.

18.3 - O Contrato de Gestão deverá ser publicado na íntegra no Diário Oficial do Município.

18.4 - O trâmite de documentos e correspondências entre o Município e Entidade Parceira será feito somente através da plataforma 1Doc, disponível em http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/.

18.5 - Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, PR, para dirimir dúvidas ou questões relacionadas ao Contrato de Gestão.

Chopinzinho/PR, 08 de julho de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. O esporte como fenômeno social tem importante papel na comunidade Chopinzinhense, visto que ele abrange vários setores, sendo bastante relevante na área da saúde, educação, turismo, entre outros. A prática do esporte envolve a aquisição de habilidades físicas e sociais, valores, conhecimentos, atitudes e normas. O fenômeno esportivo está ocupando cada vez mais espaço na vida da nossa comunidade, principalmente das crianças e dos jovens, como reflexo da influência dos eventos esportivos divulgados pela mídia local, regional e a identificação com ídolos. O esporte envolve todas as classes sociais, tendo como finalidade promover a socialização, cooperação e transmissão de valores.

1.2. O Município tem como objetivo, através desde Termo de Referência, promover a função social do esporte nas bases, nas diversas categorias e chegando mais próximo do estudante, ensejando a inclusão social e contribuindo para a formação de um ser humano saudável, completo e feliz.

1.3. Portanto, surge a necessidade da implementação e execução deste Termo de Referência, em parceria com Organizações Sociais de Esporte, como alternativa de combate aos problemas sociais, promovendo a socialização, cooperação e transmissão de valores de alunos e atletas.

1.4. Diagnóstico e Público Alvo

1.4.1. O público alvo deste Termo de Referência compreende atletas e alunos entre 5 a 20 anos de idade, do sexo masculino e feminino, onde pretende-se implementar e desenvolver **modalidades de voleibol e futsal, em categorias**, que serão atendidas pelos atletas, técnicos, professores ou profissionais contratados pela Entidade Parceira, e também disponibilizados pelo Município, visando o desenvolvimento esportivo, socialização, cooperação e transmissão de valores.

1.4.2. Os alunos das escolinhas deverão estar matriculados e frequentando o ensino público ou particular, sendo este um requisito básico para o desenvolvimento das ações esportivas.

1.4.3. A Administração Municipal realizará acompanhamento e monitoramento da evolução, desenvolvimento e comportamento dos alunos nas escolinhas e dentro da sala de aula, sendo um dos critérios de participação e permanência nas atividades esportivas.

1.4.4. Este Termo de Referência será executado em ação conjunta com a Entidade Parceira e os órgãos públicos responsáveis, através do acompanhamento dos treinamentos, organização, listas de chamada, conteúdos, assiduidade e comportamento nas atividades propostas.

2. DO OBJETO A SER EXECUTADO

2.1. O presente Termo de Referência tem por escopo regular o processo seletivo de escolha, as obrigações, deveres, metas, objetivos, resultados, modo de execução, cronograma de desembolso, prazos, motivos de rescisão, penalidades e incentivos destinados ao Contrato de Gestão, oportunamente celebrado entre o Município e a Associação ou Fundação qualificada como Organização Social de Esporte, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e com finalidade esportiva expressa para o desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Termo de Referência.

2.1.1. O Plano de Trabalho e o Contrato de Gestão integram este Termo de Referência, para todos os fins jurídicos e de direito.

2.2. Após o processo seletivo de escolha e habilitação da Associação ou Fundação interessada, e nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, poderá ser estabelecida a parceria entre o Município e a Associação ou Fundação selecionada, através de Contrato de Gestão, visando a concessão de incentivos e apoio material entre as partes.

2.2.1. O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como finalidade estabelecer parceria com Associação ou Fundação objetivando a instalação, acompanhamento e desenvolvimento de escolinhas esportivas, treinos e

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

promoção de jogos em parceria com a Administração Municipal, de acordo com as diretrizes, objetivos, metas e categorias estabelecidas neste instrumento e/ou por ato da Administração Municipal.

2.3. A parceria terá como finalidade precípua fomentar a prática desportiva, técnica, educacional e social, sem caráter de rendimento, buscando alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer, de acordo com os princípios previstos pelo Art. 217 da Constituição Federal e nos dispositivos da Lei nº 9.615/98.

2.4. O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como fundamento e serão regidos pela Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, Sistema Nacional do Desporto, conforme a Lei Federal nº 9.615/1998, Lei Municipal nº 3.703/2018, Lei nº13.019/2014, Decreto Municipal nº35/2017, e outras normas que dispõe sobre atividades esportivas e transferências voluntárias.

3. DOS INCENTIVOS, REQUISITOS E DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

3.1. Será contemplada, mediante processo seletivo e objetivo de escolha, Associação ou Fundação qualificada como Organização Social de Esporte, que desenvolva e tenha como finalidade estatutária alguma das seguintes categorias:

3.1.1. Futsal Masculino – sub 11 a sub 20;

3.1.2. Futsal Masculino – adulto;

3.1.3. Voleibol Feminino – sub 7 a sub 17.

3.2. Sem prejuízo dos demais requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, serão contempladas as Associações e Fundações qualificadas como Organizações Sociais de Esporte que:

3.2.1. Assumam o compromisso de participar de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelo Sistema Nacional do Desporto;

3.2.2. Tenham realizado atividades esportivas descritas neste Termo de Referência e obtido resultados satisfatórios no ano anterior ao do pleito;

3.2.3. Tenham capacidade técnica esportiva e administrativa.

3.3. A Associação ou Fundação que for selecionada no Chamamento Público, nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, terá os seguintes **incentivos**, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Termo de Referência, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho:

3.3.1. Recebimento de recursos financeiros do Município de Chopinzinho, para o desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com os valores e cronograma de desembolso, para o custeio das seguintes despesas:

3.3.1.1. Serviços de arbitragens nos campeonatos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município;

3.3.1.2. Aquisição de materiais esportivos em geral e uniformes para as equipes;

3.3.1.3. Alimentação de atletas, alunos e equipes em competições dentro e fora do Município;

3.3.1.4. Hospedagem, quando houver competições fora do Município.

3.3.2. Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.3.2.1. O uso e gestão de espaços destinados à instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

3.3.2.2. O uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso ou locação autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

3.3.3. Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

3.3.3.1. O modo de funcionamento, horário, planejamento, cronograma de instalação e atividades das escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, estará sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, podendo as atividades serem suspensas, extintas ou modificadas de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração.

3.3.3.2. O uso e gestão de espaços para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

3.3.4. Autorização de captação de recursos, mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas.

3.3.4.1. A captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, **sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição**, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

3.3.5. Apoio na realização de feiras, seminários ou eventos voltados ao estímulo e desenvolvimento de atividades Esportivas/Paradesportivas, tais como fornecimento suplementar de materiais esportivos, tendas, palcos, troféus, uniformes, medalhas, brindes, placas informativas, iluminação, sonorização, alimentação, transporte, organização, assessoria e assistência direta ou indireta, contratação de serviços de arbitragem, entre outros materiais e serviços suplementares aos incentivos previstos neste Termo de Referência, considerando a previsão orçamentária e o interesse público, devendo a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento aprovar o requerimento de incentivo, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial.

3.3.6. Disponibilização de veículos próprios do Município ou terceirizados, para transporte dos atletas, alunos e/ou equipes que estejam representando o Município de Chopinzinho nos eventos ou competições, desde que seja autorizado o uso, em cada caso, pela Direção do Departamento de Esportes, considerando a previsão orçamentária e a execução do Plano de Trabalho proposto pelo Município.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.3.6.1. A Entidade Parceira deverá requerer a disponibilização do veículo através de protocolo eletrônico (1Doc) endereçado ao Departamento de Esportes, com prazo de 7 (sete) dias de antecedência do evento, informando a necessidade do veículo e a competição, campeonato ou evento que irá participar representando o Município.

3.3.7. Disponibilização de corpo de profissionais, servidores efetivos, temporários, terceirizados, estagiários, inclusive profissionais contemplados pelo Programa Bolsa Técnico, quando indispensáveis para a consecução dos objetivos e metas a serem alcançadas, considerando a previsão orçamentária e o interesse público.

3.3.8. Os referidos incentivos poderão ser alterados por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão ou ampliação, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Termo de Referência, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018.

3.4. Os bens públicos disponibilizados manterão a finalidade prevista em lei, devendo ser destinados exclusivamente ao funcionamento e desenvolvimento de atividades desportivas, culturais e sociais.

3.5. O uso e a gestão de espaços de bens públicos pela Entidade Parceira, ocorrerá conforme as determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, observado o interesse público, as normas de saúde pública e vigilância sanitária, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia, modicidade de preços e a oportunidade e conveniência da Administração.

3.6. Sem prejuízo de outras disposições aplicáveis, a Entidade Parceira se obriga a abster-se do uso dos espaços e dos bens públicos quando requisitado pelo Município e/ou para os seguintes fins:

3.6.1. Disputas de competições, campeonatos e eventos programados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

3.6.2. Cerimônias cívicas;

3.6.3. Realização dos Jogos Abertos ou similares; e

3.6.4. Outros eventos ou atividades definidas pelo Executivo.

3.7. Para os fins deste Termo de Referência, são normas aplicáveis ao uso de bens públicos:

3.7.1. A Entidade Parceira não poderá ceder ou autorizar o uso de bens públicos e das instalações, no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, a outras entidades ou pessoas estranhas ao objeto proposto, sem prévia anuência do Município.

3.7.2. Fica sob a responsabilidade da Entidade Parceira os danos eventualmente causados aos bens públicos, por utilização ou deterioração dolosa ou culposa da entidade, durante a vigência do Contrato de Gestão.

3.7.3. Fica sob a responsabilidade do Município as obras e serviços de conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias.

3.7.4. A Entidade Parceira obriga-se pela proteção, conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias, desde que sejam econômica e financeiramente possíveis de implementar.

3.7.5. É vedada a Entidade Parceira dar como garantia, a qualquer título e em qualquer transação legal, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato de Gestão ou instrumento congênere ou as edificações, instalações e benfeitorias nele edificadas, ou qualquer bem público, sob pena de resolução do contrato e aplicação das demais penalidades cominadas legal e contratualmente.

3.7.6. Resolver-se-á o uso e a gestão dos espaços, além das causas previstas neste Termo de Referência, na Lei ou em contrato ou instrumento congênere, na hipótese de extinção da Entidade Parceira ou cessação definitiva das atividades instaladas.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.7.7. O uso e a gestão dos espaços e bens públicos não poderão ser cedidos por ato negocial, salvo as previsões estabelecidas neste Termo de Referência, e também na hipótese de sucessão legítima ou testamentária dos respectivos associados ou fundadores, mediante prévia e expressa concordância do Município, bem como mantida a destinação dos bens públicos e os encargos incidentes.

3.7.8. O Município não indenizará quaisquer benfeitorias, reparos ou manutenções realizadas pela Entidade Parceira nos bens públicos, nem restituirá valores de qualquer natureza que tenha despendido a Entidade Parceira durante a vigência do Contrato de Gestão ou instrumento congênere.

3.7.9. Serão suportadas pela Entidade Parceira todos os ônus fiscais e parafiscais, impostos, taxas, custas ou quaisquer outros ônus e encargos que incidirem ou venham a incidir sobre suas atividades, não existindo qualquer responsabilidade do Município.

3.7.10. Desde a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira fruirá dos bens públicos descritos neste Termo de Referência para os fins estabelecidos e responderá por todos os encargos civis, trabalhistas, previdenciários, administrativos e tributários que venham a incidir sobre suas atividades, aos associados e suas rendas.

3.7.11. O Município realizará o pagamento de tarifas de consumo de água e energia elétrica do imóvel, inclusive da cozinha e lanchonete, a título de incentivo.

3.7.12. A não observância do disposto neste Termo de Referência, a modificação da finalidade do uso e gestão dos espaços, o desvio de finalidade ou utilização irregular de bens públicos e a extinção da Entidade Parceira, farão com que o imóvel e demais bens públicos, com todas as benfeitorias existentes e instalações nele introduzidas, revertam automaticamente e de pleno direito à posse do Município, as quais, como parte integrante daquele, não darão direito a nenhuma indenização ou compensação.

4. DA CONTRAPARTIDA DA ENTIDADE PARCEIRA E METAS A SEREM ATINGIDAS

4.1. Ao firmar o Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá implementar e executar as contrapartidas e obrigações no prazo proposto no seu Projeto, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

4.2. O Município poderá exigir da Entidade Parceira as seguintes contrapartidas, durante a vigência do Contrato de Gestão, por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial:

4.2.1. Contratação e/ou disponibilização de determinado número de atletas, técnicos, professores ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para a remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira;

4.2.2. Realização de palestras aos alunos das escolas municipais;

4.2.3. Apoio na realização de eventos, campeonatos, jogos, entre outras atividades voltadas ao estímulo ao desenvolvimento esportivo/paradesportivo;

4.2.4. Aquisição de materiais esportivos, com recursos próprios da Entidade Parceira e suplementares aos incentivos previstos neste Termo de Referência;

4.2.5. Destinação, aos cofres municipais, do percentual das receitas auferidas da cobrança de ingressos de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, da instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.2.5.1. O valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas municipais deverá observar a modicidade e razoabilidade, sendo aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.2.5.2. A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante ato devidamente fundamentado, reduzir ou isentar de cobrança, em caráter geral ou de acordo com determinado segmento social, o ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, bem como da locação de espaços, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

4.2.6. Realização de obras e serviços de conservação, manutenção, benfeitorias úteis ou necessárias em bens públicos, no imóvel e/ou espaços destinados ao uso e gestão, quando econômica e financeiramente possíveis, após análise e decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.2.7. Desenvolvimento dos trabalhos buscando garantir à comunidade a participação em ações de lazer e competição, atendendo o máximo de pessoas possíveis, promovendo o desenvolvimento físico, psicológico, afetivo e social dos praticantes;

4.2.7.1. A Entidade Parceira tem como objetivo atingir a quantidade alunos definida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com matrícula, frequência e assiduidade durante o período de vigência do Contrato de Gestão.

4.2.8. Realização do acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

4.2.9. Disponibilização de atletas, professores, técnicos e profissionais de acordo com a demanda para cada categoria, conforme decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.2.9.1. A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

4.2.9.1.1. A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

4.2.9.1.2. Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

4.2.10. A Entidade Parceira obriga-se a participar das competições, campeonatos e eventos indicados pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.3. Haverá isenção de pagamento do valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, nas seguintes situações:

4.3.1. Agentes públicos em serviço da Administração;

4.3.2. Pessoas com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, crianças até 12 (doze) anos incompletos e pessoas com deficiência;

4.3.3. Outras isenções estabelecidas mediante Decreto do Poder Executivo.

4.4. Outras contrapartidas poderão ser fixadas por ato unilateral do Município, aderindo automaticamente ao Plano de Trabalho, Termo de Referência e Contrato de Gestão.

4.5. É vedado ao Município adquirir, ter em registro ou estoque, fornecer ou empregar materiais e insumos no uso comercial da cozinha e lanchonete pela Entidade Parceira.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.6. A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, reduzir os preços praticados no fornecimento de produtos da cozinha e lanchonete, ou locação de espaços dos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, quando identificado preço acima da média do mercado, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

4.7. Fica autorizado o Município a instituir, por ato unilateral, outras formas de contrapartida da Entidade Parceira.

4.8. A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada autorizam, através da assinatura do Contrato de Gestão, pelo representante legal da Associação ou Fundação, sem qualquer ônus, encargo ou desembolso de valor por parte do Município, o uso gratuito de sua imagem, voz, nome e/ou apelido esportivo em imagens e anúncios oficiais do Município, bem como se comprometem em usar a marca, brasão, bandeira ou logotipo oficial do Município de Chopinzinho e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em seus uniformes e em matérias de divulgação e marketing.

4.9. A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, comprometem-se a representar o Município em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto.

4.10. O quadro técnico da Entidade Parceira deverá usar o uniforme do Município de Chopinzinho quando do treinamento nas escolinhas.

4.11. A concessão dos benefícios não gera qualquer responsabilidade ou vínculo trabalhista, previdenciário, tributário, empresarial, etc., entre a Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, com o Município.

4.12. Das Fases de Execução

4.12.1. Após a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, apresentar o Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas, a qual ficará vinculada e obrigada a executar durante a vigência do Contrato de Gestão, constando expressamente as seguintes disposições:

I - planejamento das atividades;

II - cronograma de instalação e início das atividades das escolinhas;

III - horário e local da realização de treinos, bem como a forma de controle da matrícula, desempenho, frequência e assiduidade dos alunos durante o período de vigência do Contrato de Gestão;

IV - cronograma de participação de campeonatos, competições e eventos durante a vigência do Contrato de Gestão;

V - contrapartidas oferecidas conforme o Item 04 deste Termo de Referência, bem como o prazo para efetivação e cumprimento das contrapartidas;

VI - cronograma de aquisição e especificação dos materiais esportivos a serem adquiridos com recursos próprios da Entidade Parceira, suplementares aos incentivos previstos neste Termo de Referência;

VII - forma que ocorrerá a captação de recursos mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas;

a) a Entidade deve apresentar um procedimento básico especificando o modo de realização dos eventos, inclusive obrigando-se pelas condições de segurança ao público, o valor médio do ingresso de entrada que será cobrado, devendo observar a modicidade e razoabilidade;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

b) a captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

VIII - método de acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

IX - forma que ocorrerá o uso e a gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros;

X - forma que ocorrerá o uso comercial da cozinha do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, atendida as normas de segurança, saúde pública e vigilância sanitária;

XI - forma que será o uso e a gestão dos demais incentivos constantes no Item 3 deste Termo de Referência, caso a Entidade Parceira necessite e tenha relação com as finalidades do projeto e normas estatutárias;

XII - outras atividades e procedimentos relacionados ao Termo de Referência.

4.12.1.1. Esta fase se inicia com a vigência do Contrato de Gestão e apresentação do projeto pela Entidade Parceira, e se finaliza com a aprovação do projeto pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.12.1.2. A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá sugerir alterações e/ou modificar o projeto apresentado pela Entidade Parceira, a qual declara concordância em seguir e observar as sugestões e/ou modificações.

4.12.2. Contratação e/ou disponibilização de atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira.

4.12.2.1. Esta fase se inicia após a aprovação do Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas e efetiva disponibilização dos profissionais pela Entidade Parceira, e se finaliza quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto que a coordenação e execução de atividades esportivas são atividades contínuas e necessárias durante toda a vigência do Contrato;

4.12.2.2. A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

4.12.2.2.1. A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

4.12.2.2.2. Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

4.12.3. Disponibilização do corpo técnico do Município e a autorização de uso dos espaços pela Entidade Parceira;

4.12.3.1. Esta fase se inicia com a designação dos servidores, empregados, bolsistas e estagiários vinculados ao órgão competente, e termina com a publicação de portarias e/ou atas de deliberação.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.12.4. Operacionalização das atividades mediante o emprego dos esforços disponíveis, humanos e materiais nos serviços, conforme previsto neste Termo de Referência;

4.12.4.1. Esta fase se inicia após a instalação das atividades e fornecimento de efetivo para trabalhar as escolinhas, e finaliza-se quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto a operacionalização das atividades ser de necessidade contínua para a boa consecução do Termo de Referência.

4.12.5. Implementada todas as fases anteriores, inicia-se o repasse de recursos financeiros do Município para a Entidade Parceira, de acordo com os valores e cronograma de desembolso previstos neste Termo de Referência;

4.12.6. Controle e fiscalização constantes no Termo de Referência, Plano de Trabalho e Contrato de Gestão;

4.12.6.1. Esta fase se inicia com a vigência do contrato e finaliza-se quando o mesmo se encerrar, devendo o gestor e fiscais atuar a todo o tempo.

4.13. Da Mensuração dos Resultados e Metas

4.13.1. O método de avaliação da Entidade Parceira e dos alunos será realizado através de relatórios mensais da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com avaliação individual, avaliação por *scout* (sistema de monitoramento de desempenho), em função do desempenho da categoria nos treinamentos e jogos, implementação das contrapartidas e cumprimento das fases de execução deste Termo de Referência.

4.13.2. A avaliação dos alunos será de acordo com o desempenho escolar e comprometimento com as atividades esportivas.

4.13.3. Tanto o Município quanto a Entidade Parceira possuem como metas e indicadores de desempenho:

a) formar atletas para representar o Município em competições, campeonatos e eventos;

b) divulgar o nome do Município em várias esferas esportivas, através dos resultados obtido pelas equipes esportivas;

c) participação de equipes Chopinzinhenses nas competições em âmbito Municipal, Regional e Estadual;

d) desenvolvimento pessoal dos alunos e atletas;

e) melhorar a frequência e desempenho escolar;

f) no time principal das modalidades previstas, ter pelo menos 6 atletas das categorias de treinamento;

g) disponibilização efetiva de material esportivo para utilização nos treinamentos;

h) comprovação do aumento do índice de rendimento dos alunos, tanto na escola quanto nas atividades esportivas.

4.13.3.1. Poderá ser utilizado como mecanismo de coleta de dados e análise das metas e indicadores:

a) boletins informativos e de resultado de competições;

b) coleta de dados realizada pelo técnico;

c) apresentação de notas fiscais de aquisição de materiais e serviços;

d) relatório de frequência, desempenho e boletim escolar do aluno.

5. DO PRAZO, VALORES E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1. O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, havendo interesse das partes.

5.2. O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão, considerando todas as prorrogações por aditivos, não deverá ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

5.3. O montante máximo a ser desembolsado pelo Município fica estipulado em R$ 52.186,80 (cinquenta e dois mil, cento e oitenta e seis reais e oitenta centavos), para o primeiro ano de sua vigência.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.4. Do Cronograma de Desembolso:

Agosto/2020	Setembro/2020	Outubro/2020	Novembro/2020	Dezembro/2020
R$ 10.437,36	R$ 10.437,36	R$ 10.437,36	R$ 10.437,36	R$ 10.437,36

Previsão de Custos (durante a vigência do contrato)	
Categoria Econômica e Natureza da Despesa Correntes:	
1. Serviço de arbitragem nos campeonatos, competições e eventos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município	R$ 1.500,00
2. Materiais esportivos em geral para os treinamentos	R$ 18.000,00
3. Uniformes para as equipes	R$ 15.000,00
4. Despesas com alimentação de atletas, alunos e equipes em campeonatos, competições e eventos dentro e fora do Município;	R$ 10.000,00
5. Custeio de despesas com hospedagem, quando houver campeonatos, competições e eventos fora do Município.	R$ 7.686,80
Total do Plano de Aplicação	R$ 52.186,80

5.4.1. O Cronograma de Desembolso poderá ser alterado por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão, ampliação ou remanejamento, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

5.4.1.1. Poderá haver remanejamento de valores na previsão de custos durante a vigência do Contrato de Gestão, com a anuência do Município.

5.5. A Entidade Parceira deverá observar a seguinte repartição de valores e destinar o repasse por categorias, considerando o montante máximo durante a vigência do Contrato de Gestão:

5.5.1. Futsal Masculino: a Entidade Parceira deverá aplicar até o limite de 90% (noventa por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria;

5.5.2. Voleibol Feminino: a Entidade Parceira deverá aplicar, no mínimo, 10% (dez por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria.

5.6. É vedada a realização de qualquer despesa em desconformidade com este Termo de Referência.

5.7. A Entidade Parceira movimentará os recursos previstos nesta cláusula em conta bancária específica.

5.8. Na aplicação dos recursos deverá ser observada a legislação aplicável, realizando-se a cotação de preços, de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência.

5.9. Os saldos não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.

5.10. As receitas financeiras serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Termo de Referência e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar em demonstrativo específico que integrará as prestações de contas apresentadas pela Entidade Parceira ou, se não utilizados, deverão ser devolvidos através de guia de arrecadação municipal.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.11. Quando da extinção do Contrato Gestão, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial.

5.12. O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso, e retidos os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Referência, especialmente quando:

5.12.1. Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

5.12.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento da Entidade Parceira em relação a obrigações estabelecidas neste Termo de Referência;

5.12.3. Quando a Entidade Parceira deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

5.13. Para fazer frente as despesas e cumprir com as obrigações deste Termo de Referência, será utilizada a(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s): 06.05.278120015.2.035.3.3.50.43 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. Durante a vigência do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira apresentará ao Município relatórios administrativos de execução do pactuado, com dados suficientes para o acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, e com ênfase, também, nas avaliações de riscos que possam retardar ou inviabilizar a consecução dessas metas ou realização das ações e atividades previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela Entidade Parceira e de análises gerenciais referentes ao desempenho, em até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre.

6.2. Ao final de cada período de 12 (doze) meses e ao final de cada exercício civil, a Entidade Parceira deverá apresentar relatório conclusivo final referente à execução do Termo de Referência no período.

6.3. A Entidade Parceira deverá apresentar ao Município, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, através de envio físico e de arquivo digitalizado em "pdf pesquisável", onde constarão as seguintes informações:

6.3.1. Planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos e desembolsos efetuados no período.

6.3.2. Notas fiscais eletrônicas de serviços e/ou venda, conforme aplicável, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas;

6.3.3. Planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;

6.3.4. Planilha com dados do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;

6.3.5. Extrato bancário da conta especifica do Contrato de Gestão (conta corrente e aplicação);

6.3.6. Relatório completo da folha de pagamento da Entidade Parceira.

6.4. Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da Entidade Parceira.

6.5. Todos os documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, devem indicar o número do Contrato de Gestão e a identificação da Entidade Parceira.

6.6. A Entidade Parceira deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos acima mencionados, devendo ser disponibilizados ao Município pelo prazo de 10 (dez) anos.

6.7. As despesas realizadas devem ser apresentadas segundo os elementos constantes no plano de custeio, anexo ao edital.

7. DO MÉTODO OBJETIVO DE ESCOLHA

7.1. A Entidade interessada deverá apresentar, no dia e hora agendado, envelope lacrado contendo toda documentação que comprove o disposto nos próximos itens.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.2. O conteúdo será analisado, julgado tecnicamente e pontuado, conforme os seguintes critérios:

7.2.1. Tempo de constituição (existência) da Entidade interessada:

PONTOS	CRITÉRIO
1 (um) ponto por ano	Tempo de constituição (existência) da Entidade interessada, contado da data de inscrição junto ao órgão competente.
0 (zero)	Constituída a menos de 1 (um) ano.

7.2.2. Quantidade de campeonatos, torneios e competições disputadas nos últimos 5 (cinco) anos:

PONTOS	CRITÉRIO
2 (dois) pontos por evento	Quantidade de campeonatos, torneios e competições disputadas nos últimos 5 (cinco) anos.
0 (zero)	Não atende ao requisito.

7.2.3. Ranking de classificação e desempenho em campeonatos, torneios e competições que a Entidade interessada alcançou nos últimos 5 (cinco) anos:

PONTOS	CRITÉRIO
15 (quinze) pontos por evento	Primeiro Lugar.
10 (dez) pontos por evento	Segundo Lugar.
5 (cinco) pontos por evento	Terceiro Lugar.
0 (zero)	Não atende ao requisito.

7.3. No mesmo envelope descrito no item anterior, a Entidade interessada deverá apresentar os seguintes documentos de habilitação:

7.3.1. Declaração de que não possui em seus quadros de dirigentes, controladores, membros do conselho administrativo e fiscal, da unidade gestora de transferência ou responsável pela prestação de contas, os seguintes agentes públicos e pessoas relacionadas:

a) agentes políticos do Poder Executivo e Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3° grau;

b) servidor público investido em cargo comissionado vinculado ao Poder Executivo Municipal ou do Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3° grau;

c) servidor público investido em função gratificada vinculado ao Poder Executivo Municipal, responsável pelo controle interno, prestação de contas de transferências voluntárias, membros da comissão de licitação e àqueles que atuem em pro-

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

cessos licitatórios ou de chamamento público da unidade administrativa a que se encontrem vinculado, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3° grau.

7.3.2. Declaração de que possui técnico da modalidade esportiva/paradesportiva credenciado junto ao Conselho Regional de Educação Física - CREF e não faz parte da Diretoria, Conselho Fiscal ou unidade gestora de transferência ou responsável pela prestação de contas.

7.3.3. Requerimento de intenção, constante no anexo ao edital.

7.3.4. Ato constitutivo (estatuto social) com a última alteração em vigor, devidamente registrado, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores.

7.3.5. Comprovante de que a Associação ou Fundação possui qualificação como Organização Social do Esporte, devendo apresentar o respectivo ato público de reconhecimento.

7.3.5.1. Comprovante de que a Associação ou Fundação possui título de utilidade pública, reconhecida pelo poder público.

7.3.6. Cópia do cartão de CNPJ;

7.3.7. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão Regular Relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

7.3.8. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Entidade interessada, ou outra equivalente, na forma da Lei.

7.3.9. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Entidade interessada, ou outra equivalente, na forma da Lei.

7.3.10. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão Regular emitida pela CEF.

7.3.11. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Regular emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br.

7.3.12. Declaração, assinada pelo seu representante legal, de que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII, do art. 7° da Constituição Federal, e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato, conforme modelos em anexo ao edital.

7.3.12.1. Declaração, assinada pelo seu representante legal, de que possui recursos financeiros para eventual complementação de despesas não previstas no contrato de gestão;

7.3.12.2. Declaração, assinada pelo seu representante legal, de que possui capacidade técnica e operacional para a execução do plano de trabalho, termo de referência e contrato.

7.3.13. Declaração de Não Parentesco, conforme o Prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Entidade interessada não está incursa nas vedações do Inciso III, do Art. 9°, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme modelo em anexo ao edital.

7.3.14. Prova de regularidade perante o TCE/PR, mediante a apresentação de Certidão Liberatória Regular emitida eletronicamente através do site https://www1.tce.pr.gov.br.

7.3.15. Prova de regularidade perante o órgão de Controle Interno do Município, mediante a apresentação de Certidão Negativa emitida pelo Município.

7.3.16. Dados bancários (banco, agência, nº da conta corrente, etc.) para movimentar os recursos relativos ao Contrato de Gestão, **devendo ser conta bancária específica para esta finalidade**.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.4. Consultas:

7.4.1. A Comissão Permanente de Licitações efetuará a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/), que engloba: TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ/CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas e a Comprovação de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx.

7.4.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da Entidade interessada.

7.4.3. Constatada a existência de pendências ou ausência de documentos exigidos, a Comissão abrirá prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, para que a Entidade interessada regularize a pendência e apresente os documentos devidos, salvo sanção/punição que esteja surtindo efeitos, hipótese em que a Entidade será inabilitada.

7.5. Será selecionada a Associação ou Fundação que apresentar toda documentação exigida e obter a maior pontuação, conforme os critérios estabelecidos nos itens anteriores deste Termo de Referência.

7.6. No caso de empate, será selecionada a Entidade interessada que, nesta ordem:

7.6.1. Obtiver maior pontuação no item de Ranking de classificação e desempenho em campeonatos, torneios e competições que a Entidade interessada alcançou nos últimos 5 (cinco) anos;

7.6.2. Obtiver maior pontuação no item Quantidade de campeonatos, torneios e competições disputadas nos últimos 5 (cinco) anos; e

7.6.3. Obtiver maior pontuação no item Tempo de constituição (existência) da Entidade interessada.

7.7. Persistindo o empate, será utilizado o sorteio para seleção da Entidade Parceira.

8. DO PLANO DE TRABALHO

8.1. A Entidade Parceira deverá observar, cumprir, prestar apoio na implementação e executar as disposições do Plano de Trabalho, para execução das atividades previstas, conforme as especificações contidas.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Sem prejuízo de outras disposições previstas no Plano de Trabalho, no Termo de Referência e Contrato de Gestão e seus anexos, bem como em normas aplicáveis, constituem obrigações das partes:

9.1.1. Da Entidade Parceira:

a) disponibilizar os bens e/ou serviços correspondentes a sua contrapartida;

b) movimentar os recursos relativos a este Termo de Referência em conta bancária específica;

c) utilizar, quando da aplicação dos recursos relativos a este Termo de Referência, documentação idônea para comprovar os gastos respectivos;

d) realizar as atividades constantes no Termo de Referência com o acompanhamento do poder público;

e) prestar contas dos recursos financeiros recebidos na forma prevista neste Termo de Referência;

f) apresentar relatório de execução físico-financeiro, informando o percentual realizado do objeto e a sua compatibilidade com montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos, na periodicidade prevista neste Termo de Referência;

g) aplicar os recursos previstos, inclusive os rendimentos auferidos, exclusivamente na execução do Termo de Referência;

h) realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Termo de Referência, sempre em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

i) assumir por sua conta e risco as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes aos atrasos nos pagamentos de empregados, prepostos, fornecedores e demais pessoas físicas e jurídicas vinculadas;

j) assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade, os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto deste Termo de Referência, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o Município;

k) ressarcir ao Município, por meio de pecúnia ou medidas compensatórias, eventuais saldos apurados e/ou valores irregularmente aplicados;

l) fazer constar na divulgação, através de quaisquer meios de comunicação, inclusive impressos, cartazes, painéis, faixas, etc., a logomarca, símbolo, brasão e/ou bandeira do Município;

m) adaptar o seu estatuto social aos requisitos previstos em lei;

n) responsabilizar-se direta e integralmente, nas esferas civil, penal, tributária, previdenciária, trabalhista e administrativa por quaisquer impasses, acidentes, ocorrências, lesão a terceiros, e quaisquer danos causados dolosa ou culposamente durante a execução dos serviços;

o) responsabilizar-se por todos os encargos administrativos, tributários, trabalhistas e previdenciários relacionados com a realização da atividade fomentada;

p) providenciar todas as licenças necessárias para a realização das atividades;

q) manter atualizada a documentação de regularidade fiscal durante toda a vigência do Contrato de Gestão;

r) em caso de necessidade de utilização dos bens descritos neste Termo de Referência pelo Município, este terá preferência em detrimento da Associação ou Fundação, devendo a mesma, caso tenha agendado evento para utilização do ambiente, reagendar o mesmo, a fim de garantir o atendimento ao interesse público;

s) cumprir com as normas vigentes em relação à capacidade máxima de público quando da utilização do centro esportivo e espaços de uso coletivo, bem como em relação ao número de brigadistas exigidos, sendo os mesmos devidamente uniformizados, identificados e devidamente posicionados, prontos para atender em qualquer eventualidade.

9.1.2. Município:

a) transferir os recursos e autorizar o uso de bens referentes à sua participação material e financeira;

b) designar técnicos do seu quadro para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação deste Termo de Referência, observado a legislação pertinente e as normas de controle interno e externo;

c) exigir da Entidade Parceira o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste Termo de Referência;

d) apresentar, ao final de cada etapa e/ou fase prevista no projeto, laudo acerca do estágio de sua execução, atestando, em sendo o caso, o seu cumprimento, para a liberação das parcelas correspondentes as etapas e/ou fases de execução seguintes;

e) providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;

f) quando o objeto deste Termo de Referência for a execução de obras ou benfeitorias em imóvel, emitir documento de avaliação técnica sobre a área respectiva e o projeto básico;

g) proceder à publicação resumida deste Termo de Referência e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal;

h) acompanhar e fiscalizar a execução deste Termo de Referência através dos órgãos públicos competentes;

i) não liberar qualquer valor excedente ou disponibilização de outros bens públicos sem que haja um procedimento prévio, aprovado por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

j) receber, analisar e aprovar requerimentos apresentados pela Entidade Parceira;

k) fiscalizar e acompanhar a execução das atividades;

l) receber e analisar as prestações de contas;

m) respeitar os prazos fixados no presente Termo de Referência;

n) gerenciar o presente Termo de Referência, zelando pelo seu bom e fiel cumprimento;

o) em caso de necessidade de utilização de algum bem público, estando já agendado evento da Entidade Parceira para a data pretendida, deverá avisar a mesma acerca da necessidade a fim de permitir o reagendamento do evento pela entidade.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

10.1. A gestão do Termo de Referência ficará a cargo da Senhora Elisângela Rodrigues, CPF 024.040.719-98, RG 5.780.006-2, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

10.2. A fiscalização do Termo de Referência ficará a cargo do Senhor Gilmar de Almeida, CPF: 039.174.079-22, RG: 8.791.793-2, Diretor do Departamento de Esporte.

10.3. A fiscalização do Termo de Referência também será exercida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, formada por servidores municipais e nomeada por decreto, a qual compete analisar e deliberar sobre os requerimentos e a fiel execução deste Termo de Referência, Contrato de Gestão e demais normas aplicáveis.

10.4. A fiscalização e acompanhamento do Termo de Referência também será exercida pela Comissão de Avaliação, instituída conforme a Lei Municipal nº 3.703/2018, que terá atuação conjunta com os demais setores, fiscais e departamentos competentes.

10.4.1. A Entidade Parceira apresentará à Comissão de Avaliação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;

10.4.2. A Comissão deverá encaminhar ao Prefeito Municipal relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

10.5. Os responsáveis pela gestão e fiscalização da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela organização social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e ao Ministério Público, para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação, sob pena de responsabilidade solidária.

10.6. Sem prejuízo da medida prevista no item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público e comunicarão à Procuradoria-Geral do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

10.6.1. Até o término de eventual ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e zelará pela continuidade das atividades sociais da Entidade.

11. DA RESCISÃO

11.1. O Contrato de Gestão poderá ser rescindido:

11.1.1. Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Entidade Parceira, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao Município;

11.1.2. Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do Poder Público;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.1.3. A Entidade Parceira reconhece os direitos do Município à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

11.2. O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei n° 8.666/93, o que a Entidade Parceira declara expressamente conhecer.

11.3. Na hipótese de rescisão por culpa da Entidade Parceira, fica o Município autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

11.4. Inexistindo créditos em favor da Entidade Parceira ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o Município oficiará à Entidade Parceira para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.5. Caso a Entidade Parceira não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo Município será cobrado judicialmente.

11.6. Reserva-se ao Município o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

11.7. Reserva-se ao Município o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de extinção ou dissolução da Entidade Parceira.

11.8. A inexecução do contrato pela Entidade Parceira poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

11.8.1. A não execução do objeto contratado;

11.8.2. Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao Município;

11.8.3. Não atendimento das determinações da autoridade ou servidores designados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.9. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do Município, nesta ordem:

11.9.1. Manifestação do Fiscal ou órgão de fiscalização, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.9.2. Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.9.3. Notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada pelo gestor do Contrato;

11.9.4. Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.9.5. Decisão do Prefeito Municipal;

11.9.6. Notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível, salvo pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

11.9.7. As medidas previstas no art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Entidade Parceira, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes pela Administração.

12. DAS PENALIDADES

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.1. Caso a Entidade Parceira não observe os dispositivos deste Termo de Referência, do Contrato de Gestão, do Plano de Trabalho e seus anexos, bem como das normas aplicáveis, poderá ser suspensa ou impedida de participar do Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, ouvida a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

12.1.1. Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos pela Entidade Parceira, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2. O Município decide aplicar ao Contrato, na hipótese de inexecução das obrigações pela Entidade Parceira, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei n° 8.666/93, e as seguintes penalidade:

I – advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decoram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa;

II – advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;

III – penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias-multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificadas distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificadas distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da Entidade Parceira, nos termos da Lei n° 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV – suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, o que infrinjam as normas regulamentares e legais;

V – rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato;

VI – a rescisão do Contrato: quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidade legais cabíveis;

VII – O Município resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei n° 8.666/93.

12.3. Na aplicação das penalidades contratuais, serão observadas as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4. Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o Município autorizada a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5. Inexistindo créditos em favor da Entidade Parceira ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicada, o Município oficiará à Entidade Parceira para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.6. Caso a Entidade Parceira não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7. Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do Município, nesta ordem:

12.7.1. manifestação do Fiscal ou órgão de fiscalização, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2. manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3. notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4. parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5. decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6. notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível, salvo pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

12.7.7. as medidas previstas no art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Entidade Parceira, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

13. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1. Ambas as partes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo do chamamento público, da contratação e de execução do objeto contratual.

13.2. Para os propósitos desta Cláusula, 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 chamamento público ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de chamamento público ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão público, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de chamamento público ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3. Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a Entidade Parceira ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Entidade Parceira, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar do processo de seleção ou da execução do Contrato.

13.4. Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a Entidade Parceira concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o Município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados ao chamamento público e à execução do Contrato.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O Município de Chopinzinho-PR reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o Chamamento Público a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade.

14.2. Somente poderão participar do Chamamento Público as Organizações Sociais de Esporte que atenderem todas as condições deste Termo de Referência.

14.3. O Contrato de Gestão deverá ser publicado na íntegra no Diário Oficial do Município.

14.4. O trâmite de documentos e correspondências entre o Município e Entidade Parceira será feito somente através da plataforma 1Doc, disponível em http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/.

14.5. Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, PR, para dirimir dúvidas ou questões relacionadas ao Contrato de Gestão.

Chopinzinho, PR, 26 de junho de 2020.

Elisângela Rodrigues

Secretária de Educação, Cultura e Esporte

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO II

Referência: Edital de Chamamento Público nº 8/2020

Objeto: INSCRIÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE ESPORTE QUALIFICADAS QUE ESTIVEREM INTERESSADAS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CONTRATO DE GESTÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

REQUERIMENTO (Modelo)
(deverá ser emitido em papel timbrado da entidade)

Ao Município de Chopinzinho.
Comissão Permanente de Licitações e Contratos.

(----Nome da entidade------), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na ..... (Endereço), inscrita no CNPJ/MF nº ....., e-mail ....., neste ato representada pelo seu representante legal, Sr.(a) ..... (Nome), ... (Qualificação do Representante Legal), CPF: ----------, RG: ----------, qualificada como como Organização Social de Esporte, vem à presença desta Comissão, manifestar a intenção na execução de Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR, de acordo com o Chamamento Público nº 8/2020.

Nestes Termos
Pede Deferimento.

(Local e data)

REPRESENTANTE LEGAL
Assinatura

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO III

Referência: Edital de Chamamento Público nº 8/2020

Objeto: INSCRIÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE ESPORTE QUALIFICADAS QUE ESTIVEREM INTERESSADAS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CONTRATO DE GESTÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

DECLARAÇÃO

(----Nome da entidade------), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na ..... (Endereço), inscrita no CNPJ/MF nº ....., e-mail ....., neste ato representada pelo seu representante legal, Sr.(a) ..... (Nome), ... (Qualificação do Representante Legal), CPF: ----------, RG: ----------, DECLARA que não possui em seus quadros de dirigentes, controladores, membros do conselho administrativo e fiscal, da unidade gestora de transferência ou responsável pela prestação de contas, os seguintes agentes públicos e pessoas relacionadas:

a) agentes políticos do Poder Executivo e Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

b) servidor público investido em cargo comissionado vinculado ao Poder Executivo Municipal ou do Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

c) servidor público investido em função gratificada vinculado ao Poder Executivo Municipal, responsável pelo controle interno, prestação de contas de transferências voluntárias, membros da comissão de licitação e àqueles que atuem em processos licitatórios ou de chamamento público da unidade administrativa a que se encontrem vinculado, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau.

Declara ainda, que possuí técnico da modalidade esportiva/paradesportiva credenciado junto ao Conselho Regional de Educação Física - CREF e não faz parte da Diretoria, Conselho Fiscal ou unidade gestora de transferência ou responsável pela prestação de contas.

(Local e data)

REPRESENTANTE LEGAL
Assinatura

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO IV

Referência: Edital de Chamamento Público nº 8/2020

Objeto: INSCRIÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE ESPORTE QUALIFICADAS QUE ESTIVEREM INTERESSADAS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CONTRATO DE GESTÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE OUTROS COMPROMETIMENTOS

(----Nome da entidade------), pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na ..... (Endereço), inscrita no CNPJ/MF nº ....., e-mail ....., neste ato representada pelo seu representante legal, Sr.(a) ..... (Nome), ... (Qualificação do Representante Legal), CPF: ----------, RG: ----------, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V – Que possui recursos financeiros para eventual complementação de despesas não previstas no contrato de gestão;

VI - Que possui capacidade técnica e operacional para a execução do plano de trabalho, termo de referência e contrato.

(Local e data)

REPRESENTANTE LEGAL
Assinatura

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO V

Referência: Edital de Chamamento Público nº 8/2020

Objeto: INSCRIÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE ESPORTE QUALIFICADAS QUE ESTIVEREM INTERESSADAS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CONTRATO DE GESTÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua ....., nº ....., no Município ....., Estado ....., neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.
Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.
Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº___, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

Assinatura Representante Legal

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO VI

(MINUTA) CONTRATO DE GESTÃO

O Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, com endereço na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.414/0001-60, representado pelo prefeito **Sr. Álvaro Dênis Ceni Scolaro,** portador da Carteira de Identidade nº 8.124.995-4 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 009.378.889-40, domiciliado e residente nesta cidade, e a Associação --------, inscrita no CNPJ n° ----------, estabelecida na Rua ----------, n° ---------, Bairro ---------, Município de ----------, Estado do Paraná, neste ato representado pelo **Sr. ---------**, portador da Carteira de Identidade n.º ----------, e CPF n.º ----------, doravante denominada Entidade Parceira, resolvem firmar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, oriundo do Chamamento Público nº. 8/2020, mediante as cláusulas e condições que se seguem e com fundamento na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS

1.1 - O presente instrumento decorre do edital de Chamamento Público nº 8/2020, efetuado com base na Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Federal nº 9.615/1998, Lei Municipal nº 3.727/2018, Lei Municipal nº 3.703/2018 e Decreto Municipal nº 35/2017.

1.2 - Entre as partes acima qualificadas, doravante denominadas ENTIDADE PARCEIRA e MUNICÍPIO, ficam justas e convencionadas as disposições das cláusulas seguintes:

CLÁUSULA SEGUNDA – JUSTIFICATIVA

2.1 - O esporte como fenômeno social tem importante papel na comunidade Chopinzinhense, visto que ele abrange vários setores, sendo bastante relevante na área da saúde, educação, turismo, entre outros. A prática do esporte envolve a aquisição de habilidades físicas e sociais, valores, conhecimentos, atitudes e normas. O fenômeno esportivo está ocupando cada vez mais espaço na vida da nossa comunidade, principalmente das crianças e dos jovens, como reflexo da influência dos eventos esportivos divulgados pela mídia local, regional e a identificação com ídolos. O esporte envolve todas as classes sociais, tendo como finalidade promover a socialização, cooperação e transmissão de valores.

2.2 - O Município tem como objetivo, através desde Contrato de Gestão, promover a função social do esporte nas bases, nas diversas categorias e chegando mais próximo do estudante, ensejando a inclusão social e contribuindo para a formação de um ser humano saudável, completo e feliz.

2.3 - Portanto, surge a necessidade da implementação e execução deste Contrato de Gestão, em parceria com Organização Social de Esporte, como alternativa de combate aos problemas sociais, promovendo a socialização, cooperação e transmissão de valores de alunos e atletas.

2.4. Diagnóstico e Público Alvo

2.4.1 - O público alvo compreende atletas e alunos entre 5 a 20 anos de idade, do sexo masculino e feminino, onde pretende-se implementar e desenvolver **modalidades de voleibol e futsal**, **em categorias**, que serão atendidas pelos atletas, técnicos, professores ou profissionais contratados pela Entidade Parceira, e também disponibilizados pelo Município, visando o desenvolvimento esportivo, socialização, cooperação e transmissão de valores.

2.4.2 - Os alunos das escolinhas deverão estar matriculados e frequentando o ensino público ou particular, sendo este um requisito básico para o desenvolvimento das ações esportivas.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.4.3 - A Administração Municipal realizará acompanhamento e monitoramento da evolução, desenvolvimento e comportamento dos alunos nas escolinhas e dentro da sala de aula, sendo um dos critérios de participação e permanência nas atividades esportivas.

2.4.4 - Este Contrato de Gestão será executado em ação conjunta com a Entidade Parceira e os órgãos públicos responsáveis, através do acompanhamento dos treinamentos, organização, listas de chamada, conteúdos, assiduidade e comportamento nas atividades propostas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO A SER EXECUTADO

3.1 - O presente Contrato de Gestão tem por escopo regular as obrigações, deveres, metas, objetivos, resultados, modo de execução, cronograma de desembolso, prazos, motivos de rescisão, penalidades e incentivos destinados ao desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Termo e no Termo de Referência.

3.1.1 - O Plano de Trabalho e o Termo de Referência integram este Contrato de Gestão, para todos os fins jurídicos e de direito.

3.2 - Nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, fica estabelecida a parceria entre o Município e a Associação, através deste Contrato de Gestão, visando a concessão de incentivos e apoio material entre as partes.

3.2.1 - O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como finalidade estabelecer parceria com Associação objetivando a instalação, acompanhamento e desenvolvimento de escolinhas esportivas, treinos e promoção de jogos em parceria com a Administração Municipal, de acordo com as diretrizes, objetivos, metas e categorias estabelecidas neste instrumento e/ou por ato da Administração Municipal.

3.3 - A parceria terá como finalidade precípua fomentar a prática desportiva, técnica, educacional e social, sem caráter de rendimento, buscando alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer, de acordo com os princípios previstos pelo Art. 217 da Constituição Federal e nos dispositivos da Lei nº 9.615/98.

3.4 - O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como fundamento e serão regidos pela Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, Sistema Nacional do Desporto, conforme a Lei Federal nº 9.615/1998, Lei Municipal nº 3.703/2018, Lei n°13.019/2014, Decreto Municipal n°35/2017, e outras normas que dispõe sobre atividades esportivas e transferências voluntárias.

CLÁUSULA QUARTA - DOS INCENTIVOS, REQUISITOS E DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

4.1 - Será contemplado, entre outras modalidades:

4.1.1 - Futsal Masculino – sub 11 a sub 20;

4.1.2 - Futsal Masculino – adulto;

4.1.3 - Voleibol Feminino – sub 7 a sub 17.

4.2 - Sem prejuízo dos demais requisitos estabelecidos neste Termo, a Associação assume:

4.2.1 - O compromisso de participar de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelo Sistema Nacional do Desporto;

4.3 - A Associação, nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, terá os seguintes **incentivos**, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Termo de Referência, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.3.1 - Recebimento de recursos financeiros do Município de Chopinzinho, para o desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Contrato de Gestão, de acordo com os valores e cronograma de desembolso, para o custeio das seguintes despesas:

4.3.1.1 - Serviços de arbitragens nos campeonatos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município;

4.3.1.2 - Aquisição de materiais esportivos em geral e uniformes para as equipes;

4.3.1.3 - Alimentação de atletas, alunos e equipes em competições dentro e fora do Município;

4.3.1.4 - Hospedagem, quando houver competições fora do Município.

4.3.2 - Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

4.3.2.1 - O uso e gestão de espaços destinados à instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

4.3.2.2 - O uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso ou locação autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

4.3.3 - Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

4.3.3.1 - O modo de funcionamento, horário, planejamento, cronograma de instalação e atividades das escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, estará sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, podendo as atividades serem suspensas, extintas ou modificadas de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração.

4.3.3.2 - O uso e gestão de espaços para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

4.3.4 - Autorização de captação de recursos, mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.3.4.1 - A captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, **sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição**, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

4.3.5 - Apoio na realização de feiras, seminários ou eventos voltados ao estímulo e desenvolvimento de atividades Esportivas/Paradesportivas, tais como fornecimento suplementar de materiais esportivos, tendas, palcos, troféus, uniformes, medalhas, brindes, placas informativas, iluminação, sonorização, alimentação, transporte, organização, assessoria e assistência direta ou indireta, contratação de serviços de arbitragem, entre outros materiais e serviços suplementares aos incentivos previstos neste Termo de Gestão, considerando a previsão orçamentária e o interesse público, devendo a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento aprovar o requerimento de incentivo, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial.

4.3.6 - Disponibilização de veículos próprios do Município ou terceirizados, para transporte dos atletas, alunos e/ou equipes que estejam representando o Município de Chopinzinho nos eventos ou competições, desde que seja autorizado o uso, em cada caso, pela Direção do Departamento de Esportes, considerando a previsão orçamentária e a execução do Plano de Trabalho proposto pelo Município.

4.3.6.1 - A Entidade Parceira deverá requerer a disponibilização do veículo através de protocolo eletrônico (1Doc) endereçado ao Departamento de Esportes, com prazo de 7 (sete) dias de antecedência do evento, informando a necessidade do veículo e a competição, campeonato ou evento que irá participar representando o Município.

4.3.7 - Disponibilização de corpo de profissionais, servidores efetivos, temporários, terceirizados, estagiários, inclusive profissionais contemplados pelo Programa Bolsa Técnico, quando indispensáveis para a consecução dos objetivos e metas a serem alcançadas, considerando a previsão orçamentária e o interesse público.

4.3.8 - Os referidos incentivos poderão ser alterados por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão ou ampliação, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Termo de Referência, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018.

4.4 - Os bens públicos disponibilizados manterão a finalidade prevista em lei, devendo ser destinados exclusivamente ao funcionamento e desenvolvimento de atividades desportivas, culturais e sociais.

4.5 - O uso e a gestão de espaços de bens públicos pela Entidade Parceira, ocorrerá conforme as determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, observado o interesse público, as normas de saúde pública e vigilância sanitária, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia, modicidade de preços e a oportunidade e conveniência da Administração.

4.6 - Sem prejuízo de outras disposições aplicáveis, a Entidade Parceira se obriga a abster-se do uso dos espaços e dos bens públicos quando requisitado pelo Município e/ou para os seguintes fins:

4.6.1 - Disputas de competições, campeonatos e eventos programados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

4.6.2 - Cerimônias cívicas;

4.6.3 - Realização dos Jogos Abertos ou similares; e

4.6.4 - Outros eventos ou atividades definidas pelo Executivo.

4.7 - Para os fins deste Termo de Gestão, são normas aplicáveis ao uso de bens públicos:

4.7.1 - A Entidade Parceira não poderá ceder ou autorizar o uso de bens públicos e das instalações, no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, a outras entidades ou pessoas estranhas ao objeto proposto, sem prévia anuência do Município.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.7.2 - Fica sob a responsabilidade da Entidade Parceira os danos eventualmente causados aos bens públicos, por utilização ou deterioração dolosa ou culposa da entidade, durante a vigência do Contrato de Gestão.

4.7.3 - Fica sob a responsabilidade do Município as obras e serviços de conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias.

4.7.4 - A Entidade Parceira obriga-se pela proteção, conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias, desde que sejam econômica e financeiramente possíveis de implementar.

4.7.5 - É vedada a Entidade Parceira dar como garantia, a qualquer título e em qualquer transação legal, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato de Gestão ou instrumento congênere ou as edificações, instalações e benfeitorias nele edificadas, ou qualquer bem público, sob pena de resolução do contrato e aplicação das demais penalidades cominadas legal e contratualmente.

4.7.6 - Resolver-se-á o uso e a gestão dos espaços, além das causas previstas neste Contrato de Gestão, na Lei ou em contrato ou instrumento congênere, na hipótese de extinção da Entidade Parceira ou cessação definitiva das atividades instaladas.

4.7.7 - O uso e a gestão dos espaços e bens públicos não poderão ser cedidos por ato negocial, salvo as previsões estabelecidas neste Contrato de Gestão, e também na hipótese de sucessão legítima ou testamentária dos respectivos associados ou fundadores, mediante prévia e expressa concordância do Município, bem como mantida a destinação dos bens públicos e os encargos incidentes.

4.7.8 - O Município não indenizará quaisquer benfeitorias, reparos ou manutenções realizadas pela Entidade Parceira nos bens públicos, nem restituirá valores de qualquer natureza que tenha despendido a Entidade Parceira durante a vigência do Contrato de Gestão ou instrumento congênere.

4.7.9 - Serão suportadas pela Entidade Parceira todos os ônus fiscais e parafiscais, impostos, taxas, custas ou quaisquer outros ônus e encargos que incidirem ou venham a incidir sobre suas atividades, não existindo qualquer responsabilidade do Município.

4.7.10 - Desde a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira fruirá dos bens públicos descritos neste Contrato de Gestão para os fins estabelecidos e responderá por todos os encargos civis, trabalhistas, previdenciários, administrativos e tributários que venham a incidir sobre suas atividades, aos associados e suas rendas.

4.7.11 - O Município realizará o pagamento de tarifas de consumo de água e energia elétrica do imóvel, inclusive da cozinha e lanchonete, a título de incentivo.

4.7.12 - A não observância do disposto neste Contrato de Gestão, a modificação da finalidade do uso e gestão dos espaços, o desvio de finalidade ou utilização irregular de bens públicos e a extinção da Entidade Parceira, farão com que o imóvel e demais bens públicos, com todas as benfeitorias existentes e instalações nele introduzidas, revertam automaticamente e de pleno direito à posse do Município, as quais, como parte integrante daquele, não darão direito a nenhuma indenização ou compensação.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRAPARTIDA DA ENTIDADE PARCEIRA E METAS A SEREM ATINGIDAS

5.1 - Ao firmar o Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá implementar e executar as contrapartidas e obrigações no prazo proposto no seu Projeto, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

5.2 - O Município poderá exigir da Entidade Parceira as seguintes contrapartidas, durante a vigência do Contrato de Gestão, por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial:

5.2.1 - Contratação e/ou disponibilização de determinado número de atletas, técnicos, professores ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou muníci-

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

pes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para a remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira;

5.2.2 - Realização de palestras aos alunos das escolas municipais;

5.2.3 - Apoio na realização de eventos, campeonatos, jogos, entre outras atividades voltadas ao estímulo ao desenvolvimento esportivo/paradesportivo;

5.2.4 - Aquisição de materiais esportivos, com recursos próprios da Entidade Parceira e suplementares aos incentivos previstos neste Contrato de Gestão;

5.2.5 - Destinação, aos cofres municipais, do percentual das receitas auferidas da cobrança de ingressos de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, da instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços;

5.2.5.1 - O valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas municipais deverá observar a modicidade e razoabilidade, sendo aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.2.5.2 - A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante ato devidamente fundamentado, reduzir ou isentar de cobrança, em caráter geral ou de acordo com determinado segmento social, o ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, bem como da locação de espaços, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

5.2.6. Realização de obras e serviços de conservação, manutenção, benfeitorias úteis ou necessárias em bens públicos, no imóvel e/ou espaços destinados ao uso e gestão, quando econômica e financeiramente possíveis, após análise e decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.2.7 - Desenvolvimento dos trabalhos buscando garantir à comunidade a participação em ações de lazer e competição, atendendo o máximo de pessoas possíveis, promovendo o desenvolvimento físico, psicológico, afetivo e social dos praticantes;

5.2.7.1 - A Entidade Parceira tem como objetivo atingir a quantidade alunos definida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com matrícula, frequência e assiduidade durante o período de vigência do Contrato de Gestão.

5.2.8 - Realização do acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

5.2.9 - Disponibilização de atletas, professores, técnicos e profissionais de acordo com a demanda para cada categoria, conforme decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.2.9.1 - A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

5.2.9.1.1 - A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

5.2.9.1.2 - Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

5.2.10 - A Entidade Parceira obriga-se a participar das competições, campeonatos e eventos indicados pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.3 - Haverá isenção de pagamento do valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, nas seguintes situações:

5.3.1 - Agentes públicos em serviço da Administração;

5.3.2 - Pessoas com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, crianças até 12 (doze) anos incompletos e pessoas com deficiência;

5.3.3 - Outras isenções estabelecidas mediante Decreto do Poder Executivo.

5.4 - Outras contrapartidas poderão ser fixadas por ato unilateral do Município, aderindo automaticamente ao Plano de Trabalho, Termo de Referência e Contrato de Gestão.

5.5 - É vedado ao Município adquirir, ter em registro ou estoque, fornecer ou empregar materiais e insumos no uso comercial da cozinha e lanchonete pela Entidade Parceira.

5.6 - A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, reduzir os preços praticados no fornecimento de produtos da cozinha e lanchonete, ou locação de espaços dos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, quando identificado preço acima da média do mercado, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

5.7 - Fica autorizado o Município a instituir, por ato unilateral, outras formas de contrapartida da Entidade Parceira.

5.8 - A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada autorizam, através da assinatura do Contrato de Gestão, pelo representante legal da Associação ou Fundação, sem qualquer ônus, encargo ou desembolso de valor por parte do Município, o uso gratuito de sua imagem, voz, nome e/ou apelido esportivo em imagens e anúncios oficiais do Município, bem como se comprometem em usar a marca, brasão, bandeira ou logotipo oficial do Município de Chopinzinho e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em seus uniformes e em matérias de divulgação e marketing.

5.9 - A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, comprometem-se a representar o Município em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto.

5.10 - O quadro técnico da Entidade Parceira deverá usar o uniforme do Município de Chopinzinho quando do treinamento nas escolinhas.

5.11 - A concessão dos benefícios não gera qualquer responsabilidade ou vínculo trabalhista, previdenciário, tributário, empresarial, etc., entre a Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, com o Município.

5.12. Das Fases de Execução

5.12.1 - Após a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, apresentar o Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas, a qual ficará vinculada e obrigada a executar durante a vigência do Contrato de Gestão, constando expressamente as seguintes disposições:

I - planejamento das atividades;

II - cronograma de instalação e início das atividades das escolinhas;

III - horário e local da realização de treinos, bem como a forma de controle da matrícula, desempenho, frequência e assiduidade dos alunos durante o período de vigência do Contrato de Gestão;

IV - cronograma de participação de campeonatos, competições e eventos durante a vigência do Contrato de Gestão;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

V - contrapartidas oferecidas conforme o Item 04 deste Termo de Referência, bem como o prazo para efetivação e cumprimento das contrapartidas;

VI - cronograma de aquisição e especificação dos materiais esportivos a serem adquiridos com recursos próprios da Entidade Parceira, suplementares aos incentivos previstos neste Contrato de Gestão;

VII - forma que ocorrerá a captação de recursos mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas;

a) a Entidade deve apresentar um procedimento básico especificando o modo de realização dos eventos, inclusive obrigando-se pelas condições de segurança ao público, o valor médio do ingresso de entrada que será cobrado, devendo observar a modicidade e razoabilidade;

b) a captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

VIII - método de acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

IX - forma que ocorrerá o uso e a gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros;

X - forma que ocorrerá o uso comercial da cozinha do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, atendida as normas de segurança, saúde pública e vigilância sanitária;

XI - forma que será o uso e a gestão dos demais incentivos constantes no Item 3 deste Termo de Referência, caso a Entidade Parceira necessite e tenha relação com as finalidades do projeto e normas estatutárias;

XII - outras atividades e procedimentos relacionados ao Termo de Referência.

5.12.1.1 - Esta fase se inicia com a vigência do Contrato de Gestão e apresentação do projeto pela Entidade Parceira, e se finaliza com a aprovação do projeto pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.12.1.2 - A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá sugerir alterações e/ou modificar o projeto apresentado pela Entidade Parceira, a qual declara concordância em seguir e observar as sugestões e/ou modificações.

5.12.2 - Contratação e/ou disponibilização de atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira.

5.12.2.1 - Esta fase se inicia após a aprovação do Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas e efetiva disponibilização dos profissionais pela Entidade Parceira, e se finaliza quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto que a coordenação e execução de atividades esportivas são atividades contínuas e necessárias durante toda a vigência do Contrato;

5.12.2.2 - A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

5.12.2.2.1 - A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.12.2.2.2 - Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

5.12.3 - Disponibilização do corpo técnico do Município e a autorização de uso dos espaços pela Entidade Parceira;

5.12.3.1 - Esta fase se inicia com a designação dos servidores, empregados, bolsistas e estagiários vinculados ao órgão competente, e termina com a publicação de portarias e/ou atas de deliberação.

5.12.4 - Operacionalização das atividades mediante o emprego dos esforços disponíveis, humanos e materiais nos serviços, conforme previsto neste Contrato de Gestão;

5.12.4.1 - Esta fase se inicia após a instalação das atividades e fornecimento de efetivo para trabalhar as escolinhas, e finaliza-se quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto a operacionalização das atividades ser de necessidade contínua para a boa consecução do Contrato de Gestão.

5.12.5 - Implementada todas as fases anteriores, inicia-se o repasse de recursos financeiros do Município para a Entidade Parceira, de acordo com os valores e cronograma de desembolso previstos neste Contrato de Gestão;

5.12.6 - Controle e fiscalização constantes no Termo de Referência, Plano de Trabalho e Contrato de Gestão;

5.12.6.1 - Esta fase se inicia com a vigência do contrato e finaliza-se quando o mesmo se encerrar, devendo o gestor e fiscais atuar a todo o tempo.

5.13. Da Mensuração dos Resultados e Metas

5.13.1 - O método de avaliação da Entidade Parceira e dos alunos será realizado através de relatórios mensais da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com avaliação individual, avaliação por *scout* (sistema de monitoramento de desempenho), em função do desempenho da categoria nos treinamentos e jogos, implementação das contrapartidas e cumprimento das fases de execução deste Contrato.

5.13.2 - A avaliação dos alunos será de acordo com o desempenho escolar e comprometimento com as atividades esportivas.

5.13.3 - Tanto o Município quanto a Entidade Parceira terão como metas e indicadores de desempenho:

a) formar atletas para representar o Município em competições, campeonatos e eventos;

b) divulgar o nome do Município em várias esferas esportivas, através dos resultados obtido pelas equipes esportivas;

c) participação de equipes Chopinzinhenses nas competições em âmbito Municipal, Regional e Estadual;

d) desenvolvimento pessoal dos alunos e atletas;

e) melhorar a frequência e desempenho escolar;

f) no time principal das modalidades previstas, ter pelo menos 6 atletas das categorias de treinamento;

g) disponibilização efetiva de material esportivo para utilização nos treinamentos;

h) comprovação do aumento do índice de rendimento dos alunos, tanto na escola quanto nas atividades esportivas.

4.13.3.1 - Poderá ser utilizado como mecanismo de coleta de dados e análise das metas e indicadores:

a) boletins informativos e de resultado de competições;

b) coleta de dados realizada pelo técnico;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) apresentação de notas fiscais de aquisição de materiais e serviços;

d) relatório de frequência, desempenho e boletim escolar do aluno.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO, VALORES E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

6.1 - O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, havendo interesse das partes.

6.2 - O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão, considerando todas as prorrogações por aditivos, não deverá ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

6.3 - O montante máximo a ser desembolsado pelo Município fica estipulado em R$ 52.186,80 (cinquenta e dois mil, cento e oitenta e seis reais e oitenta centavos), para o primeiro ano de sua vigência.

6.4 - Do Cronograma de Desembolso:

Agosto/2020	Setembro/2020	Outubro/2020	Novembro/2020	Dezembro/2020
R$ 10.437,36	R$ 10.437,36	R$ 10.437,36	R$ 10.437,36	R$ 10.437,36

Previsão de Custos (durante a vigência do contrato)	
Categoria Econômica e Natureza da Despesa Correntes:	
1. Serviço de arbitragem nos campeonatos, competições e eventos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município	R$ 1.500,00
2. Materiais esportivos em geral para os treinamentos	R$ 18.000,00
3. Uniformes para as equipes	R$ 15.000,00
4. Despesas com alimentação de atletas, alunos e equipes em campeonatos, competições e eventos dentro e fora do Município;	R$ 10.000,00
5. Custeio de despesas com hospedagem, quando houver campeonatos, competições e eventos fora do Município.	R$ 7.686,80
Total do Plano de Aplicação	R$ 52.186,80

6.4.1 - O Cronograma de Desembolso poderá ser alterado por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão, ampliação ou remanejamento, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

6.4.1.1 - Poderá haver remanejamento de valores na previsão de custos durante a vigência do Contrato de Gestão, com a anuência do Município.

6.5 - A Entidade Parceira deverá observar a seguinte repartição de valores e destinar o repasse por categorias, considerando o montante máximo durante a vigência do Contrato de Gestão:

6.5.1 - Futsal Masculino: a Entidade Parceira deverá aplicar até o limite de 90% (noventa por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria;

6.5.2 - Voleibol Feminino: a Entidade Parceira deverá aplicar, no mínimo, 10% (dez por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria.

6.6 - É vedada a realização de qualquer despesa em desconformidade com este Contrato de Gestão.

6.7 - A Entidade Parceira movimentará os recursos previstos nesta cláusula em conta bancária específica.

6.8 - Na aplicação dos recursos deverá ser observada a legislação aplicável, realizando-se a cotação de preços, de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.9 - Os saldos não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.

6.10 - As receitas financeiras serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Contrato de Gestão e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar em demonstrativo específico que integrará as prestações de contas apresentadas pela Entidade Parceira ou, se não utilizados, deverão ser devolvidos através de guia de arrecadação municipal.

6.11 - Quando da extinção do Contrato Gestão, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial.

6.12 - O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso, e retidos os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Referência, especialmente quando:

6.12.1 - Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

6.12.2 - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento da Entidade Parceira em relação a obrigações estabelecidas neste Contrato de Gestão;

6.12.3 - Quando a Entidade Parceira deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

6.13 - Para fazer frente as despesas e cumprir com as obrigações deste Contrato de Gestão, será utilizada a(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s): 06.05.278120015.2.035.3.3.50.43 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 - Durante a vigência do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira apresentará ao Município relatórios administrativos de execução do pactuado, com dados suficientes para o acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, e com ênfase, também, nas avaliações de riscos que possam retardar ou inviabilizar a consecução dessas metas ou realização das ações e atividades previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela Entidade Parceira e de análises gerenciais referentes ao desempenho, em até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre.

7.2 - Ao final de cada período de 12 (doze) meses e ao final de cada exercício civil, a Entidade Parceira deverá apresentar relatório conclusivo final referente à execução do Contrato de Gestão no período.

7.3 - A Entidade Parceira deverá apresentar ao Município, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, através de envio físico e de arquivo digitalizado em "pdf pesquisável", onde constarão as seguintes informações:

7.3.1 - Planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos e desembolsos efetuados no período;

7.3.2 - Notas fiscais eletrônicas de serviços e/ou venda, conforme aplicável, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas;

7.3.3 - Planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;

7.3.4 - Planilha com dados do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;

7.3.5 - Extrato bancário da conta específica do Contrato de Gestão (conta corrente e aplicação);

7.3.6 - Relatório completo da folha de pagamento da Entidade Parceira.

7.4 - Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da Entidade Parceira.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.5 - Todos os documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, devem indicar o número do Contrato de Gestão e a identificação da Entidade Parceira.

7.6 - A Entidade Parceira deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos acima mencionados, devendo ser disponibilizados ao Município pelo prazo de 10 (dez) anos.

7.7 - As despesas realizadas devem ser apresentadas segundo os elementos constantes no plano de custeio, anexo ao edital.

CLÁUSULA OITAVA - DO PLANO DE TRABALHO

8.1 - A Entidade Parceira deverá observar, cumprir, prestar apoio na implementação e executar as disposições do Plano de Trabalho, para execução das atividades previstas, conforme as especificações contidas.

CLAÚSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1 - Sem prejuízo de outras disposições previstas no Plano de Trabalho, no Termo de Referência e Contrato de Gestão e seus anexos, bem como em normas aplicáveis, constituem obrigações das partes:

9.1.1 - Da Entidade Parceira:

a) - disponibilizar os bens e/ou serviços correspondentes a sua contrapartida;

b) movimentar os recursos relativos a este Contrato de Gestão em conta bancária específica;

c) utilizar, quando da aplicação dos recursos relativos a este Contrato de Gestão, documentação idônea para comprovar os gastos respectivos;

d) realizar as atividades constantes no Contrato de Gestão com o acompanhamento do poder público;

e) prestar contas dos recursos financeiros recebidos na forma prevista neste Contrato de Gestão;

f) apresentar relatório de execução físico-financeiro, informando o percentual realizado do objeto e a sua compatibilidade com montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos, na periodicidade prevista neste Contrato de Gestão;

g) aplicar os recursos previstos, inclusive os rendimentos auferidos, exclusivamente na execução do Contrato de Gestão;

h) realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Contrato de Gestão, sempre em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência;

i) assumir por sua conta e risco as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes aos atrasos nos pagamentos de empregados, prepostos, fornecedores e demais pessoas físicas e jurídicas vinculadas;

j) assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade, os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto deste Contrato de Gestão, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o Município;

k) ressarcir ao Município, por meio de pecúnia ou medidas compensatórias, eventuais saldos apurados e/ou valores irregularmente aplicados;

l) fazer constar na divulgação, através de quaisquer meios de comunicação, inclusive impressos, cartazes, painéis, faixas, etc., a logomarca, símbolo, brasão e/ou bandeira do Município;

m) adaptar o seu estatuto social aos requisitos previstos em lei;

n) responsabilizar-se direta e integralmente, nas esferas civil, penal, tributária, previdenciária, trabalhista e administrativa por quaisquer impasses, acidentes, ocorrências, lesão a terceiros, e quaisquer danos causados dolosa ou culposamente durante a execução dos serviços;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

o) responsabilizar-se por todos os encargos administrativos, tributários, trabalhistas e previdenciários relacionados com a realização da atividade fomentada;

p) providenciar todas as licenças necessárias para a realização das atividades;

q) manter atualizada a documentação de regularidade fiscal durante toda a vigência do Contrato de Gestão;

r) em caso de necessidade de utilização dos bens descritos neste Contrato de Gestão pelo Município, este terá preferência em detrimento da Entidade Parceira, devendo a mesma, caso tenha agendado evento para utilização do ambiente, reagendar o mesmo, a fim de garantir o atendimento ao interesse público;

s) cumprir com as normas vigentes em relação à capacidade máxima de público quando da utilização do centro esportivo e espaços de uso coletivo, bem como em relação ao número de brigadistas exigidos, sendo os mesmos devidamente uniformizados, identificados e devidamente posicionados, prontos para atender em qualquer eventualidade.

9.1.2 - Município:

a) transferir os recursos e autorizar o uso de bens referentes à sua participação material e financeira;

b) designar técnicos do seu quadro para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação deste Contrato de Gestão, observado a legislação pertinente e as normas de controle interno e externo;

c) exigir da Entidade Parceira o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste Contrato de Gestão;

d) apresentar, ao final de cada etapa e/ou fase prevista no projeto, laudo acerca do estágio de sua execução, atestando, em sendo o caso, o seu cumprimento, para a liberação das parcelas correspondentes as etapas e/ou fases de execução seguintes;

e) providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;

f) quando o objeto deste Contrato de Gestão for a execução de obras ou benfeitorias em imóvel, emitir documento de avaliação técnica sobre a área respectiva e o projeto básico;

g) proceder à publicação resumida deste Contrato de Gestão e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal;

h) acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato de Gestão através dos órgãos públicos competentes;

i) não liberar qualquer valor excedente ou disponibilização de outros bens públicos sem que haja um procedimento prévio, aprovado por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial;

j) receber, analisar e aprovar requerimentos apresentados pela Entidade Parceira;

k) fiscalizar e acompanhar a execução das atividades;

l) receber e analisar as prestações de contas;

m) respeitar os prazos fixados no presente Contrato de Gestão;

n) gerenciar o presente Contrato de Gestão, zelando pelo seu bom e fiel cumprimento;

o) em caso de necessidade de utilização de algum bem público, estando já agendado evento da Entidade Parceira para a data pretendida, deverá avisar a mesma acerca da necessidade a fim de permitir o reagendamento do evento pela entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.1 - A gestão do Contrato de Gestão ficará a cargo da Senhora Elisângela Rodrigues, CPF 024.040.719-98, RG 5.780.006-2, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

10.2 - A fiscalização do Contrato de Gestão ficará a cargo do Senhor Gilmar de Almeida, CPF: 039.174.079-22, RG: 8.791.793-2, Diretor do Departamento de Esporte.

10.3 - A fiscalização do Contrato de Gestão também será exercida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, formada por servidores municipais e nomeada por decreto, a qual compete analisar e deliberar sobre os requerimentos e a fiel execução deste Termo de Referência, Contrato de Gestão e demais normas aplicáveis.

10.4 - A fiscalização e acompanhamento do Contrato de Gestão também será exercida pela Comissão de Avaliação, instituída conforme a Lei Municipal nº 3.703/2018, que terá atuação conjunta com os demais setores, fiscais e departamentos competentes.

10.4.1 - A Entidade Parceira apresentará à Comissão de Avaliação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;

10.4.2 - A Comissão deverá encaminhar ao Prefeito Municipal relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

10.5 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela organização social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e ao Ministério Público, para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação, sob pena de responsabilidade solidária.

10.6 - Sem prejuízo da medida prevista no item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público e comunicarão à Procuradoria-Geral do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

10.6.1 - Até o término de eventual ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e zelará pela continuidade das atividades sociais da Entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - O Contrato de Gestão poderá ser rescindido:

11.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Entidade Parceira, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao Município;

11.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do Poder Público;

11.1.3 - A Entidade Parceira reconhece os direitos do Município à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

11.2 - O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei n° 8.666/93, o que a Entidade Parceira declara expressamente conhecer.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da Entidade Parceira, fica o Município autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

11.4 - Inexistindo créditos em favor da Entidade Parceira ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o Município oficiará à Entidade Parceira para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.5 - Caso a Entidade Parceira não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo Município será cobrado judicialmente.

11.6 - Reserva-se ao Município o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

11.7 - Reserva-se ao Município o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de extinção ou dissolução da Entidade Parceira.

11.8 - A inexecução do contrato pela Entidade Parceira poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

11.8.1 - A não execução do objeto contratado;

11.8.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao Município;

11.8.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidores designados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.9 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do Município, nesta ordem:

11.9.1 - Manifestação do Fiscal ou órgão de fiscalização, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.9.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.9.3 - Notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada pelo gestor do Contrato;

11.9.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.9.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

11.9.6 - Notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível, salvo pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

11.9.7 - As medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Entidade Parceira, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 - Caso a Entidade Parceira não observe os dispositivos do Termo de Referência, do Contrato de Gestão, do Plano de Trabalho e seus anexos, bem como das normas aplicáveis, poderá ser suspensa ou impedida de participar do Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, ouvida a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.1.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos pela Entidade Parceira, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 - O Município decide aplicar ao Contrato, na hipótese de inexecução das obrigações pela Entidade Parceira, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei n° 8.666/93, e as seguintes penalidade:

I – advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decoram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa;

II – advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;

III – penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias-multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificadas distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificadas distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da Entidade Parceira, nos termos da Lei n° 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV – suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, o que infrinjam as normas regulamentares e legais;

V – rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato;

VI – a rescisão do Contrato: quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidade legais cabíveis;

VII – O Município resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei n° 8.666/93.

12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, serão observadas as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o Município autorizada a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 - Inexistindo créditos em favor da Entidade Parceira ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicada, o Município oficiará à Entidade Parceira para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12.6 - Caso a Entidade Parceira não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do Município, nesta ordem:

12.7.1 - manifestação do Fiscal ou órgão de fiscalização, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 - parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível, salvo pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

12.7.7 - as medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Entidade Parceira, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 - Ambas as partes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo do chamamento público, da contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, 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 chamamento público ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de chamamento público ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão público, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de chamamento público ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a Entidade Parceira ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Entidade Parceira, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar do processo de seleção ou da execução do Contrato.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

13.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a Entidade Parceira concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o Município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados ao chamamento público e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.3 - O Contrato de Gestão deverá ser publicado na íntegra no Diário Oficial Eletrônico do Município.

13.4 - O trâmite de documentos e correspondências entre o Município e Entidade Parceira será feito somente através da plataforma 1Doc, disponível em http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/.

13.5 - Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, PR, para dirimir dúvidas ou questões relacionadas ao Contrato de Gestão.

Chopinzinho/PR, 01 de julho de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Entidade Parceira
Fulano de Tal
Diretor

Gestor:

Fiscal:

Fiscal Substituto:

Testemunha 1:

Testemunha 2:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO VI

PLANO DE TRABALHO ELABORADO PELO MUNICÍPIO E PROPOSTO PARA ASSOCIAÇÃO OU FUNDAÇÃO INTERESSADA EM ESTABELECER PARCERIA, ATRAVÉS DE CONTRATO DE GESTÃO, VISANDO A INSTALAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E DESENVOLVIMENTO DE ESCOLINHAS ESPORTIVAS, TREINOS E PROMOÇÃO DE JOGOS EM PARCERIA COM O MUNICÍPIO.

1. JUSTIFICATIVA

1.1. O esporte como fenômeno social tem importante papel na comunidade Chopinzinhense, visto que ele abrange vários setores, sendo bastante relevante na área da saúde, educação, turismo, entre outros. A prática do esporte envolve a aquisição de habilidades físicas e sociais, valores, conhecimentos, atitudes e normas. O fenômeno esportivo está ocupando cada vez mais espaço na vida da nossa comunidade, principalmente das crianças e dos jovens, como reflexo da influência dos eventos esportivos divulgados pela mídia local, regional e a identificação com ídolos. O esporte envolve todas as classes sociais, tendo como finalidade promover a socialização, cooperação e transmissão de valores.

1.2. O Município tem como objetivo, através desde Plano de Trabalho, promover a função social do esporte nas bases, nas diversas categorias e chegando mais próximo do estudante, ensejando a inclusão social e contribuindo para a formação de um ser humano saudável, completo e feliz.

1.3. Portanto, surge a necessidade da implementação e execução deste Plano de Trabalho, em parceria com Organizações Sociais de Esporte, como alternativa de combate aos problemas sociais, promovendo a socialização, cooperação e transmissão de valores de alunos e atletas.

1.4. Diagnóstico e Público Alvo

1.4.1. O público alvo deste Plano de Trabalho compreende atletas e alunos entre 5 a 20 anos de idade, do sexo masculino e feminino, onde pretende-se implementar e desenvolver **modalidades de voleibol e futsal, em categorias**, que serão atendidas pelos atletas, técnicos, professores ou profissionais contratados pela Entidade Parceira, e também disponibilizados pelo Município, visando o desenvolvimento esportivo, socialização, cooperação e transmissão de valores.

1.4.2. Os alunos das escolinhas deverão estar matriculados e frequentando o ensino público ou particular, sendo este um requisito básico para o desenvolvimento das ações esportivas.

1.4.3. A Administração Municipal realizará acompanhamento e monitoramento da evolução, desenvolvimento e comportamento dos alunos nas escolinhas e dentro da sala de aula, sendo um dos critérios de participação e permanência nas atividades esportivas.

1.4.4. Este Plano de Trabalho será executado em ação conjunta com a Entidade Parceira e os órgãos públicos responsáveis, através do acompanhamento dos treinamentos, organização, listas de chamada, conteúdos, assiduidade e comportamento nas atividades propostas.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2. DO OBJETO A SER EXECUTADO

2.1. O presente Plano de Trabalho tem por escopo regular as obrigações, deveres, metas, objetivos, resultados, modo de execução, cronograma de desembolso, prazos e incentivos destinados ao Contrato de Gestão, oportunamente celebrado entre o Município e a Associação ou Fundação qualificada como Organização Social de Esporte, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos e com finalidade esportiva expressa para o desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Plano de Trabalho.

2.1.1. O Termo de Referência e o Contrato de Gestão integram este Plano de Trabalho, para todos os fins jurídicos e de direito.

2.2. Após o processo seletivo de escolha e habilitação da Associação ou Fundação interessada, e nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, poderá ser estabelecida a parceria entre o Município e a Associação ou Fundação selecionada, através de Contrato de Gestão, visando a concessão de incentivos e apoio material entre as partes.

2.2.1. O Contrato de Gestão, Termo de Referência e este Plano de Trabalho tem como finalidade estabelecer parceria com Associação ou Fundação objetivando a instalação, acompanhamento e desenvolvimento de escolinhas esportivas, treinos e promoção de jogos em parceria com a Administração Municipal, de acordo com as diretrizes, objetivos, metas e categorias estabelecidas neste instrumento e/ou por ato da Administração Municipal.

2.3. A parceria terá como finalidade precípua fomentar a prática desportiva, técnica, educacional e social, sem caráter de rendimento, buscando alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer, de acordo com os princípios previstos pelo Art. 217 da Constituição Federal e nos dispositivos da Lei nº 9.615/98.

2.4. O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como fundamento e serão regidos pela Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, Sistema Nacional do Desporto, conforme a Lei Federal nº 9.615/1998, Lei Municipal nº 3.703/2018, Lei nº13.019/2014, Decreto Municipal nº35/2017, e outras normas que dispõe sobre atividades esportivas e transferências voluntárias.

3. DOS INCENTIVOS, REQUISITOS E DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

3.1. Será contemplada, mediante processo seletivo e objetivo de escolha, Associação ou Fundação qualificada como Organização Social de Esporte, que desenvolva e tenha como finalidade estatutária alguma das seguintes categorias:

3.1.1. Futsal Masculino – sub 11 a sub 20;

3.1.2. Futsal Masculino – adulto;

3.1.3. Voleibol Feminino – sub 7 a sub 17.

3.2. Sem prejuízo dos demais requisitos estabelecidos neste Plano de Trabalho, serão contempladas as Associações e Fundações qualificadas como Organizações Sociais de Esporte que:

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.2.1. Assumam o compromisso de participar de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelo Sistema Nacional do Desporto;

3.2.2. Tenham realizado atividades esportivas descritas neste Plano de Trabalho e obtido resultados satisfatórios no ano anterior ao do pleito;

3.2.3. Tenham capacidade técnica esportiva e administrativa.

3.3. A Associação ou Fundação que for selecionada no Chamamento Público, nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, terá os seguintes **incentivos**, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Plano de Trabalho, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho:

3.3.1. Recebimento de recursos financeiros do Município de Chopinzinho, para o desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Plano de Trabalho, de acordo com os valores e cronograma de desembolso, para o custeio das seguintes despesas:

3.3.1.1. Serviços de arbitragens nos campeonatos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município;

3.3.1.2. Aquisição de materiais esportivos em geral e uniformes para as equipes;

3.3.1.3. Alimentação de atletas, alunos e equipes em competições dentro e fora do Município;

3.3.1.4. Hospedagem, quando houver competições fora do Município.

3.3.2. Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

3.3.2.1. O uso e gestão de espaços destinados à instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

3.3.2.2. O uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso ou locação autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.3.3. Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Plano de Trabalho, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

3.3.3.1. O modo de funcionamento, horário, planejamento, cronograma de instalação e atividades das escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Plano de Trabalho, estará sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, podendo as atividades serem suspensas, extintas ou modificadas de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração.

3.3.3.2. O uso e gestão de espaços para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Plano de Trabalho, ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

3.3.4. Autorização de captação de recursos, mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas.

3.3.4.1. A captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, **sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição**, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

3.3.5. Apoio na realização de feiras, seminários ou eventos voltados ao estímulo e desenvolvimento de atividades Esportivas/Paradesportivas, tais como fornecimento suplementar de materiais esportivos, tendas, palcos, troféus, uniformes, medalhas, brindes, placas informativas, iluminação, sonorização, alimentação, transporte, organização, assessoria e assistência direta ou indireta, contratação de serviços de arbitragem, entre outros materiais e serviços suplementares aos incentivos previstos neste Plano de Trabalho, considerando a previsão orçamentária e o interesse público, devendo a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento aprovar o requerimento de incentivo, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.3.6. Disponibilização de veículos próprios do Município ou terceirizados, para transporte dos atletas, alunos e/ou equipes que estejam representando o Município de Chopinzinho nos eventos ou competições, desde que seja autorizado o uso, em cada caso, pela Direção do Departamento de Esportes, considerando a previsão orçamentária e a execução do Plano de Trabalho proposto pelo Município.

3.3.6.1. A Entidade Parceira deverá requerer a disponibilização do veículo através de protocolo eletrônico (1Doc) endereçado ao Departamento de Esportes, com prazo de 7 (sete) dias de antecedência do evento, informando a necessidade do veículo e a competição, campeonato ou evento que irá participar representando o Município.

3.3.7. Disponibilização de corpo de profissionais, servidores efetivos, temporários, terceirizados, estagiários, inclusive profissionais contemplados pelo Programa Bolsa Técnico, quando indispensáveis para a consecução dos objetivos e metas a serem alcançadas, considerando a previsão orçamentária e o interesse público.

3.3.8. Os referidos incentivos poderão ser alterados por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão ou ampliação, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Plano de Trabalho, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018.

3.4. Os bens públicos disponibilizados manterão a finalidade prevista em lei, devendo ser destinados exclusivamente ao funcionamento e desenvolvimento de atividades desportivas, culturais e sociais.

3.5. O uso e a gestão de espaços de bens públicos pela Entidade Parceira, ocorrerá conforme as determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, observado o interesse público, as normas de saúde pública e vigilância sanitária, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia, modicidade de preços e a oportunidade e conveniência da Administração.

3.6. Sem prejuízo de outras disposições aplicáveis, a Entidade Parceira se obriga a abster-se do uso dos espaços e dos bens públicos quando requisitado pelo Município e/ou para os seguintes fins:

3.6.1. Disputas de competições, campeonatos e eventos programados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

3.6.2. Cerimônias cívicas;

3.6.3. Realização dos Jogos Abertos ou similares; e

3.6.4. Outros eventos ou atividades definidas pelo Executivo.

3.7. Para os fins deste Plano de Trabalho, são normas aplicáveis ao uso de bens públicos:

3.7.1. A Entidade Parceira não poderá ceder ou autorizar o uso de bens públicos e das instalações, no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, a outras entidades ou pessoas estranhas ao objeto proposto, sem prévia anuência do Município.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

3.7.2. Fica sob a responsabilidade da Entidade Parceira os danos eventualmente causados aos bens públicos, por utilização ou deterioração dolosa ou culposa da entidade, durante a vigência do Contrato de Gestão.

3.7.3. Fica sob a responsabilidade do Município as obras e serviços de conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias.

3.7.4. A Entidade Parceira obriga-se pela proteção, conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias, desde que sejam econômica e financeiramente possíveis de implementar.

3.7.5. É vedada a Entidade Parceira dar como garantia, a qualquer título e em qualquer transação legal, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato de Gestão ou instrumento congênere ou as edificações, instalações e benfeitorias nele edificadas, ou qualquer bem público, sob pena de resolução do contrato e aplicação das demais penalidades cominadas legal e contratualmente.

3.7.6. Resolver-se-á o uso e a gestão dos espaços, além das causas previstas neste Plano de Trabalho, na Lei ou em contrato ou instrumento congênere, na hipótese de extinção da Entidade Parceira ou cessação definitiva das atividades instaladas.

3.7.7. O uso e a gestão dos espaços e bens públicos não poderão ser cedidos por ato negocial, salvo as previsões estabelecidas neste Plano de Trabalho, e também na hipótese de sucessão legítima ou testamentária dos respectivos associados ou fundadores, mediante prévia e expressa concordância do Município, bem como mantida a destinação dos bens públicos e os encargos incidentes.

3.7.8. O Município não indenizará quaisquer benfeitorias, reparos ou manutenções realizadas pela Entidade Parceira nos bens públicos, nem restituirá valores de qualquer natureza que tenha despendido a Entidade Parceira durante a vigência do Contrato de Gestão ou instrumento congênere.

3.7.9. Serão suportadas pela Entidade Parceira todos os ônus fiscais e parafiscais, impostos, taxas, custas ou quaisquer outros ônus e encargos que incidirem ou venham a incidir sobre suas atividades, não existindo qualquer responsabilidade do Município.

3.7.10. Desde a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira fruirá dos bens públicos descritos neste Plano de Trabalho para os fins estabelecidos e responderá por todos os encargos civis, trabalhistas, previdenciários, administrativos e tributários que venham a incidir sobre suas atividades, aos associados e suas rendas.

3.7.11. O Município realizará o pagamento de tarifas de consumo de água e energia elétrica do imóvel, inclusive da cozinha e lanchonete, a título de incentivo.

3.7.12. A não observância do disposto neste Plano de Trabalho, a modificação da finalidade do uso e gestão dos espaços, o desvio de finalidade ou utilização irregular de bens públicos e a extinção da Entidade Parceira, farão com que o imóvel e demais bens públicos, com todas as benfeitorias existentes e

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

instalações nele introduzidas, revertam automaticamente e de pleno direito à posse do Município, as quais, como parte integrante daquele, não darão direito a nenhuma indenização ou compensação.

4. DA CONTRAPARTIDA DA ENTIDADE PARCEIRA E METAS A SEREM ATINGIDAS

4.1. Ao firmar o Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá implementar e executar as contrapartidas e obrigações no prazo proposto no seu Projeto, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

4.2. O Município poderá exigir da Entidade Parceira as seguintes contrapartidas, durante a vigência do Contrato de Gestão, por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial:

4.2.1. Contratação e/ou disponibilização de determinado número de atletas, técnicos, professores ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para a remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira;

4.2.2. Realização de palestras aos alunos das escolas municipais;

4.2.3. Apoio na realização de eventos, campeonatos, jogos, entre outras atividades voltadas ao estímulo ao desenvolvimento esportivo/paradesportivo;

4.2.4. Aquisição de materiais esportivos, com recursos próprios da Entidade Parceira e suplementares aos incentivos previstos neste Plano de Trabalho;

4.2.5. Destinação, aos cofres municipais, do percentual das receitas auferidas da cobrança de ingressos de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, da instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços;

4.2.5.1. O valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas municipais deverá observar a modicidade e razoabilidade, sendo aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.2.5.2. A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante ato devidamente fundamentado, reduzir ou isentar de cobrança, em caráter geral ou de acordo com determinado segmento social, o ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, bem como da locação de espaços, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

4.2.6. Realização de obras e serviços de conservação, manutenção, benfeitorias úteis ou necessárias em bens públicos, no imóvel e/ou espaços destinados ao uso e gestão, quando econômica e financeiramente possíveis, após análise e decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.2.7. Desenvolvimento dos trabalhos buscando garantir à comunidade a participação em ações de lazer e competição, atendendo o máximo de pessoas possíveis, promovendo o desenvolvimento físico, psicológico, afetivo e social dos praticantes;

4.2.7.1. A Entidade Parceira tem como objetivo atingir a quantidade alunos definida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com matrícula, frequência e assiduidade durante o período de vigência do Contrato de Gestão.

4.2.8. Realização do acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

4.2.9. Disponibilização de atletas, professores, técnicos e profissionais de acordo com a demanda para cada categoria, conforme decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.2.9.1. A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

4.2.9.1.1. A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

4.2.9.1.2. Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

4.2.10. A Entidade Parceira obriga-se a participar das competições, campeonatos e eventos indicados pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.3. Haverá isenção de pagamento do valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, nas seguintes situações:

4.3.1. Agentes públicos em serviço da Administração;

4.3.2. Pessoas com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, crianças até 12 (doze) anos incompletos e pessoas com deficiência;

4.3.3. Outras isenções estabelecidas mediante Decreto do Poder Executivo.

4.4. Outras contrapartidas poderão ser fixadas por ato unilateral do Município, aderindo automaticamente a este Plano de Trabalho, Termo de Referência e Contrato de Gestão.

4.5. É vedado ao Município adquirir, ter em registro ou estoque, fornecer ou empregar materiais e insumos no uso comercial da cozinha e lanchonete pela Entidade Parceira.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.6. A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, reduzir os preços praticados no fornecimento de produtos da cozinha e lanchonete, ou locação de espaços dos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, quando identificado preço acima da média do mercado, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

4.7. Fica autorizado o Município a instituir, por ato unilateral, outras formas de contrapartida da Entidade Parceira.

4.8. A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada autorizam, através da assinatura do Contrato de Gestão, pelo representante legal da Associação ou Fundação, sem qualquer ônus, encargo ou desembolso de valor por parte do Município, o uso gratuito de sua imagem, voz, nome e/ou apelido esportivo em imagens e anúncios oficiais do Município, bem como se comprometem em usar a marca, brasão, bandeira ou logotipo oficial do Município de Chopinzinho e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em seus uniformes e em matérias de divulgação e marketing.

4.9. A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, comprometem-se a representar o Município em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto.

4.10. O quadro técnico da Entidade Parceira deverá usar o uniforme do Município de Chopinzinho quando do treinamento nas escolinhas.

4.11. A concessão dos benefícios não gera qualquer responsabilidade ou vínculo trabalhista, previdenciário, tributário, empresarial, etc., entre a Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, com o Município.

4.12. Das Fases de Execução

4.12.1. Após a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, apresentar o Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas, a qual ficará vinculada e obrigada a executar durante a vigência do Contrato de Gestão, constando expressamente as seguintes disposições:

I - planejamento das atividades;

II - cronograma de instalação e início das atividades das escolinhas;

III - horário e local da realização de treinos, bem como a forma de controle da matrícula, desempenho, frequência e assiduidade dos alunos durante o período de vigência do Contrato de Gestão;

IV - cronograma de participação de campeonatos, competições e eventos durante a vigência do Contrato de Gestão;

V - contrapartidas oferecidas conforme o Item 04 deste Plano de Trabalho, bem como o prazo para efetivação e cumprimento das contrapartidas;

VI - cronograma de aquisição e especificação dos materiais esportivos a serem adquiridos com recursos próprios da Entidade Parceira, suplementares aos incentivos previstos neste Plano de Trabalho;

VII - forma que ocorrerá a captação de recursos mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas;

a) a Entidade deve apresentar um procedimento básico especificando o modo de realização dos eventos, inclusive obrigando-se pelas condições de segurança ao público, o valor médio do ingresso de entrada que será cobrado, devendo observar a modicidade e razoabilidade;

b) a captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

VIII - método de acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

IX - forma que ocorrerá o uso e a gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros;

X - forma que ocorrerá o uso comercial da cozinha do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, atendida as normas de segurança, saúde pública e vigilância sanitária;

XI - forma que será o uso e a gestão dos demais incentivos constantes no Item 3 deste Plano de Trabalho, caso a Entidade Parceira necessite e tenha relação com as finalidades do projeto e normas estatutárias;

XII - outras atividades e procedimentos relacionados ao Plano de Trabalho.

4.12.1.1. Esta fase se inicia com a vigência do Contrato de Gestão e apresentação do projeto pela Entidade Parceira, e se finaliza com a aprovação do projeto pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

4.12.1.2. A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá sugerir alterações e/ou modificar o projeto apresentado pela Entidade Parceira, a qual declara concordância em seguir e observar as sugestões e/ou modificações.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.12.2. Contratação e/ou disponibilização de atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira.

4.12.2.1. Esta fase se inicia após a aprovação do Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas e efetiva disponibilização dos profissionais pela Entidade Parceira, e se finaliza quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto que a coordenação e execução de atividades esportivas são atividades contínuas e necessárias durante toda a vigência do Contrato;

4.12.2.2. A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

4.12.2.2.1. A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

4.12.2.2.2. Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

4.12.3. Disponibilização do corpo técnico do Município e a autorização de uso dos espaços pela Entidade Parceira;

4.12.3.1. Esta fase se inicia com a designação dos servidores, empregados, bolsistas e estagiários vinculados ao órgão competente, e termina com a publicação de portarias e/ou atas de deliberação.

4.12.4. Operacionalização das atividades mediante o emprego dos esforços disponíveis, humanos e materiais nos serviços, conforme previsto neste Plano de Trabalho;

4.12.4.1. Esta fase se inicia após a instalação das atividades e fornecimento de efetivo para trabalhar as escolinhas, e finaliza-se quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto a operacionalização das atividades ser de necessidade contínua para a boa consecução do Plano de Trabalho.

4.12.5. Implementada todas as fases anteriores, inicia-se o repasse de recursos financeiros do Município para a Entidade Parceira, de acordo com os valores e cronograma de desembolso previstos neste Plano de Trabalho;

4.12.6. Controle e fiscalização constantes no Termo de Referência, Plano de Trabalho e Contrato de Gestão;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.12.6.1. Esta fase se inicia com a vigência do contrato e finaliza-se quando o mesmo se encerrar, devendo o gestor e fiscais atuar a todo o tempo.

4.13. Da Mensuração dos Resultados e Metas

4.13.1. O método de avaliação da Entidade Parceira e dos alunos será realizado através de relatórios mensais da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com avaliação individual, avaliação por *scout* (sistema de monitoramento de desempenho), em função do desempenho da categoria nos treinamentos e jogos, implementação das contrapartidas e cumprimento das fases de execução deste Plano de Trabalho.

4.13.2. A avaliação dos alunos será de acordo com o desempenho escolar e comprometimento com as atividades esportivas.

4.13.3. Tanto o Município quanto a Entidade Parceira possuem como metas e indicadores de desempenho:

a) formar atletas para representar o Município em competições, campeonatos e eventos;

b) divulgar o nome do Município em várias esferas esportivas, através dos resultados obtido pelas equipes esportivas;

c) participação de equipes Chopinzinhenses nas competições em âmbito Municipal, Regional e Estadual;

d) desenvolvimento pessoal dos alunos e atletas;

e) melhorar a frequência e desempenho escolar;

f) no time principal das modalidades previstas, ter pelo menos 6 atletas das categorias de treinamento;

g) disponibilização efetiva de material esportivo para utilização nos treinamentos;

h) comprovação do aumento do índice de rendimento dos alunos, tanto na escola quanto nas atividades esportivas.

4.13.3.1. Poderá ser utilizado como mecanismo de coleta de dados e análise das metas e indicadores:

a) boletins informativos e de resultado de competições;

b) coleta de dados realizada pelo técnico;

c) apresentação de notas fiscais de aquisição de materiais e serviços;

d) relatório de frequência, desempenho e boletim escolar do aluno.

5. DO PRAZO, VALORES E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

5.1. O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, havendo interesse das partes.

5.2. O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão, considerando todas as prorrogações por aditivos, não deverá ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.3. O montante máximo a ser desembolsado pelo Município fica estipulado em R$ 52.186,80 (cinquenta e dois mil, cento e oitenta e seis reais e oitenta centavos), para o primeiro ano de sua vigência.

5.4. Do Cronograma de Desembolso:

Julho/2020	Agosto/2020	Setembro/2020	Outubro/2020
R$ 8.697,80	R$ 8.697,80	R$ 8.697,80	R$ 8.697,80
Novembro/2020	Dezembro/2020		
R$ 8.697,80	R$ 8.697,80		

Previsão de Custos (durante a vigência do contrato)	
Categoria Econômica e Natureza da Despesa Correntes:	
1. Serviço de arbitragem nos campeonatos, competições e eventos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município	R$ 1.500,00
2. Materiais esportivos em geral para os treinamentos	R$ 18.000,00
3. Uniformes para as equipes	R$ 15.000,00
4. Despesas com alimentação de atletas, alunos e equipes em campeonatos, competições e eventos dentro e fora do Município;	R$ 10.000,00
5. Custeio de despesas com hospedagem, quando houver campeonatos, competições e eventos fora do Município.	R$ 7.686,80
Total do Plano de Aplicação	R$ 52.186,80

5.4.1. O Cronograma de Desembolso poderá ser alterado por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão, ampliação ou remanejamento, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

5.4.1.1. Poderá haver remanejamento de valores na previsão de custos durante a vigência do Contrato de Gestão, com a anuência do Município.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.5. A Entidade Parceira deverá observar a seguinte repartição de valores e destinar o repasse por categorias, considerando o montante máximo durante a vigência do Contrato de Gestão:

5.5.1. Futsal Masculino: a Entidade Parceira deverá aplicar até o limite de 90% (noventa por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria;

5.5.2. Voleibol Feminino: a Entidade Parceira deverá aplicar, no mínimo, 10% (dez por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria.

5.6. É vedada a realização de qualquer despesa em desconformidade com este Plano de Trabalho.

5.7. A Entidade Parceira movimentará os recursos previstos nesta cláusula em conta bancária específica.

5.8. Na aplicação dos recursos deverá ser observada a legislação aplicável, realizando-se a cotação de preços, de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência.

5.9. Os saldos não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.

5.10. As receitas financeiras serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Plano de Trabalho e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar em demonstrativo específico que integrará as prestações de contas apresentadas pela Entidade Parceira ou, se não utilizados, deverão ser devolvidos através de guia de arrecadação municipal.

5.11. Quando da extinção do Contrato Gestão, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial.

5.12. O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso, e retidos os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Plano de Trabalho, especialmente quando:

5.12.1. Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

5.12.2. Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento da Entidade Parceira em relação a obrigações estabelecidas neste Plano de Trabalho;

5.12.3. Quando a Entidade Parceira deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

6. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1. Durante a vigência do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira apresentará ao Município relatórios administrativos de execução do pactuado, com dados suficientes para o acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, e com ênfase, também, nas avaliações de riscos que possam retardar ou inviabilizar a consecução dessas metas ou realização das ações e atividades previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela Entidade Parceira e de análises gerenciais referentes ao desempenho, em até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.2. Ao final de cada período de 12 (doze) meses e ao final de cada exercício civil, a Entidade Parceira deverá apresentar relatório conclusivo final referente à execução do Plano de Trabalho no período.

6.3. A Entidade Parceira deverá apresentar ao Município, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, através de envio físico e de arquivo digitalizado em "pdf pesquisável", onde constarão as seguintes informações:

6.3.1. Planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos e desembolsos efetuados no período;

6.3.2. Notas fiscais eletrônicas de serviços e/ou venda, conforme aplicável, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas;

6.3.3. Planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;

6.3.4. Planilha com dados do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;

6.3.5. Extrato bancário da conta especifica do Contrato de Gestão (conta corrente e aplicação);

6.3.6. Relatório completo da folha de pagamento da Entidade Parceira.

6.4. Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da Entidade Parceira.

6.5. Todos os documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, devem indicar o número do Contrato de Gestão e a identificação da Entidade Parceira.

6.6. A Entidade Parceira deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos acima mencionados, devendo ser disponibilizados ao Município pelo prazo de 10 (dez) anos.

6.7. As despesas realizadas devem ser apresentadas segundo os elementos constantes no plano de custeio, anexo ao edital.

7. DO MÉTODO OBJETIVO DE ESCOLHA

7.1. A Entidade interessada deverá participar do processo de seleção e habilitação, conforme normas estabelecidas no Termo de Referência e no edital de Chamamento Público.

8. DO PLANO DE TRABALHO

8.1. A Entidade Parceira deverá observar, cumprir, prestar apoio na implementação e executar as disposições deste Plano de Trabalho, para execução das atividades previstas, conforme as especificações contidas.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Sem prejuízo de outras disposições previstas neste Plano de Trabalho, no Termo de Referência e Contrato de Gestão e seus anexos, bem como em normas aplicáveis, constituem obrigações das partes:

9.1.1. Da Entidade Parceira:

a) disponibilizar os bens e/ou serviços correspondentes a sua contrapartida;

b) movimentar os recursos relativos a este Plano de Trabalho em conta bancária específica;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

c) utilizar, quando da aplicação dos recursos relativos a este Plano de Trabalho, documentação idônea para comprovar os gastos respectivos;

d) realizar as atividades constantes no Plano de Trabalho com o acompanhamento do poder público;

e) prestar contas dos recursos financeiros recebidos na forma prevista neste Plano de Trabalho;

f) apresentar relatório de execução físico-financeiro, informando o percentual realizado do objeto e a sua compatibilidade com montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos, na periodicidade prevista neste Plano de Trabalho;

g) aplicar os recursos previstos, inclusive os rendimentos auferidos, exclusivamente na execução do Plano de Trabalho;

h) realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Plano de Trabalho, sempre em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência;

i) assumir por sua conta e risco as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes aos atrasos nos pagamentos de empregados, prepostos, fornecedores e demais pessoas físicas e jurídicas vinculadas;

j) assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade, os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto deste Plano de Trabalho, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o Município;

k) ressarcir ao Município, por meio de pecúnia ou medidas compensatórias, eventuais saldos apurados e/ou valores irregularmente aplicados;

l) fazer constar na divulgação, através de quaisquer meios de comunicação, inclusive impressos, cartazes, painéis, faixas, etc., a logomarca, símbolo, brasão e/ou bandeira do Município;

m) adaptar o seu estatuto social aos requisitos previstos em lei;

n) responsabilizar-se direta e integralmente, nas esferas civil, penal, tributária, previdenciária, trabalhista e administrativa por quaisquer impasses, acidentes, ocorrências, lesão a terceiros, e quaisquer danos causados dolosa ou culposamente durante a execução dos serviços;

o) responsabilizar-se por todos os encargos administrativos, tributários, trabalhistas e previdenciários relacionados com a realização da atividade fomentada;

p) providenciar todas as licenças necessárias para a realização das atividades;

q) manter atualizada a documentação de regularidade fiscal durante toda a vigência do Contrato de Gestão;

r) em caso de necessidade de utilização dos bens descritos neste Plano de Trabalho pelo Município, este terá preferência em detrimento da Associação ou Fundação, devendo a mesma, caso tenha agendado evento para utilização do ambiente, reagendar o mesmo, a fim de garantir o atendimento ao interesse público;

s) cumprir com as normas vigentes em relação à capacidade máxima de público quando da utilização do centro esportivo e espaços de uso coletivo, bem como em relação ao número de brigadistas exigidos,

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

sendo os mesmos devidamente uniformizados, identificados e devidamente posicionados, prontos para atender em qualquer eventualidade.

9.1.2. Município:

a) transferir os recursos e autorizar o uso de bens referentes à sua participação material e financeira;

b) designar técnicos do seu quadro para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação deste Plano de Trabalho, observado a legislação pertinente e as normas de controle interno e externo;

c) exigir da Entidade Parceira o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste Plano de Trabalho;

d) apresentar, ao final de cada etapa e/ou fase prevista no projeto, laudo acerca do estágio de sua execução, atestando, em sendo o caso, o seu cumprimento, para a liberação das parcelas correspondentes as etapas e/ou fases de execução seguintes;

e) providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;

f) quando o objeto deste Plano de Trabalho for a execução de obras ou benfeitorias em imóvel, emitir documento de avaliação técnica sobre a área respectiva e o projeto básico;

g) proceder à publicação resumida deste Plano de Trabalho e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal;

h) acompanhar e fiscalizar a execução deste Plano de Trabalho através dos órgãos públicos competentes;

i) não liberar qualquer valor excedente ou disponibilização de outros bens públicos sem que haja um procedimento prévio, aprovado por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial;

j) receber, analisar e aprovar requerimentos apresentados pela Entidade Parceira;

k) fiscalizar e acompanhar a execução das atividades;

l) receber e analisar as prestações de contas;

m) respeitar os prazos fixados no presente Plano de Trabalho;

n) gerenciar o presente Plano de Trabalho, zelando pelo seu bom e fiel cumprimento;

o) em caso de necessidade de utilização de algum bem público, estando já agendado evento da Entidade Parceira para a data pretendida, deverá avisar a mesma acerca da necessidade a fim de permitir o reagendamento do evento pela entidade.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

10.1. A gestão do Plano de Trabalho ficará a cargo da Senhora Elisângela Rodrigues, CPF 024.040.719-98, RG 5.780.006-2, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

10.2. A fiscalização do Plano de Trabalho ficará a cargo do Senhor Gilmar de Almeida, CPF 039.174.079-22, RG: 8.791.793-2, Diretor do Departamento de Esporte.

10.3. A fiscalização do Plano de Trabalho também será exercida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, formada por servidores municipais e nomeada por decreto, a qual compete analisar e deliberar sobre os requerimentos e a fiel execução deste Plano de Trabalho, Contrato de Gestão e demais normas aplicáveis.

10.4. A fiscalização e acompanhamento do Plano de Trabalho também será exercida pela Comissão de Avaliação, instituída conforme a Lei Municipal nº 3.703/2018, que terá atuação conjunta com os demais setores, fiscais e departamentos competentes.

10.4.1. A Entidade Parceira apresentará à Comissão de Avaliação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;

10.4.2. A Comissão deverá encaminhar ao Prefeito Municipal relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

10.5. Os responsáveis pela gestão e fiscalização da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela organização social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e ao Ministério Público, para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação, sob pena de responsabilidade solidária.

10.6. Sem prejuízo da medida prevista no item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público e comunicarão à Procuradoria-Geral do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

10.6.1. Até o término de eventual ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e zelará pela continuidade das atividades sociais da Entidade.

11. DA RESCISÃO

11.1. A execução do Plano de Trabalho poderá ser interrompida:

11.1.1. Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Entidade Parceira, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao Município;

11.1.2. Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do Poder Público;

11.1.3. Nas demais hipóteses previstas no Termo de Referência e no Contrato de Gestão.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Este Plano de Trabalho proposto integra o Contrato de Gestão e o Termo de Referência.

12.2. Os casos omissos ou conflitantes serão decididos pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento e/ou Departamento de Esportes.

Chopinzinho, PR, 15 de junho de 2020.

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
ÁLVARO DENIS CENI SCOLARO
PREFEITO MUNICIPAL

Elisângela Rodrigues
Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte e
Gestora do Plano de Trabalho

Diretor do Departamento de Esportes e
Fiscal do Plano de Trabalho

Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento

Nome:_____ ; CPF:_____;

Nome:_____ ; CPF:_____;

Nome:_____ ; CPF:_____;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Comissão de Avaliação

Nome:_____ ; CPF:_____;

Nome:_____ ; CPF:_____;

Nome:_____ ; CPF:_____;

Responsável pela Gestão Administrativa de Transferências Voluntárias

Nome:_____ ; CPF:_____;

Responsável Técnico pelo Plano de Trabalho

Nome:_____ ; CPF:_____;

Conselho Municipal de Esporte

Nome:_____ ; CPF:_____; Presidente.

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
EDITAL Nº 8/2020

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, torna público que encontra-se aberto o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA**, para **INSCRIÇÃO** de Organizações Sociais de Esporte qualificadas que estiverem interessadas na execução do Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR, com finalidade de estabelecer parceria objetivando a instalação, acompanhamento e desenvolvimento de escolinhas esportivas, treinos e promoção de jogos em parceria com a Administração Municipal, de acordo com as diretrizes, objetivos, metas e categorias estabelecidas no instrumento convocatório. Prazo para apresentação dos envelopes: **30 (trinta) dias**, após a publicação deste Aviso de Chamamento, juntamente com a disponibilização do mesmo no sítio eletrônico do Município. Local de entrega dos envelopes: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Chopinzinho/PR, sito na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Data de abertura do envelope: Primeiro dia útil após findado o prazo previsto. Informações: Fone (46) 3242-8614. A íntegra do Edital encontra-se no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br

Município de CHOPINZINHO

Memorando 10: 2.933/2020

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 08 de Julho de 2020 às 15:55

De:

SMA-LC - Licitações e Contratos
Micheli Leticia Dietrich - Auxiliar Administrativo

Para:

GAB - Gabinete do Prefeito

Esta documentação faz parte do Despacho 10: 2.933/2020

Memorando 10: 2.933/2020

Município de CHOPINZINHO

Via 2/2

Chopinzinho/PR, 08 de Julho de 2020 às 15:55

De:

SMA-LC - Licitações e Contratos
Micheli Leticia Dietrich - Auxiliar Administrativo

Para:

GAB - Gabinete do Prefeito

Esta documentação faz parte do Despacho 10: 2.933/2020

TERMO DE ENTREGA

Recebido em:
____/____/_____ às ___:___

Nome legível: _____

Assinatura: _____

RG/CPF: _____

"A verdadeira motivação vem de realização, desenvolvimento pessoal, satisfação no trabalho e reconhecimento." - *Frederick Herzberg*

Este documento contém assinatura digital, realizada por **MARIA ANTONIA SCHIZZI** CPF **103.880.659-31**, **THIAGO VORACOSKI SANTOS** CPF **047.438.949-99**, **ROSELI A SCOLARI LORENZI** CPF **726.992.809-68**, **MARIA ANTONIA SCHIZZI** CPF **103.880.659-31**, **THIAGO VORACOSKI SANTOS** CPF **047.438.949-99**, **MARIA ANTONIA**

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

EXTRATO DE FORNECEIMENTO nº 37/2020 - GP. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020. MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS E A PROPONENTE: Pagnoncelli & Zander Ltda - ME, pessoa jurídica de direito privado, CNPJ nº 10.895.541/0001-89, inscrição estadual nº 9048349550, com sede na Avenida Brasil, nº 843, loja 2 andar, centro, CEP 85.525-000, na cidade de Mariópolis, estado do Paraná. DO OBJETO: a aquisição de equipamentos/materiais que serão utilizados pelo Conselho Tutelar e Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, conforme especificações abaixo:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R$	VALOR TOTAL R$	MARCA
5	8,0	UND	POLTRONA, Poltrona Courino Preto com sua estrutura REFORÇADA, para atender TODO tipo de público. Serve para praticamente todos os ambientes. - Altura Total: 76 cm; - Altura do Chão ao Assento: 46cm; - Altura do Braço: 64 cm; - Altura do Encosto: 40cm; - Largura Total: 67cm; - Largura do Assento: 48cm; - Largura do Encosto: 46cm; - Profundidade Total: 70cm; - Profundidade do Assento: 53cm; - Espessura do Assento: 16cm; - Espessura do Encosto: 11cm; - Pé: 8cm. ESTRUTURA: - Design moderno; - Pés cromados; - Base em Madeira de qualidade; - Percinta elástica 50mm; - Grampo em aço galvanizado; ENTREGAR MONTADA	375,00	3.000,00	JS Móveis
6	3,0	UND	MESA DE REUNIÃO PARA ESCRITÓRIO REDONDA 120cm Plata Móveis Cinza Produzido com materiais de alta qualidade como MDP BP ou MDF Duratex, tampo 15mm, acabamento com bordas PVC, painel central em 15mm e pés em aço com pintura epóxi. ENTREGAR MONTADA	260,00	780,00	Lunasa
8	2,0	UND	MESA DE CENTRO LATERAL PARA APOIO. Características: cor preta MONTADA Estrutura em MDF de 15mm. Acabamento em pintura U.V. Tampo em MDF de 15 mm. Pés palito em madeira maciça. Dimensões Mesa de Apoio (L x A x P) 44 x 63 x 44 cm	197,00	394,00	Dalla Costa
11	1,0	UND	DIVISÓRIA/ PORTA DE CORRER produzida 100% MDF 18MM revestido em BP, com estrutura em MDF e madeira maciça conforme a necessidade de instalação, painéis de porta dupla em 30MM, batente em MDF, trilhos em alumínio e painel em MDF 15MM para esconder os mesmos, fechamento até o teto com pé direito de 2710MM, Largura Total do Vão 1770MM, a folha da porta deve ter largura de no mínimo 800MM, sendo o restante complexado por painel, também fixado tanto nas laterais quanto no teto. As medidas devem ser confirmadas no local antes da produção. INSTALADA	2.599,00	2.599,00	Móveis Pagnoncelli

DO PREÇO: R$ 6.788,00 (Seis Mil Setecentos e Oitenta e Oito Reais). DO PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.02 – Divisão Fundo Municipal da Criança e Adolescente – 08.243.0008.2.049 – Combate ao Trabalho infantil e profissionalização – 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte (880). 09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.02 – Divisão Fundo Municipal da Criança e Adolescente – 08.243.0008.6.001 – Manutenção do Fundo Municipal da Criança e Adolescente – 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte (501). 09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.03 – Divisão Fundo Municipal de Assistência Social – 08.243.0008.2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte (934) (933) (940). Despesa 1599, 1896, 1979, 1980, 1981, 1982, 1985, 1986, 1987, 1988. DA VIGÊNCI[illegible] DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA: Os produtos/materiais, objeto do presente contrato, deverão ser e[illegible] parceladamente (sem ônus de entrega), no município de Mariópolis – PR, de acordo com as solic[illegible] Departamento de Saúde, localizada na Rua Seis, nº 1030, Centro, no município de Mariópolis. Os produ[illegible]riais deverão ser entregues, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do momento do recebimento da nota de empenho, confirmação por e-mail ou contato telefônico, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, nos locais indicados pela CONTRATANTE. O prazo de vigência do presente contrato é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura deste. GESTOR DA ATA: Adriane Farias Stramari. FORO: Comarca de Clevelândia, Estado do Paraná. Mariópolis, 29 de Junho de 2020. Prefeito Municipal, Tobias Ezequiel Taffarel Gheller.

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

EXTRATO DE FORNECEIMENTO nº 35/2020 - GP. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020. MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS E A PROPONENTE: Dirceu Longo & Cia Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 92.823.764/0001-03, inscrição estadual nº 1700002276, com sede na Avenida 21 de Abril, nº 51, Centro, CEP 99.740-000, na cidade de Barão de Cotegipe, estado do Rio Grande do Sul. DO OBJETO: a aquisição de equipamentos/materiais que serão utilizados pelo Conselho Tutelar e Centro de Referência da Assistência Social - CRAS, conforme especificações abaixo:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R$	VALOR TOTAL R$	MARCA
3	1,0	UND	CAIXA DE SOM ATIVA, com Alto-falante de 15", driver de titânio 1 ¼, Bi-amplificada, Com 300 W RMS, comunicação BLUETOOTH, reprodutor de MP3 via USB e SD Card Controle remoto, 5 presets de equalização, receptor FM, entrada balanceadas XLR E TRS ¼, entrada RCA, duas entradas para microfone P10, com botões de controle de volume, individual, Controle de Grave e Agudo Peso mínimo de 18 kgs.	2.099,29	2.099,29	NKL M15400 A

DO PREÇO: R$ 2.099,29 (Dois Mil Noventa e Nove reais e Vinte e Nove Centavos). DO PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.02 – Divisão Fundo Municipal da Criança e Adolescente – 08.243.0008.2.049 – Combate ao Trabalho infantil e profissionalização – 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte (880). 09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.02 – Divisão Fundo Municipal da Criança e Adolescente – 08.243.0008.6.001 – Manutenção do Fundo Municipal da Criança e Adolescente – 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte (501). 09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.03 – Divisão Fundo Municipal de Assistência Social – 08.243.0008.2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte (934) (933) (940). Despesa 1599, 1896, 1979, 1980, 1981, 1982, 1985, 1986, 1987, 1988. DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA: Os produtos/materiais, objeto do presente contrato, deverão ser entregues, parceladamente (sem ônus de entrega), no município de Mariópolis – PR, de acordo com as solicitações do Departamento de Saúde, localizada na Rua Seis, nº 1030, Centro, no município de Mariópolis. Os produtos/materiais deverão ser entregues, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do momento do recebimento da nota de empenho, confirmação por e-mail ou contato telefônico, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, nos locais indicados pela CONTRATANTE. O prazo de vigência do presente contrato é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura deste. GESTOR DA ATA: Adriane Farias Stramari. FORO: Comarca de Clevelândia, Estado do Paraná. Mariópolis, 29 de Junho de 2020. Prefeito Municipal, Tobias Ezequiel Taffarel Gheller.

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

EXTRATO DE FORNECEIMENTO nº 34/2020 - GP. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2020. MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS E A PROPONENTE: Centro Oeste – Comercio de Móveis e Equipamentos Ltda - ME, pessoa jurídica de direito [illegible], CNPJ nº 73.334.476/0001-32, Inscrição Estadual nº 32302246-15, com sede na Rua Presidente de Mo[illegible]55, centro norte, CEP 85.660-000, na cidade de Dois Vizinhos, estado do Paraná. DO OBJETO: a aquisi[illegible]uipamentos/materiais que serão utilizados pelo Conselho Tutelar e Centro de Referência da Assistê[illegible]al - CRAS, conforme especificações abaixo:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R$	VALOR TOTAL R$	MARCA
1	2,0	UND	ARMARIO ALTO COM 2 PORTAS, com chave, produzido 100% em MDF, corpo em chapas de MDP de 15mm, tampo em chapas de MDP de 30mm, acabamento com revestimento BP. Sapatas de sustentação em metal regulável. Portas com dobradiças metálicas. Puxadores em polipropileno cromados. Divisões Internas. Alto padrão de acabamento. Garantia de 6 meses contra eventuais defeitos de fabricação. Altura 81 cm. Largura 91 cm. Profundidade 42 cm. Peso 27.540 kg. 2 Montado.	462,95	925,90	Lunasa 1E 35002
2	2,0	UND	ARMARIO SUPER ALTO COM 2 PORTAS, Armário de escritório corpo em 18mm – Dobradiças 90 graus com 3 prateleiras internas. Para maior resistência possui base metálica com sapatas reguláveis. Puxador metálico. Medidas: 200 altura x 90 ou 80 de largura x 47 cm de profundidade, com chave, produzido 100% em MDP, corpo em chapas de MDP de 15mm, tampo em chapas de MDP Peso 60.490 kg. 2 volumes. Cor branco gelo MONTADO.	538,00	1.076,00	Lunasa IM4352 3
8	2,0	UND	MESA PARA IMPRESSORA em MDP com acabamento em PVC. Dimensões 0,50 cm x 0,45 cm x 0,74 cm	110,00	220,00	Rosatto 5004

DO PREÇO: R$ 2.221,90 (Dois Mil Duzentos e Vinte e Um reais e Noventa Centavos). DO PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.02 – Divisão Fundo Municipal da Criança e Adolescente – 08.243.0008.2.049 – Combate ao Trabalho infantil e profissionalização – 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte (880). 09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.02 – Divisão Fundo Municipal da Criança e Adolescente – 08.243.0008.6.001 – Manutenção do Fundo Municipal da Criança e Adolescente – 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte (501). 09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.03 – Divisão Fundo Municipal de Assistência Social – 08.243.0008.2.030 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – 44.90.52 – Equipamentos e Material Permanente – Fonte (934) (933) (940). Despesa 1599, 1896, 1979, 1980, 1981, 1982, 1985, 1986, 1987, 1988. DA VIGÊNCIA, DO LOCAL E DO PRAZO DE ENTREGA: Os produtos/materiais, objeto do presente contrato, deverão ser entregues, parceladamente (sem ônus de entrega), no município de Mariópolis – PR, de acordo com as solicitações do Departamento de Saúde, localizada na Rua Seis, nº 1030, Centro, no município de Mariópolis. Os produtos/materiais deverão ser entregues, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do momento do recebimento da nota de empenho, confirmação por e-mail ou contato telefônico, seguindo rigorosamente as quantidades solicitadas, nos locais indicados pela CONTRATANTE. O prazo de vigência do presente contrato é de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura deste. GESTOR DA ATA: Adriane Farias Stramari. FORO: Comarca de Clevelândia, Estado do Paraná. Mariópolis, 29 de Junho de 2020. Prefeito Municipal, Tobias Ezequiel Taffarel Gheller.

Município de Itapejara D'Oeste
DECRETO Nº. 111/2020
DATA: 08.07.2020.
SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar, altera LDO, PPA, cria fonte de recursos e dá outras providências. A integra se encontra no site www.diomsc.com.br

DECRETO Nº. 112/2020
DATA: 08.07.2020.
SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar, altera LDO, PPA, cria fonte de recursos e dá outras providências. A integra se encontra no site www.diomsc.com.br

DECRETO Nº. 113/2020
DATA: 08.07.2020.
SÚMULA: S Abre Crédito Adicional Suplementar, altera LDO, PPA, Cria Fonte de Recursos e dá outras providências. A integra se encontra no site www.diomsc.com.br

DECRETO Nº. 114/2020
DATA: 08.07.2020.
SÚMULA: Altera o Cronograma Financeiro para o Exercício Financeiro de 2020. A integra se encontra no site www.diomsc.com.br

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

EXTRATO HOMOLOGAÇÃO DE EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2020. PROCESSO Nº 264/2020. Em concordância ao resultado de classificação, apresentado pelo Pregoeiro e, estando o procedimento licitatório de acordo com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, subsidiariamente na Lei nº 8.666/93, Decreto Municipal nº 6/2008, Decreto Municipal nº 38/2020 e com fulcro no Decreto Municipal nº 43, de 29 de agosto de 2007, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, HOMOLOGO o Edital epigrafado, que tem por objeto a implantação de Registro de Preços para futura eventual aquisição de pneus, câmaras e protetores que serão utilizados nos veículos dos departamentos municipais, às empresas: Baratão Pneus Eireli, inscrita no CNPJ sob o nº 25.115.613/0001-03, inscrição estadual nº 9072874088, com o valor total de R$ 11.180,00 (onze mil cento e oitenta reais). Fazzioni Comércio de Pneus Eireli, inscrita no CNPJ sob o nº 36.322.939/0001-10 e Inscrição Estadual sob o nº 90840512-90, com o valor total de R$ 5.796,00 (cinco mil setecentos e noventa e seis reais). IGF Comércio de Pneus Eireli, inscrita no CNPJ sob o nº 03.805.667/0001-50, inscrição estadual nº 9021196123, com o valor total de R$ 49.320,00 (quarenta e nove mil trezentos e vinte reais). Irmãos Flach Ltda – EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 08.774.832/0001-77, inscrição estadual nº 1730012210, com o valor total de R$ 122.633,00 (cento e vinte e dois mil seiscentos e trinta e três reais). Luda Pneus Ltda - EPP, inscrita no CNPJ sob o nº 20.122.244/0001-0001—54 e Inscrição Estadual sob o nº 0100172610, com o valor total de R$ 1.690,00 (um mil seiscentos e noventa reais). Milano Comércio de Pneumáticos Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 36.097.231/0001-02, inscrição estadual nº 280382515, com o valor total de R$ 36.980,00 (trinta e seis mil novecentos e oitenta reais). Oamis Pneus Importação e Exportação Ltda, inscrita no CNPJ sob o nº 20.707.920/0001-51, inscrição estadual nº 90670200-20, com o valor total de R$ 439,20 (quatrocentos e trinta e nove reais e vinte centavos). Premium Pneus Eireli, inscrita no CNPJ sob o nº 33.054.804/0002-03 e Inscrição Estadual sob o nº 9080810641, com o valor total de R$ 245.577,04 (duzentos e quarenta e cinco mil quinhentos e setenta e sete reais e quatro centavos). Zeus Comercial Eireli, inscrita no CNPJ sob o nº 34.840.358/0001-44, inscrição estadual n º 260231703, com o valor total de R$ 185.489,50 (cento e oitenta e cinco mil quatrocentos e oitenta e nove reais e cinquenta centavos). E determino que sejam elaboradas as documentações necessárias de acordo com os termos legais. Mariópolis, 08 de Julho de 2020. Tobias Ezequiel Taffarel Gheller - Prefeito Municipal.

CEINEE
Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes

EDITAL DO PROCESSO DE SELEÇÃO DE JOVENS APRENDIZES Nº. 001/2020

Processo seletivo destinado ao desenvolvimento de Jovens Aprendizes junto à Prefeitura Municipal de Itapejara - Paraná.

O Centro de Integração Nacional de Estágios para Estudantes, resolve:

TORNAR PÚBLICO

A RETIFICAÇÃO da Classificação Final do processo de seleção referente ao edital nº 001/2020, que estabeleceu à contratação de acordo com as vagas ofertadas no Edital.

Assim, onde consta:

PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1	Marcelo Consorte Esteche Junior	07895625669	22/07/2003	5.72
2	Gisele Antunes De Ramos	14620895938	12/05/2006	1.00

Leia-se:

PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

1	Emanuela Gemmi	10898844940	01/05/2004	9.18
2	Gustavo Maculan Stefanello	08014753925	28/09/2004	8.10

Itapejara D'Oeste/PR, 08 de julho de 2020.

CNPJ : 07.136.551/0001-26 – Rua Araribóia 255 3º andar - Pato Branco – PR.
CEP 85501-260 – Cx. Postal nº 80 Fone: (46) 3225-0611
www.ceinee.org.br - E-mail: ceinee@ceinee.org.br

Município de Itapejara D'Oeste
DECRETO Nº. 110/2020
DATA: 07.07.2020.
SÚMULA: Declara de Utilidade Pública Imóvel Urbano, para fins de desapropriação, amigável ou judicial e dá outras providências. A integra se encontra no site www.diomsc.com.br

2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2649/2020, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE E A EMPRESA ESPERANÇA AMBIENTAL COLETA DE RESÍDUOS LTDA., CNPJ/MF sob o nº 06.986.647/0001 – 10, objeto a contratação de empresa para realizar a coleta, transporte e destinação final e aterro sanitário dos resíduos sólidos urbanos - Classe II, em toda área urbana do Município de Itapejara D'Oeste – PR, de acordo com as condições e especificações mínimas exigidas no **Edital de Dispensa Por Emergência nº 001/2020**, fica aditivado o valor contratual, passando de R$ 260.273,88 (duzentos e sessenta mil, duzentos e setenta e três reais e oitenta e oito centavos), para R$ 390.410,82 (trezentos e noventa mil, quatrocentos e dez reais e oitenta e dois centavos), e fica prorrogado o prazo contratual em mais 02 (dois) meses, passando sua vigência de 07 (sete) de julho de 2020 **para 07 (sete) de setembro de 2020**, conforme justificativa do Executivo Municipal em 06 (seis) de julho de 2020, tudo de acordo com o Art. 57, II, e 65 da Lei nº 8.666/93. **PARÁGRAFO ÚNICO** – Será possível a rescisão do presente contrato antes do término do prazo deste aditivo, em decorrência da continuidade do Pregão Eletrônico 006/2020 e início da execução pela empresa vencedora. Com isso, os valores serão pagos proporcionalmente ao período dos serviços efetivamente prestados. **CLAUSULA SEGUNDA** – As partes signatárias deste Termo Aditivo ratificam, por inteiro todas as demais cláusulas, Sub cláusulas e disposições do Contrato nº 2649/2020, as quais permanecem válidas e exigíveis, ressalvadas as partes expressamente alteradas por este instrumento. Itapejara D'Oeste, 07 (sete) de julho de 2020.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº. 141/2020
0 PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art.43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal.
RESOLVE:
Art. 1º - Fica revogada a partir de 08 de julho de 2020, a Portaria nº 263/2019, a qual concedia FG de 40 % ao servidor CRISTIANO DLUGOSS;
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ EM 08 DE JULHO DE 2020.
ADEMIR JOSÉ GHELLER
PREFEITO MUNICIPAL

HOMOLOGAÇÃO
REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 54/2020

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Compras nº 54/2020, de 17/06/20, para Registro de Preços e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total Estimado de Contratação – R$
DERIVADOS DE CIMENTO PATO BRANCO LTDA.	109.880,00
NIENDIEKER & CIA LTDA	173.538,00
EMPREMAC ARTEFATOS DE CIMENTO LTDA - EPP	39.134,00
TOTAL HOMOLOGADO	322.552,00

Que apresentaram os Menores Preços por Item para Registro.
Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração da Ata de Registro de Preços.
É A DECISÃO.
GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 02/07/20.
Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº. 143/2020.
Exonera, a pedido, a pessoa de MARTA PEZ DOS SANTOS do cargo de TELEFONISTA.
O PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELANDIA, no uso de usas atribuições legais previstas no art.43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal.
DECRETA:
Art. 1º- Fica exonerado a pedido a pessoa de, MARTA PEZ DOS SANTOS portador do RG nº 7.816.375-5/PR e CPF nº 038.598.929-67 do cargo de TELEFONISTA, a partir de 08 de julho de 2020.
Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CLEVELANDIA, ESTADO DO PARANÁ EM 08 DE JULHO DE 2020;
ADEMIR JOSÉ GHELLER
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA
ESTADO DO PARANÁ

DECRETO Nº 144/2020
Institui o Comitê Intersetorial de Políticas Publicas para a Primeira Infância e Determina Outras Providências.
O Prefeito Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art.43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal;
DECRETA:
Art. 1º - Fica instituído o Comitê Intersetorial de Políticas Publicas para a Primeira Infância, no âmbito da Secretaria Municde Assistencia Social, com a finalidade de assegurar a articulação de ações destinadas a proteção e a promoção dos direitos da criança na primeira infância.
§ 1º O Comitê Intersetorial de Políticas Publicas para a Primeira Infância será composto pelos seguintes representantes, titular e suplente, dos seguintes órgãos e entidades:
I – Administração pública Municipal:
a) Secretaria de Assistência Social:
Titular: Camila Loyola Daneluz
Suplente: Camila Serpe Balena
b) Secretaria da Saúde:
Titular: Rafael Barbosa
Suplente: Emanuelle Serpa Stalschimidt
c) Secretaria da Educação;
Titular: Neirieli de Oliveira dugloss
Suplente: Camila Ingrit Machado
d) Secretaria de Administração:
Titular: Joao Adalberto Cantele
Suplente: Airam Aparecida Teixeira Fortunati
II – Sociedade civil:
a) CMDCA:
Titular: Gracieli Cordeiro Vall
Suplente: Ivanir Pretto Lopes Borowisk
b) CMAS:
Titular: Adrieli D. Winter
Suplente: Gieli da Rosa
c) CME:
Titular: Carla Fogolari de Avilá
Suplente: Ceci Terezinha Cancian
d) CMS:
Titular: Manoel Sarda
Suplente: Ilda Cobalchini
§ 2º os membros do Comitê são indicados pelo titular da Secretaria e pelo presidente de cada conselho e designados por ato da Secretária de SMAS;
§ 3º representantes de órgãos e entidades publicas e privadas poderão ser convidados a colaborar com as atividades do Comitê;
§ 4º A Secretaria Executiva do Comitê será exercida pela SMAS que prestará apoio administrativo e disponibilizará os meios necessários à execução de suas atividades;
§ 5º a participação dos representantes do Comitê será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.
Art. 2º - São atribuições do Comitê Intersetorial de Políticas Públicas para a Primeira Infância:
I – articular ações setoriais com vistas ao atendimento integral e integrado da criança na primeira infância;
II - acompanhar a execução das políticas publicadas setoriais voltadas à primeira infância;
III - atuar em regime de colaboração com o estado e a união para o pleno atendimento dos direitos da criança na primeira infância;
IV - promover o desenvolvimento integral, a prevenção, e a proteção contra toda forma de violência contra criança na primeira infância.
Art. 3º. - O presente Decreto entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 08 DE JULHO DE 2020.
ADEMIR JOSÉ GHELLER - PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR
CONTRATO nº 82/2020 – Tomada de Preços nº 07/2020 – Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: BRASCOL PRESTADORA DE SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº 18.260.537/0001-56. Objeto: contratação de empresa em regime de empreitada por preço global, para execução de obras de PAVIMENTAÇÃO POLIÉDRICA EM RUAS DO PERÍMETRO URBANO DO DISTRITO DE VISTA ALEGRE, conforme planilhas, projetos e memorias em anexo. Valor total é de R$ 245.899,71. Prazo de vigência: 12 meses. Coronel Vivida, 07 de julho de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

HOMOLOGAÇÃO
REF.: LICITAÇÃO NA MODALIDADE Pregão Nº 45/2020

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que apuraram o resultado do processo licitatório, na modalidade Pregão, tipo Menor Preço Item - Serviços nº 45/2020, de 04/06/20, para Registro de Preços e após expirado o prazo recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o RESULTADO e a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe, inclusive o Ato de ADJUDICAÇÃO do objeto à(s) empresa(s):

Empresa(s)	Valor Total Estimado de Contratação – R$
VALTER JOSE DUARTE IMUNIZAÇAO E CONTROLE DE PRAGAS URBANAS	9.095,77
COMERCIAL AGROALBA EIRELI	30.977,71
TOTAL HOMOLOGADO	40.073,48

Que apresentaram os Menores Preços por Item para Registro.
Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração da Ata de Registro de Preços.
É A DECISÃO.
GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 30/06/20.
Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Extrato das Atas de Registro de Preços do Pregão Presencial nº 54/2020. OBJETO: Registro de Preços para Aquisição Futura de Materiais de Concreto: Pavers, Meios-Fios, Tubos de Concreto, Palanques, Pó de Pedra e Placas Pré-Moldadas. VIGÊNCIA: 12 meses. DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO: Uma vez solicitados, os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a autorização de compras. GESTOR: Geraldo Olivo. ARP nº 220/2020. Partes: Município de Chopinzinho e Derivados de Cimento Pato Branco Ltda – EPP, Valor Total estimado R$ 109.880,00. ARP nº 221/2020. Partes: Município de Chopinzinho e Empremac Artefatos de Cimento Ltda – EPP, Valor Total estimado R$ 39.134,00. ARP nº 222/2020. Partes: Município de Chopinzinho e Niendieker & Cia Ltda - Epp, Valor Total estimado R$ 173.538,00. Chopinzinho-PR, 02 de julho de 2020. Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito.

Extrato da Ata de Registros de Preços do Pregão Presencial nº 45/2020. OBJETO: Registro de Preços Para Contratação Futura de Serviços de Dedetização, Desratização, Limpeza e Desinfecção de Caixas D'água. VIGÊNCIA: 12 meses. DOS PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO: Os produtos uma vez solicitados deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias após a solicitação conforme necessidade da Administração. GESTOR: Rosangela Cavejon Suffatti, Elisângela Ap. de Araújo Rodrigues, Vilmarino Buffon Frizon, Rosani Chocolski. ARP nº 216/2020. Partes: Município de Chopinzinho e Comercial Agroalba EIRELI, Valor Total estimado R$ 30.977,70. ARP nº 217/2020. Partes: Município de Chopinzinho e Valter Jose Duarte Imunização e Controle de Pragas Urbanas, Valor Total estimado R$ 9.095,76. Chopinzinho-PR, 30 de junho de 2020. Álvaro Dênis Ceni Scolaro – Prefeito.

Município de Itapejara D'Oeste
DECRETO Nº 115/2020
DATA: 08.07.2020
SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.
A integra se encontra no site: www.diomsc.com.br

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
EDITAL Nº 8/2020

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, torna público que encontra-se aberto o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA**, para **INSCRIÇÃO** de Organizações Sociais de Esporte qualificadas que estiverem interessadas na execução do Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR, com finalidade de estabelecer parceria objetivando a instalação, acompanhamento e desenvolvimento de escolinhas esportivas, treinos e promoção de jogos em parceria com a Administração Municipal, de acordo com as diretrizes, objetivos, metas e categorias estabelecidas no instrumento convocatório. Prazo para apresentação dos envelopes: **30 (trinta) dias**, após a publicação deste Aviso de Chamamento, juntamente com a disponibilização do mesmo no sítio eletrônico do Município. Local de entrega dos envelopes: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Chopinzinho/PR, sito na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Data de abertura do envelope: Primeiro dia útil após findado o prazo previsto. Informações: Fone (46) 3242-8614. A íntegra do Edital encontra-se no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quinta-Feira, 09 de Julho de 2020 Ano IX – Edição Nº 2148

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO - EDITAL Nº 8/2020

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, torna público que encontra-se aberto o EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA, para INSCRIÇÃO de Organizações Sociais de Esporte qualificadas que estiverem interessadas na execução do Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR, com finalidade de estabelecer parceria objetivando a instalação, acompanhamento e desenvolvimento de escolinhas esportivas, treinos e promoção de jogos em parceria com a Administração Municipal, de acordo com as diretrizes, objetivos, metas e categorias estabelecidas no instrumento convocatório. Prazo para apresentação dos envelopes: 30 (trinta) dias, após a publicação deste Aviso de Chamamento, juntamente com a disponibilização do mesmo no sítio eletrônico do Município. Local de entrega dos envelopes: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Chopinzinho/PR, sito na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Data de abertura do envelope: Primeiro dia útil após findado o prazo previsto. Informações: Fone (46) 3242-8614. A íntegra do Edital encontra-se no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br

Cod335987

257

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO DIÁRIO - TP - EDITAL 16-2020 - REFORMA PRAÇA CRISTO REI E ENTORNO CR 878500-2018-MTUR-CAIXA

AVISO DE LICITAÇÃO
Município de CHOPINZINHO/PR.Modalidade: TOMADA DE PREÇOS. Edital nº 16/2020. Data da Licitação: Dia 27 de julho de 2020, às 09:00(nove) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE REFORMA DA PRAÇA CRISTO REI, CONSTRUÇÃO DE PONTE NA RUA SÃO PAULO, PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA NA RUA SÃO PAULO, REFORMA DO PLAYGROUND DA PRAÇA, REFORMA DA ACADEMIA DA TERCEIRA IDADE (A.T.I.) E INSTALAÇÃO DE PONTO DE ÔNIBUS NA PRAÇA CRISTO REI – CONTRATO DE REPASSE Nº 878500/2018/MTUR/CAIXA. Gênero: Obras Públicas. Valor máximo: R$ 1.197.302,24. O Edital e a Pasta Técnica encontram-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho-PR, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho-PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br- Informações pelo telefone: (46) 3242-8614.

Chopinzinho-PR, 08 de julho de 2.020.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:585D3AF8

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
AVISO CHAMAMENTO PUBLICO 8/2020

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO
EDITAL Nº 8/2020
O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, através da Secretaria de Educação, Cultura e Esportes, torna público que encontra-se aberto o **EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA**, para **INSCRIÇÃO**de Organizações Sociais de Esporte qualificadas que estiverem interessadas naexecução do Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR, com finalidade de estabelecer parceria objetivando a instalação, acompanhamento e desenvolvimento de escolinhas esportivas, treinos e promoção de jogos em parceria com a Administração Municipal, de acordo com as diretrizes, objetivos, metas e categorias estabelecidas no instrumento convocatório. Prazo para apresentação dos envelopes: **30 (trinta) dias**, após a publicação deste Aviso de Chamamento, juntamente com a disponibilização do mesmo no sítio eletrônico do Município. Local entrega dos envelopes: Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal Chopinzinho/PR, sito na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas. Data de abertura do envelope: Primeiro dia útil após findado o prazo previsto. Informações: Fone (46) 3242-8614. A íntegra do Edital encontra-se no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:453B92EB

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO 223-2020 - DL 34-2020

Espécie: Extrato do Contrato nº 223/2020. Contratante: Município de Chopinzinho. Contratada: Bernardes & Assumpção Ltda. CNPJ: 16.403.029/0001-54. Objeto: Contratação de Empresa para Realização de Exames Admissionais Complementares. Valor R$ 7.080,00 (sete mil e oitenta reais). Origem: Dispensa de Licitação nº 34/2020. Fundamento Legal: Artigo 24 da Lei 8.666/93. Elemento de despesa: (837) FONTE: 000. Data da assinatura 07/07/2020. Assinam: Álvaro Dênis Ceni Scolaro, pelo Município e Flávia Bernardes Assumpção, pela Empresa.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:D3199F86

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
RATIFICAÇÃO DL 34-2020

RATIFICAÇÃO E ADJUDICAÇÃO REF. DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 34/2020
Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento e da Procuradoria Municipal, que apuraram o resultado do Processo de Dispensa de Licitação por Limite nº 34/2020, eu, ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO, Prefeito, torno pública a RATIFICAÇÃO do procedimento em epígrafe e a ADJUDICAÇÃO do objeto da seguinte forma:

EMPRESA	CNPJ	Valor Total R$
BERNARDES & ASSUMPÇÃOLTDA	16.403.029/0001-54	R$ 7.080,00

Conforme proposta. É a decisão.

Gabinete do Prefeito de Chopinzinho-PR, 07 de julho de 2020.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO.
Prefeito.

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:3E9A0E21

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLOMBO

GABINETE DA PREFEITA
LEI 1541/2020

Dispõe sobre a satisfação proporcional de créditos tributários, autorizando o Poder Executivo a receber bens imóveis como dação em pagamento.

A Câmara Municipal de Colombo aprovou e eu IZABETE CRISTINA PAVIN, Prefeita Municipal de Colombo, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a receber com a finalidade de extinção proporcional de créditos tributários, bens imóveis, como dação em pagamento, de propriedade da Empresa Comissária Rossini Ltda., pessoa jurídica de direito privado, com sede à Rua Mal. Deodoro, 252, 1º andar, apto. 112, Centro, Curitiba, Paraná,inscrita no CNPJ sob nº 01.247.355/0001-42, representada pelos administradores Alberto Rossini, italiano, empresário, solteiro, portador da Cédula de Identidade de estrangeiro nº W037944-5 e inscrito no CPF sob nº 005.038.199-72 e Armando Rossini, italiano, casado, empresário, portador da Cédula de Identidade de estrangeiro nº W450797-Q e inscrito no CPF sob nº 034.907.859-91.

Art. 2º. Os bens a serem entregues como dação em pagamento ao Município de Colombo são constituídos pelos imóveis matriculados no Registro de Imóveis da Circunscrição de Colombo sob nº 59.839 e 45.909 com as seguintes características e confrontações, respectivamente:

"Área remanescente de 741,64m² (setecentos e quarenta e um metros quadrados e sessenta e quatro centésimos), do lote nº 01 (um) da Quadra nº 10 da Planta "VILA ROSSINI", situado na Rua Zacarias de Meira, Roça Grande, deste Município e Comarca de Colombo-PR, de forma irregular, com as seguintes características e confrontações: inicia-se o perímetro no ponto O=PP, locado no alinhamento predial da Rua Zacarias Machado de Meira a 8,00 metros do eixo, deste ponto segue confrontando com a propriedade da Escola Estadual Julia Cavassin no seguinte rumo e distância: 31°51'53"NE com 11,28 metros, sendo aí locado o ponto "1" (um), deste ponto deflete para a direita confrontando com o lote 02 (dois) da quadra nº 10 (dez), da planta Vila Rossini no seguinte rumo e distância: 3°07'30"SE com 40,75 metros, sendo aí locado o ponto "2" (dois) no alinhamento predial da Rua Ademar Bontorin a 8,00 metros do eixo, deste ponto deflete para a direita fazendo frente para a referida rua, seguindo pelo alinhamento predial no seguinte rumo e distância: 86°52'30"SO com 23,61 metros, sendo aí locado o ponto "3" (três) ainda no alinhamento predial da Rua Ademar Bontorin a 8,00 metros do eixo com o

253

Protocolo 1.193/2020

Outro

Via 1/2

Chopinzinho/PR, 07 de Agosto de 2020 às 14:16

De:

Acel - CNPJ 10.721.291/0001-60
digitado por Bernardete Scopel em **SMA-PROT - Protocolo**

Para:

SMA-LC - Licitações e Contratos
A/C Micheli Leticia Dietrich - Auxiliar Administrativo

Esta documentação faz parte do Protocolo 1.193/2020

Protocolo 1.193/2020

Outro

Via 2/2

Chopinzinho/PR, 07 de Agosto de 2020 às 14:16

De:

Acel - CNPJ 10.721.291/0001-60
digitado por Bernardete Scopel em **SMA-PROT - Protocolo**

Para:

SMA-LC - Licitações e Contratos
A/C Micheli Leticia Dietrich - Auxiliar Administrativo

Esta documentação faz parte do Protocolo 1.193/2020

TERMO DE ENTREGA

Recebido em:
____/____/_____ às ___:___

Nome legível: _____

Assinatura: _____

RG/CPF: _____

ACEL - ASSOCIAÇAO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER

Referência: Edital de Chamamento Público nº 8/2020
Objeto: INSCRIÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE ESPORTE QUALIFICADAS QUE ESTIVEREM INTERESSADAS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CONTRATO DE GESTÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR

DECLARAÇÃO

Ao Município de Chopinzinho.
Comissão Permanente de Licitações e Contratos.

ASSOCIACAO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER - ACEL, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rua 14 de Dezembro, Centro, Chopinzinho-PR inscrita no CNPJ/MF nº 10.721.291/0001-60 email: acelchopinzinho@outlook.com, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr. Sr. Rodrigo Gressana, Presidente, CPF: 966.907.399-53, RG: 6.503.578-2, qualificada como como Organização Social de Esporte, vem à presença desta Comissão, manifestar a intenção na execução de Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR, de acordo com o Chamamento Público nº 8/2020.

Nestes Termos
Pede Deferimento.

Chopinzinho, 21 de Julho de 2020.

Rodrigo Gressana
CPF: 966.907.399-53
6.503.578-2

ASSOCIAÇÃO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER
ACEL
Fundado em 17-03-2008
Chopinzinho - Pr

ESTATUTO

ESTATUTO DA ASSOCIAÇÃO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER - ACEL

CAPITULO I

Artigo 1º - A Associação Chopinzinhense de Esporte e Lazer, aqui denominada simplesmente Associação, é uma sociedade civil de fins não lucrativos, fundada em 17 de março de 2008, com sede social e foro na Rua 14 de Dezembro S/N – Centro Esportivo Municipal, CEP 85560-000, Chopinzinho, Estado do Paraná, possuindo personalidade jurídica distinta de seus associados, estes em número ilimitado, e rege-se pelas leis civis do país e pelas normas do presente Estatuto.

Artigo 2º - A Associação vigorará por tempo indeterminado.

Artigo 3º - A Associação tem por objetivos proporcionar aos seus associados:

a) desenvolvimento do esporte e Lazer masculino e Feminino e de atividades de caráter social, recreativo, cultural, cívico e educacional;

Parágrafo único. A Associação poderá desenvolver, complementamente, atividade de Esporte e Lazer sob sua supervisão.

Artigo 4º - É vedado a Associação envolver-se em questões políticas ou religiosas, e inclusive ceder suas dependências para reuniões com esses propósitos.

CAPÍTULO II
DAS CORES E SÍMBOLOS REPRESENTATIVOS

Artigo 5º. As cores oficiais do Clube são: Preto, Amarelo, laranja e Branco;

§ 1º - O brasão, na forma oficial devidamente registrado, em forma de um escudo com contorno Amarelo, sendo este preto, dois quadros um amarelo e outro laranja com uma estrela dentro de cada quadro, com a seguinte inscrição: Associação de Chopinzinhense de Esporte e Lazer, ACEL contendo na parte central, também a alegoria de uma bola na cor Branca com preto, na parte inferior, faixa com a data de fundação: 17/03/2008, e Chopinzinho – Pr.

§ 2º - A bandeira, na forma oficial devidamente registrada, é retangular, com quatro quadros, sendo um preto, ao lado um laranja, abaixo do preto um amarelo e ao lodo outro preto, e no meio o brasão.;

§ 3º - Os uniformes representativos deverão possuir as cores, amarelo laranja, branco e preto.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO SOCIAL

SEÇÃO I
DAS CLASSES E CATEGORIAS

Artigo 6° - O quadro social da Associação será composto por sócios, pessoas físicas de ambos os sexos, admitidos em conformidade com este Estatuto, pertencentes e distribuídos entre as seguintes classes e categorias:

a) Classe Especial: são assim considerados, os sócios pertencentes às categorias fundadores e honorários;

b) Classe Temporários: são assim considerados, os sócios pertencentes às categorias: contribuintes, militantes, provisórios e dependentes, representantes do poder Público, membros da entidade e membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral, que fazem parte do Conselho Administrativo.

Artigo 7° - São considerados sócios fundadores, aqueles que fundaram e constituíram a Associação, todos relacionados no final do presente Estatuto.

Artigo 8° - São considerados sócios honorários, aqueles que, estranhos ao quadro social, com isenção de contribuições, forem convidados e aceitem ser admitidos nesta categoria, diante do reconhecimento do Conselho Deliberativo, por serviços de excepcional relevância, direta ou indiretamente prestados a Associação ou ao esporte amador de Chopinzinho.

Artigo 9° - São considerados sócios militantes, aqueles que venham a ser admitidos nesta categoria, por convite da Diretoria, em decorrência das suas qualificações pessoais, principalmente pela atuação em prol do esporte de Chopinzinho.

Parágrafo único. A Diretoria, a qualquer tempo e independentemente da concordância do sócio militante, poderá revogar a admissão do referido sócio, o qual será comunicado do fato.

Artigo 10° - São considerados sócios provisórios, aqueles que, com domicílio provisório no município de Chopinzinho, forem admitidos nessa categoria pelo prazo de um ano, prorrogável por igual período, a critério da Diretoria.

SEÇÃO II
ADMISSÃO, DEMISSÃO E READMISSÃO

Artigo 11° - A admissão de novos sócios deverá preencher os seguintes requisitos;

a) Ser Brasileiro (a) nato ou naturalizado;

b) Ser capaz;

c) Relativamente incapaz, devidamente assistido;

d) Não ter sido expulso pela ACEL;

e) Não ter condenação criminal com Transito em julgado da sentença;

f) Estar ciente com as condições previstas neste estatuto;

g) Em sendo readmitido pela ACEL, o mesmo deve estar em dia com todas as contribuições e demais débitos junto à entidade;

Artigo 12° - Nas demais situações que possam vir a surgir será decidido pela DA e CD, sem discriminação com cor, gênero, credo e raça.

SEÇÃO III
DEVERES E DIREITOS DO ASSOCIADO

Artigo 13° - É dever do associado:

a) participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, sempre que convocados pela Diretoria;

b) respeitar Diretores, seus prepostos, representantes legais, funcionários da associação quando no exercício de suas funções, autoridades, representantes de associações congêneres e visitantes;

c) zelar pelos bens sociais, cuidando para que os demais também o façam. o prejuizo ocasionado por sua culpa ou dolo;

d) exercer com zelo e dedicação o cargo para o qual tenha sido eleito ou nomeado;

e) comunicar ao Poder respectivo a ausência ou impedimento eventual do exercício de função, com a antecedência suficiente para a substituição;

f) representar condignamente a Associação quando integrar delegação, comissão ou equipe;

g) comunicar prontamente, por escrito, a mudança de seu domicílio, mantendo atualizado os seus dados cadastrais;

h) conhecer e respeitar o Estatuto, Regulamentos, decisões e interpretações emanadas dos Poderes da Associação;

Artigo 14° - É direito do associado quite com a contribuição social e demais obrigações devidas ou atribuídas:

a) frequentar as dependências sociais, utilizar as instalações e o material que lhe for posto à disposição;

b) tomar parte nos eventos que a Associação promover e naqueles que venha a participar;

SEÇÃO I
DAS CLASSES E CATEGORIAS

Artigo 6° - O quadro social da Associação será composto por sócios, pessoas físicas de ambos os sexos, admitidos em conformidade com este Estatuto, pertencentes e distribuídos entre as seguintes classes e categorias:

a) Classe Especial: são assim considerados, os sócios pertencentes às categorias fundadores e honorários;

b) Classe Temporários: são assim considerados, os sócios pertencentes às categorias: contribuintes, militantes, provisórios e dependentes, representantes do poder Público, membros da entidade e membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral, que fazem parte do Conselho Administrativo.

Artigo 7° - São considerados sócios fundadores, aqueles que fundaram e constituíram a Associação, todos relacionados no final do presente Estatuto.

Artigo 8° - São considerados sócios honorários, aqueles que, estranhos ao quadro social, com isenção de contribuições, forem convidados e aceitem ser admitidos nesta categoria, diante do reconhecimento do Conselho Deliberativo, por serviços de excepcional relevância, direta ou indiretamente prestados a Associação ou ao esporte amador de Chopinzinho.

Artigo 9° - São considerados sócios militantes, aqueles que venham a ser admitidos nesta categoria, por convite da Diretoria, em decorrência das suas qualificações pessoais, principalmente pela atuação em prol do esporte de Chopinzinho.

Parágrafo único. A Diretoria, a qualquer tempo e independentemente da concordância do sócio militante, poderá revogar a admissão do referido sócio, o qual será comunicado do fato.

Artigo 10° - São considerados sócios provisórios, aqueles que, com domicílio provisório no município de Chopinzinho, forem admitidos nessa categoria pelo prazo de um ano, prorrogável por igual período, a critério da Diretoria.

SEÇÃO II
ADMISSÃO, DEMISSÃO E READMISSÃO

Artigo 11° - A admissão de novos sócios deverá preencher os seguintes requisitos;

a) Ser Brasileiro (a) nato ou naturalizado;

b) Ser capaz;

c) Relativamente incapaz, devidamente assistido;

d) Não ter sido expulso pela ACEL;

e) Não ter condenação criminal com Transito em julgado da sentença;

f) Estar ciente com as condições previstas neste estatuto;

g) Em sendo readmitido pela ACEL, o mesmo deve estar em dia com todas as contribuições e demais débitos junto à entidade;

Artigo 12° - Nas demais situações que possam vir a surgir será decidido pela DA e CD, sem discriminação com cor, gênero, credo e raça.

SEÇÃO III
DEVERES E DIREITOS DO ASSOCIADO

Artigo 13° - É dever do associado:

a) participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, sempre que convocados pela Diretoria;

b) respeitar Diretores, seus prepostos, representantes legais, funcionários da associação quando no exercicio de suas funções, autoridades, representantes de associações congêneres e visitantes;

c) zelar pelos bens sociais, cuidando para que os demais também o façam. o prejuízo ocasionado por sua culpa ou dolo;

d) exercer com zelo e dedicação o cargo para o qual tenha sido eleito ou nomeado;

e) comunicar ao Poder respectivo a ausência ou impedimento eventual do exercício de função, com a antecedência suficiente para a substituição;

f) representar condignamente a Associação quando integrar delegação, comissão ou equipe;

g) comunicar prontamente, por escrito, a mudança de seu domicílio, mantendo atualizado os seus dados cadastrais;

h) conhecer e respeitar o Estatuto, Regulamentos, decisões e interpretações emanadas dos Poderes da Associação;

Artigo 14° - É direito do associado quite com a contribuição social e demais obrigações devidas ou atribuídas:

a) frequentar as dependências sociais, utilizar as instalações e o material que lhe for posto à disposição;

b) tomar parte nos eventos que a Associação promover e naqueles que venha a participar;

c) integrar, desde que indicado, delegação, comissão ou equipe;

d) usar uniforme e brasão;

e) solicitar permissão para fazer-se acompanhar de visitante.

f) fazer sugestões e reclamações por escrito;

g) pedir reconsideração de penalidade imposta pelo CJS e somente nas penas de eliminação e expulsão, recorrer ao CD, desde que na forma e prazos estatutários; e

h) solicitar demissão por escrito.

Artigo 15° - É sócio eleitor, para fins e efeitos do Estatuto, o titular maior de 18 anos, no pleno gozo de suas prerrogativas.

Artigo 16° - É direito do sócio eleitor:

a) propor a admissão de sócio que preencha os requisitos estatutários e regulamentares;

b) participar das Assembléias Gerais, votar e ser votado, nos termos do Estatuto Social; e solicitar reunião extraordinária do CD, na forma do Estatuto.

Parágrafo único. Somente poderá ser eleito para qualquer cargo ou função, o sócio eleitor que não tenha sofrido pena de suspensão igual ou superior a noventa dias nos cinco anos anteriores à data da eleição.

CAPÍTULO IV
PENALIDADES E RECURSOS

Artigo 17 - O associado e seus dependentes, seja qual for a sua categoria, que infringir o Estatuto, Regulamentos ou desacatar decisões dos Conselhos e da DA, ficará sujeito, segundo a gravidade da falta cometida, às seguintes penalidades:

a) advertência;
b) suspensão;
c) eliminação,
d) expulsão.

Artigo 18 - A aplicação da penalidade é da competência do CJS, a quem a Diretoria encaminhará relatório pormenorizado da ocorrência, após regular processo administrativo onde estará assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Artigo 19- A Diretoria fornecerá ao CJS os elementos circunstanciais da infração, os antecedentes do indiciado e relação de eventuais testemunhas.

Artigo 20 - A pena de advertência será aplicada ao sócio ou dependente, na infração de natureza leve.

Artigo 21 - A pena de suspensão, aplicável até cento e oitenta dias, considerada a gravidade da infração e as circunstâncias correspondentes, será aplicada ao sócio ou dependente que:

a) perturbar a ordem na Assembléia Geral e no Conselho Deliberativo;

b) perturbar a ordem nas dependências da Associação;

c) desrespeitar Diretor, seus prepostos legais, funcionários da Associação em exercício, a autoridade, o representante de associação congênere, o consócio e o visitante;

d) injuriar;

e) tentar agredir;

f) não se portar convenientemente nas dependências sociais;

g) não comparecer, quando escalado, às competições oficiais ou treinos, sem justa causa devidamente comprovada;

h) exibir como seus, documentos de outrem;

i) ceder seus documentos sociais a outrem;

j) dar publicidade a assuntos sigilosos da Associação;

l) desacatar deliberações dos Poderes da Associação; e

m) desrespeitar Diretores da Associação, Federações, Confederações ou Poder Público, na representação da Associação.

Artigo 22 - Todo direito do infrator fica prejudicado durante a penalidade, permitido o ingresso na Associação apenas para a entrega do recurso ou quando convocado.

Artigo 23 - A pena de eliminação será aplicada ao sócio ou dependente que :

a) não estiver cumprindo as suas obrigações devidas ou atribuídas, conforme prazo estabelecido no Regulamento, após devidamente notificado;

b) não satisfizer débito por prejuízo ocasionado ao patrimônio da Associação, após previamente notificado;

c) for admitido na Associação por falsa informação;

d) omitir dolosamente a mudança de seu estado civil ou de dependentes e beneficiários;

e) caluniar Diretor por assunto relacionado a Associação;

f) estabelecer clima de dissensão entre sócios;

g) agredir nas dependências sociais;

h) provocar demissão de sócios;

i) propor ou atestar falsamente, sócio, dependente ou beneficiário;

j) por atitudes, atos e comportamento, tornar-se absolutamente inconveniente; e

l) reincidir na pena máxima de suspensão dentro de três anos.

Artigo 24 - O sócio eliminado por mora, pela primeira vez, poderá, dentro de um ano, ser readmitido mediante o pagamento integral das contribuições e outros débitos em atraso, atualizados monetariamente.

Parágrafo único. Na reincidência ou decorrido mais de um ano, somente poderá ser readmitido se a DA achar conveniente, devendo, neste caso, pagar integralmente as contribuições e outros débitos em atraso atualizados monetariamente e pagar a taxa de readmissão.

Artigo 25 - O sócio eliminado por motivo alheio à mora, poderá requerer, decorridos cinco anos, sua reabilitação junto ao CD, instruindo o pedido com a documentação exigida pelo Regulamento.

§ 1º - Desde que atendido, deverá subordinar-se às exigências para a admissão de novo sócio e possuir um título do fundo social.

§ 2º - No caso de não atendimento, a decisão será definitiva e mantida em sigilo, não cabendo ao requerente qualquer recurso ou novo pedido.

Artigo 26 - Consideram-se circunstâncias atenuantes:

a) provocação imediatamente anterior, devidamente comprovada; e

b) comportamento anterior exemplar.

Artigo 27 - Consideram-se circunstâncias agravantes:

a) reincidência;

b) mau comportamento anterior;

c) emprego de arma ou qualquer meio aviltante;

d) co-autoria; e

e) eliminação anterior por motivo alheio à mora.

Artigo 28 - A expulsão será aplicada ao sócio que:

a) sofrer condenação judicial transitada em julgado e de natureza infamante;

b) furtar ou roubar nas dependências sociais;

c) desviar receita, móveis, utensílios ou qualquer outro bem, quando no exercício de cargo de confiança na Associação ou em entidade a que estiver filiado;

d) praticar ato desonesto ou atentatório à moral e aos bons costumes nas dependências sociais; e

e) reincidir na pena de eliminação por motivo alheio à mora.

Artigo 29 - O sócio expulso responderá, ainda, civil e criminalmente, pelos danos causados e não mais poderá fazer parte do quadro associativo.

Artigo 30 - Da decisão do CJS cabe:

a) em primeira instância, pedido de reconsideração por escrito, dirigido ao Presidente do mesmo Conselho, dentro de dez dias a contar do recebimento da comunicação por escrito da penalidade; e

b) em segunda instância, somente nos casos de eliminação ou expulsão, interposição de recurso ao CD dentro de dez dias a partir da data do recebimento da notificação denegatória da reconsideração.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração ou a interposição de recurso não tem efeito suspensivo.

Artigo 31 – Do desligamento do sócio

a) Qualquer penalidade será comunicada por escrito ao infrator e transitará em julgado se o interessado não interpuser o recurso respectivo, na forma do Estatuto.

b) Independentemente do motivo da saída do sócio, fica proibido a distribuição de bens ou parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da entidade.

SEÇÃO ÚNICA
DAS RESPONSABILIDADES, MENSALIDADES, TAXAS E CONTRIBUIÇÕES

Artigo 32 - Os sócios não respondem, solidária ou subsidiariamente pelas obrigações contraídas pela associação, porém são responsáveis pelos prejuízos a que derem causa junto ao mesmo, aos sócios e a terceiros por atos praticados no interior da associação.

Artigo 33 - Os sócios estão sujeitos ao pagamento das seguintes contribuições e taxas;

a) Com objetivo de reunir pessoas que desejem trabalhar em prol do Futsal, num primeiro momento não serão cobradas taxas de admissão e nem de manutenção da associação,

b) Todavia se houver a necessidade da criação de taxas que venham a ser estipuladas pela Diretoria, em contraprestação à serviços proporcionados aos sócios que por eles optarem, bem como destinadas à cobertura de despesas com profissionais especializados, esta será apreciada pela Assembléia Geral e estipulada.

c) § 1°. - Os valores das taxas descritas nas alíneas "a", "b" acima, a periodicidade da cobrança e a forma de pagamento, serão fixadas pela Diretoria com autorização do Conselho Deliberativo, quando por esta assim se decidir.

§ 2°. - O valor e a forma de pagamento da taxas prevista nas alínea "a e b" deste artigo, será estabelecida pelo Conselho Deliberativo, mediante solicitação fundamentada da Diretoria e aprovação da Assembléia Geral.

§ 3°- A anistia de débitos dos sócios somente será possivel por autorização do Conselho Deliberativo.

Artigo 34 - As taxas e contribuições previstas neste Estatuto são devidas pelos sócios conforme disposto nos parágrafos seguintes deste artigo:

§ 1°. - Os sócios Fundadores e Honorários são isentos das taxas e contribuições,

§ 2°. - Os sócios da categoria contribuintes estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas nas alíneas "a" e "b"

§ 6º - Os sócios da categoria provisórios estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas nas alíneas "a" e "b"

§ 7o. - Os sócios da categoria militantes estão sujeitos ao pagamento das taxas previstas nas alíneas "a", e "b".

Artigo 35 - O sócio em débito com a Associação será notificado para liquidar a sua dívida, assim considerado o valor original e seus acréscimos, no prazo de 20 (vinte) dias, contados da expedição da carta enviada pelo correio para o endereço constante de seu cadastro de associado na Secretaria, sob pena de eliminação.

Artigo 36 - A Diretoria, de pleno direito, promoverá amigável ou judicialmente, a cobrança dos débitos de responsabilidade dos sócios eliminados por falta de pagamento.

§ 2o. - Decorrido o prazo previsto neste Estatuto para cobrança amigável de dívidas, a Associação poderá executar judicialmente a garantia, liquidando-se por devolução ou complementação, o saldo positivo ou negativo que se verificar.

Artigo 37 - Em nenhuma situação, serão concedidas aos sócios licenças com isenção de pagamento das contribuições devidas a Associação, exceto nas situações previstas no Regulamento.

CAPÍTULO V
PATRIMÔNIO, RECEITA E DESPESA

Artigo 38- O patrimônio da Associação é constituído de:

a) imóveis, instalações e bens móveis;

b) materiais, acessórios, troféus e outros bens; e

c) numerários, créditos, títulos e outros valores.

Artigo 39 - Constituem bens da Associação, todos aqueles adquiridos após a sua fundação, após a criação da instituição, seja por doação ou por compra da mesma.

Artigo 40 - A receita divide-se em:

a) Patrimonial: oriunda da venda e transferência de títulos do fundo social, dos rendimentos da aplicação financeira e de eventuais taxas e sobretaxas específicas aprovadas pelo CD; e

b) De Manutenção: oriunda das contribuições sociais, taxas, sobretaxas, locações, arrendamentos, doações recebidas através de incentivos dos órgãos Municipais, Estaduais e Federais, juros e rendas eventuais, devendo ser equivalente à despesa social do exercício.

§ único - Na hipótese de superavit no exercício findo, no mínimo, a metade de seu valor será incorporada à receita patrimonial do exercício seguinte, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades, não podendo ser distribuídos entre os sócios.

Artigo 41 - A despesa é constituída dos encargos orçamentários e eventuais, devendo ser equivalente à receita de manutenção do exercício.

Artigo 42 - Na primeira quinzena de outubro será votada pelo CD e CA a proposta orçamentária da receita e despesa para o exercício seguinte, sendo permitida a separação dos seus valores por semestre. Serão votados os valores da contribuição social básica do sócio contribuinte, seus dependentes e beneficiários, das demais taxas, na mesma ocasião, o CD E CA estabelecerão o valor do título do fundo social e suas taxas de transferência. Por motivo justificado, fica liberada a obrigação de fixação do valor do título, que poderá ocorrer apenas "pró-forma" ou não.

Parágrafo Primeiro. A qualquer tempo, por justificado motivo, o CD e CA poderá rever os valores acima.

Parágrafo segundo. Dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, será repassado ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município de Chopinzinho, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por ele alocados nos termos do contrato de gestão.

CAPÍTULO VI
PODERES

Artigo 43 - São poderes da Associação:

a) Assembléia Geral (AG);

b) Conselho Deliberativo (CD);

c) Conselho de Justiça e Sindicância (CJS);

d) Conselho Fiscal (CF);

e) Diretoria Administrativa (DA);

f) Conselho de Administração (CA)

§ único: Serão considerados conselheiros, todos os membros fundadores da Associação.

Artigo 44 - É obrigação dos poderes, por si, seus membros e pelos associados em geral, cumprir e fazer cumprir o Estatuto, os Regulamentos, a jurisprudência firmada e as leis dos órgãos a que a Associação se subordina.

Artigo 45 - É membro da AG o sócio eleitor.

Artigo 46 – É membro do CD o conselheiro vitalício e o sócio eleito conselheiro pela AG na forma do Estatuto.

Parágrafo único. Serão membros do CA representantes do poder Público, membros da entidade e membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral, bem como sócios da Acel, respeitando o presente estatuto.

Artigo 47 - É membro do CJS, do CF, o Presidente e Vice Presidente da DA, o associado eleito pelo CD na forma do Estatuto.

Parágrafo único. Os demais membros da DA são nomeados pelo seu Presidente.

Artigo 48 - Os membros dos poderes, eleitos ou nomeados, exercem o cargo sem auferir remuneração à qualquer título.

Artigo 49 - Excetuadas as hipóteses previstas no Estatuto ou a integração de comissões, é vedado o acúmulo de cargos.

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA MUSSI COSTA
Oficial Designada
CPF 021.372.509-69

Artigo 50 - O membro que ocupar cargo remunerado na Associação, fica impedido do exercício do mandato até o término da relação contratual.

Artigo 51 - O membro infrator fica impedido do exercício do mandato durante o cumprimento da pena.

Artigo 52 - É passível de perda de mandato o membro eleito do CD e CA que faltar a três reuniões seguidas ou a cinco alternadas não justificadas ou a cinco seguidas, mesmo que justificadas. Igualmente o membro eleito do CF e do CJS que faltar a cinco reuniões seguidas ou a sete alternadas não justificadas ou a sete seguidas, mesmo que justificadas. Igualmente o membro nomeado da DA que faltar a seis reuniões seguidas ou a dez alternadas não justificadas ou a dez seguidas, mesmo que justificadas.

Artigo 53 - Perde o mandato o membro demissionário ou desligado do quadro social.

Artigo 54 - Na ausência, impedimento, perda de mandato e renúncia, cada Poder procederá à substituição na forma própria.

Artigo 55 - Os membros dos poderes são solidários com os atos e deliberações deles emanados, salvo protesto consignado na ata respectiva.

Artigo 56- Os membros dos poderes e os associados em geral não respondem solidária ou subsidiariamente por obrigação contraída oficialmente pela Associação, desde que na forma legal ou estatutária.

CAPÍTULO VII
ELEIÇÕES

Artigo 57 - Qualquer eleição realiza-se por escrutínio secreto e mediante chapas completas, apresentadas à Secretaria em três vias, encimadas por cabeçalho identificativo, correspondente ao da cédula de votação e assinadas na forma deste capítulo.

§ 1º - A Secretaria providenciará cédula única de votação, em papel branco, com os cabeçalhos identificativos e número de ordem correspondente as chapas regularmente apresentadas.

§ 2º - Havendo uma única chapa concorrente, a eleição poderá ser realizada de maneira simbólica. Da compilação e apresentação das chapas

Artigo 58 - Na eleição do CD as chapas serão compiladas e assinadas pelos representantes, como segue:

a) a chapa oficial, por comissão de dois membros do CD, não diretores e dois membros da DA, designados pelos respectivos Poderes; e

b) as demais chapas, cada uma, por comissão de dez sócios eleitores. Parágrafo único. A ausência da chapa oficial não impedirá a realização de eleições, desde que haja outra chapa devidamente registrada.

Artigo 59 - Na eleição do Presidente e Vice Presidente da DA, do CJS e do CF, as chapas serão compiladas e assinadas por dois membros do CD.

Artigo 60 - Na eleição do Presidente e Vice-Presidente do CD, as chapas serão compiladas e assinadas por dois membros do CD.

Da elegibilidade:

Artigo 61 – É elegível para o CD o sócio eleitor, observado o disposto nos parágrafos anteriores.

§ Único - É elegível para o CA, representantes do poder Público, membros da entidade e membros da comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral, sócios da Acel, respeitando o presente estatuto, observado o disposto nos parágrafos anteriores.

Artigo 62 - É elegível para a Presidência da AG o sócio eleitor fundador ou com um mínimo de 6 (seis) meses de efetividade social.

Artigo 63 - É elegível para Presidência e Vice Presidência do CD o conselheiro fundador e/ou com um mínimo de 6 (seis) meses de efetividade social.

Artigo 64 - É elegível para a Presidência da DA, o sócio eleitor fundador e/ou com um mínimo de 6 (seis) meses de efetividade social.

Artigo 65 - É elegível para a Vice Presidência da DA, o sócio eleitor fundador e/ou com um mínimo de 6 (seis) meses de efetividade social.

Artigo 66 - É elegível para o CJS e CF, o sócio eleitor na efetividade social.

Da composição das chapas

Artigo 67 - À eleição do CD concorrem as chapas que preencherem os requisitos estatutários, devendo cada uma incluir candidatos a conselheiros e suplentes em número e proporção estabelecidos pelo Estatuto, constando, ainda, das mesmas:

a) nome completo e número de matrícula de cada candidato;

b) autorização individual dos candidatos para inclusão de seu nome na chapa, através de formulário fornecido pela Secretaria.

§ 1º - É vedada a participação em mais de uma chapa.

§ 2º - Na hipótese de eventual inclusão de candidatos em mais de uma chapa, será considerada válida a participação na primeira chapa apresentada, a menos que o candidato apresente declaração de opção por uma das chapas, com a antecedência mínima de 10 dias da data de apresentação à Secretaria.

Artigo 68 - À eleição de Presidente e Vice Presidente da DA e dos CJS e CF, concorrem as chapas que preencherem os requisitos estatutários, devendo cada uma incluir candidatos ao número total de membros efetivos e suplentes estabelecido no Estatuto para o conjunto dos três Poderes com:

a) nome completo, número de matrícula e cargo proposto para cada candidato; e

b) autorização de todos os candidatos para inclusão de seu nome na chapa.

Artigo 69 - À eleição do Presidente e Vice-Presidente do CD concorrem as chapas que preencherem os requisitos estatutários, devendo cada uma incluir: nome completo, número de matrícula, autorização para inclusão de seu nome na chapa e cargo proposto de cada um dos dois candidatos.

Dos prazos de apresentação das chapas

Artigo 70 - As três vias das chapas serão apresentadas à Secretaria, com antecedência mínima da data da eleição de:

a) 15 (quinze) dias para eleição do CD;

b) 10 (dês) dias para eleição de Presidente e Vice Presidente da DA e dos CJS e CF; e

c) 05 (cinco) dias para eleição do Presidente e Vice-Presidente do CD.

§ único – Excepcionalmente para a formação da 1ª Diretoria, será escolhido por aclamação, um presidente e um vice-presidente, os quais por afinidade escolherão dentre os membros fundadores(conselheiros) as demais funções que será homologada em Assembléia Geral.

Do processamento das chapas

Artigo 71 - Na eleição do CD:

a) a Secretaria protocolará as chapas com data, hora e numeração de ordem de entrada, devolvendo à respectiva Comissão uma das vias, retendo as outras duas para conferência, autenticação e encaminhamento ao Presidente da AG;

b) cada Comissão indicará dois membros como seus representantes, para contatos e acompanhamento da conferência pela Secretaria, que terá dois dias úteis para este fim;

c) na hipótese de quaisquer incorreções, abrir-se-á o prazo de dois dias úteis, para que as Comissões cumpram as exigências apontadas pela Secretaria; e

d) depois de conferidas, as chapas serão autenticadas com quinze dias de antecedência da data da eleição, pelo Presidente do CD, que devolverá uma das vias à Secretaria para arquivo reterá a outra para entregar, antes da eleição, ao Presidente da AG. Após a autenticação pelo Presidente do CD, a Secretaria afixará cópias das chapas concorrentes em lugares visíveis na associação e publicadas em jornal de circulação periódica no município de Chopinzinho.

Artigo 72 - Na eleição do Presidente e Vice Presidente da DA, dos CJS e CF:

a) a Secretaria protocolará as chapas com data, hora e numeração de ordem de entrada, devolvendo à respectiva Comissão uma das vias, retendo as outras duas para conferência e autenticação;

b) cada Comissão indicará dois membros como seus representantes, para contatos e acompanhamento da conferência pela Secretaria;

c) a Secretaria terá um dia útil para a conferência das chapas. Na hipótese de incorreções, abrir-se-á o prazo de dois dias úteis para correção; e

d) depois de conferidas, as chapas serão autenticadas, no mínimo com 10 (dez) dias de antecedência da data da eleição, pelo Presidente do CD, que devolverá uma das vias à Secretaria para arquivo e reterá a outra para entrega, antes da eleição, ao Presidente dos Trabalhos Eleitorais.

Artigo 73 - Na eleição do Presidente e Vice-Presidente do CD:

a) a Secretaria protocolará as chapas com data, hora e número de ordem de entrada, conferindo-as no ato e devolvendo à respectiva Comissão uma das vias, retendo as outras duas para autenticação; e

b) em seguida, a Secretaria encaminhará as chapas ao Presidente do CJS, que as autenticará com até 3 (três) dias de antecedência da data da eleição, devolverá uma das vias à Secretaria para arquivo e reterá a outra para entrega, antes da eleição, ao Presidente dos Trabalhos Eleitorais.

Da ocorrência das eleições

Artigo 74 - A eleição do CD realizar-se-á em AG, convocada e aberta pelo Presidente do próprio Conselho, bienalmente, nos anos pares, no primeiro trimestre do ano. Instalado o plenário, o Presidente do CD transfere a direção dos trabalhos ao Presidente da AG, indicado e aprovado dentre os sócios eleitores presentes.

Artigo 75 - A eleição do Presidente e do Vice Presidente da DA e dos membros do CJS e do CF, realiza-se na reunião convocada e aberta pelo Presidente do CD, bienalmente, nos anos pares, no primeiro trimestre do ano. Após a instalação do plenário, o Presidente do CD transfere a mesa ao Presidente dos Trabalhos Eleitorais, indicado e aprovado dentre os Conselheiros presentes.

Artigo 76 - A eleição do Presidente e Vice-Presidente do CD, para um mandato de dois anos, podendo os mesmos serem reeleito apenas para mais um próximo mandato, realiza-se na reunião ordinária de posse dos novos conselheiros eleitos, convocada na forma do Estatuto e aberta pelo Presidente da última AG, de 05 a 10 dias da data da AG. Após a instalação do plenário e posse dos Conselheiros eleitos, o Presidente da AG transfere a mesa ao Presidente dos Trabalhos Eleitorais, indicado e aprovado dentre os Conselheiros presentes. Parágrafo único. No impedimento do Presidente da AG, convocará e abrirá a reunião de posse, o Secretário da última AG, a quem caberá, igualmente, dar posse aos Conselheiros eleitos.

Da instalação das mesas eleitorais e Eleição do CD

Artigo 77 - Instalada a AG, o Presidente da mesma, após ser indicado e aprovado, assume a direção dos trabalhos, nomeia o Secretário da AG e solicita a indicação de dois Escrutinadores.

§ 1º - Em havendo duas ou mais chapas inscritas, as respectivas Comissões poderão se reunir previamente para, de comum acordo, propor o nome do Presidente da AG a ser referendado na respectiva reunião.

§ 2º - Obtida a aquiescência antecipada do nome proposto, deverão os representantes oficiar ao Presidente do CD, informando tal fato, com antecedência mínima de 3 (três) dias da data da eleição.

§ 3º - O Presidente a ser referendado deverá se reunir com os respectivos representantes antes da data da eleição para, de comum acordo, estabelecerem a quantidade de seções e urnas eleitorais a serem instaladas, quando optarão por uma ou mais, assim :

a) Seção Eleitoral Única: os presentes, de comum acordo, indicarão dois Escrutinadores a serem referendados na AG; e

b) Seções Eleitorais Múltiplas: os presentes, de comum acordo, indicarão, para cada seção, um Presidente, um Secretário e dois Escrutinadores a serem todos referendados na AG.

§ 4º - Na ausência de acordo, o Presidente do CD decidirá, antecipadamente, o número de seções e urnas eleitorais a serem preparadas. Em sendo instaladas mais de uma seção, o Presidente da AG indicará, além do Secretário da AG, para cada seção, um Presidente, um Secretário e solicitará à Casa a indicação de dois Escrutinadores.

§ 5º - Em qualquer das alternativas acima, as Comissões terão direito de indicar na AG, fiscais de votação e apuração, em número igual para cada uma das chapas concorrentes.

Eleição do Presidente e Vice Presidente da DA, dos CJS e CF e Presidente e Vice Presidente do CD e CA

Artigo 78 - O Presidente dos Trabalhos Eleitorais indicado e aprovado pelos Conselheiros presentes à sessão, assume a direção dos trabalhos e nomeia um Secretário e solicita a indicação de dois Escrutinadores, completando a mesa.

Dos Roteiros de Votação

Artigo 79 - Na eleição do CD, o sócio eleitor, uma vez identificado, assina, antes de votar, o livro ou folha de votação, não sendo válidas procurações.

Parágrafo único. A identificação será efetuada por funcionários da Secretaria, únicos responsáveis pelo manuseio das fichas sociais.

Artigo 80 - Na eleição do Presidente e Vice Presidente da DA e dos CJS e CF e Presidente e Vice-Presidente do CD, o Conselheiro, uma vez identificado pela mesa eleitoral, assina o livro ou folha de votação, não sendo válidas procurações.

Artigo 81 - Em todas as eleições, observa-se a seguinte norma:
a) o eleitor recebe a cédula única, aberta e rubricada pelo Presidente dos Trabalhos Eleitorais, da Seção ou AG;

b) na cabine indevassável, exerce o direito de voto e fecha a cédula; e
c) perante a mesa, deposita a cédula na urna.

Das Apurações

Artigo 82 - A apuração das votações processa-se de acordo com as seguintes regras:

a) será válido o escrutínio em que o número de cédulas coincidir com o de votantes;

b) será, também, válido, o escrutínio em que, embora não coincidindo o número de cédulas com o de votantes, a diferença apurada seja inferior a diferença de votos existentes entre a chapa vencedora da eleição e a chapa segunda colocada;

c) invalidado, porém, será o escrutínio em que a diferença apurada entre o número de cédulas e o de votantes for igual ou maior do que a diferença de votos anotados para cada chapa concorrente, impondo-se a realização, nos quinze dias subseqüentes, com convocação na forma estatutária nos três primeiros dias desse prazo, de nova eleição, parcial ou geral, segundo as urnas envolvidas na ocorrência geradora da nulidade;

d) na nova eleição, prevista pela alínea "c" anterior, com a participação das mesmas chapas e respectivos candidatos concorrentes à eleição anterior, votarão exclusivamente os eleitores que assinaram a lista de votantes da urna ou urnas em que se apurou a argüida diferença anulatória;

e) na hipótese de a nova eleição ser parcial, o seu escrutínio, uma vez validado, complementará o escrutínio remanescente válido da eleição anterior, compondo-se e

declarando-se o escrutínio final válido para os efeitos a que se referem as alíneas "f" e "g" seguintes;

f) procedida a apuração dos votos, com escrutínio declarado válido, será anunciado o resultado final, considerando-se eleita a chapa que obtiver a maioria dos votos;

g) na hipótese de empate, realizar-se-á nova eleição, nos quinze dias subseqüentes, com convocação na forma estatutária nos três primeiros dias desse prazo, com as mesmas chapas e respectivos candidatos da eleição anterior;

h) todos os resultados da apuração eleitoral, com escrutínio válido ou não, serão registrados nas folhas ou livro de votação, em campo próprio e formalizados com as assinaturas dos Presidentes e Secretários das mesas eleitorais; e

i) após proclamada a eleição da chapa vencedora, o Presidente dos Trabalhos Eleitorais determinará a lavratura da respectiva ata e a submeterá de imediato à aprovação do plenário.

Da Posse dos Eleitos

Artigo 83 - A posse dos novos membros eleitos do CD será dada pelo Presidente da reunião de posse, de 05 a 10 dias da eleição.

Artigo 84 - A posse do Presidente e do Vice Presidente da DA e dos CJS e CF, será dada pelo Presidente do CD a partir do ato declaratório da eleição até o 15º dia útil após a apuração dos votos, seguinte, cujo início do mandato se dará no primeiro dia do subseqüente ao escrutíneo no mesmo ano, ressalvada a hipótese de não realização de eleição dentro do prazo estatutário, por motivo de força maior.

Artigo 85 - A posse do Presidente e Vice-Presidente do CD será dada, pelo Presidente dos Trabalhos Eleitorais, ato contínuo ao da eleição.

Dos Impedimentos

Artigo 86 - Na hipótese de ocorrência de morte de candidato à Presidência do CD ou DA em qualquer chapa concorrente, após o registro da chapa e antes da data das eleições, desde que esgotados os prazos estatutários para substituição, a eleição será cancelada pelo Presidente dos Trabalhos Eleitorais ou do CD, conforme o caso e nova eleição a ser realizada dentro de um prazo máximo de 20 (vinte) dias, será marcada na forma estatutária. A chapa que se tornou incompleta, devido ao fato, terá oportunidade de ser recompilada pela respectiva Comissão, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da nova eleição. Parágrafo único. Na hipótese de renúncia à candidatura à Presidência, desde que haja outra(s) chapa(s) regularmente inscrita(s), a eleição se realizará normalmente, deixando de concorrer a chapa encabeçada pelo renunciante.

Artigo 87 - Se a hipótese aventada no artigo anterior, referir-se a candidato(s) à Vice-Presidência(s) do CD ou DA, a eleição se realizará normalmente, sendo marcada, na forma

estatutária, nova eleição para preenchimento do(s) cargo(s) vago(s), dentro de um prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO VIII
ASSEMBLÉIA GERAL

Artigo 88 - A AG é privativa do sócio eleitor.

Artigo 89 - A AG reúne-se, ordinariamente, uma vês por ano, no `primeiro trimestre assuntos gerais, prestação de contas e renovação do CD.

Artigo 90 - A AG reúne-se, extraordinariamente, em qualquer tempo, para apreciar a matéria de relevância a associação.

Artigo 91 - O Presidente do CD convoca a AG mediante publicação em jornal local, com a antecedência de quinze dias, sendo obrigatória a afixação de aviso da Assembléia na sede da Associação e em outros lugares visíveis, com a mesma antecedência.

Artigo 92 - A AG funciona legalmente, em primeira convocação, com a presença de cinqüenta por cento dos sócios eleitores e, em segunda convocação, trinta minutos depois da hora marcada, com qualquer número.

Artigo 93 - O Presidente da AG tem a mais ampla autoridade na direção dos trabalhos, cabendo-lhe manter a ordem durante a sessão, podendo suspendê-la e tomar quaisquer medidas para o bom andamento da mesma, inclusive afastando quem não se portar convenientemente.

Artigo 94 - Os trabalhos da reunião são transcritos em ata no livro próprio pelo Secretário.

Artigo 95 - A ata conterá a assinatura do Presidente e do Secretário da AG e dos Presidentes, Secretários e Escrutinadores das Mesas Eleitorais, devendo ser aprovada na primeira reunião do CD e, em seguida, registrada em Cartório de Títulos e Documentos.

Artigo 96 - Após a realização da AG, cabe ao seu Presidente.

a) oficiar, dentro de cinco dias, aos componentes da chapa eleita, comunicando a eleição e convocando-os para a reunião de posse;

b) convocar Reunião Ordinária do CD, a ser realizada no prazo de até 10 (dez) dias após a AG,para posse dos novos Conselheiros e eleição do Presidente e Vice-Presidente do CD, mediante edital publicado com um mínimo de 07 (sete) dias de antecedência

c) abrir a reunião, convocar o Secretário, e solicitar ao mesmo que leia a ata da eleição e submetê-la à aprovação da Casa;

d) dar posse aos novos Membros Eleitos do CD; e

e) solicitar à Casa, a indicação do Presidente dos Trabalhos Eleitorais para conduzir a eleição do Presidente e Vice-Presidente do CD transferindo-lhe a Mesa.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento, o Presidente será substituído pelo Secretário da última AG.

CAPÍTULO IX
CONSELHO DELIBERATIVO

Artigo 97 - O CD, órgão soberano e representativo dos associados, compõe-se de membros vitalícios e eleitos, estes titulares e suplentes.

I - São membros vitalícios, automaticamente:

a) o Presidente do CD e o da DA com um mandato completo;

b) o Vice-Presidente do CD e o Vice-Presidente da DA, com um mandato completo, mesmo que alternados nos dois Poderes;

C) Os sócio fundadores da Associação.

Artigo 98 - São membros titulares e suplentes os candidatos eleitos pela AG, na forma do Estatuto, em número de 10 (dez) e 05 (cinco) respectivamente.

Parágrafo único. É permitida a reeleição do sócio eleitor que tenha solicitado demissão voluntária do CD, porém, não daquele que tenha perdido o mandato na gestão imediatamente anterior.

Artigo 99 - O mandato do membro titular é de dois anos, terminando com a posse do seu sucessor.

§ 1º - Na vacância, será convocado o suplente, obedecida a ordem de inscrição em cada classe.

§ 2º - Esgotados os suplentes de uma classe, as vagas serão preenchidas através da convocação de suplentes da classe antecedente.

§ 3º - Será permitida licença por tempo determinado, desde que solicitada por justificado motivo.

§ 4º - No término da licença, o titular eleito será inscrito como suplente preferencial, e seu retorno se dará quando da ocorrência da primeira vaga.

Artigo 100 - Os trabalhos do CD são conduzidos pelo Presidente, assessorado pelo Vice-Presidente e assistidos pelos Secretários Titular e Substituto, nomeados pelo Presidente.

Artigo 101 - Compete ao CD:

a) eleger o Presidente e Vice-Presidente do CD e CA na forma do Estatuto;

b) eleger o Presidente e o Vice Presidente da DA, CJS, CF e CA na forma do Estatuto;

c) deliberar sobre proposta de reforma ou alteração do Estatuto juntamente com o CA;

d) aprovar juntamente como CA regulamentos de matéria estatutária;

e) conhecer e julgar, com a presença ou não do interessado, recurso interposto de decisão do CJS,

f) deliberar sobre a concessão de títulos especiais, mediante proposta fundamentada da DA, diplomando os homenageados;

g) conhecer e votar juntamente como CA, a proposta orçamentária da receita e despesa elaborada pela DA, e estabelecer o valor da contribuição social básica e demais contribuições;

h) deliberar sobre eventual crise econômico financeira da Associação;

i) deliberar sobre proposta fundamentada de cassação ou de suspensão preventiva de mandato de Conselheiro Eleito ou Vitalício, que tenha ferido o decoro ou tenha se portado de forma altamente inconveniente ou praticado ato que comprometa sua imagem de Conselheiro ou do próprio CD;

j) deliberar juntamente como CA, sobre operações financeiras, com garantia de bens sociais;

l) deliberar sobre proposta apresentada pela DA e previamente estudada por Comissão especial, de aquisição, alienação, construção e ampliação de próprio social;

m) apreciar e decidir sobre propostas de criação, extinção, filiação ou desfiliação de atividades esportivas, sociais ou culturais, de competição oficial ou de recreação;

n) conhecer e votar juntamente como CA a prestação de contas e relatórios das atividades da DA de que trata a letra "g" deste artigo

o) em sendo o caso, desde que ocorra circunstância que acarrete perigo de sobrevivência da Associação, cassar o mandato de um ou mais Poderes Eleitos pelo CD; e

p) resolver os casos omissos ou de interpretação do Estatuto.

Parágrafo único. Os assuntos de que tratam as alíneas "d" e "o" acima, serão aprovadas por, no mínimo, dois terços dos conselheiros presentes.

Artigo 102 - Compete ao Presidente:

a) convocar e presidir as reuniões;

b) dar posse, na data marcada, aos titulares dos Poderes eleitos pelo CD;

c) assumir interinamente, escolhendo os colaboradores necessários, até nova eleição na forma do Estatuto, os Poderes eleitos pelo CD renunciantes ou com o mandato cassado;

d) rubricar os livros de atas da AG e do CD;

e) assinar, com o Secretário, a ata aprovada;

f) autenticar processos, regulamentos, comunicações e todos os atos e documentos da alçada e responsabilidade do CD;

g) nomear, entre membros do próprio Conselho, Secretário e Secretário Substituto.

Artigo 103 - Compete ao Vice-Presidente:

a) assessorar o Presidente;

b) substituí-lo nas ausências ou impedimentos, e

c) cuidar das iniciativas e relações sociais do Conselho.

Artigo 104 - Compete ao Secretário Titular:

a) assessorar o Presidente e o Vice-Presidente;

b) substituir o Vice-Presidente na ausência ou impedimento;

c) redigir atas;

d) ler a ata da reunião anterior, assinando-a com o Presidente, depois de aprovada;

e) proceder às comunicações respectivas;

f) tomar conhecimento de ofícios e comunicações dirigidos ao CD, dando ciência ao Presidente do que for necessário; e

g) anotar as faltas dos membros titulares eleitos ou efetivados, convocando e efetivando o suplente imediato, na hipótese de perda de mandato ou renúncia.

Artigo 105 - Compete ao Secretário Substituto:

a) assessorar o Secretário Titular; e

b) substituí-lo na ausência ou impedimento.

Artigo 106 - Reúne-se o CD, ordinária ou extraordinariamente, mediante edital afixado em lugar visível na Portaria e em outras dependências do Clube e publicado em jornal de grande circulação local, com dez dias de antecedência.

§ 1º - Na reunião Ordinária, para eleição do CJS, CF e Presidente e Vice Presidente da DA e CA, a convocação deverá ocorrer com, no mínimo, dez dias de antecedência.

§ 2º - Delibera legalmente em primeira convocação, com a presença da maioria dos seus membros e, em segunda convocação, trinta minutos depois da hora marcada, com qualquer número.

Artigo 107 - O CD reúne-se em caráter ordinário:

a) dentro de vinte dias da data da AG, por convocação do Presidente da mesma, para aprovação da ata da eleição, posse aos eleitos e eleição da Presidência do CD, na forma do Estatuto;

b) anualmente, no mês de março, para deliberar sobre o balanço anual e prestação de contas da DA, com o parecer do CF, relativos ao exercício findo;

c) anualmente, na primeira quinzena de outubro, para a aprovação da proposta orçamentária da receita e despesa, estabelecer o valor da contribuição social básica e demais contribuições ou a qualquer tempo para eventual revisão;

d) bienalmente, nos anos pares, no mês de novembro ou a qualquer tempo por justificado motivo, para eleger o CJS, CF e Presidente e Vice Presidente da DA;

e) bienalmente, nos anos pares, a partir do ato declaratório da eleição até o 1º dia útil do mês subseqüente ao da eleição, para leitura e aprovação da ata da Eleição, e dar posse aos Titulares dos Poderes eleitos pelo CD;

f) anualmente, até a 1º quinzena do mês de março, para deliberar sobre o balancete dos meses de janeiro e fevereiro e prestação final de contas da DA, cujo mandato se encerrou e apreciação da proposta da DA, recém empossada, de ratificação ou retificação do orçamento anual; e

g) bienalmente,nos anos pares, no mês de fevereiro, para nomear a comissão de dois Conselheiros não Diretores que, juntamente com os dois Diretores indicados pela DA, na mesma reunião, compilarão a Chapa Oficial concorrente à renovação do CD.

Parágrafo único. Nas reuniões ordinárias poderão ser apreciadas em "assuntos diversos", outras matérias de interesse social.

Artigo 108 - O CD reúne-se em caráter extraordinário:

a) por iniciativa do seu Presidente;

b) a pedido do CJS, do CF e do Presidente da DA;

c) por proposta de 2/3 dos membros, Vitalícios e/ou Titulares eleitos ou efetivados do CD; e

d) mediante requerimento de 2/3 dos sócios eleitores.

§ 1º - O pedido de convocação extraordinária do CD deve ser formulado ao seu Presidente, de maneira clara, objetiva, documentada e justificada.

§ 2º - O Presidente, dentro de quinze dias do recebimento, deferirá ou não o pedido, justificando sua decisão.

§ 3º - Na reunião extraordinária somente poderá ser deliberada matéria objeto da convocação, facultada, excepcionalmente, mediante manifestação da maioria, a apreciação de assunto relevante e de caráter urgente ou que, pela sua natureza, não exija ciência prévia e pública.

Artigo 109 - Na reunião do CD serão observadas as seguintes normas:

a) a reunião é privativa dos Membros Vitalícios e dos Titulares Eleitos;

b) é facultada a presença do suplente apenas como ouvinte;

c) é permitida a presença e, quando convidado pelo Presidente, a participar do debate, mas sem direito a voto, de Diretor Titular ou Membro de Comissão especial não Conselheiro

d) é facultada, apenas no momento em que o assunto entrar em pauta, a presença para defesa pessoal do recorrente contra penalidade imposta pelo CJS ou de seu representante;

e) a reunião pode ser assistida por pessoa convidada pelo Presidente;

f) a proposta, comunicação ou requerimento, deve ser endereçada ao Presidente, a quem cabe a exposição da matéria e a iniciativa do debate;

g) a proposta que envolva matéria de alta indagação deve ser encaminhada ao Presidente com a antecedência de vinte dias; e

h) no debate, concedem-se três minutos para cada participantes, no máximo duas vezes, excetuado o caso de esclarecimento ou defesa própria, quando serão concedidos o tempo e as vezes necessárias, a critério do Presidente.

Artigo 110 - A votação da matéria debatida, dependendo da vontade da maioria, pode ser por processo nominal, aclamação, simbólica ou por escrutínio secreto.

§ 1º - Somente votam os membros vitalícios e os titulares.

§ 2º - O Presidente tem voto de qualidade.

§ 3º - Não vota o membro pessoalmente interessado na resolução.

Artigo 111 - Os trabalhos são transcritos em ata, no livro próprio, com as assinaturas do Presidente e do Secretário, dentro de, no máximo, quinze dias a contar da data da reunião e registrada em Cartório de Registro de Títulos e Documentos. Sua aprovação deverá ocorrer na reunião seguinte.

CAPÍTULO X
CONSELHO DE JUSTIÇA E SINDICÂNCIA

Artigo 112 - O CJS compõe-se de cinco membros eleitos pelo CD, dois dos quais suplentes

Parágrafo único. O mandato é de dois anos e termina com a posse do sucessor.

Artigo 113 - Reúne-se o CJS mensalmente ou antes, quando necessário.

§ 1º - Delibera por maioria.

§ 2º - O Presidente tem o voto de qualidade.

§ 3º - A matéria debatida e a decisão tomada, são lavradas em ata no livro próprio, providenciando-se seja extraída cópia da sentença, encaminhada à parte interessada e à DA.

Artigo 114 - Os membros titulares escolhem entre si, Presidente, Secretário e Secretário Substituto.

§ 1º - Na ausência ou impedimento eventual do Presidente, o Secretário assumirá o exercício da Presidência e, na ausência deste, assume o Secretário Substituto.

§ 2º Na ausência prolongada, impedimento, perda de mandato e renúncia, será convocado um suplente imediato. Esgotados os suplentes, deve o Presidente oficiar ao CD para o preenchimento das vagas.

Artigo 115 - Compete ao CJS, na forma do respectivo regimento:

a) emitir parecer sobre transferência de títulos e proposta de admissão e readmissão de sócio

b) inclusão de dependentes e beneficiários;

c) examinar e autenticar, por seu Presidente, as chapas concorrentes à eleição do Presidente

e Vice-Presidente do CD, apresentadas na forma e prazo estatutários;

d) receber denúncia, instruir, apreciar e julgar, na forma do Estatuto;

e) apreciar pedido de reconsideração contra decisão emitida, apresentado na forma e prazo estatutários;

f) propor ao CD a reforma ou alteração do Estatuto, mediante proposta fundamentada.

Artigo 116 - O CJS age com os mais amplos poderes, sendo-lhe facultado solicitar da DA e demais partes interessadas, o que julgar oportuno ao desempenho do seu mandato.

CAPÍTULO XI
CONSELHO FISCAL

Artigo 117 - O CF compõe-se de cinco membros, eleitos pelo CD, dois dos quais suplentes.

§ 1º - O mandato é de dois anos e termina com a posse do sucessor.

§ 2º - Os membros titulares escolhem entre si um Presidente.

§ 3º - As suas deliberações serão tomadas sempre por maioria.

§ 4º - Na ausência, impedimento, perda de mandato ou renúncia, será convocado um suplente.

Artigo 118 - Cabe ao CF, na forma do respectivo Regulamento:

a) acompanhar e fiscalizar a gestão financeira da DA;

b) reunir-se no mínimo uma vez por mês para o exame da documentação e respectivo balancete, rubricando-o para divulgação;

c) emitir parecer, por escrito, sobre o balanço anual, anexando-o a este, encaminhando-o ao CD e CA;

d) emitir parecer, por escrito, sobre o orçamento anual ou semestral, anexando-o a estes, para encaminhamento ao CD e CA;

e) opinar sobre a necessidade de créditos adicionais ao orçamento, mediante suplementação de verbas;

f) propor ao CD e CA a reforma ou alteração do Estatuto, mediante proposta fundamentada; e

g) fiscalizar o cumprimento das deliberações do CD e CA.

Artigo 119 - Se necessário, o CF poderá solicitar esclarecimentos à DA, no que diz respeito às suas atribuições.

Parágrafo único. considerados insatisfatórios os esclarecimentos, o CF oficiará ao Presidente do CD e CA para as providências cabíveis.

CAPÍTULO XII
SEÇÃO I
DA DIRETORIA

Artigo 120 - A Associação é administrada por uma Diretoria composta de: Presidente;

Vice Presidente;

Diretor Secretário;

Diretor Secretário Adjunto;

Diretor Tesoureiro;

Diretor Tesoureiro Adjunto;

Diretor de Esportes;:

Departamento de Atletismo

Departamento de Futsal

Departamento de Futebol

Departamento de Basquetebol

Departamento de bocha

Departamento de handebol

Departamento de futevôlei

Departamento de Voleibol e Vôlei de Praia

Departamento de Taekwondo

Departamento de Tênis de Mesa

Departamento de Dança

Departamento de Recreação e Lazer

Departamento de Escolinhas

Departamento Médico e de Saúde

Sendo que estes departamentos serão ativados de acordo com as necessidades da associação

Diretor Social e Cultural;

Diretor de Patrimônio, Obras e Serviços;

Diretor de Captação de Recursos, Relações Públicas e Propaganda;

Diretor Juridico.

§ 1º - O Presidente e o Vice Presidente serão eleitos pelo CD.

§ 2º - Os demais membros da Diretoria serão livremente escolhidos pelo Presidente eleito, podendo destituí-los "ad nutum" a qualquer tempo.

§ 3º - O Presidente poderá nomear assessores especiais para auxiliá-lo diretamente, podendo destituí-los "ad nutum" a qualquer tempo.

§ 4º - Os Diretores que se demitirem, deverão continuar no cargo até 30 (trinta) dias após a data da entrega da carta de demissão.

§ 5º - O Diretor que renunciar ou tiver cassado o seu mandato, deverá dentro de 20 (vinte) dias, prestar contas de sua gestão à Diretoria.

§ 6º - Por motivo de força maior, os Diretores poderão licenciar-se por prazo de até 6 (seis) meses, cabendo ao Presidente da DA decidir sobre a interinidade do cargo;

SEÇÃO II
ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA

Artigo 121 - São atribuições da Diretoria:

a) - cumprir e fazer com que se cumpram o Estatuto Social, os Regulamentos, as deliberações das Assembléias, as resoluções do Conselho Administrativo e o Deliberativo, e as leis que regem as atividades da Associação;

b) aprovar os Regulamentos e submetê-los à aprovação final do Conselho Administrativo e o Deliberativo;

c) administrar a Associação, em harmonia com o Estatuto;

d) elaborar orçamento anual e encaminhá-lo ao Conselho Administrativo e o Deliberativo;

e) reunir-se;

1º - Ordinariamente, uma vez por mês;

2º - Extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Presidente ou de seu substituto legal;

f) admitir, licenciar e demitir empregados, determinar-lhes vencimentos, atribuições e deveres e aplicar-lhes punições;

g) propor ao Conselho Administrativo e o Deliberativo;

a eliminação de sócios;

h) resolver sobre admissão, desligamento e readmissão de sócios;

i) convocar, extraordinariamente, o Conselho Administrativo e o Deliberativo;

j) autorizar associados a competir, em provas oficiais ou amistosas, por outras associações;

k) propor ao Conselho Deliberativo concessão de títulos honoríficos; propor a cassação desses títulos;

l) convidar, quando necessário, membros do Conselho Fiscal para participar de suas reuniões;

m) adquirir, construir, reformar, locar ou alienar bens imóveis, bem como firmar contratos de comodato com a autorização do Conselho Administrativo e Deliberativo;

n) proceder estudos acerca de reajuste de mensalidades e outras contribuições sociais, e submete-los a deliberação do Conselho Administrativo e Deliberativo;

o) interpor recurso ao Conselho Administrativo e Deliberativo, de decisão por ele tomada;

p) fornecer ao Conselho Administrativo e Deliberativo as resoluções principais de suas reuniões;

q) nomear os representantes da Associação junto às entidades esportivas oficiais;

r) representar a Associação em todos os atos solenes para os quais for convidado, desde que não representem movimentos ou manifestações ostensivas de natureza política, religiosa, racial ou de classe;

s) fornecer carteiras aos sócios;

t) representar ao Conselho Deliberativo, a respeito de casos omissos no Estatuto;

u) zelar pelos haveres da Associação, tendo sempre em vista a sua máxima segurança e maior desenvolvimento econômico e social;

v) convocar as Comissões, sempre que necessário;

w) submeter suas contas à análise do Conselho Administrativo, Deliberativo e do Conselho Fiscal; prestar informações aos mesmos, sempre que solicitadas;

x) entregar à sua sucessora, ao fim do mandato, mediante inventário e quitação plena, todos os livros, documentos e valores que houverem sido confiados à sua guarda, lavrando-se disso a competente ata;

Artigo 122 - O ano social começa em 1º de janeiro e termina em 31 de dezembro de cada ano.

Artigo 123 - A Diretoria é solidariamente responsável pelos seus atos para com a Associação, e mesmo para com terceiros lesados por evidentes infrações a este Estatuto ou por excesso de mandato.

Artigo 124 - Os cargos de Diretoria não isentam os respectivos titulares das penalidades estatuídas, quando nelas estiverem incursos.

SEÇÃO III
ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Artigo 125 - Compete ao Presidente:
a) convocar e presidir as reuniões de Diretoria, executando e fazendo cumprir suas deliberações, expor os assuntos a tratar, começando sempre pelos que tiverem sido adiados;

a) representar a Associação em juízo ou fora dele;

b) dar voto de qualidade em caso de empate;

c) executar e fazer cumprir as determinações do Estatuto e Regulamentos, bem como dos demais órgãos da Associação e das entidades oficiais;

d) dirigir a Associação, objetivando o entrosamento dos diversos setores administrativos;

e) rubricar os livros e subscrever os termos de abertura e encerramento, assinar atas, balanço, inventários e ordens de pagamento.;

f) empregar todos os meios ao seu alcance para a pronta arrecadação dos rendimentos sociais;

g) verificar e subscrever os balancetes mensais do Diretor Tesoureiro;

h) autorizar a saída de símbolos sociais ou de qualquer objeto da Associação, e ceder as dependências para reuniões de terceiros, desde que não representem movimentos ou manifestações ostensivas de natureza política, religiosa ou de classe;

i) apresentar, anualmente, ao Conselho Administrativo e Deliberativo, o balanço do ano findo;

j) receber todas as propostas dos demais membros da Diretoria, submetendo-as a discussão e votação, pela ordem em que forem apresentadas;

k) assinar com o Diretor Tesoureiro cheques ou documentos para a retirada de quaisquer quantias dos estabelecimentos onde estiverem depositados os valores sociais, bem como quaisquer documentos públicos, observando-se o Estatuto;

l) fazer-se substituir legalmente, quando, nas reuniões forem discutidos assuntos que lhe digam respeito;

m) assinar, juntamente com o Presidente do Conselho Deliberativo, os diplomas que distinguiram sócios honorários;

n) efetuar transferências de cargos dos membros da Diretoria;

o) criar departamentos esportivos, sociais e recreativos;

p) constituir advogados e prepostos, cujos mandatos serão sempre com fins específicos.

SEÇÃO IV
ATRIBUIÇÕES DO VICE-PRESIDENTE

Artigo 126 - Compete ao Vice Presidente:
a) auxiliar o Presidente em suas atribuições e tarefas que lhe sejam delegadas e,

b) substitui-lo em suas ausências ou impedimentos, assumindo os seus encargos e prerrogativas;

SEÇÃO V
ATRIBUIÇÕES DOS DIRETORES SECRETÁRIOS

Artigo 127 - Compete ao Diretor Secretário:

a) exercer as funções inerentes a este cargo;

b) acompanhar a escrituração social, que deve ser feita com pontualidade e clareza;

c) velar pela segurança do arquivo, conservando-o em ordem, assim como com a correspondência, livros e outros documentos;

d) prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelos associados, relativos ao clube, verbalmente ou por escrito;

e) confeccionar as atas ou mandar fazê-las;

f) oficiar, no máximo dentro de 8 (oito) dias, aos que forem admitidos como sócios, assim como suspensos, expulsos, nomeados ou eleitos para qualquer cargo ou comissão;

g) redigir e firmar os avisos convocatórios e a correspondência social, e responder aos requerimentos e petições dos sócios;

h) desempenhar as funções do Presidente e Vice Presidente, quando estes estiverem impedidos;

Artigo 128 - Compete ao Diretor Secretário Adjunto:

a) auxiliar o Diretor Secretário a exercer as funções deste nos seus impedimentos, exceto o descrito na alinea "g" do artigo anterior;

b) organizar o registro dos sócios, de acordo com as respectivas propostas, fazendo constar todas as informações necessárias.

SEÇÃO VI
ATRIBUIÇÕES DOS DIRETORES TESOUREIROS

Artigo 129 - Compete ao Diretor Tesoureiro:

a) ter sob sua responsabilidade todas as contribuições, donativos, vales, juros e valores em geral que lhe forem confiados;

b) fazer todos os pagamentos colhendo comprovantes dos mesmos;

c) depositar o dinheiro disponivel em Bancos ou outros estabelecimentos indicados, de acordo com os demais Diretores;

d) assinar com o Presidente, cheques ou documentos;

e) conferir e visar o livro caixa que lhe estiver afeto, mandando extrair dele os balancetes que serão apresentados mensalmente, o mais tardar até o dia 10 (dez) do mês imediato, aprovado em sessão da Diretoria e visado por ele próprio e pelo Presidente, além do Presidente do Conselho Fiscal;

f) prestar, quando o Conselho Fiscal o exigir ou a Diretoria o reclamar, todos os esclarecimentos relativos aos capitais ou valores confiados à sua guarda;

g) nomear quantos auxiliares necessitar, em comum acordo com a Presidência; § 1º - O Diretor Tesoureiro não poderá, em nenhuma hipótese, dispor de quaisquer quantias ou documentos de valor, sem estar legalmente autorizado.

§ 2º - O Diretor Tesoureiro não poderá conservar nos cofres sociais, quantia superior a 5 (cinco) salários mínimos, salvo em caso de emergência.

Artigo 130 - Compete ao Diretor Tesoureiro Adjunto:

a) substituir, o Diretor Tesoureiro, em seus impedimentos e faltas, assumindo todas as suas funções e responsabilidades;

b) prestar toda a ajuda de que necessite o Diretor Tesoureiro para rápido serviço e aprimoramento do mesmo.

SEÇÃO VII
ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE FUTSAL

Artigo 131 - Ao Diretor de Futsal, compete:

a) superintender todas as atribuições a seu cargo;

b) dar solução e encaminhamento as reclamações e sugestões apresentadas, levando ao conhecimento da Diretoria das decisões tomadas;

c) participar à Diretoria as infrações disciplinares cometidas nos jogos ou exercícios das equipes de futsal;

d) zelar pela boa ordem e conservação do material esportivo da Associação quando sob a responsabilidade de seus Departamentos;

e) apresentar mensalmente um relatório dos jogos realizados. f)Interagir junto a Comissão Técnica da(s) equipe(s) no intuito de viabilizar as condições favoráveis ao desempenho de suas funções, fazendo a interligação, entre a mesma e a diretoria, inclusive dando parecer quanto a atletas e dirigentes.

SEÇÃO IX
ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR SOCIAL E CULTURAL

Artigo 132 - Compete ao Diretor Social e Cultural:

a) superintender todas as atividades sociais, culturais, educacionais e artísticas da Associação.

b) programar juntamente com o Presidente e as Comissões Permanentes, festas e demais eventos sociais e culturais nomeando quantas subcomissões forem necessárias;

c) zelar pela ordem social da Associação, fiscalizando as atividades de todas as Comissões sob sua jurisdição;

d) encaminhar à Diretoria relatório completo das atividades sociais e culturais da Associação.

SEÇÃO X
ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DO PATRIMÔNIO OBRAS E SERVIÇOS

Artigo 133 - Ao Diretor de Patrimônio Obras e Serviços, compete:
a) zelar pela boa conservação e guarda de todos os pertences da Associação;

b) diligenciar a fim de que sejam imediatamente reparados os pertences defeituosos;

c) providenciar a substituição dos materiais de uso inutilizados;

d) encaminhar, à Diretoria, quando por esta solicitado, um inventário do material sob sua guarda;

e) realizar inventário anual do patrimônio da Associação;

f) reavaliar anualmente os bens integrantes do ativo imobilizado;

g) superintender e fiscalizar todas as obras e serviços em andamento na Associação;

h) dar pareceres sobre projetos de reformas, construções, serviços e estudos paisagísticos propostos pela Diretoria;

i) zelar pela conservação e segurança dos bens imóveis da Associação;

j) encaminhar à diretoria, relatório completo das atividades do seu setor.

SEÇÃO XI
ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS, RELAÇÕES PÚBLICAS E PROPAGANDA

Artigo 134 - Compete ao Diretor de Captação de Recursos, Relações Públicas e Propaganda:

a) fazer todo o possível para difundir o nome da Associação e suas atividades em todos os setores;

b) redigir e fornecer à imprensa escrita, falada e televisionada, notícias referentes a Associação e suas atividades em todos os setores;

c) providenciar a propaganda necessária para todas as atividades da Associação;

d) encaminhar à Diretoria, relatório completo das atividades do seu setor.

e) nomear sobre a sua presidência uma comissão encarregada de captar recursos financeiros, junto a empresas, seja através de doações ou patrocínios.

SEÇÃO XII
ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR JURÍDICO

Artigo 135 - Compete ao Diretor Jurídico:

a) acompanhar os processos administrativos e judiciais;

b) providenciar e manter em dia a documentação legalmente exigida para o desenvolvimento das diferentes atividades da Associação;

c) prestar assessoria técnica à Diretoria e servir de elemento de ligação entre a Associação e seus diversos setores no que tange ao estudo e solução de problemas de ordem legal.

CAPÍTULO XIII
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Artigo 136 - O Conselho de Administração é o órgão superior, de direção, com participação no colegiado de representantes do poder Público, membros de entidades, membros da comunidade de notória capacidade profissional e idoneidade moral, sócios da Acel, respeitando o presente estatuto, a ser instituído até no prazo máximo de 60 (sessenta dias) após a aprovação e alteração do Estatuto.

I – Conselho de Administração será formado por no mínimo 6 e no máximo 10 conselheiros, na seguinte forma:

a) 20 a 40% (vinte a quarenta por cento) de membros natos representantes do Poder Público, a serem escolhidos a cada gestão pela DA e pelo CD;

b) 20 a 30% (vinte a trinta por cento) de membros representantes de entidades da sociedade civil, a serem escolhidos a cada gestão pela DA e pelo CD;

c) até 10% (dez por cento), no caso de associação civil, de membros eleitos dentre os membros ou os associados;

d) 10 a 30% (dez a trinta por cento) de membros eleitos pelos demais integrantes do conselho, dentre pessoas de notória capacidade profissional e reconhecida idoneidade moral;

e) até 10% (dez por cento) de membros indicados pela DA e pelo CD;

f) Demais membros deverão ser sócios da entidade, indicados pela DA.

II - os membros eleitos ou indicados para compor o Conselho terão mandato de 04 (quatro) anos, admitida uma recondução;

III - o primeiro mandato de metade dos membros eleitos ou indicados deve ser de 02 (dois)

anos, segundo critérios estabelecidos no estatuto;

IV - o dirigente máximo da entidade deve participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto;

V - o Conselho deve reunir-se ordinariamente, no mínimo, 03 (três) vezes a cada ano e, extraordinariamente, a qualquer tempo;

VI - os conselheiros não receberão remuneração pelos serviços que, nesta condição, prestarem à organização social, ressalvada a ajuda de custo por reunião da qual participem;

VII - os conselheiros eleitos ou indicados para integrar a diretoria da entidade devem renunciar ao assumirem as correspondentes funções executivas.

Artigo 137 - Dos deveres do Conselho de Administração juntamente com o Conselho Deliberativo;

I - fixar o âmbito de atuação da entidade, para consecução do seu objeto;

II - aprovar a proposta de contrato de gestão da entidade;

III - aprovar a proposta de orçamento da entidade e o programa de investimentos;

IV - designar e dispensar os membros da diretoria;

V - fixar a remuneração dos membros da diretoria;

VI – aprovar e dispor sobre a alteração dos estatutos e a extinção da entidade por maioria, no mínimo, de 2/3 (dois terços) de seus membros;

VII - aprovar o regimento interno da entidade, que deve dispor, no mínimo, sobre a estrutura, o gerenciamento, os cargos e as competências;

VIII - aprovar por maioria de, no mínimo, 2/3 (dois terços) de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras e serviços, bem como para compras e alienações, e o plano de cargos, salários e benefícios dos empregados da entidade;

IX - aprovar e encaminhar, ao órgão supervisor da execução do contrato de gestão, os relatórios gerenciais e de atividades da entidade, elaborados pela diretoria;

X - fiscalizar o cumprimento das diretrizes e metas definidas e aprovar os demonstrativos financeiros e contábeis e as contas anuais da entidade, com o auxílio de auditoria externa se necessário.

XI – Obrigatoriamente publicar anualmente, no Diário Oficial do Município de Chopinzinho Estado do Paraná, os relatórios financeiros e do relatório de execução do contrato de gestão,

do exercício que se refere.

Artigo 138 - Compete ao Presidente do CA:

a) convocar e presidir as reuniões;

b) dar posse, na data marcada, aos titulares dos Poderes eleitos pelo CA;

c) assumir interinamente, escolhendo os colaboradores necessários, até nova eleição na forma do Estatuto, os Poderes eleitos pelo CA renunciantes ou com o mandato cassado;

e) assinar, com o Secretário, a ata aprovada;

f) autenticar processos, regulamentos, comunicações e todos os atos e documentos da alçada e responsabilidade do CA;

g) nomear, entre membros do próprio Conselho, Secretário e Secretário Substituto.

Artigo 139 - Compete ao Vice-Presidente:

a) assessorar o Presidente;

b) substituí-lo nas ausências ou impedimentos, e

c) cuidar das iniciativas e relações sociais do Conselho.

Artigo 140 - Compete ao Secretário Titular:

a) assessorar o Presidente e o Vice-Presidente;

b) substituir o Vice-Presidente na ausência ou impedimento;

c) redigir atas;'

d) ler a ata da reunião anterior, assinando-a com o Presidente, depois de aprovada;

e) proceder às comunicações respectivas;

f) tomar conhecimento de ofícios e comunicações dirigidos ao CA, dando ciência ao Presidente do que for necessário; e

g) anotar as faltas dos membros titulares eleitos ou efetivados, convocando e efetivando o suplente imediato, na hipótese de perda de mandato ou renúncia.

Artigo 141 - Compete ao Secretário Substituto:

a) assessorar o Secretário Titular; e

b) substituí-lo na ausência ou impedimento.

Artigo 142 – Os demais cargos do CA será criado conforme a necessidade, pelo presidente do mesmo, com aprovação de pelo menos 50 % (cinquenta) por cento dos demais membros.

CAPÍTULO XIV
DAS COMISSÕES

Artigo 143 - A Associação nomeará a critério da Diretoria e quando necessárias, comissões sociais, esportivas, culturais, da mulher e quantas forem necessárias. Diretoria.

§ 1º - Cada Comissão será composta de tantos membros quantos necessários.

§ 2º - Os membros componentes das diversas Comissões serão nomeados pelo respectivo Diretor, em comum acordo com o Presidente da Associação.

§ 3º - Cada Comissão requererá para casos excepcionais em caráter temporário, quantos auxiliares necessitar.

Artigo 144 - Compete a cada Comissão elaborar o respectivo regulamento submetendo-o à aprovação da Diretoria, por intermédio do Diretor a que estiver subordinado.

CAPÍTULO XV
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 145 - Os dispositivos das leis e instruções baixadas pelos Órgãos ou Entidades Superiores dos Esportes, integram este Estatuto.

Artigo 146 - A Associação respeitará os códigos de penalidades das Federações a que estiver filiado, bem como das respectivas Confederações.

Artigo 147 - Os Membros dos Órgãos ou Entidades Superiores dos Esportes, e os Presidentes das Entidades a que a Associação estiver filiada, terão livre ingresso nas dependências sociais, sendo-lhes reservadas acomodações especiais, quando de competições esportivas.

Artigo 148 - A Associação acolherá as autoridades no exercício de suas funções, sempre que em sua Sede realizar competições esportivas, reuniões sociais ou culturais.

Artigo 149 - A Associação somente contratará atletas ou técnicos estrangeiros, que provarem sua situação de permanência no País devidamente regularizada junto ao Ministério da Justiça, bem como atender as demais exigências da legislação à época.

Artigo 150 - O material esportivo consumido pela Associação, deverá, preferencialmente, ser de fabricação nacional.

Artigo 151 - A presença de menores no recinto das competições e festividades, regula-se pela lei pública que rege a matéria da menoridade.

Artigo 152 - A prática de jogos lícitos de qualquer natureza, somente poderá ser realizada em recintos para esse fim reservados, atendidas as disposições legais e após deliberação do CD. Parágrafo único. A regulamentação dessa matéria deverá ser apresentada na ocasião, à deliberação do CD.

Artigo 153 - São proibidas as apostas em dinheiro em atividades sócio-esportivas.

Artigo 154 - Os associados não respondem, solidária ou subsidiariamente, pelas obrigações que a Diretoria e seus representantes legais contrairem, tácita ou expressamente em nome da Associação.

Artigo 155 - A Associação não será responsável por roubo, furto e danos em geral em veículos estacionados nas áreas próprias, nem tampouco por bens e objetos dos associados.

Artigo 156 - Os contratos que a Associação celebrar, não poderão ter vigência superior a 60 (sessenta) dias da data prevista para o término do mandato dos Diretores em exercício.

CAPÍTULO XVI
REFORMA OU ALTERAÇÃO DO ESTATUTO

Artigo 157 - A proposta fundamentada de reforma ou alteração do Estatuto será apresentada ao Presidente do CD pela DA, CJS, CF ou por 50% dos membros do CD.

Artigo 158 - O CD, dentro de sessenta dias, em Reunião Extraordinária, apreciará a proposta e, desde que aceita, total ou parcialmente, designará uma Comissão de três ou mais membros para a elaboração da reforma ou alteração sugerida, dentro de prazo a ser determinado.

Artigo 159 - Em nova Reunião Extraordinária, o trabalho da Comissão será discutido, votado e, uma vez aprovado, parcial ou totalmente, por dois terços dos Conselheiros presentes, será incorporado ao Estatuto.

Parágrafo único. A proposta da Comissão deverá ser encaminhada aos Conselheiros, para conhecimento antecipado, juntamente com a convocação da reunião marcada para sua discussão e votação.

Artigo 160 - O presente Estatuto é complementado por Regulamentos próprios aprovados pelo CD e CA.

Parágrafo único. Alteração nos Regulamentos poderão ocorrer mediante proposta fundamentada que deverá ser encaminhada aos Conselheiros para conhecimento antecipado, juntamente com a convocação da reunião do CD e CA, que deverá aprovar por, no mínimo, dois terços dos Conselheiros presentes.

CAPÍTULO XVII
MODIFICAÇÕES E DISSOLUÇÃO

Artigo 161- A alteração da denominação, dos símbolos ou das finalidades da Associação, somente poderá ocorrer por relevante e justificado motivo.

Parágrafo único. Caberá ao CD e CA, em Reunião Extraordinária e específica, convocada na forma do Estatuto, votar a matéria objeto do "caput" deste Artigo, o que fará, obrigatoriamente, pela forma nominal, valendo a sua decisão, se aprovada, em primeira discussão por quatro quintos dos Conselheiros presentes e, pela forma nominal, em segunda reunião, quinze dias após a primeira, se ratificada por quatro quintos dos Conselheiros presentes à segunda reunião.

Artigo 162 - A dissolução da Associação somente poderá ocorrer por motivo de insuperável dificuldade na consecução de seus fins. A proposta de dissolução será apreciada em Reunião Extraordinária e específica do CD e CA, e, se aprovada por no mínimo, dois terços dos Conselheiros presentes, deverá ser ratificada em AG especialmente convocada nos termos deste Estatuto.

Artigo 163 - Aprovada a dissolução, os bens sociais, uma vez saldados os eventuais débitos, a critério do CD e CA, será repassado ao patrimônio de outra organização social qualificada no âmbito do Município de Chopinzinho, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio do Município, na proporção dos recursos e bens por ele alocados nos termos do contrato de gestão.

CAPÍTULO XVIII
DOS SOCIOS FUNDADORES

Artigo 164 - Os sócios fundadores da Associação Chopinzinhense de Esporte e Lazer – ACEL , conforme consta na ata do dia 24 de março de 2008, são os seguintes:

01 – Amarildo de Mello

02 – Celso Gulin

03 – Douglas Sinigaglia

04 – Carlos Giovane Gonçalves

05 – Jerri Miguel Sangaletti

06 – José Camargo

07 – Jurandir Martinelli

08 – Lori Dionisto Denardi

09 – Paulo Maximino Martins de Góis

10 – Ricardo Gabriel Lorenzetti

11 – Rodrigo Grezzana

12 – Valmor Telles Mendes

13 – Volmei Francescon

14 – Maicon Marcelino Carboni.

Este Estatuto Social Consolidado em Reunião do Conselho Deliberativo de 24 de março de 2008, com alterações em assembleia geral em 13 de outubro de 2011, em 26 de novembro de 2018 e 21 de janeiro de 2019, entra imediatamente em vigor.

Chopinzinho, 21 de janeiro de 2019

Carlos Roberto Bazanella
Cpf nº 359.140.410-15

TABELIONATO FERRI

Paulo Cesar da Rosa
Advogado OAB-PR Nº 35.072

Tabelionato Ferri
Rua 14 de Dezembro, 4091 - 85560-000
Chopinzinho - PR / Fone (46) 3242-1390
e-mail: cartorioferrichopinzinho@gmail.com

Selo qzFIO.dyFIl.pBHuk, Controle: mdM4J.vGK4D
Consulte este selo em http://funarpen.com.br
Reconheço por Semelhança a assinatura de CARLOS ROBERTO BAZANELLA. Dou fé. Emolumentos: R$4,19 (VRC 10,73); Selo Funarpen: R$0,80 ; Funrejus: R$1,05; FADEP: R$0,21; ISS: R$0,21 Total: R$6,46
Chopinzinho-PR, 29 de janeiro de 2019 - 16:13:41h
Marcos Rogério Ferri
Tabelião

ml

REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E JURÍDICAS . CHOPINZINHO . PR
Rua 14 de Dezembro, 3926 . Centro . 85560-000 . TEL. 46 3242 1425 . rchopinzinho@hotmail.com

Selo nº Rb5zd.3EjIh.QoyW3, Controle: mjF5U.Fha8p
Consulte esse selo em http:\\funarpen.com.br
PROTOCOLADO SOB Nº 0034611 - REGISTRO Nº 0000781 - AV. 03 - LIVRO A-008 - FOLHAS 193 / 193 - Emolumento: R$23,66 (VRC 122,59), Funrejus:R$8,40, FADEP: R$1,18, ISS: R$1,18.. -
Chopinzinho (PR), 31 de janeiro de 2019. -
Tatiana Salete Bonardi - Escrevente. -

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

ATA Nº 09/2020

Aos dezesseis dias do mês de julho do ano de dois mil e vinte, às 19h30min, reuniram-se nas dependências da Associação Chopinzinhense de Esporte e Lazer – ACEL, em anexo ao centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, situado na Avenida 14 de dezembro s/n, centro, os representantes da Associação Chopinzinhense de Esporte e Lazer – ACEL, para participar da Assembleia Geral Extraordinária convocada pelo Conselho Deliberativo, a fim de deliberar sobre a presidência da Diretoria Administrativa e em cumprimento ao Estatuto da ACEL, na qual foi decidido que diante do pedido de afastamento do presidente e vice-presidente da Diretoria Administrativa, enquanto ambos tiverem afastados, a Diretoria Administrativa juntamente com o Conselho Deliberativo DECIDIU, que o Presidente do Conselho Deliberativo **RODRIGO GRESSANA**, brasileiro, solteiro, administrador, portador da Cédula de Identidade nº 6.503.578-2, inscrito no CPF sob o nº 966.907.399-53, residente e domiciliado na Rua Frei Everaldo, nº 3901, centro, nesta Cidade e Comarca de Chopinzinho Estado do Paraná, **assumira todas as funções do Presidente Administrativo,** podendo assinar qualquer documento junto às instituições Financeiras, órgão Municipal, Estadual e Federal, inclusive retroativo a data de afastamento dos mesmos, independentes de notificação.

Nada mais havendo a tratar e como ninguém quisesse fazer uso da palavra, foi determinado que se encerrasse a reunião, lavrada a presente ata, que, lida e achada conforme, foi assinada pelo Presidente do Conselho Deliberativo/Administrativo bem como o Secretário.

Chopinzinho, 16 de junho de 2020.

TABELIONATO FERRI

TABELIONATO FERRI

315

Tabelionato Ferri

Rua 14 de Dezembro, 4091 - 85560-000
Chopinzinho - PR / **Fone (46) 3242-1390**
e-mail: cartorioferrichopinzinho@gmail.com

Selo **L7R8U.F55z3.IvNaj, Controle: XmHhI.adwje**
Consulte esse selo em http://funarpen.com.br

Reconheço por **Semelhança** a assinatura de **RODRIGO GRESSANA** Dou fé
Emolumentos: R$4,19 (VRC 21,73), Selo Funarpen: R$0,80 , Funrejus: R$1,05 ,
FADEP: R$0,21, ISS: R$0,21 Total= R$6,46
Chopinzinho-PR, 04 de agosto de 2020 - 09:42:10h

Marcos Rogerio Ferri
Tabelião

Tabelionato Ferri

Rua 14 de Dezembro, 4091 - 85560-000
Chopinzinho - PR / **Fone (46) 3242-1390**
e-mail: cartorioferrichopinzinho@gmail.com

Selo **R7REM.b4jIl.IvHuk, Controle: mdHWJ.CuN4E**
Consulte esse selo em http://funarpen.com.br

Reconheço por **Semelhança** a assinatura de **CARLOS ROBERTO BAZANELLA**
Dou fé. Emolumentos: R$4,19 (VRC 21,73), Selo Funarpen: R$0,80 , Funrejus: R$1,05
, FADEP: R$0,21, ISS: R$0,21 Total= R$6,46
Chopinzinho-PR, 04 de agosto de 2020 - 13:18:45h

Marcos Rogerio Ferri
Tabelião

REGISTRO DE IMÓVEIS, TÍTULOS E DOCUMENTOS E CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS E JURÍDICAS . CHOPINZINHO . PR
Rua 14 de Dezembro, 3926 . Centro . 85560-000 . TEL. 46 3242 1425 . rchopinzinho@hotmail.com

Selo nº tmKve.wpFcF.IvU9L, Controle: YXHLs.RsaTF
Consulte esse selo em http:\\funarpen.com.br
PROTOCOLADO SOB Nº 0035433 - REGISTRADO SOB Nº 0001086 - LIVRO A-011 - FOLHAS 035 / 035 - Emolumento: R$16,6 (VRC 8,71), Funrejus:R$8,67, FADEP: R$1,18, ISS: R$0,83.. - Distribuidor: R$ 8,71.- Selo Registral: R$ 1,17.-
Chopinzinho (PR), 05 de agosto de 2020. -
Tatiana Salete Bonardi
Tatiana Salete Bonardi - Escrevente. -

REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS E DE PESSOAS JURÍDICAS
CHOPINZINHO - PARANÁ
DRA. FERNANDA FRENEDA BUSTO COSTA
Oficial Designada
CPF 021 372.509-69

ACEL - ASSOCIAÇAO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER

DECLARAÇÃO QUANTIDADE DE CAMPEONATOS, TORNEIOS E COMPETIÇÕES DISPUTADAS

MODALIDADE	CATEGORIA	COMPETIÇÃO	ANO	COLOCAÇÃO
FUTSAL	ADULTO MASC.	CAMPEONATO PARANAENSE SÉRIE BRONZE	2018	3° LUGAR
FUTSAL	ADULTO MASC.	COPA RÁDIO CHOPINZINHO	2018	5° LUGAR
FUTSAL	ADULTO MASC.	JOGOS ABERTOS DO PARANA	2018	5° LUGAR
FUTSAL	ADULTO FEM.	JOGOS ABERTOS DO PARANA	2018	2° LUGAR
FUTSAL	ADULTO FEM.	JOGOS DO SUDOESTE	2018	2° LUGAR
FUTSAL	ADULTO FEM.	COPA CANDÓI	2018	3° LUGAR
FUTSAL	CAT. BASE. MASC.	JOGOS INFANTIS	2018	1° LUGAR
FUTSAL	CAT. BASE. MASC.	JOGOS DA JUVENTUDE	2018	5° LUGAR
FUTSAL	CAT. BASE. FEM.	PARANAENSE SUB 13	2018	4° LUGAR
FUTSAL	CAT. BASE. FEM.	PARANAENSE SUB 15	2018	8° LUGAR
FUTSAL	CAT. BASE. FEM.	JOGOS INFANTIS SUB 14	2018	5° LUGAR
FUTSAL	CAT. BASE. FEM.	JOGOS INFANTIS SUB 17	2018	6° LUGAR
FUTSAL	ADULTO MASC.	CAMPEONATO PARANAENSE SÉRIE PRATA	2019	1° LUGAR
FUTSAL	ADULTO MASC.	COPA RÁDIO CHOPINZINHO	2018	1° LUGAR
FUTSAL	ADULTO MASC.	JOGOS ABERTOS DO PARANA	2019	2° LUGAR
FUTSAL	ADULTO MASC.	LIGA FUTSAL PARANÁ	2019	6° LUGAR
FUTSAL	CAT. BASE. MASC.	JOGOS ABERTOS DO SUDOESTE	2019	1° LUGAR
FUTSAL	CAT. BASE. MASC.	PARANAENSE SUB 17	2019	3° LUGAR
FUTSAL	CAT. BASE. MASC.	JOGOS DA JUVENTUDE	2019	10° LUGAR
FUTSAL	CAT. BASE. MASC.	CAMPEONATO PARANAENSE SUB 11	2019	PARTICIPAÇÃO
FUTSAL	CAT. BASE. MASC.	CAMPEONATO PARANAENSE SUB 13	2019	PARTICIPAÇÃO
FUTSAL	CAT. BASE. MASC.	CAMPEONATO PARANAENSE SUB 15	2019	PARTICIPAÇÃO
FUTSAL	CAT. BASE. MASC.	CAMPEONATO PARANAENSE SUB 20	2019	PARTICIPAÇÃO
FUTSAL	CAT. BASE. FEM.	COPA LEA SUB 17	2019	1° LUGAR
FUTSAL	CAT. BASE. FEM.	JOGOS INFANTIS SUB 14	2019	3° LUGAR
FUTSAL	CAT. BASE.	JOGOS JUVENTUDE	2019	8° LUGAR

	FEM.	SUB 17		
FUTSAL	CAT. BASE. FEM.	CIRCUITO FEMININO SUB 14	2019	2° LUGAR
FUTSAL	CAT. BASE. FEM.	PARANAENSE SUB 15	2019	7° LUGAR
FUTSAL	CAT. BASE. FEM.	PARANAENSE SUB 13	2019	7° LUGAR
VOLEIBOL	CAT. BASE. FEM.	COPA GENILSON KAMANSKI DE OLIVEIRA SUB 11, 13, 15	2018	PARTICIPAÇÃO
VOLEIBOL	CAT. BASE. FEM.	JOGOS INFANTIS SUB 15	2018	7° LUGAR
VOLEIBOL	CAT. BASE. FEM.	JEP'S SUB 15	2019	2° LUGAR
VOLEIBOL	CAT. BASE. FEM.	COPA BOM JESUS	2019	2° LUGAR
VOLEIBOL	CAT. BASE. FEM.	JOGO INFANTIS DO SUDOESTE SUB 15	2019	1° LUGAR
VOLEIBOL	CAT. BASE. FEM.	COPA GENILSON KAMINSKI SUB 11	2019	2° LUGAR
VOLEIBOL	CAT. BASE. FEM.	COPA GENILSON KAMINSKI SUB 13	2019	2° LUGAR
VOLEIBOL	CAT. BASE. FEM.	COPA GENILSON KAMINSKI SUB 15	2019	3° LUGAR
VOLEIBOL	CAT. BASE. FEM.	LIGA OESTE SC SUB 15	2019	3° LUGAR

Chopinzinho, 07 de agosto de 2020.

Rodrigo Gressana
CPF: 966.907.399-53
6.503.578-2

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

DECRETO Nº 071/2019, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2019

Qualifica como Organização Social a Associação Chopinzinho de Esporte e Lazer – ACEL, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Chopinzinho.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 63, inciso X da Lei Orgânica e pela Lei Ordinária n.° 3.703/2018, de 04 de abril de 2018.

CONSIDERANDO os termos da Lei Federal n.º 9.637, de 15 de maio de 1998, que dispõe sobre a qualificação de entidades como organizações sociais e que tal legislação determina que o Poder Executivo poderá qualificar como organizações sociais pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, atendidos aos requisitos ali previstos (artigo 1º);

CONSIDERANDO que essa mesma legislação estende no âmbito da União os efeitos de seus artigos 11 e 12, § 3º, para as entidades qualificadas como organizações sociais pelos Estados, pelo Distrito Federal e pelos Municípios, quando houver reciprocidade e desde que a legislação local não contrarie os preceitos daquela Lei e a legislação específica de âmbito federal;

CONSIDERANDO as disposições da Lei Municipal n.º 3.703/2018, de 04 de abril de 2018, que determina os requisitos para a qualificação de entidades sem fins lucrativos como organizações sociais desde que desenvolvam atividades não exclusivas do Poder Público nas áreas de pesquisa científica, desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde; e

CONSIDERANDO que a ASSOCIAÇÃO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER – ACEL protocolou (Protocolo n.º 3.284/2018) requerimento de qualificação nos autos do processo de Edital de Chamamento Público n.° 12/2018 e, após regular tramitação, concluindo-se que cumpriu os requisitos legais previstos no inciso I do artigo 2º da Lei Municipal n.º 3.703/2018, de 04 de abril de 2018;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br
Telefone: (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica qualificada a ASSOCIAÇÃO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER – ACEL como Organização Social, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Chopinzinho, nos termos do disposto na Lei Municipal n.º 3.703/2018, de 04 de abril de 2018.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogado as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CHOPINZINHO, PR, 07 DE FEVEREIRO DE 2019.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná
DIOEMS
EDIÇÃO Nº 1791 de 11/02/2019

LEI Nº 3663/2017, DE 27 DE OUTUBRO DE 2017

Declara de Utilidade Pública Municipal a "Associação Chopinzinhense de Esportes e Lazer - ACEL".

O PREFEITO DO MUNICIPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, Faço Saber, que a Câmara Municipal aprovou o Projeto de Lei nº 72/2017 de autoria do Vereador Rogério Pereira dos Santos e eu sanciono e promulgo a seguinte: LEI:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública Municipal a "Associação Chopinzinhense de Esportes e Lazer - ACEL", inscrita no CNPJ sob nº 10.721.291/0001-60, com sede na Rua 14 de Dezembro, s/n, município de Chopinzinho, Estado do Paraná.

Art. 2º A referida entidade deverá apresentar ao Chefe do Poder Executivo, até 30 (trinta) de abril de cada ano, relatório circunstanciado dos serviços prestados à coletividade no ano precedente.

Parágrafo único. O Poder Executivo enviará à Câmara Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de seu recebimento, cópia do relatório circunstanciado.

Art. 3º Será objeto de Lei revogando os efeitos da declaração de Utilidade Pública concedida à entidade, quando:

I - deixar de cumprir a exigência do art. 2º desta Lei;

II - substituir os fins estatutários ou negar-se a prestar serviços nestes compreendidos ou quando solicitados pela municipalidade, salvo este último por justo motivo;

III - alterar sua denominação e, dentro de 30 (trinta) dias contados da averbação no Registro Público, deixar de enviar a mesma à Câmara Municipal para tornar-se objeto de nova lei;

IV - eleger nova diretoria após esta declaração de utilidade pública e deixar de comprovar a idoneidade moral de seus novos diretores.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO - PR, 27 DE OUTUBRO DE 2017.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Publicado no Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

DIOEMS

EDIÇÃO Nº 1472 de 30/10/2017

Publicado no Jornal
Gazeta Regional

Nº 479 de 31/10/2017 pg nº 14B

ACEL - ASSOCIAÇAO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER

Referência: Edital de Chamamento Público nº 8/2020
Objeto: INSCRIÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE ESPORTE QUALIFICADAS QUE ESTIVEREM INTERESSADAS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CONTRATO DE GESTÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR.

DECLARAÇÃO

ASSOCIACAO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER - ACEL, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rua 14 de Dezembro, Centro, Chopinzinho-PR inscrita no CNPJ/MF nº 10.721.291/0001-60 email: acelchopinzinho@outlook.com, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr. Rodrigo Gressana, Presidente, CPF: 966.907.399-53, RG: 6.503.578-2, DECLARA que não possui em seus quadros de dirigentes, controladores, membros do conselho administrativo e fiscal, da unidade gestora de transferência ou responsável pela prestação de contas, os seguintes agentes públicos e pessoas relacionadas:

a) agentes políticos do Poder Executivo e Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges,companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

b) servidor público investido em cargo comissionado vinculado ao Poder Executivo Municipal ou do Legislativo Municipal, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

c) servidor público investido em função gratificada vinculado ao Poder Executivo Municipal, responsável pelo controle interno, prestação de contas de transferências voluntárias, membros da comissão de licitação e àqueles que atuem em processos licitatórios ou de chamamento público da unidade administrativa a que se encontrem vinculado, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau.

Declara ainda, que possuí técnico da modalidade esportiva/paradesportiva credenciado junto ao Conselho Regional de Educação Física - CREF e não faz parte da Diretoria, Conselho Fiscal ou unidade gestora de transferência ou responsável pela prestação de contas.

Chopinzinho, 21 de Julho de 2020.

Rodrigo Gressana
CPF: 966.907.399-53
6.503.578-2

313

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
10.721.291/0001-60 **MATRIZ**		**24/03/2009**

NOME EMPRESARIAL
ASSOCIACAO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER - ACEL

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	PORTE
ACEL	**DEMAIS**

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL
94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS
Não informada

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA
399-9 - Associação Privada

LOGRADOURO	NÚMERO	COMPLEMENTO
R 14 DE DEZEMBRO	**S/N**	**SALA**

CEP	BAIRRO/DISTRITO	MUNICÍPIO	UF
85.560-000	**CENTRO**	**CHOPINZINHO**	**PR**

ENDEREÇO ELETRÔNICO	TELEFONE
	(46) 3242-1226

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)
*****

SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL
ATIVA	**24/03/2009**

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL

SITUAÇÃO ESPECIAL	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL
********	********

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **21/07/2020** às **14:30:06** (data e hora de Brasília).

Página: **1/1**

MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO

Nome: ASSOCIACAO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER - ACEL
CNPJ: 10.721.291/0001-60

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <http://rfb.gov.br> ou <http://www.pgfn.gov.br>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.
Emitida às 15:53:07 do dia 21/07/2020 <hora e data de Brasília>.
Válida até 17/01/2021.
Código de controle da certidão: **972E.459D.A5AA.5082**
Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Estado do Paraná
Secretaria de Estado da Fazenda
Receita Estadual do Paraná

Certidão Negativa

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual
Nº 022284942-54

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **10.721.291/0001-60**
Nome: **CNPJ NÃO CONSTA NO CADASTRO DE CONTRIBUINTES DO ICMS/PR**

Ressalvado o direito da Fazenda Pública Estadual inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos que, verificando os registros da Secretaria de Estado da Fazenda, constatamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, nesta data.

Obs.: Esta Certidão engloba todos os estabelecimentos da empresa e refere-se a débitos de natureza tributária e não tributária, bem como ao descumprimento de obrigações tributárias acessórias.

Válida até 18/11/2020 - Fornecimento Gratuito

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet
www.fazenda.pr.gov.br

Emitido via Internet Pública (21/07/2020 15:54:53)

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242-8620 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

CERTIDÃO NEGATIVA DE TRIBUTOS MUNICIPAIS PARA CONTRIBUINTES

Número Cad..: 190298
Nome.....: ASSOC. CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER - ACEL
CPF/CNPJ....: 10.721.291/0001-60 RG/Inscr....:
Endereço....: RUA 14 DE DEZEMBRO Número.....: 0
Bairro.....: CENTRO
Cidade.....: CHOPINZINHO PR

FINALIDADE: Consulta de Débitos

Certificamos para os devidos fins que de conformidade com as informações prestadas pelos órgãos competentes desta Prefeitura no cadastro de contribuintes do sujeito passivo acima identificado, que NÃO CONSTAM DÉBITOS PENDENTES referente a Tributos Municipais inscritos ou não em Dívida Ativa, até a presente data.

A Fazenda Municipal reserva-se o direito de cobrar Dívidas posteriormente constatadas, mesmo referente a períodos compreendidos nesta CERTIDÃO.

Certidão emitida pelo Portal do Cidadão conforme Artigo 349 da Lei Municipal N° 050/2009 de 18/12/2009.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, no endereço <http://www.chopinzinho.pr.gov.br/>.

Emitida em 21/07/2020.
Válida até 60 dias após a data de emissão desta.
Ano/Número da certidão.....: 2020/4671
Código de autenticidade da certidão: 61855940061855

Certidão emitida gratuitamente.

ATENÇÃO: QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ ESTE DOCUMENTO.

Chopinzinho - PR, 21 de Julho de 2020.

317

Voltar | Imprimir

CAIXA
CAIXA ECONÔMICA FEDERAL

Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

Inscrição: 10.721.291/0001-60
Razão Social: ASSOCIACAO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER ACEL
Endereço: RUA 14 DE DEZEMBRO SN SALA / CENTRO / CHOPINZINHO / PR / 85560-000

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Servico - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 21/07/2020 a 19/08/2020

Certificação Número: 2020072105123524879865

Informação obtida em 21/07/2020 16:01:00

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**

PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: ASSOCIACAO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER - ACEL (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 10.721.291/0001-60
Certidão nº: 16595905/2020
Expedição: 21/07/2020, às 16:01:33
Validade: 16/01/2021 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **ASSOCIACAO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER - ACEL (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **10.721.291/0001-60**, **NÃO CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas.
Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.
Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.
No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (http://www.tst.jus.br).
Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE
Do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas constam os dados necessários à identificação das pessoas naturais e jurídicas inadimplentes perante a Justiça do Trabalho quanto às obrigações estabelecidas em sentença condenatória transitada em julgado ou em acordos judiciais trabalhistas, inclusive no concernente aos recolhimentos previdenciários, a honorários, a custas, a emolumentos ou a recolhimentos determinados em lei; ou decorrentes de execução de acordos firmados perante o Ministério Público do Trabalho ou Comissão de Conciliação Prévia.

ACEL - ASSOCIAÇAO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER

Referência: Edital de Chamamento Público nº 8/2020
Objeto: INSCRIÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE ESPORTE QUALIFICADAS QUE ESTIVEREM INTERESSADAS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CONTRATO DE GESTÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DE OUTROS COMPROMETIMENTOS

ASSOCIACAO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER - ACEL, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rua 14 de Dezembro, Centro, Chopinzinho-PR inscrita no CNPJ/MF nº 10.721.291/0001-60 email: acelchopinzinho@outlook.com, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr. Sr. Rodrigo Gressana, Presidente, CPF: 966.907.399-53, RG: 6.503.578-2, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Que para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometemo-nos a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V – Que possui recursos financeiros para eventual complementação de despesas não previstas no contrato de gestão;

VI - Que possui capacidade técnica e operacional para a execução do plano de trabalho, termo de referência e
contrato.

Chopinzinho, 21 de Julho de 2020.

Rodrigo Gressana
CPF: 966.907.399-53
6.503.578-2

ACEL - ASSOCIAÇAO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER

Referência: Edital de Chamamento Público nº 8/2020
Objeto: INSCRIÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE ESPORTE QUALIFICADAS QUE ESTIVEREM INTERESSADAS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CONTRATO DE GESTÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

ASSOCIACAO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER - ACEL, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, com sede na Rua 14 de Dezembro, Centro, Chopinzinho-PR inscrita no CNPJ/MF nº 10.721.291/0001-60 email: acelchopinzinho@outlook.com, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr. Sr. Rodrigo Gressana, Presidente, CPF: 966.907.399-53, RG: 6.503.578-2.

DECLARA sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Chamamento Público nº08/2020, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis

técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Chopinzinho, 21 de Julho de 2020.

Rodrigo Gressana
CPF: 966.907.399-53
6.503.578-2

321

Tribunal de Contas do Estado do Paraná

Certidão Liberatória

ASSOCIACAO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER - ACEL

CNPJ Nº: 10.721.291/0001-60

FINALIDADE DA CERTIDÃO: **RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS, MEDIANTE CONVÊNIO, TERMO DE PARCERIA, CONTRATO DE GESTÃO OU INSTRUMENTO CONGÊNERE**

É **CERTIFICADO**, NA FORMA DO ART. 95, DA LEI COMPLEMENTAR ESTADUAL Nº 113, DE 15/12/2005, E DOS ARTS. 289 E SEGUINTES DO REGIMENTO INTERNO DO TRIBUNAL DE CONTAS, QUE O **ASSOCIACAO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER - ACEL** ESTÁ EM SITUAÇÃO **REGULAR** PARA RECEBIMENTO DE RECURSOS PÚBLICOS.

VALIDADE: CERTIDÃO VÁLIDA ATÉ O DIA 26/10/2020, MEDIANTE AUTENTICAÇÃO VIA INTERNET EM WWW.TCE.PR.GOV.BR.

CERTIDÃO EXPEDIDA COM BASE NA INSTRUÇÃO NORMATIVA 68/2012.

Tribunal de Contas do Estado do Paraná ná

Código de controle **7937.DHNU.1938**
Emitida em **28/07/2020** às **16:52:11**

Dados transmitidos de forma segura.

322

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ 76.995.414/0001-60 - e-mail: prefeitura@chopinzinho.pr.gov.br

Fone (46) 3242-8600 - Fax (46) 3242 – 8604 - Rua Miguel Procópio Kurpel, 3811

Bairro São Miguel - 85560-000 - CHOPINZINHO - PARANÁ

UNIDADE DE CONTROLE INTERNO

CERTIDÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Certificamos para fins de atividades esportivas junto a **ASSOCIAÇÃO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER- ACEL CNPJ: 10.721.291/0001-60** encontra-se **REGULAR**.

A validade da presente Certidão é de 6 (seis) meses contados da data de sua emissão.

E, por ser expressão da verdade, firmo a presente nos termos da exigência legal, sob as penas da Lei.

Chopinzinho, PR, 07 de agosto de 2020.

LUCIANA AIMI ZUQUELO
Agente de Controle Interno
Decreto nº 474/2014 de 16/12/2014

LUCIANA AIMI ZUQUELO
Agente de controle interno
Decreto nº 474/2014 - 16/12/14

323

Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral

Cidadão,

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

A informação sobre o porte que consta neste comprovante é a declarada pelo contribuinte.

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA
10.721.291/0001-60 MATRIZ		24/03/2009

NOME EMPRESARIAL	ASSOCIACAO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER - ACEL
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)	ACEL
PORTE	DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL	94.99-5-00 - Atividades associativas não especificadas anteriormente
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS	Não informada
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA	399-9 - Associação Privada
LOGRADOURO	R 14 DE DEZEMBRO
NÚMERO	S/N
COMPLEMENTO	SALA
CEP	85.560-000
BAIRRO/DISTRITO	CENTRO
MUNICÍPIO	CHOPINZINHO
UF	PR
ENDEREÇO ELETRÔNICO	
TELEFONE	(46) 3242-1226
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR)	*****
SITUAÇÃO CADASTRAL	ATIVA
DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL	24/03/2009
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL	
SITUAÇÃO ESPECIAL	********
DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL	********

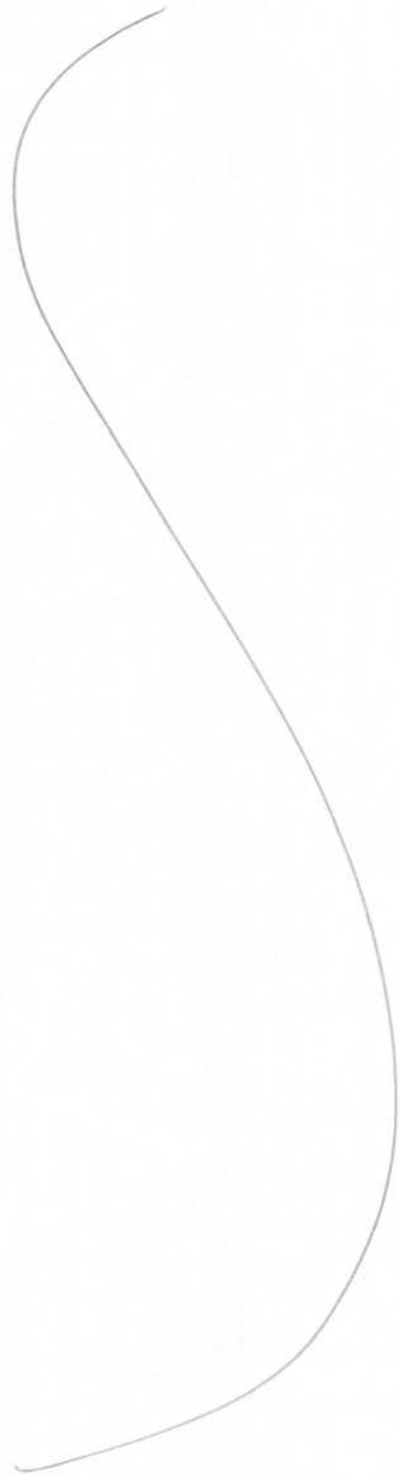
Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia **10/08/2020** às **09:47:19** (data e hora de Brasília). Página: **1/1**

CONSULTAR QSA | VOLTAR | IMPRIMIR

A RFB agradece a sua visita. Para informações sobre política de privacidade e uso, clique aqui.

32
ML



© 2018 PORTAL DA REDESIM. Todos direitos reservados.

ACEL - ASSOCIAÇAO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER

Referência: Edital de Chamamento Público nº 8/2020
Objeto: INSCRIÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE ESPORTE QUALIFICADAS QUE ESTIVEREM INTERESSADAS NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO E CONTRATO DE GESTÃO JUNTO AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR

DADOS BANCÁRIOS

DADOS BANCÁRIOS
Agência: 1006-5 CRESOL
Conta: 5210-8
Nome: ASSOCIAÇÃO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER ACEL

Chopinzinho, 21 de Julho de 2020.

Rodrigo Gressana
CPF: 966.907.399-53
6.503.578-2

TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica

Este relatório tem por objetivo apresentar os resultados consolidados de consultas eletrônicas realizadas diretamente nos bancos de dados dos respectivos cadastros. A responsabilidade pela veracidade do resultado da consulta é do Órgão gestor de cada cadastro consultado. A informação relativa à razão social da Pessoa Jurídica é extraída do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, mantido pela Receita Federal do Brasil.

Consulta realizada em: 10/08/2020 08:59:07

Informações da Pessoa Jurídica:

Razão Social: **ASSOCIACAO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER - ACEL**
CNPJ: **10.721.291/0001-60**

Resultados da Consulta Eletrônica:

Órgão Gestor: **TCU**
Cadastro: **Licitantes Inidôneos**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **CNJ**
Cadastro: **CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Órgão Gestor: **Portal da Transparência**
Cadastro: **CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas**
Resultado da consulta: **Nada Consta**

Para acessar a certidão original no portal do órgão gestor, clique AQUI.

Obs: A consulta consolidada de pessoa jurídica visa atender aos princípios de simplificação e racionalização de serviços públicos digitais. Fundamento legal: Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014, Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017, Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018, Decreto nº 8.638 de 15, de janeiro de 2016.

328

TCEPR

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Consulta de Impedidos de Licitar

Pesquisa Impedidos de Licitar

Fornecedor

Tipo documento	CNPJ	Número documento	10721291000160
Nome			

Período publicação : de		até	
Data de Início Impedimento: de		até	
Data de Fim Impedimento: de		até	

Pesquisar

NENHUM ITEM ENCONTRADO PARA O CNPJ: 10721291000160!

329

ASSOCIAÇÃO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER – ACEL

CNPJ: 10721291/0001-60

Rua 14 de Dezembro, S/N, Centro Esportivo Municipal

Edital de Chamamento Público nº 08/2020

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ATA DE ABERTURA

REF: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 8/2020.

Ata de abertura dos envelopes, contendo a Documentação Técnica e de Habilitação Jurídica, em atendimento ao Edital de Chamamento Público nº 8/2020.

Aos onze dias do mês de agosto do ano de dois mil e vinte, em sessão pública, sob a presidência da Senhora Josiane Moschen e membros a Senhora Neide Marinês Caldato e Roberto Alencar Przendziuk, reuniu-se a Comissão Permanente de Licitações (C.P.L.) designada pelo Decreto nº 536/2019, juntamente com a Comissão de Avaliação (C.A.) prevista no Artigo 8º, da Lei Municipal nº 3.703/2018, para procederem a abertura dos envelopes, contendo a Documentação Técnica e de Habilitação para Inscrição de Organizações Sociais de Esporte qualificadas que estiverem interessadas na execução do Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR. Iniciada a sessão pela Senhora presidente da C.P.L., verificou-se que até as dezessete horas do dia 10 de agosto de 2020, prazo final para a entrega de envelopes, uma proponente protocolou o envelope contendo o Requerimento de Inscrição e demais itens de habilitação, no Setor de Protocolos da Prefeitura, sendo: ASSOCIAÇÃO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER – ACEL – CNPJ: 10.721.291/0001-60. Na sequência procedeu-se a abertura dos envelopes contendo a documentação técnica e de habilitação jurídica onde constatou-se a seguinte situação: Critério Técnico: Tempo de Constituição = 11 pontos. Competições (últimos 5 anos): Futsal = 58 pontos, Voleibol = 18 pontos. Ranking de classificação (últimos 5 anos): Futsal = 145 pontos, Voleibol = 65 pontos. Pontuação Técnica Final: 297 (duzentos e noventa e sete) pontos. Quanto a habilitação Jurídica a equipe julgadora entendeu que a proponente atendeu aos requisitos do Edital. Dessa forma, a C.P.L. e a C.A. declararam a proponente como APTA para a assinatura do Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho-PR. Nada mais havendo, foi lavrada esta ata, ressalvando, ainda, que oportunamente será publicado o Edital de Habilitação e Classificação e após ultrapassado os prazos legais será publicado o resultado final do referido e a homologação do Chamamento Público, quando será convocado o representante legal da proponente para a assinatura do Contrato de Gestão.

Josiane Moschen – Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Neide Marinês Caldato - Membro

Roberto Alencar Przendziuk – Membro

Comissão de Avaliação (Art. 8º, da Lei Municipal nº 3.703/2018). -

Elisangela Rodrigues - Presidente -

Membros:

Alexandre de Ramos

Jorcélio Farias

Jucemara de Quadros Pizzato

Rosangela Cavejon Sufiatti

Marcos Renato Bueno de Souza

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 ***e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br***

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE HABILITAÇÃO

REF: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 8/2020

OBJETO: Inscrição de Organizações Sociais de Esporte qualificadas que estiverem interessadas na execução do Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR.

Tendo em vista o Julgamento da documentação apresentada por interessados referente ao Chamamento Público nº 8/2020, ficam habilitadas as seguintes Proponentes:

Proponente	CNPJ	Pontuação Técnica	Habilitação Jurídica	Classificação
ASSOCIAÇÃO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER - ACEL	10.721.291/0001-60	297 pontos	Apta	1ª

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 5 (*cinco*) dias úteis contados da data de publicação deste Edital, a Comissão Julgadora dará vistas ao respectivo processo, a qualquer proponente que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.

Chopinzinho, 11 de agosto de 2020.

Josiane Moschen - Presidente da Comissão Permanente de Licitações

Elisangela Rodrigues – Presidente da Comissão de Avaliação (Lei Municipal nº 3.703/2018)

332

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 050/2020. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 028/2020 – PROCESSO Nº. 066/2020. PARTES: Município de Clevelândia e Ingá Caminhões Ltda. OBJETO: Fornecimento de 01 (um) veículo, novo, ano de fabricação/modelo 2020/2020 ou superior (zero km), teto alto, motor com potência mínima de 130CV e movido a óleo diesel, com no mínimo 12 (doze) meses de garantia sem limite de quilometragem. LOTE Nº. 03. ITEM Nº. 01. VALOR TOTAL: R$. 173.000,00 (cento e setenta e três mil reais). CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento ocorrerá em parcela única, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da efetiva entrega do veículo (teto alto), mediante a liberação do recurso respectivo e empenho da Nota Fiscal correspondente. RECURSOS FINANCEIROS: 05 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento; 05.02 – Fundo Municipal de Saúde; 103020015.2.0100000 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde; 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento e Material Permanente; e. 4.4.90.52.52.00.00 – 000 – Veículo de Tração Mecânica. PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 06 (seis) meses, com início no dia 13/08/2020 e término no dia 12/02/2021. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, com início no dia 13/08/2020 e término no dia 12/08/2021. FORO: CLEVELÂNDIA – PR DATA DE ASSINATURA 10/08/2020. Clevelândia, 11 de agosto de 2020. ADEMIR JOSÉ GHELLER Prefeito Municipal

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 2550/2019, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE E A EMPRESA BRITADOR DAL ROSS LTDA – EPP, CNPJ/MF sob o nº 81.669.350/0001 – 47, objeto a contratação de empresa especializada na comercialização de pedra brita, pedrisco, pó de pedra, pedra brita, graduada, meio fio, tubos de concreto e refletores de led, para uso dos Departamentos da Administração Municipal do Município de Itapejara D'Oeste, Paraná, conforme objeto do **Edital de Pregão Presencial Nº 027/2019**, fica alterado o valor contratual do Item nº 5 do Edital, passando de R$ 329.250,00 (trezentos e vinte e nove mil, duzentos e cinquenta reais), para R$ 378.637,50 (trezentos e setenta e oito mil, seiscentos e trinta e sete reais e cinquenta centavos), com um acréscimo de 15% (quinze por cento), passando o valor total do contrato de R$ 455.580,00 (Quatrocentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos e oitenta reais), para R$ 504.967,50 (quinhentos e quatro mil, novecentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos), conforme justificativa do executivo municipal e de acordo com o Art. 57 e 65 da Lei nº 8666/93. **CLAUSULA SEGUNDA** – As partes signatárias deste Termo Aditivo ratificam, por inteiro todas as demais cláusulas, Sub cláusulas e disposições do Contrato nº 2550/2019, as quais permanecem válidas e exigíveis, ressalvadas as partes expressamente alteradas por este instrumento. Itapejara D'Oeste, 20 (vinte) de julho de 2020.

11/08/2020 Comprasnet

PREGÃO ELETRÔNICO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS PR

Pregão Eletrônico Nº [illegible]

RESULTADO POR FORNECEDOR

18.682.388/0001-01 - DARCI ARMANDO LAMBRECHT & CIA LTDA

Item Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Critério de Valor (*)	Valor Unitário	Valor Global
8 ARAME AÇO RECOZIDO	Unidade	1	R$ 481,0000	R$ 450,0000	R$ 450,0000
[illegible] METÁLICA	Metro	350	R$ 32,1300	R$ 31,0000	R$ 10.850,0000
11 TELA METÁLICA	Metro	175	R$ 42,3300	R$ 41,5000	R$ 7.262,5000

Marca: Belgo/Morlan
Fabricante: Morlan
Modelo / Versão: Belgo/Morlan
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: ARAME OVALADO 15X14 1.000 METROS

Marca: Morlan
Fabricante: Morlan
Modelo / Versão: Morlan
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: TELA SOLDADA MALHA 50X150MM EM ARAME GALV. 2,50MM 1,80 METRO DE ALTURA

Marca: Morlan
Fabricante: Morlan
Modelo / Versão: Morlan
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: TELA SOLDADA REVESTIDA COM PVC COR VERDE MALHA 50X150MM EM ARAME GALV. 2,50MM 2 METROS DE ALTURA

Total do Fornecedor: R$ 18.562,5000

11.163.447/0001-06 - TECA TECNOLOGIA E COMERCIO LTDA

Item Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Critério de Valor (*)	Valor Unitário	Valor Global
3 PALANQUE PRÉ - FABRICADO	Unidade	10	R$ 186,3300	R$ 109,9900	R$ 1.099,9000
7 ARAME AÇO RECOZIDO	Unidade	2	R$ 316,6700	R$ 309,9900	R$ 619,9800
9 TELA METÁLICA	Metro	350	R$ 31,7300	R$ 29,9900	R$ 10.496,5000

Marca: BELTRÃO
Fabricante: BELTRÃO
Modelo / Versão: UNIDADE
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: PALANQUE CONCRETO MESTRE 2,20X20X20

Marca: BELGO
Fabricante: BELGO
Modelo / Versão: ROLO 500 METROS
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: ARAME FARPADO 1,6MM 500 METROS

Marca: TELMETAL
Fabricante: TELMETAL
Modelo / Versão: METRO | FIO 14 - 2,1MM
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: TELA ALAMBRADO MALHA 6CM EM ARAME GALVANIZADO 1,80 METRO DE ALTURA

Total do Fornecedor: R$ 12.216,3800

79.847.887/0001-59 - DERIVADOS DE CIMENTO PATO BRANCO LTDA

Item Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Critério de Valor (*)	Valor Unitário	Valor Global
1 BLOCO DE CONCRETO	Unidade	400	R$ 3,5900	R$ 3,5500	R$ 1.420,0000
2 VIGA DE CONCRETO PRÉ - FABRICADA	Unidade	800	R$ 6,6700	R$ 5,4000	R$ 4.320,0000
4 ESCORA CERCA	Unidade	20	R$ 59,3300	R$ 59,3000	R$ 1.186,0000
5 POSTE CONCRETO	Unidade	150	R$ 80,3300	R$ 80,0000	R$ 12.000,0000
[illegible] TE CONCRETO	Unidade	150	R$ 78,6700	R$ 60,0000	R$ 9.000,0000

Marca: PRÓPRIA
Fabricante: PRÓPRIA
Modelo / Versão: PRÓPRIA
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: BLOCO CONCRETO 9X19X39

Marca: PRÓPRIA
Fabricante: PRÓPRIA

https://www.comprasnet.gov.br/livre/pregao/ata... 10

11/08/2020 Comprasnet

Modelo / Versão: PRÓPRIA
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: BLOCO CONCRETO 9X19X39 comum

Marca: PRÓPRIA
Fabricante: PRÓPRIA
Modelo / Versão: PRÓPRIA
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: ESCORA CERCA, MATERIAL CONCRETO ARMADO, COMPRIMENTO 250 CM, DIMENSÕES BASE 12 X 10 CM, DIMENSÕES TOPO 9 X 7,50 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CHANFRADA

Marca: PRÓPRIA
Fabricante: PRÓPRIA
Modelo / Versão: PRÓPRIA
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: POSTE CONCRETO CURVO 2,20X12X12

Marca: PRÓPRIA
Fabricante: PRÓPRIA
Modelo / Versão: PRÓPRIA
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: POSTE CONCRETO RETO 2,00X10X10

Total do Fornecedor: R$ 28.926,0000

Valor Global da Ata: R$ 59.704,8800

(*) [illegible]

Imprimir Relatório

Voltar

EDITAL DE HABILITAÇÃO

REF: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 8/2020

OBJETO: Inscrição de Organizações Sociais de Esporte qualificadas que estiverem interessadas na execução do Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR.

Tendo em vista o Julgamento da documentação apresentada por interessados referente ao Chamamento Público nº 8/2020, ficam habilitadas as seguintes Proponentes:

Proponente	CNPJ	Pontuação Técnica	Habilitação Jurídica	Classificação
ASSOCIAÇÃO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER - ACEL	15.721.291/0001-40	297 pontos	Apta	1º

Comunica, outrossim, que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação deste Edital, a Comissão Julgadora dará vistas ao respectivo processo, a qualquer proponente que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.

Chopinzinho, 11 de agosto de 2020.

Josiane Mrochen - Presidente da Comissão Permanente de Licitações
Cleangela Rodrigues – Presidente da Comissão de Avaliação (Lei Municipal nº 3.703/2018)

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO/PR
AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão, Edital nº 74/2020, Forma: Presencial. Data da Licitação: Dia 26 de AGOSTO de 2020, às 09:00 (NOVE) horas. Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO FUTURA DE MATERIAIS DIVERSOS EM ESTRUTURAS METÁLICAS E VIDROS, PARA MANUTENÇÃO DE PRÓPRIOS MUNICIPAIS. Gênero: Material de Consumo. Valor máximo estimado anual da licitação: R$ 235.583,67. O Edital encontra-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho/PR, das 08:00/12:00hs e 13:00/17:00hs ou no Site www.chopinzinho.pr.gov.br Informações pelo fone: (46) 3242-8614.

MUNICIPIO DE ITAPEJARA D'OESTE
DECRETO Nº 127/2020
DATA: 11.08.2020

SÚMULA: Institui o Comitê Municipal de Gerenciamento da Pandemia da Covid – 19, no âmbito da Educação. A integra se encontra no site: www.dioems.com.br

MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
DECLARAÇÃO DE LICITAÇÃO FRACASSADA

Processo Administrativo: nº 170/2020
Pregão Eletrônico: nº 86/2020
Objeto: Registro de Preços para Contratação Futura de Serviços de Hospedagem para Pacientes em Tratamentos Oncológicos na Cidade de Cascavel/PR.

O Prefeito de Chopinzinho, no uso de suas atribuições legais, declara que, quanto ao Pregão Eletrônico acima referenciado e, em razão do não cumprimento das exigências do Edital, por parte dos participantes, resta a licitação **FRACASSADA**.

Chopinzinho, 10 de agosto de 2020.

Alvaro Dilma Cani Scolaro
Prefeito

Prefeitura de Itapejara D'Oeste

DECISÃO COMISSÃO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS N.º 011/2020

Objeto: **Decisão de habilitação e data de nova seção para abertura dos Envelopes de Proposta de Preços.**

A comissão de licitação, designada através do decreto Nº 001/2020, considerando que na data de 30 (trinta) de julho de 2020, as 14h00min foi realizada a sessão de recebimento e abertura dos envelopes de documentos de habilitação e propostas de preços do Edital de Tomada de Preços nº 011/2020, e que após abertos os envelopes nº 01, foram conferidos os documentos de habilitação pela comissão de licitação e pelos representantes presentes, onde após analisados pela comissão constatou-se que a empresa **Sonntag Comércio de Máquinas e Equipamentos Eireli – ME,** apresentou a Certidão Negativa da Fazenda Estadual, com prazo de validade vencido, assim como apresentou o balanço contábil em desacordo com o item 04.4 do edital, portanto a mesma foi declarada inabilitada, sendo que após analise a comissão decidiu por conceder o prazo de 05 (cinco) dias uteis a contar da assinatura da ata, para empresa acima citada apresentar seus recursos, conforme o item 08.1 do edital.

Considerando que a empresa citada não apresentou interesse de recursos dentro do prazo estipulado.

DECIDE por manter a inabilitação da empresa Sonntag Comércio de Máquinas e Equipamentos Eireli – ME, e pela habilitação das demais empresas participantes da sessão da Tomada de Preços nº 011/2020, e para prosseguir e concluir o certame, **NOTIFICA-SE** assim as empresas participantes e interessadas que fará a nova seção para a abertura dos envelopes de Propostas de Preços das empresas habilitadas no dia 14 (quatorze) de agosto de 2020 às 10h00min, na sala de licitações junto a Prefeitura Municipal.

Itapejara D'Oeste/PR, 10 (dez) de agosto de 2020.

Vlademir Lucini
Presidente da Comissão de Licitação
Decreto Nº 001/2020

CNPJ: [illegible] E-mail: [illegible]
Av. Manoel Ribas, 620 | (46) 3526-8300 | Itapejara D'Oeste | 85.580-000 | PR

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ

EXTRATO DO CONTRATO Nº. 049/2020. PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 028/2020 – PROCESSO Nº. 066/2020. PARTES: Município de Clevelândia e Antonholi & Garcia Máquinas e Equipamentos Ltda – EPP. OBJETO: Fornecimento de 01 (um) micro ônibus, novo, modelo van, ano de fabricação/modelo 2020/2020 ou superior (zero km), com capacidade mínima para 16 (dezesseis) lugares (15 passageiros + 1 motorista), com potência mínima de 146CV e movido à óleo diesel, com no mínimo 12 (doze) meses de garantia sem limite de quilometragem. LOTE Nº. 02. ITEM Nº. 01. VALOR TOTAL: R$. 175.000,00 (cento e setenta e cinco mil reais). CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: O pagamento ocorrerá em parcela única, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da efetiva entrega do micro ônibus (modelo van), mediante a liberação do recurso respectivo e empenho da Nota Fiscal correspondente. RECURSOS FINANCEIROS: 05 – Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento; 05.02 – Fundo Municipal de Saúde, 103020015.2.0100000 – Manutenção do Fundo Municipal de Saúde, 4.4.90.52.00.00.00 – Equipamento e Material Permanente: e. 4.4.90.52.52.00.00 – 000 – Veículo de Tração Mecânica. PRAZO DE CONTRATAÇÃO: 06 (seis) meses, com início no dia 13/08/2020 e término no dia 12/02/2021. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses, com início no dia 13/08/2020 e término no dia 12/08/2021. FORO: CLEVELÂNDIA – PR DATA DE ASSINATURA: 10/08/2020. Clevelândia, 11 de agosto de 2020. ADEMIR JOSÉ GHELLER Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ

TOMADA DE PREÇOS Nº. 001/2019 – PROCESSO Nº. 003/2019 AVISO DE RESCISÃO DE CONTRATO O Prefeito Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, ADEMIR JOSÉ GHELLER, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e, em atendimento ao que determina o artigo 109, inciso I, letra "e", da Lei nº. 8.666/93, de 21/06/1993, TORNA PUBLICO que RESCINDIU UNILATERALMENTE o contrato nº. 013/2019, de 11/03/2019, decorrente da licitação em epígrafe (Tomada de Preços nº. 001/2019, de 22/02/2019 – Processo nº. 003/2019), celebrado com a empresa denominada EFICCAZ CONSTRUÇÕES COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – ME., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no C.N.P.J. nº. 23.301.787/0001-66, com sede na Rua João Pessoa, 585, Bairro São José, na cidade de Pinhalzinho, Estado de Santa Catarina, em razão da falta de cumprimento das obrigações previstas nas cláusulas nona e décima oitava do contrato, do contrato acima mencionado, materializando, assim, a infração prevista nos artigos 77, caput e 78, inciso I e XII, da Lei nº. 8.666/93, de 21/06/1993. Clevelândia, 10 de agosto de 2020. ADEMIR JOSÉ GHELLER Prefeito Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ

TOMADA DE PREÇOS Nº. 010/2020 – PMCLEV – PROCESSO Nº. 067/2020 HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO O Prefeito Municipal de Clevelândia, Estado do Paraná, ADEMIR JOSÉ GHELLER no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei e considerando o transcurso do prazo recursal, TORNA PÚBLICA a HOMOLOGAÇÃO do procedimento licitatório em epígrafe e adjudicação de seu objeto na forma abaixo:

Lote	Item	Classificação	Nome da empresa	Valor Global (R$)
01	01	1º Lugar	CEGE ENGENHARIA LTDA., C.N.P.J. nº. 04.484.014/0001-69	1.135.631,63

OBJETO: Execução de recapeamento asfáltico com CBUQ (Concreto Betuminoso Usinado à Quente), sobre pedras poliédricas/asfalto, existentes nas Ruas Brasil, Brasil para Cristo, Tancredo Neves, Presidente Juscelino Kubitschek e Avenida Nossa Senhora da Luz, perfazendo um total de 14.067,08m², conforme especificações constantes no memorial descritivo, orçamento e projetos técnicos em anexos ao edital. Clevelândia, 11 de agosto de 2020. ADEMIR JOSÉ GHELLER Prefeito Municipal

Município de Itapejara D'Oeste
DECRETO Nº 128/2020
DATA: 11.08.2020

SÚMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências. A integra se encontra no site: www.dioems.com.br

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE URGÊNCIAS DO SUDOESTE DO PARANÁ – CIRUSPAR

CIRUSPAR - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 23/2020 PROCESSO Nº 39/2020

O CIRUSPAR, torna público que até o dia *26 de agosto de 2020, até as 09 horas*, estará realizando licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sendo a licitação do tipo "menor preço" e critério de avaliação "menor preço unitário". Objeto: Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição conforme a necessidade de materiais médicos hospitalares, para suprir as necessidades do SAMU 192 Sudoeste do Paraná. A partir das *09 horas* do dia *26/08/2020* estará realizando a sessão de disputa preços através do Portal COMPRASNET através do site: http://www.comprasgovernamentais.gov.br. O Edital está presente em www.ciruspar.pr.gov.br – Informações: (46) 3902-1334 – (46) 3225-2731. E-mail: licitacao@ciruspar.pr.gov.br Pato Branco, 11 de Agosto de 2020. *Adriano Luiz Zini – Pregoeiro do CIRUSPAR*

CIRUSPAR - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 24/2020 PROCESSO Nº 40/2020

II CIRUSPAR, torna público que até o dia *27 de Agosto de 2020, até às 09 horas*, estará realizando licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sendo a licitação do tipo "menor preço" e critério de avaliação "menor preço unitário". Objeto: Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes e equipamentos de proteção individual e coletiva para os colaboradores do CIRUSPAR/SAMU 192 Sudoeste/PR. A partir das *09 horas* do dia *27/08/2020* estará realizando a sessão de disputa preços através do Portal COMPRASNET através do site: http://www.comprasgovernamentais.gov.br. O Edital está presente em www.ciruspar.pr.gov.br – Informações: (46) 3902-1334 – (46) 3225-2731. E-mail: licitacao@ciruspar.pr.gov.br Pato Branco, 11 de Agosto de 2020. *Adriano Luiz Zini – Pregoeiro do CIRUSPAR*

MUNICIPIO DE PATO BRANCO

Extrato Dispensa de Licitação nº 58/2020, Processo nº 143/2020. PARTES: Município de Pato Branco e Eccel Engenharia Ltda. OBJETO: Contratação de pessoa jurídica para elaboração de Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico - PSCIP, aprovado junto ao Corpo de Bombeiros, para a Central de Triagem de Residuos Sólidos Recicláveis, localizado nas dependências do Aterro Sanitário Municipal, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Meio Ambiente. VALOR: R$ 4.950,00. DOT. ORÇ.: 918 – 9981. DISPENSA DE LICITAÇÃO: Lei 8.666/93, em seu artigo 24, inciso I. Pato Branco, 11 de agosto de 2020. Augustinho Zucchi – Prefeito. Antonio Cezar Soares - Secretário de Meio Ambiente.

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO
1º TERMO ADITIVO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 034/2020
(Vinculado ao Pregão Eletrônico nº [illegible])

CONTRATANTE: Município de [illegible]
CONTRATADA: [illegible] Distribuidora de Medicamentos Ltda
DO ADITIVO: [illegible] CONTRATADO no Pregão Eletrônico nº [illegible]
LOTE 01: COMPRIMIDOS/CÁPSULAS

Item	Qtde	Unidade Forma Farm.	Código BR	Medicamento	PREÇO UNITÁRIO ANTERIOR	PREÇO UNITÁRIO REAJUSTADO
78	70.000	Comprimido	[illegible]	CICLOBENZAPRINA 5mg	[illegible]	[illegible]

DATA DE ASSINATURA DO ADITIVO: 11 de agosto de 2020.
FORO: Comarca de Marmeleiro, Estado do Paraná.

Renascença, 11 de agosto de 2020

LESSIR CANAN BORTOLI
Prefeito Municipal

CIRUSPAR

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DA REDE DE URGÊNCIAS DO SUDOESTE DO PARANÁ
Rua [illegible] - Bairro [illegible]
Pato Branco - PR - CEP: 85.504-[illegible]
Fone: (46) 3225-2731
e-mail: [illegible]

Ato do Gestor
Resolução nº 41
11/8/2020

Abre Crédito Adicional Suplementar por Anulação de Dotações no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais) no Orçamento Vigente.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal da Rede de Urgências do Sudoeste do Paraná – CIRUSPAR, usando de suas atribuições legais, especialmente as contidas na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, no Decreto Federal nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, no Protocolo de Intenções e Estatuto, RESOLVE:

Art. 1º - Fica aberto, no corrente exercício, Crédito Adicional Suplementar, no valor de R$ 100.000,00 (cem mil reais) para atender as despesas nos seguintes Órgãos e Dotação Orçamentaria:

Código	Especificação	Fonte	Valor
03.01	**Coordenação de Administração**		
103020003.2.003000	**Manutenção da Coordenação de Administração**		
3.3.90.30	Material de Consumo	001	R$ 100.000,00
	Total		**R$ 100.000,00**

Art. 2º - Os recursos para fazer face as despesas com abertura do Crédito Adicional Suplementar no "caput" do Artigo 1º deste ato correrão por conta da redução parcial ou total das dotações orçamentárias que abaixo especifica:

Código	Especificação	Fonte	Valor
03.01	**Coordenação de Administração**		
103020003.2.003000	**Manutenção da Coordenação de Administração**		
3.1.90.16	Outras Despesas Variáveis – Pessoal	001	R$ 100.000,00
	Total		**R$ 100.000,00**

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Pato Branco, 11 de agosto de 2020

Raul Camilo Isotton
Presidente do CIRUSPAR

Pb. 01/01

MUNICÍPIO DE ITAPEJARA D'OESTE - PR
Extrato Contrato Nº 2696/2020
Contratante: Município de Itapejara D'Oeste - PR
Contratado: Eroni Fatima Candido Ramos Lopes – Me, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.485.187/000 - 84.
Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de poda de árvores existentes nos passeios das ruas constantes do Perimetro Urbano do Município de Itapejara D'Oeste - PR, conforme objeto do Edital de Tomada de Preços Nº 010/2020.
Valor do Contrato: Até R$ 28.840,00 (Vinte e oito mil, oitocentos e quarenta reais).
Vigência: De 11 (onze) de Agosto de 2020 a 11 (onze) de Dezembro de 2020.
Data do Contrato: 11 (onze) de Agosto de 2020.

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL – PR.
AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2020
REGISTRO DE PREÇOS 33/2020
UASG: 989979

O Município de Bom Sucesso do Sul – Pr. comunica que realizará o **Pregão Eletrônico nº 36/2020, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, objetivando o Registro de Preços para futuras de materiais elétricos para decoração do evento Natal de luz, a ser utilizada conforme necessidade do município e conforme quantidades a ser utilizada conforme necessidade do município, conforme quantidades, especificações e condições descritas no Termo de Referência** constante do Anexo I do Edital. A sessão do pregão eletrônico será realizada através do site www.comprasgovernamentais.gov.br, no **dia 26/08/2020, às 09h00min**, o edital encontra-se disponível no endereço eletrônico: www.bomsucessodosul.pr.gov.br podendo ser solicitado pelos e-mails pregoeiro_bss@hotmail.com e/ou licitacoes@bssul.pr.gov.br. Mais informações: tel: (46) 3234-1135.

Bom Sucesso do Sul, 11 de agosto de 2020.

Josiane Folle
Pregoeira

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR

CONTRATO nº 87/2020 – Pregão Presencial nº 61/2020 – Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: FERNANDO GONÇALVES DA ROCHA & CIA LTDA, CNPJ n.º 23.700.938/0001-10. Objeto: contratação de empresa para instalação de portão eletrônico no acesso Usilixo. Valor total R$ 7.390,00. Prazo de vigência: 12 meses. Coronel Vivida, 05 de agosto de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

CONTRATO nº 88/2020 – Pregão Presencial nº 61/2020 – Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: VALDOMIRO CAPRINI, CNPJ n.º 06.121.269/0001-02. Objeto: contratação de empresa para fechamento e instalação de portão no aterro para resíduos da construção civil. Valor total R$ 7.300,00. Prazo de vigência: 12 meses. Coronel Vivida, 05 de agosto de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

CONTRATO nº 89/2020 – Tomada de Preços nº 18/2020 – Contratante: Município de Coronel Vivida juntamente com o Fundo Municipal de Saúde. Contratada: IGUAÇU SOLUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ nº 01.969.827/0001-07. Objeto: contratação de empresa em regime de empreitada por preço global, para execução de reforma/melhorias na unidade básica de saúde da localidade de Caçador, conforme planilhas, projetos e memorias em anexo. Valor total R$ 27.301,22. Prazo de execução: 60 dias. Prazo de vigência: 12 meses. Coronel Vivida, 07 de agosto de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

ADITIVO nº 04 – Contrato nº 37/2019 – Pregão Presencial nº 18/2019. Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: NETPLUS TELECOMUNICAÇÕES LTDA, CNPJ n.º 30.749.887/0001-86. Considerando o pedido da Secretaria Municipal de Saúde, fica instalado na Casa de Pedra, mais um ponto de internet, onde será instalado o setor de agendamento. Pelo serviço de instalação o município pagará R$ 142,50. Fica aumentado o valor em R$ 76,00 mensais por mais este ponto. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 31 de julho de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito Municipal.

ADITIVO Nº 03 ao Contrato nº 87/2017 – Pregão Presencial nº 56/2017 - Contratante: Município de Coronel Vivida. Contratada: POLIMEDICI ASSESSORIA E CONSULTORIA EM MEDICINA DO TRABALHO LTDA – EPP, CNPJ nº 00.975.647/0001-39. Prorroga-se a vigência do contrato por mais 12 meses, de 04.08.2020 a 03.08.2021, com fundamento no artigo 57, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e solicitação da Diretora do Departamento de Gestão de Pessoas. O valor dos exames permanece inalterado, totalizando para este a quantia estimada de R$ 6.680,00. Permanecem inalteradas as demais cláusulas. Coronel Vivida, 03 de agosto de 2020. Frank Ariel Schiavini, Prefeito.

CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE – CONIMS
ATO DE CONSÓRCIO
RESOLUÇÃO Nº 144 DE 11 DE AGOSTO DE 2020.
Súmula: Conceder férias e abono pecuniário aos empregados do quadro funcional do Consórcio Intermunicipal de Saúde – CONIMS.
A publicação na íntegra dos atos acima encontra-se disponível nos seguintes endereços eletrônicos: https://www.conims.com.br/ e http://www.diariomunicipal.com.br/amp/

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Quarta-Feira, 12 de Agosto de 2020 Ano IX – Edição Nº 2172

333

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

EDITAL DE HABILITAÇÃO

REF: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 8/2020
OBJETO: Inscrição de Organizações Sociais de Esporte qualificadas que estiverem interessadas na execução do Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR.
Tendo em vista o Julgamento da documentação apresentada por interessados referente ao Chamamento Público nº 8/2020, ficam habilitadas as seguintes Proponentes:

Proponente	CNPJ	Pontuação Técnica	Habilitação Jurídica	Classificação
ASSOCIAÇÃO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER-ACEL	10.721.291/0001-60	297 pontos	Apta	1º

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de publicação deste Edital, a Comissão Julgadora dará vistas ao respectivo processo, a qualquer proponente que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.
Chopinzinho, 11 de agosto de 2020.
Josiane Moschen–Presidente da Comissão Permanente de Licitações
Elisangela Rodrigues – Presidente da Comissão de Avaliação (Lei Municipal nº 3.703/2018)

Cod338619

33
ml

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL HABILITAÇÃO CHAMAMENTO 8-2020

EDITAL DE HABILITAÇÃO
REF: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 8/2020
OBJETO: Inscrição de Organizações Sociais de Esporte qualificadas que estiverem interessadas naexecução do Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR.
Tendo em vista o Julgamento da documentação apresentada por interessados referente ao Chamamento Público nº 8/2020, ficam habilitadas as seguintes Proponentes:

Proponente	CNPJ	Pontuação Técnica	Habilitação Jurídica	Classificação
ASSOCIAÇÃO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER - ACEL	10.721.291/0001-60	297 pontos	Apta	1ª

Comunica outrossim, que dentro do prazo de 5 (*cinco*) dias úteis contados da data de publicação deste Edital, a Comissão Julgadora dará vistas ao respectivo processo, a qualquer proponente que se sinta prejudicada, para interposição de recurso.

Chopinzinho, 11 de agosto de 2020.

JOSIANE MOSCHEN
Presidente da Comissão Permanente de Licitações

ELISANGELA RODRIGUES
Presidente da Comissão de Avaliação (Lei Municipal nº 3.703/2018)

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:312FFEE7

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 12/08/2020. Edição 2072
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

REF: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 8/2020

OBJETO: Inscrição de Organizações Sociais de Esporte qualificadas que estiverem interessadas na execução do Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR.

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que analisaram a documentação de interessados referente ao Chamamento Público nº 8/2020, após a publicação do Edital de Habilitação e não havendo interposição recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o Resultado e a **HOMOLOGAÇÃO** das seguintes Instituições credenciadas:

Nome	CNPJ
ASSOCIAÇÃO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER - ACEL	10.721.291/0001-60

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato de Gestão.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 20 de agosto de2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CONTRATO Nº 260/2020

O Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, com endereço na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.414/0001-60, representado pelo prefeito **Sr. Álvaro Dênis Ceni Scolaro,** portador da Carteira de Identidade nº 8.124.995-4 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 009.378.889-40, domiciliado e residente nesta cidade, e a **Associação Chopinzinhense de Esporte e Lazer - ACEL**, inscrita no CNPJ n° 10.721.291/0001-60, estabelecida na Rua 14 de Dezembro, s/n°, Bairro Centro, e-mail: acelchopinzinho@outlook.com, Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, neste ato representado pelo seu Presidente, **Sr. Rodrigo Gressana**, portador da Carteira de Identidade n.º 6.503.578-2 SSP/PR, e CPF n.º 966.907.399-53, doravante denominada Entidade Parceira, resolvem firmar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, oriundo do Chamamento Público nº. 8/2020, mediante as cláusulas e condições que se seguem e com fundamento na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS

1.1 - O presente instrumento decorre do edital de Chamamento Público nº 8/2020, efetuado com base na Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Federal nº 9.615/1998, Lei Municipal nº 3.727/2018, Lei Municipal nº 3.703/2018 e Decreto Municipal nº 35/2017.

1.2 - Entre as partes acima qualificadas, doravante denominadas ENTIDADE PARCEIRA e MUNICÍPIO, ficam justas e convencionadas as disposições das cláusulas seguintes:

CLÁUSULA SEGUNDA – JUSTIFICATIVA

2.1 - O esporte como fenômeno social tem importante papel na comunidade Chopinzinhense, visto que ele abrange vários setores, sendo bastante relevante na área da saúde, educação, turismo, entre outros. A prática do esporte envolve a aquisição de habilidades físicas e sociais, valores, conhecimentos, atitudes e normas. O fenômeno esportivo está ocupando cada vez mais espaço na vida da nossa comunidade, principalmente das crianças e dos jovens, como reflexo da influência dos eventos esportivos divulgados pela mídia local, regional e a identificação com ídolos. O esporte envolve todas as classes sociais, tendo como finalidade promover a socialização, cooperação e transmissão de valores.

2.2 - O Município tem como objetivo, através desde Contrato de Gestão, promover a função social do esporte nas bases, nas diversas categorias e chegando mais próximo do estudante, ensejando a inclusão social e contribuindo para a formação de um ser humano saudável, completo e feliz.

2.3 - Portanto, surge a necessidade da implementação e execução deste Contrato de Gestão, em parceria com Organização Social de Esporte, como alternativa de combate aos problemas sociais, promovendo a socialização, cooperação e transmissão de valores de alunos e atletas.

2.4. Diagnóstico e Público Alvo

2.4.1 - O público alvo compreende atletas e alunos entre 5 a 20 anos de idade, do sexo masculino e feminino, onde pretende-se implementar e desenvolver **modalidades de voleibol e futsal**, **em categorias**, que serão atendidas pelos atletas, técnicos, professores ou profissionais contratados pela Entidade Parceira, e também disponibilizados pelo Município, visando o desenvolvimento esportivo, socialização, cooperação e transmissão de valores.

2.4.2 - Os alunos das escolinhas deverão estar matriculados e frequentando o ensino público ou particular, sendo este um requisito básico para o desenvolvimento das ações esportivas.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.4.3 - A Administração Municipal realizará acompanhamento e monitoramento da evolução, desenvolvimento e comportamento dos alunos nas escolinhas e dentro da sala de aula, sendo um dos critérios de participação e permanência nas atividades esportivas.

2.4.4 - Este Contrato de Gestão será executado em ação conjunta com a Entidade Parceira e os órgãos públicos responsáveis, através do acompanhamento dos treinamentos, organização, listas de chamada, conteúdos, assiduidade e comportamento nas atividades propostas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO A SER EXECUTADO

3.1 - O presente Contrato de Gestão tem por escopo regular as obrigações, deveres, metas, objetivos, resultados, modo de execução, cronograma de desembolso, prazos, motivos de rescisão, penalidades e incentivos destinados ao desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Termo e no Termo de Referência.

3.1.1 - O Plano de Trabalho e o Termo de Referência integram este Contrato de Gestão, para todos os fins jurídicos e de direito.

3.2 - Nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, fica estabelecida a parceria entre o Município e a Associação, através deste Contrato de Gestão, visando a concessão de incentivos e apoio material entre as partes.

3.2.1 - O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como finalidade estabelecer parceria com Associação objetivando a instalação, acompanhamento e desenvolvimento de escolinhas esportivas, treinos e promoção de jogos em parceria com a Administração Municipal, de acordo com as diretrizes, objetivos, metas e categorias estabelecidas neste instrumento e/ou por ato da Administração Municipal.

3.3 - A parceria terá como finalidade precípua fomentar a prática desportiva, técnica, educacional e social, sem caráter de rendimento, buscando alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer, de acordo com os princípios previstos pelo Art. 217 da Constituição Federal e nos dispositivos da Lei nº 9.615/98.

3.4 - O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como fundamento e serão regidos pela Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, Sistema Nacional do Desporto, conforme a Lei Federal nº 9.615/1998, Lei Municipal nº 3.703/2018, Lei n°13.019/2014, Decreto Municipal n°35/2017, e outras normas que dispõe sobre atividades esportivas e transferências voluntárias.

CLÁUSULA QUARTA - DOS INCENTIVOS, REQUISITOS E DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

4.1 - Será contemplado, entre outras modalidades:

4.1.1 - Futsal Masculino – sub 11 a sub 20;

4.1.2 - Futsal Masculino – adulto;

4.1.3 - Voleibol Feminino – sub 7 a sub 17.

4.2 - Sem prejuízo dos demais requisitos estabelecidos neste Termo, a Associação assume:

4.2.1 - O compromisso de participar de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelo Sistema Nacional do Desporto;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.3 - A Associação, nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, terá os seguintes **incentivos**, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Termo de Referência, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho:

4.3.1 - Recebimento de recursos financeiros do Município de Chopinzinho, para o desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Contrato de Gestão, de acordo com os valores e cronograma de desembolso, para o custeio das seguintes despesas:

4.3.1.1 - Serviços de arbitragens nos campeonatos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município;

4.3.1.2 - Aquisição de materiais esportivos em geral e uniformes para as equipes;

4.3.1.3 - Alimentação de atletas, alunos e equipes em competições dentro e fora do Município;

4.3.1.4 - Hospedagem, quando houver competições fora do Município.

4.3.2 - Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

4.3.2.1 - O uso e gestão de espaços destinados à instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

4.3.2.2 - O uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso ou locação autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

4.3.3 - Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

4.3.3.1 - O modo de funcionamento, horário, planejamento, cronograma de instalação e atividades das escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, estará sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, podendo as atividades serem suspensas, extintas ou modificadas de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração.

4.3.3.2 - O uso e gestão de espaços para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

4.3.4 - Autorização de captação de recursos, mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas.

4.3.4.1 - A captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, **sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição**, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

4.3.5 - Apoio na realização de feiras, seminários ou eventos voltados ao estímulo e desenvolvimento de atividades Esportivas/Paradesportivas, tais como fornecimento suplementar de materiais esportivos, tendas, palcos, troféus, uniformes, medalhas, brindes, placas informativas, iluminação, sonorização, alimentação, transporte, organização, assessoria e assistência direta ou indireta, contratação de serviços de arbitragem, entre outros materiais e serviços suplementares aos incentivos previstos neste Termo de Gestão, considerando a previsão orçamentária e o interesse público, devendo a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento aprovar o requerimento de incentivo, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial.

4.3.6 - Disponibilização de veículos próprios do Município ou terceirizados, para transporte dos atletas, alunos e/ou equipes que estejam representando o Município de Chopinzinho nos eventos ou competições, desde que seja autorizado o uso, em cada caso, pela Direção do Departamento de Esportes, considerando a previsão orçamentária e a execução do Plano de Trabalho proposto pelo Município.

4.3.6.1 - A Entidade Parceira deverá requerer a disponibilização do veículo através de protocolo eletrônico (1Doc) endereçado ao Departamento de Esportes, com prazo de 7 (sete) dias de antecedência do evento, informando a necessidade do veículo e a competição, campeonato ou evento que irá participar representando o Município.

4.3.7 - Disponibilização de corpo de profissionais, servidores efetivos, temporários, terceirizados, estagiários, inclusive profissionais contemplados pelo Programa Bolsa Técnico, quando indispensáveis para a consecução dos objetivos e metas a serem alcançadas, considerando a previsão orçamentária e o interesse público.

4.3.8 - Os referidos incentivos poderão ser alterados por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão ou ampliação, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Termo de Referência, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018.

4.4 - Os bens públicos disponibilizados manterão a finalidade prevista em lei, devendo ser destinados exclusivamente ao funcionamento e desenvolvimento de atividades desportivas, culturais e sociais.

4.5 - O uso e a gestão de espaços de bens públicos pela Entidade Parceira, ocorrerá conforme as determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, observado o interesse público, as normas de saúde pública e vigilância sanitária, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia, modicidade de preços e a oportunidade e conveniência da Administração.

4.6 - Sem prejuízo de outras disposições aplicáveis, a Entidade Parceira se obriga a abster-se do uso dos espaços e dos bens públicos quando requisitado pelo Município e/ou para os seguintes fins:

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.6.1 - Disputas de competições, campeonatos e eventos programados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;
4.6.2 - Cerimônias cívicas;
4.6.3 - Realização dos Jogos Abertos ou similares; e
4.6.4 - Outros eventos ou atividades definidas pelo Executivo.

4.7 - Para os fins deste Termo de Gestão, são normas aplicáveis ao uso de bens públicos:

4.7.1 - A Entidade Parceira não poderá ceder ou autorizar o uso de bens públicos e das instalações, no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, a outras entidades ou pessoas estranhas ao objeto proposto, sem prévia anuência do Município.

4.7.2 - Fica sob a responsabilidade da Entidade Parceira os danos eventualmente causados aos bens públicos, por utilização ou deterioração dolosa ou culposa da entidade, durante a vigência do Contrato de Gestão.

4.7.3 - Fica sob a responsabilidade do Município as obras e serviços de conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias.

4.7.4 - A Entidade Parceira obriga-se pela proteção, conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias, desde que sejam econômica e financeiramente possíveis de implementar.

4.7.5 - É vedada a Entidade Parceira dar como garantia, a qualquer título e em qualquer transação legal, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato de Gestão ou instrumento congênere ou as edificações, instalações e benfeitorias nele edificadas, ou qualquer bem público, sob pena de resolução do contrato e aplicação das demais penalidades cominadas legal e contratualmente.

4.7.6 - Resolver-se-á o uso e a gestão dos espaços, além das causas previstas neste Contrato de Gestão, na Lei ou em contrato ou instrumento congênere, na hipótese de extinção da Entidade Parceira ou cessação definitiva das atividades instaladas.

4.7.7 - O uso e a gestão dos espaços e bens públicos não poderão ser cedidos por ato negocial, salvo as previsões estabelecidas neste Contrato de Gestão, e também na hipótese de sucessão legítima ou testamentária dos respectivos associados ou fundadores, mediante prévia e expressa concordância do Município, bem como mantida a destinação dos bens públicos e os encargos incidentes.

4.7.8 - O Município não indenizará quaisquer benfeitorias, reparos ou manutenções realizadas pela Entidade Parceira nos bens públicos, nem restituirá valores de qualquer natureza que tenha despendido a Entidade Parceira durante a vigência do Contrato de Gestão ou instrumento congênere.
4.7.9 - Serão suportadas pela Entidade Parceira todos os ônus fiscais e parafiscais, impostos, taxas, custas ou quaisquer outros ônus e encargos que incidirem ou venham a incidir sobre suas atividades, não existindo qualquer responsabilidade do Município.

4.7.10 - Desde a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira fruirá dos bens públicos descritos neste Contrato de Gestão para os fins estabelecidos e responderá por todos os encargos civis, trabalhistas, previdenciários, administrativos e tributários que venham a incidir sobre suas atividades, aos associados e suas rendas.

4.7.11 - O Município realizará o pagamento de tarifas de consumo de água e energia elétrica do imóvel, inclusive da cozinha e lanchonete, a título de incentivo.

4.7.12 - A não observância do disposto neste Contrato de Gestão, a modificação da finalidade do uso e gestão dos espaços, o desvio de finalidade ou utilização irregular de bens públicos e a extinção da Entidade Parceira,

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

farão com que o imóvel e demais bens públicos, com todas as benfeitorias existentes e instalações nele introduzidas, revertam automaticamente e de pleno direito à posse do Município, as quais, como parte integrante daquele, não darão direito a nenhuma indenização ou compensação.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRAPARTIDA DA ENTIDADE PARCEIRA E METAS A SEREM ATINGIDAS

5.1 - Ao firmar o Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá implementar e executar as contrapartidas e obrigações no prazo proposto no seu Projeto, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

5.2 - O Município poderá exigir da Entidade Parceira as seguintes contrapartidas, durante a vigência do Contrato de Gestão, por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial:

5.2.1 - Contratação e/ou disponibilização de determinado número de atletas, técnicos, professores ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para a remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira;

5.2.2 - Realização de palestras aos alunos das escolas municipais;

5.2.3 - Apoio na realização de eventos, campeonatos, jogos, entre outras atividades voltadas ao estímulo ao desenvolvimento esportivo/paradesportivo;

5.2.4 - Aquisição de materiais esportivos, com recursos próprios da Entidade Parceira e suplementares aos incentivos previstos neste Contrato de Gestão;

5.2.5 - Destinação, aos cofres municipais, do percentual das receitas auferidas da cobrança de ingressos de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, da instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços;

5.2.5.1 - O valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas municipais deverá observar a modicidade e razoabilidade, sendo aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.2.5.2 - A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante ato devidamente fundamentado, reduzir ou isentar de cobrança, em caráter geral ou de acordo com determinado segmento social, o ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, bem como da locação de espaços, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

5.2.6. Realização de obras e serviços de conservação, manutenção, benfeitorias úteis ou necessárias em bens públicos, no imóvel e/ou espaços destinados ao uso e gestão, quando econômica e financeiramente possíveis, após análise e decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.2.7 - Desenvolvimento dos trabalhos buscando garantir à comunidade a participação em ações de lazer e competição, atendendo o máximo de pessoas possíveis, promovendo o desenvolvimento físico, psicológico, afetivo e social dos praticantes;

5.2.7.1 - A Entidade Parceira tem como objetivo atingir a quantidade alunos definida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com matrícula, frequência e assiduidade durante o período de vigência do Contrato de Gestão.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.2.8 - Realização do acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

5.2.9 - Disponibilização de atletas, professores, técnicos e profissionais de acordo com a demanda para cada categoria, conforme decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.2.9.1 - A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

5.2.9.1.1 - A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

5.2.9.1.2 - Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

5.2.10 - A Entidade Parceira obriga-se a participar das competições, campeonatos e eventos indicados pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.3 - Haverá isenção de pagamento do valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, nas seguintes situações:
5.3.1 - Agentes públicos em serviço da Administração;

5.3.2 - Pessoas com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, crianças até 12 (doze) anos incompletos e pessoas com deficiência;

5.3.3 - Outras isenções estabelecidas mediante Decreto do Poder Executivo.

5.4 - Outras contrapartidas poderão ser fixadas por ato unilateral do Município, aderindo automaticamente ao Plano de Trabalho, Termo de Referência e Contrato de Gestão.

5.5 - É vedado ao Município adquirir, ter em registro ou estoque, fornecer ou empregar materiais e insumos no uso comercial da cozinha e lanchonete pela Entidade Parceira.

5.6 - A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, reduzir os preços praticados no fornecimento de produtos da cozinha e lanchonete, ou locação de espaços dos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, quando identificado preço acima da média do mercado, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

5.7 - Fica autorizado o Município a instituir, por ato unilateral, outras formas de contrapartida da Entidade Parceira.

5.8 - A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada autorizam, através da assinatura do Contrato de Gestão, pelo representante legal da Associação ou Fundação, sem qualquer ônus, encargo ou desembolso de valor por parte do Município, o uso gratuito de sua imagem, voz, nome e/ou apelido esportivo em imagens e anúncios oficiais do Município, bem como se comprometem em usar a marca, brasão, bandeira ou logotipo oficial do Município de Chopinzinho e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em seus uniformes e em matérias de divulgação e marketing.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.9 - A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, comprometem-se a representar o Município em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto.

5.10 - O quadro técnico da Entidade Parceira deverá usar o uniforme do Município de Chopinzinho quando do treinamento nas escolinhas.

5.11 - A concessão dos benefícios não gera qualquer responsabilidade ou vínculo trabalhista, previdenciário, tributário, empresarial, etc., entre a Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, com o Município.

5.12. Das Fases de Execução

5.12.1 - Após a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, apresentar o Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas, a qual ficará vinculada e obrigada a executar durante a vigência do Contrato de Gestão constando expressamente as seguintes disposições:

I - planejamento das atividades;

II - cronograma de instalação e início das atividades das escolinhas;

III - horário e local da realização de treinos, bem como a forma de controle da matrícula, desempenho, frequência e assiduidade dos alunos durante o período de vigência do Contrato de Gestão;

IV - cronograma de participação de campeonatos, competições e eventos durante a vigência do Contrato de Gestão;

V - contrapartidas oferecidas conforme o Item 04 deste Termo de Referência, bem como o prazo para efetivação e cumprimento das contrapartidas;

VI - cronograma de aquisição e especificação dos materiais esportivos a serem adquiridos com recursos próprios da Entidade Parceira, suplementares aos incentivos previstos neste Contrato de Gestão;

VII - forma que ocorrerá a captação de recursos mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas;

a) a Entidade deve apresentar um procedimento básico especificando o modo de realização dos eventos, inclusive obrigando-se pelas condições de segurança ao público, o valor médio do ingresso de entrada que será cobrado, devendo observar a modicidade e razoabilidade;

b) a captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

VIII - método de acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

IX - forma que ocorrerá o uso e a gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

X - forma que ocorrerá o uso comercial da cozinha do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, atendida as normas de segurança, saúde pública e vigilância sanitária;

XI - forma que será o uso e a gestão dos demais incentivos constantes no Item 3 deste Termo de Referência, caso a Entidade Parceira necessite e tenha relação com as finalidades do projeto e normas estatutárias;

XII - outras atividades e procedimentos relacionados ao Termo de Referência.

5.12.1.1 - Esta fase se inicia com a vigência do Contrato de Gestão e apresentação do projeto pela Entidade Parceira, e se finaliza com a aprovação do projeto pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.12.1.2 - A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá sugerir alterações e/ou modificar o projeto apresentado pela Entidade Parceira, a qual declara concordância em seguir e observar as sugestões e/ou modificações.

5.12.2 - Contratação e/ou disponibilização de atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira.

5.12.2.1 - Esta fase se inicia após a aprovação do Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas e efetiva disponibilização dos profissionais pela Entidade Parceira, e se finaliza quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto que a coordenação e execução de atividades esportivas são atividades contínuas e necessárias durante toda a vigência do Contrato;

5.12.2.2 - A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

5.12.2.2.1 - A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

5.12.2.2.2 - Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

5.12.3 - Disponibilização do corpo técnico do Município e a autorização de uso dos espaços pela Entidade Parceira;

5.12.3.1 - Esta fase se inicia com a designação dos servidores, empregados, bolsistas e estagiários vinculados ao órgão competente, e termina com a publicação de portarias e/ou atas de deliberação.

5.12.4 - Operacionalização das atividades mediante o emprego dos esforços disponíveis, humanos e materiais nos serviços, conforme previsto neste Contrato de Gestão;

5.12.4.1 - Esta fase se inicia após a instalação das atividades e fornecimento de efetivo para trabalhar as escolinhas, e finaliza-se quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto a operacionalização das atividades ser de necessidade contínua para a boa consecução do Contrato de Gestão.

5.12.5 - Implementada todas as fases anteriores, inicia-se o repasse de recursos financeiros do Município

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

para a Entidade Parceira, de acordo com os valores e cronograma de desembolso previstos neste Contrato de Gestão;

5.12.6 - Controle e fiscalização constantes no Termo de Referência, Plano de Trabalho e Contrato de Gestão;

5.12.6.1 - Esta fase se inicia com a vigência do contrato e finaliza-se quando o mesmo se encerrar, devendo o gestor e fiscais atuar a todo o tempo.

5.13. Da Mensuração dos Resultados e Metas

5.13.1 - O método de avaliação da Entidade Parceira e dos alunos será realizado através de relatórios mensais da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com avaliação individual, avaliação por *scout* (sistema de monitoramento de desempenho), em função do desempenho da categoria nos treinamentos e jogos, implementação das contrapartidas e cumprimento das fases de execução deste Contrato.

5.13.2 - A avaliação dos alunos será de acordo com o desempenho escolar e comprometimento com as atividades esportivas.

5.13.3 - Tanto o Município quanto a Entidade Parceira terão como metas e indicadores de desempenho:

a) formar atletas para representar o Município em competições, campeonatos e eventos;

b) divulgar o nome do Município em várias esferas esportivas, através dos resultados obtido pelas equipes esportivas;

c) participação de equipes Chopinzinhenses nas competições em âmbito Municipal, Regional e Estadual;

d) desenvolvimento pessoal dos alunos e atletas;

e) melhorar a frequência e desempenho escolar;

f) no time principal das modalidades previstas, ter pelo menos 6 atletas das categorias de treinamento;

g) disponibilização efetiva de material esportivo para utilização nos treinamentos;

h) comprovação do aumento do índice de rendimento dos alunos, tanto na escola quanto nas atividades esportivas.

4.13.3.1 - Poderá ser utilizado como mecanismo de coleta de dados e análise das metas e indicadores:

a) boletins informativos e de resultado de competições;

b) coleta de dados realizada pelo técnico;

c) apresentação de notas fiscais de aquisição de materiais e serviços;

d) relatório de frequência, desempenho e boletim escolar do aluno.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO, VALORES E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

6.1 - O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, havendo interesse das partes.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

6.2 - O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão, considerando todas as prorrogações por aditivos, não deverá ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

6.3 - O montante máximo a ser desembolsado pelo Município fica estipulado em R$ 52.186,80 (cinquenta e dois mil, cento e oitenta e seis reais e oitenta centavos), para o primeiro ano de sua vigência.

6.4 - Do Cronograma de Desembolso:

Setembro/2020	Outubro/2020	Novembro/2020	Dezembro/2020
R$ 13.046,70	R$ 13.046,70	R$ 13.046,70	R$ 13.046,70

Previsão de Custos (durante a vigência do contrato)	
Categoria Econômica e Natureza da Despesa Correntes:	
1. Serviço de arbitragem nos campeonatos, competições e eventos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município	R$ 1.500,00
2. Materiais esportivos em geral para os treinamentos	R$ 18.000,00
3. Uniformes para as equipes	R$ 15.000,00
4. Despesas com alimentação de atletas, alunos e equipes em campeonatos, competições e eventos dentro e fora do Município;	R$ 10.000,00
5. Custeio de despesas com hospedagem, quando houver campeonatos, competições e eventos fora do Município.	R$ 7.686,80
Total do Plano de Aplicação	R$ 52.186,80

6.4.1 - O Cronograma de Desembolso poderá ser alterado por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão, ampliação ou remanejamento, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

6.4.1.1 - Poderá haver remanejamento de valores na previsão de custos durante a vigência do Contrato de Gestão, com a anuência do Município.

6.5 - A Entidade Parceira deverá observar a seguinte repartição de valores e destinar o repasse por categorias, considerando o montante máximo durante a vigência do Contrato de Gestão:

6.5.1 - Futsal Masculino: a Entidade Parceira deverá aplicar até o limite de 90% (noventa por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria;

6.5.2 - Voleibol Feminino: a Entidade Parceira deverá aplicar, no mínimo, 10% (dez por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria.

6.6 - É vedada a realização de qualquer despesa em desconformidade com este Contrato de Gestão.

6.7 - A Entidade Parceira movimentará os recursos previstos nesta cláusula em conta bancária específica.

6.8 - Na aplicação dos recursos deverá ser observada a legislação aplicável, realizando-se a cotação de preços, de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência.

6.9 - Os saldos não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.

6.10 - As receitas financeiras serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Contrato de Gestão e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar em demonstrativo específico que integrará as

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

prestações de contas apresentadas pela Entidade Parceira ou, se não utilizados, deverão ser devolvidos através de guia de arrecadação municipal.

6.11 - Quando da extinção do Contrato Gestão, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial.

6.12 - O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso, e retidos os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Referência, especialmente quando:

6.12.1 - Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

6.12.2 - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento da Entidade Parceira em relação a obrigações estabelecidas neste Contrato de Gestão;

6.12.3 - Quando a Entidade Parceira deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

6.13 - Para fazer frente as despesas e cumprir com as obrigações deste Contrato de Gestão, será utilizada a(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s): 06.05.278120015.2.035.3.3.50.43 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 - Durante a vigência do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira apresentará ao Município relatórios administrativos de execução do pactuado, com dados suficientes para o acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, e com ênfase, também, nas avaliações de riscos que possam retardar ou inviabilizar a consecução dessas metas ou realização das ações e atividades previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela Entidade Parceira e de análises gerenciais referentes ao desempenho, em até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre.

7.2 - Ao final de cada período de 12 (doze) meses e ao final de cada exercício civil, a Entidade Parceira deverá apresentar relatório conclusivo final referente à execução do Contrato de Gestão no período.

7.3 - A Entidade Parceira deverá apresentar ao Município, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, através de envio físico e de arquivo digitalizado em "pdf pesquisável", onde constarão as seguintes informações:

7.3.1 - Planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos e desembolsos efetuados no período;

7.3.2 - Notas fiscais eletrônicas de serviços e/ou venda, conforme aplicável, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas;

7.3.3 - Planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;

7.3.4 - Planilha com dados do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;

7.3.5 - Extrato bancário da conta específica do Contrato de Gestão (conta corrente e aplicação);

7.3.6 - Relatório completo da folha de pagamento da Entidade Parceira.

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

7.4 - Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da Entidade Parceira.

7.5 - Todos os documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, devem indicar o número do Contrato de Gestão e a identificação da Entidade Parceira.

7.6 - A Entidade Parceira deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos acima mencionados, devendo ser disponibilizados ao Município pelo prazo de 10 (dez) anos.

7.7 - As despesas realizadas devem ser apresentadas segundo os elementos constantes no plano de custeio, anexo ao edital.

CLÁUSULA OITAVA - DO PLANO DE TRABALHO

8.1 - A Entidade Parceira deverá observar, cumprir, prestar apoio na implementação e executar as disposições do Plano de Trabalho, para execução das atividades previstas, conforme as especificações contidas.

CLAÚSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES
9.1 - Sem prejuízo de outras disposições previstas no Plano de Trabalho, no Termo de Referência e Contrato de Gestão e seus anexos, bem como em normas aplicáveis, constituem obrigações das partes:

9.1.1 - Da Entidade Parceira:

a) - disponibilizar os bens e/ou serviços correspondentes a sua contrapartida;

b) movimentar os recursos relativos a este Contrato de Gestão em conta bancária específica;

c) utilizar, quando da aplicação dos recursos relativos a este Contrato de Gestão, documentação idônea para comprovar os gastos respectivos;

d) realizar as atividades constantes no Contrato de Gestão com o acompanhamento do poder público;

e) prestar contas dos recursos financeiros recebidos na forma prevista neste Contrato de Gestão;

f) apresentar relatório de execução físico-financeiro, informando o percentual realizado do objeto e a sua compatibilidade com montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos, na periodicidade prevista neste Contrato de Gestão;

g) aplicar os recursos previstos, inclusive os rendimentos auferidos, exclusivamente na execução do Contrato de Gestão;

h) realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Contrato de Gestão, sempre em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência;

i) assumir por sua conta e risco as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes aos atrasos nos pagamentos de empregados, prepostos, fornecedores e demais pessoas físicas e jurídicas vinculadas;

j) assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade, os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto deste Contrato de Gestão, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o Município;
k) ressarcir ao Município, por meio de pecúnia ou medidas compensatórias, eventuais saldos apurados e/ou valores irregularmente aplicados;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

l) fazer constar na divulgação, através de quaisquer meios de comunicação, inclusive impressos, cartazes, painéis, faixas, etc., a logomarca, símbolo, brasão e/ou bandeira do Município;

m) adaptar o seu estatuto social aos requisitos previstos em lei;

n) responsabilizar-se direta e integralmente, nas esferas civil, penal, tributária, previdenciária, trabalhista e administrativa por quaisquer impasses, acidentes, ocorrências, lesão a terceiros, e quaisquer danos causados dolosa ou culposamente durante a execução dos serviços;
o) responsabilizar-se por todos os encargos administrativos, tributários, trabalhistas e previdenciários relacionados com a realização da atividade fomentada;

p) providenciar todas as licenças necessárias para a realização das atividades;

q) manter atualizada a documentação de regularidade fiscal durante toda a vigência do Contrato de Gestão;

r) em caso de necessidade de utilização dos bens descritos neste Contrato de Gestão pelo Município, este terá preferência em detrimento da Entidade Parceira, devendo a mesma, caso tenha agendado evento para utilização do ambiente, reagendar o mesmo, a fim de garantir o atendimento ao interesse público;

s) cumprir com as normas vigentes em relação à capacidade máxima de público quando da utilização do centro esportivo e espaços de uso coletivo, bem como em relação ao número de brigadistas exigidos, sendo os mesmos devidamente uniformizados, identificados e devidamente posicionados, prontos para atender em qualquer eventualidade.

9.1.2 - Município:

a) transferir os recursos e autorizar o uso de bens referentes à sua participação material e financeira;

b) designar técnicos do seu quadro para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação deste Contrato de Gestão, observado a legislação pertinente e as normas de controle interno e externo;

c) exigir da Entidade Parceira o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste Contrato de Gestão;

d) apresentar, ao final de cada etapa e/ou fase prevista no projeto, laudo acerca do estágio de sua execução, atestando, em sendo o caso, o seu cumprimento, para a liberação das parcelas correspondentes as etapas e/ou fases de execução seguintes;

e) providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;

f) quando o objeto deste Contrato de Gestão for a execução de obras ou benfeitorias em imóvel, emitir documento de avaliação técnica sobre a área respectiva e o projeto básico;

g) proceder à publicação resumida deste Contrato de Gestão e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal;

h) acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato de Gestão através dos órgãos públicos competentes;

i) não liberar qualquer valor excedente ou disponibilização de outros bens públicos sem que haja um procedimento prévio, aprovado por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

j) receber, analisar e aprovar requerimentos apresentados pela Entidade Parceira;

k) fiscalizar e acompanhar a execução das atividades;

l) receber e analisar as prestações de contas;

m) respeitar os prazos fixados no presente Contrato de Gestão;

n) gerenciar o presente Contrato de Gestão, zelando pelo seu bom e fiel cumprimento;

o) em caso de necessidade de utilização de algum bem público, estando já agendado evento da Entidade Parceira para a data pretendida, deverá avisar a mesma acerca da necessidade a fim de permitir o reagendamento do evento pela entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 - A gestão do Contrato de Gestão ficará a cargo da Senhora Elisângela Rodrigues, CPF 024.040.719-98, RG 5.780.006-2, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

10.2 - A fiscalização do Contrato de Gestão ficará a cargo do Senhor Gilmar de Almeida, CPF: 039.174.079-22, RG: 8.791.793-2, Diretor do Departamento de Esporte.

10.3 - A fiscalização do Contrato de Gestão também será exercida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, formada por servidores municipais e nomeada por decreto, a qual compete analisar e deliberar sobre os requerimentos e a fiel execução deste Termo de Referência, Contrato de Gestão e demais normas aplicáveis.

10.4 - A fiscalização e acompanhamento do Contrato de Gestão também será exercida pela Comissão de Avaliação, instituída conforme a Lei Municipal nº 3.703/2018, que terá atuação conjunta com os demais setores, fiscais e departamentos competentes.

10.4.1 - A Entidade Parceira apresentará à Comissão de Avaliação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;

10.4.2 - A Comissão deverá encaminhar ao Prefeito Municipal relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

10.5 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela organização social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e ao Ministério Público, para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação, sob pena de responsabilidade solidária.

10.6 - Sem prejuízo da medida prevista no item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público e comunicarão à Procuradoria-Geral do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

10.6.1 - Até o término de eventual ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e zelará pela continuidade das atividades sociais da Entidade.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 - O Contrato de Gestão poderá ser rescindido:

11.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Entidade Parceira, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao Município;

11.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do Poder Público;

11.1.3 - A Entidade Parceira reconhece os direitos do Município à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

11.2 - O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei n° 8.666/93, o que a Entidade Parceira declara expressamente conhecer.

11.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da Entidade Parceira, fica o Município autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

11.4 - Inexistindo créditos em favor da Entidade Parceira ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o Município oficiará à Entidade Parceira para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.5 - Caso a Entidade Parceira não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo Município será cobrado judicialmente.

11.6 - Reserva-se ao Município o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

11.7 - Reserva-se ao Município o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de extinção ou dissolução da Entidade Parceira.

11.8 - A inexecução do contrato pela Entidade Parceira poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

11.8.1 - A não execução do objeto contratado;

11.8.2 - Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao Município;

11.8.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidores designados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.9 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do Município, nesta ordem:

11.9.1 - Manifestação do Fiscal ou órgão de fiscalização, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.9.2 - Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

Município de Chopinzinho
ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

11.9.3 - Notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada pelo gestor do Contrato;

11.9.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

11.9.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

11.9.6 - Notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível, salvo pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

11.9.7 - As medidas previstas no art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Entidade Parceira, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1 - Caso a Entidade Parceira não observe os dispositivos do Termo de Referência, do Contrato de Gestão, do Plano de Trabalho e seus anexos, bem como das normas aplicáveis, poderá ser suspensa ou impedida de participar do Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, ouvida a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie, garantidos a ampla defesa e o contraditório.

12.1.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos pela Entidade Parceira, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

12.2 - O Município decide aplicar ao Contrato, na hipótese de inexecução das obrigações pela Entidade Parceira, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei n° 8.666/93, e as seguintes penalidade:

I – advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decoram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa;

II – advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;

III – penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias-multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificadas distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificadas distorções graves;

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da Entidade Parceira, nos termos da Lei n° 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV – suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, o que infrinjam as normas regulamentares e legais;

V – rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato;

VI – a rescisão do Contrato: quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidade legais cabíveis;

VII – O Município resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei n° 8.666/93.

12.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, serão observadas as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o Município autorizada a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5 - Inexistindo créditos em favor da Entidade Parceira ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicada, o Município oficiará à Entidade Parceira para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6 - Caso a Entidade Parceira não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do Município, nesta ordem:

12.7.1 - manifestação do Fiscal ou órgão de fiscalização, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2 - manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3 - notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4 - parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5 - decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6 - notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível, salvo pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

12.7.7 - as medidas previstas no art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

prévia da Entidade Parceira, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1 - Ambas as partes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo do chamamento público, da contratação e de execução do objeto contratual.

13.2 - Para os propósitos desta Cláusula, 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 chamamento público ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de chamamento público ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão público, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de chamamento público ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a Entidade Parceira ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Entidade Parceira, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar do processo de seleção ou da execução do Contrato.

13.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a Entidade Parceira concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o Município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados ao chamamento público e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.3 - O Contrato de Gestão deverá ser publicado na íntegra no Diário Oficial Eletrônico do Município.

13.4 - O trâmite de documentos e correspondências entre o Município e Entidade Parceira será feito somente através da plataforma 1Doc, disponível em http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/.

13.5 - Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, PR, para dirimir dúvidas ou questões relacionadas ao Contrato de Gestão.

Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ: 76.995.414/0001-60 *e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br*
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Chopinzinho/PR, 20 de agosto de 2020.

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Associação Chopinzinhense de Esporte e Lazer - ACEL
Rodrigo Gressana
Presidente

Elisângela Rodrigues, CPF 024.040.719-98
Gestora

Gilmar de Almeida, CPF: 039.174.079-22
Fiscal

Testemunhas:

Rosangela Cavejon Sufiatti

Edson Ricardo Poletto

AVISO DE COBRANÇA

A Unimed Pato Branco, em atendimento ao disposto na Sumula Normativa Nº 28, de 30 /11/2015, e artigo 13, inciso II da Lei 9656/98 publicada pela ANS – Agência Nacional de Saúde Suplementar, informa aos contratantes abaixo que até o momento desta publicação, encontram-se abertos em nosso sistema os títulos abaixo descritos. Desta forma, visando regularizar a situação conforme previsão contratual, solicitamos que no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data desta publicação, entre em contato com a Unimed Pato Branco para verificarmos a melhor forma de pagamento e regularizarmos a situação.

CONTRATANTE	
CPF	008.093.899-XX
Nº CONTRATO	116408-0
CODIGO BENEFICIÁRIO	187-4163897
TITULOS VENCIDOS	1898288-R$584.48
	1908860-R$621.66
	1919550-R$476.95
TOTAL DE DIAS EM ABERTO	75 DIAS
VALOR NOMINAL	R$ 1.683,09
VALOR ATUALIZADO	R$ 1.743,44
CONTRATANTE	
CPF	063.624.479-XX
Nº CONTRATO	119156-0
CODIGO BENEFICIÁRIO	187-4249716
TITULOS VENCIDOS	1898486-R$236.81
	1909052-R$243.19
	1919740-R$258.21
TOTAL DE DIAS EM ABERTO	70 DIAS
VALOR NOMINAL	R$ 738,21
VALOR ATUALIZADO	R$ 762,70
CONTRATANTE	
CPF	289.779.982-XX
Nº CONTRATO	1049836-0
CODIGO BENEFICIÁRIO	187-3736613
TITULOS VENCIDOS	1901798-R$199.85
	1912370-R$199.85
	1923078-R$199.85
TOTAL DE DIAS EM ABERTO	75 DIAS
VALOR NOMINAL	R$ 599,55
VALOR ATUALIZADO	R$ 620,66
CONTRATANTE	
CPF	070.350.069-XX
Nº CONTRATO	1063138-0
CODIGO BENEFICIÁRIO	187-4158087
TITULOS VENCIDOS	1844888-R$234.39
	1912622-R$234.63
	1923325-R$234.63
TOTAL DE DIAS EM ABERTO	232 DIAS
VALOR NOMINAL	R$ 703,65
VALOR ATUALIZADO	R$ 741,71
CONTRATANTE	
CPF	061.661.049-XX
Nº CONTRATO	1079158-0
CODIGO BENEFICIÁRIO	187-4118905
	187-4213657
TITULOS VENCIDOS	1902874-R$334.37
	1913430-R$334.37
	1924124-R$334.37
TOTAL DE DIAS EM ABERTO	70 DIAS
VALOR NOMINAL	R$ 1.003,71
VALOR ATUALIZADO	R$ 1.036,71
CONTRATANTE	
CPF	543.923.141-XX
Nº CONTRATO	1080466-0
CODIGO BENEFICIÁRIO	187-4240530
TITULOS VENCIDOS	1902967-R$155.40
	1913521-R$207.90
	1924213-R$155.40
TOTAL DE DIAS EM ABERTO	75 DIAS
VALOR NOMINAL	R$ 518,70
VALOR ATUALIZADO	R$ 536,96
CONTRATANTE	
CNPJ	15.224.733/0001-XX
Nº CONTRATO	18333-0
CODIGO BENEFICIÁRIO	187-3704258
	187-3704266
	187-3704282
TITULOS VENCIDOS	1847631-R$907.76
	1915447-R$855.80
	1926165-R$855.80
TOTAL DE DIAS EM ABERTO	222 DIAS
VALOR NOMINAL	R$ 2.619,36
VALOR ATUALIZADO	R$ 2.754,54

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Extrato de Rescisão Parcial de Ata de Registro de Preços nº 67/2020.GP. PARTES: Município de Pato Branco e R2T Tecnologia Ltda - ME. OBJETO: Implantação de Registro de Preços para futura e fracionada aquisição de materiais e equipamentos de informática e de telefonia, atendendo a demanda de todas as Secretarias e Departamentos da Administração Municipal. FUNDAMENTO LEGAL: Nos termos do Art. 78, incisos XII e XVII e Art. 79, II e § 1º, da Lei 8.666/93, bem como solicitação da Secretaria Municipal de Ciência e Tecnologia, fica rescindida parcialmente a Ata de Registro de Preços nº 67/2020/GP, oriunda do Pregão Eletrônico 116/2019, Processo 304/2019, reduzida a termo no processo, conforme Anexo disponível no Portal da Transparência. Pato Branco, 17 de agosto de 2020. Augustinho Zucchi – Prefeito - Ruana Ruaro Tavares - Representante Legal

MUNICIPIO DE PATO BRANCO

Extrato Contrato nº 115/2020. Inexigibilidade nº 08/2020. Processo nº 159/2020. PARTES: Município de Pato Branco e Governançabrasil S/A Tecnologia E Gestão em Serviços. OBJETO: Constitui objeto deste contrato o fornecimento de licença de uso, locação de softwares, treinamento básico, atualização corretiva, adaptativa e evolutiva, diagnósticos, conversão de base de dados, parametrização, suporte de redes, treinamento extra, customização, atualização mensal, atendimento e suporte técnico de softwares, por tempo determinado, dos sistemas: Administração de Frotas, Administração de Receitas, Administração de Receitas Cidadão, Compras e Materiais, Contabilidade Pública, Controle Interno, Gestão de Pessoal, Gestão de Pessoal - Atos Legais, Informações Automatizadas, Licitações, Patrimônio Público, Planejamento e Orçamento LDO, Planejamento e Orçamento LOA, Planejamento e Orçamento PPA, Responsabilidade Fiscal, Tesouraria e Tramitação de Processos, de propriedade da empresa GOVERNANÇABRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS, atendendo às necessidades das Secretarias Municipais de Administração e Finanças e Engenharia e Obras. VALOR: R$ 207.511,44. PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 meses. PAGAMENTO: O pagamento deverá ser efetuado mensalmente, até o 15º dia útil, após a execução do objeto. DOTAÇÃO: (157 - 4043); (212 - 4045); (157 - 4043); (276 - 4046); (157 - 4043); (299 - 4047); (157 - 4043); (313 - 4048) e (416 - 4051). GESTOR: Secretário Municipal de Administração e Finanças. Pato Branco, 21 de agosto de 2020. Augustinho Zucchi – Prefeito. Silvio Luis Strozzi – Representante Legal.

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

AVISO DE LICITAÇÃO. EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2020. PROCESSO Nº 495/2020. Tipo de Licitação: MENOR PREÇO POR ITEM. Data da realização: **09 de SETEMBRO de 2020. Abertura da Sessão: 09h00 horas**. Local: Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Mariópolis – Rua Seis, nº 1030 - Centro – CEP: 85.525-000 – Mariópolis, Estado do Paraná. O Município de Mariópolis/PR, neste ato representado pelo Sr. Prefeito Municipal Tobias Ezequiel Taffarel Gheller que o presente instrumento subscreve e pelo Pregoeiro Oficial da municipalidade Francisco Valdomiro Bueno, torna público que se encontra aberto, certame licitatório na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº. 33/2020, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM – Processo n.º 495/2020, objetivando a implantação de Registro de Preços para futura eventual aquisição de materiais elétricos, de acordo com as especificações contidas no Anexo I, que faz parte do edital, que será regido pela Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Municipal nº 006/2008, Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014, Decreto nº 8.538/2015, Lei Municipal Complementar nº 41/2009 e Decreto Municipal nº 36/2010, aplicando-se, ainda, subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal n.º 8.666/1993, e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie. LICITAÇÃO ESTA EXCLUSIVA PARA A PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS - ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP, AO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL – MEI E Sociedade Cooperativa (S.C.). Os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação serão recebidos no endereço acima mencionado, na sessão pública de processamento do Pregão, após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame. A sessão de processamento do Pregão será realizada na Sala de Reuniões da Prefeitura Municipal de Mariópolis – Rua Seis, nº 1030 - Centro – CEP: 85.525-000 – Mariópolis, Estado do Paraná, iniciando-se no dia 09/09/2020 às 09h00 horas e será conduzida pelo Pregoeiro Oficial com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe. INFORMAÇÃO/EDITAL: O Edital de Pregão Presencial nº 33/2020 completo encontra-se a disposição dos interessados na Divisão de Compras e Licitações do Paço Municipal – Rua Seis, nº 1030 - Centro – CEP: 85.525-000 – Mariópolis, Estado do Paraná, no horário de expediente, de Segunda a Sexta-Feira entre as 08h00 às 13h00, no Portal da Transparência do Município, E-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br ou pelo site www.mariopolis.pr.gov.br na aba licitações. Mariópolis/PR, 21 de Agosto de 2020. Tobias Ezequiel Taffarel Gheller - Prefeito Municipal.

PORTARIA Nº 079/2020
Data: 20/08/2020

SÚMULA: **Exonerar** a pedido **Allen Roberto Rodriguez Gonzalez** do cargo de Chefe de Divisão de Farmácia. **Tobias Ezequiel Taffarel Gheller**, Prefeito Municipal de Mariópolis, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais; **RESOLVE: Art. 1º - Exonerar** a pedido **Allen Roberto Rodriguez Gonzalez**, portador do CPF nº 067.475.381-02 ocupante do Cargo de Chefe da Divisão de Farmácia, a partir de 20 de agosto de 2020. **Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente a portaria nº 076/2019-GP de 01/04/2019. Gabinete do Prefeito Municipal de Mariópolis, em 20 de agosto de 2020. **Tobias Ezequiel Taffarel Gheller Prefeito Municipal**

EDITAL DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

REF: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 8/2020

OBJETO: Inscrição de Organizações Sociais de Esporte qualificadas que estiverem interessadas na execução do Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR.

Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que analisaram a documentação de interessados referente ao Chamamento Público nº 8/2020, após a publicação do Edital de Habilitação e não havendo interposição recursal eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o Resultado e a **HOMOLOGAÇÃO** das seguintes Instituições credenciadas:

Nome	CNPJ
ASSOCIAÇÃO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER - ACEL	10.721.291/0001-60

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato de Gestão.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 20 de agosto de2020.
Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO

Município de CHOPINZINHO/PR. Modalidade: TOMADA DE PREÇOS. Edital nº 18/2020. Data da Licitação: Dia 10 de setembro de 2020, às 10:00 (dez) horas. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE OBRA DE PAVIMENTAÇÃO POLIÉDRICA NA RUA ORLANDO ROMILDO GHIDIN, BAIRRO NOSSA SENHORA APARECIDA, TOTALIZANDO: 392,00 M². Gênero: Obras Públicas. Valor máximo: R$ 15.731,32. O Edital e a Pasta Técnica encontram-se à disposição dos interessados no Prédio da Prefeitura de Chopinzinho-PR, Divisão de Licitações e Contratos, Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811 – Chopinzinho-PR, e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br - Informações pelo telefone: (46) 3242-8614.

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL-PR
EXTRATO DE ADITIVO CONTRATUAL Nº 02
AO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 169/2019
CONTRATADA: MAPFRE SEGUROS GERAIS S.A
CLÁUSULA PRIMEIRA – VIGÊNCIA

Tendo em vista tratar-se de serviços a serem prestados de forma contínua, cuja continuidade propiciará condições de preço mais vantajosas ao município, uma vez que o preço praticado não será reajustado, fica prorrogado o prazo de vigência do contrato por mais 12 meses, passando a ter validade na data de 13 de setembro de 2020 até 12 de setembro de 2021.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALOR

O valor permaneceu o mesmo, portanto sem reajuste, sendo de R$ 43.234,43 (quarenta e três mil, duzentos e trinta e quatro reais e quarenta e três centavos), referente as apólices de seguro vigentes pelo período de 12 meses, conforme prazos mencionados na cláusula anterior, dos veículos da frota rodoviária municipal, os quais estão citados na cláusula segunda do contrato de prestação de serviços nº 169/2019 e na cláusula primeira do aditivo contratual nº 01 do referido contrato.

CLÁUSULA TERCEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Permanecem em plena vigência todas as demais disposições contratuais que não contrariem o presente aditivo.

Bom Sucesso do Sul - PR, 17 de agosto de 2020
Nilson Antonio Feversani Prefeito Municipal

MUNICÍPIO DE BOM SUCESSO DO SUL - ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 11/2020

O Município de Bom Sucesso do Sul/PR, torna público que realizará, às **09h01min**, do dia **09/09/2020**, na sede da Pref. Municipal, licitação na modalidade de **Tomada de Preços 11/2020**, do tipo Menor Preço, visando à Contratação de empresa para execução de obra, em regime de empreitada global, relativa à ampliação de barracão pré-moldado com área total de 221,00 m² a serem edificados junto ao pátio de máquinas do município de acordo com Projeto Arquitetônico, orçamento, cronograma de execução e memorial descritivo, anexos ao edital, do Município de Bom Sucesso do Sul, de acordo com Projeto Arquitetônico, orçamento, cronograma de execução e memorial descritivo. Edital disponível no site www.bomsucessodosul.pr.gov.br, podendo ainda ser solicitado pelos e-mails pregoeiros_bss@hotmail.com ou licitacoes@bssul.pr.gov.br. Informações pelo fone (46) 3234-1135.

Bom Sucesso do Sul, 21 de agosto de 2020.

Departamento de
EDUCAÇÃO

Resolução Nº 02/2020 – Departamento Municipal de Educação

Designa membros para a composição do Comitê Municipal de Gerenciamento da Pandemia da Covid – 19, no âmbito da Educação", que Trata o Decreto Municipal nº 127 2020 de 11 de agosto de 2020.

A Diretora do Departamento Municipal de Educação e Esportes, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas e considerando o Protocolo emitido pelo Comitê "Volta às Aulas" do Governo do Estado do Paraná e o decreto municipal nº 127 de 11de agosto de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º- Designar os membros para compor o Comitê Municipal de Gerenciamento da Pandemia da Covid – 19, responsável por articular, coordenar, deliberar e propor estratégias referentes ao retorno das aulas presenciais pós-pandemia no âmbito do Município de Itapejara D'Oeste-PR.

Art. 2º- O Comitê Municipal de Gerenciamento da Pandemia da Covid – 19 no âmbito da Educação será composto por representantes titulares e suplentes dos seguintes órgãos e entidades:

I – Departamento Municipal de Educação e Esportes:
Titular: Marilúcia Andriguetti – RG nº 4815330
Suplente: Patrícia Gnoatto – RG nº 10462995
II – Secretaria Municipal de Saúde:
Titular: Loreci de Oliveira Gnoatto – RG nº 67159705
Suplente: Jussara Guenther – RG nº 7623991
III – Departamento Municipal de Administração e Finanças:
Titular: Gustavo Antoniolli – RG nº 37512360
Suplente: Vlademir Lucini – RG nº 49157 964
IV – Departamento Municipal de Assistência Social:
Titular: Lenita G. Perin – RG nº 1667229
Suplente: Solange de Azeredo – RG nº 712710909
V – Conselho Municipal de Educação:
Titular: Larissa de Borba Lamb – RG nº 127828881
Suplente: Josy O. Ciassski – RG nº 75727631
VI – Diretor da Rede Municipal de Educação:
Titular: Sirlei Ana Klein – RG nº 60734510
Suplente: Franciele Tercia Gnoatto – RG nº 73347572
VII – Diretor de Rede Estadual de Ensino:
Titular: Clarice Donizete da Silva Santos – RG nº 69676273
Suplente: Deonilva Antunes Correia de Ávila – RG nº 44240424
VIII – Parceiros Oficiais das Escolas Públicas Municipais:
Titular: Lucas Fabrício de F. Souza RG nº 42470710X
Suplente: Ângela Vaiciunas RG nº 306583423
IX – Associação dos Professores e Funcionários Municipais:
Titular: Queila Adriana C. Gnoatto – RG nº 80546483
Suplente: Francieli O. de Souza – RG nº 77908390
X – Associação de pais e mestres:
Titular: Luciana S. Sartim RG nº 651145 8
Suplente: Patricia K. de Mari RG nº 87423624

Art. 3º- A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Itapejara D'Oeste, 19 de agosto de 2020.

Marilúcia Andriguetti

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEJARA D'OESTE

EDITAL DE CONVOCAÇÃO DE AUDIÊNCIA PÚBLICA
Nº 001/2020

Agilberto Lucindo Perin, Prefeito Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, cumprindo o que dispõe o Parágrafo Único do Artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal, Nº 101/2000 de 04.05.2000, torna público a **Audiência Pública da Lei de Diretrizes Orçamentárias** as 8h da manhã e **Lei Orçamentária Anual** as 8:30h da manhã, agendada para o dia **28 de agosto de 2020 (sexta-feira) na Casa da Cultura**. Para que haja maior participação da comunidade local, ficam assim, convocados, junto com a Câmara Municipal, Associações, Entidades representativas dos vários segmentos da comunidade, todos os interessados e população em geral.

E para que chegue ao conhecimento de todos e ninguém alegue ignorância, é expedido o presente Edital de Convocação, que será publicado na Imprensa Oficial Municipal e afixado na sede da Prefeitura, de forma a ser dada ao mesmo a mais ampla divulgação.

Prefeitura Municipal de Itapejara D'Oeste, Estado do Paraná, aos 20 (vinte) dias do mês de agosto do ano de 2020.

Agilberto Lucindo Perin,
Prefeito Municipal

NOTIFICAÇÃO

NOTIFICANTE: MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, Nº 3811, nesta cidade, representado pelo Senhor Roberto Alencar Przendziuk, CPF nº 546.462.519-49, RG nº 5.259.380-8, Chefe da Divisão de Licitação e Contratos, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho — PR;

NOTIFICADA: ANTONIALE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA EPP

CNPJ: 07.005.073/0001-15

ENDEREÇO: Rua 14 de Dezembro, nº 1325, Centro, CEP: 85.560-000, Chopinzinho-PR.

REPRESENTANTE LEGAL: Antônio Luzza, CPF nº 487.018.109-59, portador do RG nº 3.596.044-8 SSP/PR.

Fora firmado com a notificada o Contrato nº 404/2019, oriundo do Processo Licitatório nº 221/2019 - Edital de Pregão nº 109/2019 para Aquisição de Materiais e Contratação de Serviços para Implantação de Decoração Natalina.

Considerando o Procedimento Administrativo nº 27/2020, que tem por objeto a Apuração de Responsabilidade da Empresa Contratada, referente ao Contrato nº 404/2019.

Considerando, o Parecer da Procuradoria-Geral do Município (fls. 132/136).

Considerando, a Decisão do Senhor Prefeito Álvaro Dênis Scolaro (fls. 143/152).

Ante o exposto, **DECIDO** pela aplicação da pena de multa no montante de 1% (um por cento) sobre o último faturamento mensal e liquidado, no importe de R$ 48.583,70 (fls. 138/140), o que resulta no importe de **R$ 485,83 (quatrocentos e oitenta e cinco reais e oitenta e três centavos)**, nos termos da cláusula Décima – Item III, letra "c" do Contrato n.º 404/2019 e art. 87, inciso II, da Lei Federal n.º 404/2019 e art. 87, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666/93.

À Divisão de Licitações e Contratos para que NOTIFIQUE a empresa quanto ao teor desta decisão, bem como para o recolhimento dos valores, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inscrição em Dívida Ativa.

Determino, ainda, que a Assessoria Jurídica da Procuradoria extraia cópia integral destes autos e remeta-os ao **Procurador Geral** para análise prévia de possível infração disciplinar cometida pela gestora e fiscal do Contrato n.º 404/2019.

Em cumprimento a Decisão do Senhor Prefeito Álvaro Dênis Scolaro (fls. 143/152).

Notifica-se a empresa quanto ao resultado desse processo, conforme Decisão do Prefeito contida às fls. 143/152, bem como para o recolhimento dos valores, no prazo de 30 (trinta) dias, sob pena de inscrição em Dívida Ativa.

Encaminha-se juntamente com esta, cópia integral do Procedimento Administrativo nº 27/2020 a Notificada.

Chopinzinho, PR, 21 de agosto de 2020.

Roberto Alencar Przendziuk
Chefe da Divisão de Licitação e Contratos

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 24 de Agosto de 2020

Ano IX – Edição Nº 2180

357

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

EDITAL DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO

REF: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 8/2020
OBJETO: Inscrição de Organizações Sociais de Esporte qualificadas que estiverem interessadas na execução do Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR.
Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que analisaram a documentação de interessados referente ao Chamamento Público nº 8/2020, após a publicação do Edital de Habilitação e não havendo interposição recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o Resultado e a HOMOLOGAÇÃO das seguintes Instituições credenciadas:

Nome	CNPJ
ASSOCIAÇÃO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER–ACEL	10.721.291/0001-60

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato de Gestão.
É A DECISÃO.
GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 20 de agosto de2020.
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito

Cod339625

358
me

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EDITAL HOMOLOGAÇÃO CHAMAMENTO 8-2020

EDITAL DE RESULTADO E HOMOLOGAÇÃO
REF: EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 8/2020
OBJETO: Inscrição de Organizações Sociais de Esporte qualificadas que estiverem interessadas naexecução do Plano de Trabalho e Contrato de Gestão junto ao Município de Chopinzinho/PR.
Tendo em vista o Parecer da Comissão de Julgamento, que analisaram a documentação de interessados referente ao Chamamento Público nº 8/2020, após a publicação do Edital de Habilitação e não havendo interposição recursal, eu Álvaro Dênis Ceni Scolaro, Prefeito, torno público o Resultado e a **HOMOLOGAÇÃO**das seguintes Instituições credenciadas:

Nome	CNPJ
ASSOCIAÇÃO CHOPINZINHENSE DE ESPORTE E LAZER - ACEL	10.721.291/0001-60

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, autorizo a elaboração do Contrato de Gestão.

É A DECISÃO.

GABINETE DO PREFEITO DE CHOPINZINHO, PR, 20 de agosto de2020.

ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:C4A5B2CB

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 24/08/2020. Edição 2081
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/

MUNICIPIO DE ITAPEJARA D'OESTE
DECRETO Nº 129/2020
DATA: 21.08.2020
SUMULA: Abre Crédito Adicional Suplementar e dá outras providências.
A integra se encontra no site: www.diocesinc.com.br

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
AVISO DE CONTINUIDADE
ERRATA N.º 01
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 55/2020 – PROCESSO N.º 117/2020

O Município de Pato Branco, ***UASG 450996,*** através da pregoeira ***Mariane Aparecida Martinello***, torna público aos interessados, no Processo de Licitação na modalidade *Pregão Eletrônico nº 55/2020,* que tem por a contratação de empresa para aquisição de materiais de divulgação, premiação, uniformes, material esportivo e arbitragem itens estes que serão utilizados no Campeonato Esportivo para desenvolvimento da Prática de Futsal para atendimento a crianças e adolescentes de 10 a 14 anos da região Sudoeste e Oeste do Paraná, e da região Oeste do Estado de Santa Catarina, denominado I Copa Cidade de Pato Branco de Futsal, em atendimento ao Processo administrativo sob o nº 71000.056991/2019-41, Convênio registrado na Plataforma -Brasil sob nº 886361/2019, com recurso do Ministério da Cidadania, através de transferência voluntária de recurso, na modalidade fundo a fundo, atendendo as necessidades da Secretaria de Esporte e Lazer, que diante do pedido de impugnação protocolado sob n.º 420799/2020, e considerando o pedido da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer através do memorando n.º 90/2020, protocolado sob n.º 422009/2020, fica alterado o descritivo dos itens 01 ao 03, bem como alterado a quantidade, unidade de medida e o valor unitário do item 04. Fica alterada também as reservas de recurso informadas no item 9.1 do Anexo I – Termo de Referência do Edital. Considerando as alterações informadas, o edital passa a vigorar nos termos do Edital retificado disponível nos sites www.patobranco.pr.gov.br / www.comprasgovernamentais.gov.br.Diante das alterações, e considerando o aviso de suspensão publicado, a Sessão Pública de Pregão Eletrônico fica transferida para o dia ***14 DE SETEMBRO DE 2020, às 09 HORAS***, acessando exclusivamente por meio eletrônico - www.comprasgovernamentais.gov.br, horário oficial de Brasília - DF. As demais condições estabelecidas no edital permanecem inalteradas. Pato Branco, 21 de Agosto de 2020. *Mariane Aparecida Martinello – Pregoeira.*

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

1º ADITIVO AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 126/2020

O Município de Renascença, inscrito no CNPJ sob o Nº 76.968.076/0001-20, situado à Rua Getúlio Vargas, nº 801, Centro, Município de Renascença, Estado do Paraná, com fundamento no Processo Licitatório nº 126/2020, na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Federal nº 10.024/2019, no Decreto Municipal nº 1.276/2020, na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas aplicáveis, vem por meio do presente instrumento, alterar o Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2020, conforme as razões a seguir expostas:

I - DA ALTERAÇÃO

1.1 - Fica alterado o item 10.1 do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

10.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, via e-mail licitacao@renascenca.pr.gov.br, ou por petição protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Renascença, situada à Rua Getúlio Vargas, nº 801, Centro, Município de Renascença, Estado do Paraná, no horário de atendimento ao público, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

1.2 - Fica alterado o item 10.2 do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

10.2 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a petição no prazo de até 1 (um) dia útil contado da data de recebimento da impugnação.

1.3 - Fica alterado o item 10.3 do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

10.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

1.4 - Fica alterado o item 10.4 do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

10.4 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será disponibilizada pelo Pregoeiro no sistema eletrônico (Uasg) endereçado ao Departamento de Esportes, sem prejuízo de 1 (um) dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

1.5 - Fica alterado o item 10.5 do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

10.5 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal ou subscritas por licitante ou representante que não o credencie perante o Pregoeiro.

II - DA RATIFICAÇÃO

2.1 - Ficam ratificadas as demais disposições do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2020 não alteradas por este instrumento.

Renascença, 21 de agosto de 2020.

CLAUDIA LUCIA DOS SANTOS
Pregoeira

CLAUDIA LUCIA DOS SANTOS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº 0128/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0048/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0128/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RENASCENÇA, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.968.076/0001-20, com sede na Rua Getúlio Vargas, nº 801, Centro, Município de Renascença, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **ALCIDES DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 8.124.895-4 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 047.379.099-00, residente e domiciliado na Rua Getúlio Vargas, nº 1.000, Centro, Município de Renascença, Estado do Paraná.

CONTRATADA: **ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 10.220.117-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 076.944.209-00, residente e domiciliado na Rua Getúlio Vargas, nº 1.000, Centro, Município de Renascença, Estado do Paraná.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículo automotor, tipo caminhão, com capacidade mínima de 15 toneladas, com motorista, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

VALOR: O valor total do presente contrato é de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 02.001.04.122.0002.2.001.3.3.90.39.00.00.

DATA DA ASSINATURA: 21 de agosto de 2020.

ALCIDES DA SILVA
Prefeito

ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA
Contratado

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
AVISO DE CONTINUIDADE
ERRATA N.º 01
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 55/2020 – PROCESSO N.º 117/2020

O Município de Pato Branco, ***UASG 450996,*** através da pregoeira ***Mariane Aparecida Martinello***, torna público aos interessados, no Processo de Licitação na modalidade *Pregão Eletrônico nº 55/2020,* que tem por a contratação de empresa para aquisição de materiais de divulgação, premiação, uniformes, material esportivo e arbitragem itens estes que serão utilizados no Campeonato Esportivo para desenvolvimento da Prática de Futsal para atendimento a crianças e adolescentes de 10 a 14 anos da região Sudoeste e Oeste do Paraná, e da região Oeste do Estado de Santa Catarina, denominado I Copa Cidade de Pato Branco de Futsal, em atendimento ao Processo administrativo sob o nº 71000.056991/2019-41, Convênio registrado na Plataforma -Brasil sob nº 886361/2019, com recurso do Ministério da Cidadania, através de transferência voluntária de recurso, na modalidade fundo a fundo, atendendo as necessidades da Secretaria de Esporte e Lazer, que diante do pedido de impugnação protocolado sob n.º 420799/2020, e considerando o pedido da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer através do memorando n.º 90/2020, protocolado sob n.º 422009/2020, fica alterado o descritivo dos itens 01 ao 03, bem como alterado a quantidade, unidade de medida e o valor unitário do item 04. Fica alterada também as reservas de recurso informadas no item 9.1 do Anexo I – Termo de Referência do Edital. Considerando as alterações informadas, o edital passa a vigorar nos termos do Edital retificado disponível nos sites www.patobranco.pr.gov.br / www.comprasgovernamentais.gov.br.Diante das alterações, e considerando o aviso de suspensão publicado, a Sessão Pública de Pregão Eletrônico fica transferida para o dia ***14 DE SETEMBRO DE 2020, às 09 HORAS***, acessando exclusivamente por meio eletrônico - www.comprasgovernamentais.gov.br, horário oficial de Brasília - DF. As demais condições estabelecidas no edital permanecem inalteradas. Pato Branco, 21 de Agosto de 2020. *Mariane Aparecida Martinello – Pregoeira.*

MUNICÍPIO DE RENASCENÇA - PR

1º ADITIVO AO EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 04/2020
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 126/2020

O Município de Renascença, inscrito no CNPJ sob o Nº 76.968.076/0001-20, situado à Rua Getúlio Vargas, nº 801, Centro, Município de Renascença, Estado do Paraná, com fundamento no Processo Licitatório nº 126/2020, na Lei Federal nº 10.520/2002, no Decreto Federal nº 10.024/2019, no Decreto Municipal nº 1.276/2020, na Lei Complementar nº 123/2006, na Lei Federal nº 8.666/1993 e demais normas aplicáveis, vem por meio do presente instrumento, alterar o Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2020, conforme as razões a seguir expostas:

I - DA ALTERAÇÃO

1.1 - Fica alterado o item 10.1 do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

10.1 - Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, via e-mail licitacao@renascenca.pr.gov.br, ou por petição protocolada no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Renascença, situada à Rua Getúlio Vargas, nº 801, Centro, Município de Renascença, Estado do Paraná, no horário de atendimento ao público, das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00.

1.2 - Fica alterado o item 10.2 do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

10.2 - Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a petição no prazo de até 1 (um) dia útil contado da data de recebimento da impugnação.

1.3 - Fica alterado o item 10.3 do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

10.3 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

1.4 - Fica alterado o item 10.4 do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

10.4 - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será disponibilizada pelo Pregoeiro no sistema eletrônico (Uasg) endereçado ao Departamento de Esportes, sem prejuízo de 1 (um) dia útil anterior à data fixada para abertura da sessão pública.

1.5 - Fica alterado o item 10.5 do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2020, que passa a vigorar com a seguinte redação:

10.5 - Não serão conhecidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal ou subscritas por licitante ou representante que não o credencie perante o Pregoeiro.

II - DA RATIFICAÇÃO

2.1 - Ficam ratificadas as demais disposições do Edital de Pregão Eletrônico nº 04/2020 não alteradas por este instrumento.

Renascença, 21 de agosto de 2020.

CLAUDIA LUCIA DOS SANTOS
Pregoeira

CLAUDIA LUCIA DOS SANTOS
PREGOEIRA E EQUIPE DE APOIO

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO Nº 0128/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0048/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0128/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE RENASCENÇA, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.968.076/0001-20, com sede na Rua Getúlio Vargas, nº 801, Centro, Município de Renascença, Estado do Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **ALCIDES DA SILVA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 8.124.895-4 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 047.379.099-00, residente e domiciliado na Rua Getúlio Vargas, nº 1.000, Centro, Município de Renascença, Estado do Paraná.

CONTRATADA: **ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 10.220.117-0 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 076.944.209-00, residente e domiciliado na Rua Getúlio Vargas, nº 1.000, Centro, Município de Renascença, Estado do Paraná.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículo automotor, tipo caminhão, com capacidade mínima de 15 toneladas, com motorista, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

VALOR: O valor total do presente contrato é de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por interesse das partes, mediante termo aditivo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 02.001.04.122.0002.2.001.3.3.90.39.00.00.

DATA DA ASSINATURA: 21 de agosto de 2020.

ALCIDES DA SILVA
Prefeito

ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA
Contratado

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPECÓ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0222/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0122/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0222/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHAPECÓ, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.855/0001-68, com sede na Rua Primeiro de Março, nº 591, Centro, Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **LUCIANO BULIGON**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.124.895-4 SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 047.379.099-00, residente e domiciliado na Rua Primeiro de Março, nº 591, Centro, Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina.

CONTRATADA: **ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 10.220.117-0 SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 076.944.209-00, residente e domiciliado na Rua Primeiro de Março, nº 591, Centro, Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículo automotor, tipo caminhão, com capacidade mínima de 15 toneladas, com motorista, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

VALOR: O valor total do presente contrato é de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por interesse das partes, mediante termo aditivo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 02.001.04.122.0002.2.001.3.3.90.39.00.00.

DATA DA ASSINATURA: 21 de agosto de 2020.

LUCIANO BULIGON
Prefeito

ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA
Contratado

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPECÓ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0222/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0122/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0222/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHAPECÓ, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.855/0001-68, com sede na Rua Primeiro de Março, nº 591, Centro, Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **LUCIANO BULIGON**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.124.895-4 SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 047.379.099-00, residente e domiciliado na Rua Primeiro de Março, nº 591, Centro, Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina.

CONTRATADA: **ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 10.220.117-0 SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 076.944.209-00, residente e domiciliado na Rua Primeiro de Março, nº 591, Centro, Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículo automotor, tipo caminhão, com capacidade mínima de 15 toneladas, com motorista, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

VALOR: O valor total do presente contrato é de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por interesse das partes, mediante termo aditivo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 02.001.04.122.0002.2.001.3.3.90.39.00.00.

DATA DA ASSINATURA: 21 de agosto de 2020.

LUCIANO BULIGON
Prefeito

ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA
Contratado

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPECÓ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0222/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0122/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0222/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHAPECÓ, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.855/0001-68, com sede na Rua Primeiro de Março, nº 591, Centro, Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **LUCIANO BULIGON**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.124.895-4 SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 047.379.099-00, residente e domiciliado na Rua Primeiro de Março, nº 591, Centro, Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina.

CONTRATADA: **ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 10.220.117-0 SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 076.944.209-00, residente e domiciliado na Rua Primeiro de Março, nº 591, Centro, Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículo automotor, tipo caminhão, com capacidade mínima de 15 toneladas, com motorista, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

VALOR: O valor total do presente contrato é de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por interesse das partes, mediante termo aditivo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 02.001.04.122.0002.2.001.3.3.90.39.00.00.

DATA DA ASSINATURA: 21 de agosto de 2020.

LUCIANO BULIGON
Prefeito

ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA
Contratado

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHAPECÓ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 0222/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 0122/2020
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0222/2020

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE CHAPECÓ, Estado de Santa Catarina, inscrito no CNPJ sob o nº 83.102.855/0001-68, com sede na Rua Primeiro de Março, nº 591, Centro, Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Sr. **LUCIANO BULIGON**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 4.124.895-4 SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 047.379.099-00, residente e domiciliado na Rua Primeiro de Março, nº 591, Centro, Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina.

CONTRATADA: **ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 10.220.117-0 SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 076.944.209-00, residente e domiciliado na Rua Primeiro de Março, nº 591, Centro, Município de Chapecó, Estado de Santa Catarina.

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de veículo automotor, tipo caminhão, com capacidade mínima de 15 toneladas, com motorista, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos.

VALOR: O valor total do presente contrato é de R$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais).

PRAZO: O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, prorrogável por interesse das partes, mediante termo aditivo.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária: 02.001.04.122.0002.2.001.3.3.90.39.00.00.

DATA DA ASSINATURA: 21 de agosto de 2020.

LUCIANO BULIGON
Prefeito

ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA
Contratado

Diário Oficial dos Municípios do Sudoeste do Paraná

Segunda-Feira, 24 de Agosto de 2020

Ano IX – Edição Nº 2180

360

PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

CONTRATO Nº 260/2020

O Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, com endereço na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.414/0001-60, representado pelo prefeito Sr. Álvaro Dênis Ceni Scolaro, portador da Carteira de Identidade nº 8.124.995-4 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 009.378.889-40, domiciliado e residente nesta cidade, e a Associação Chopinzinhense de Esporte e Lazer–ACEL, inscrita no CNPJ nº 10.721.291/0001-60, estabelecida na Rua 14 de Dezembro, s/nº, Bairro Centro, e-mail: acelchopinzinho@outlook.com, Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, neste ato representado pelo seu Presidente, Sr. Rodrigo Gressana, portador da Carteira de Identidade n.º 6.503.578-2 SSP/PR, e CPF n.º 966.907.399-53, doravante denominada Entidade Parceira, resolvem firmar o presente CONTRATO DE GESTÃO, oriundo do Chamamento Público nº. 8/2020, mediante as cláusulas e condições que se seguem e com fundamento na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA–DOS FUNDAMENTOS

1.1–O presente instrumento decorre do edital de Chamamento Público nº 8/2020, efetuado com base na Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Federal nº 9.615/1998, Lei Municipal nº 3.727/2018, Lei Municipal nº 3.703/2018 e Decreto Municipal nº 35/2017.

1.2–Entre as partes acima qualificadas, doravante denominadas ENTIDADE PARCEIRA e MUNICÍPIO, ficam justas e convencionadas as disposições das cláusulas seguintes:

CLÁUSULA SEGUNDA – JUSTIFICATIVA

2.1–O esporte como fenômeno social tem importante papel na comunidade Chopinzinhense, visto que ele abrange vários setores, sendo bastante relevante na área da saúde, educação, turismo, entre outros. A prática do esporte envolve a aquisição de habilidades físicas e sociais, valores, conhecimentos, atitudes e normas. O fenômeno esportivo está ocupando cada vez mais espaço na vida da nossa comunidade, principalmente das crianças e dos jovens, como reflexo da influência dos eventos esportivos divulgados pela mídia local, regional e a identificação com ídolos. O esporte envolve todas as classes sociais, tendo como finalidade promover a socialização, cooperação e transmissão de valores.

2.2–O Município tem como objetivo, através desde Contrato de Gestão, promover a função social do esporte nas bases, nas diversas categorias e chegando mais próximo do estudante, ensejando a inclusão social e contribuindo para a formação de um ser humano saudável, completo e feliz.

2.3–Portanto, surge a necessidade da implementação e execução deste Contrato de Gestão, em parceria com Organização Social de Esporte, como alternativa de combate aos problemas sociais, promovendo a socialização, cooperação e transmissão de valores de alunos e atletas.

2.4. Diagnóstico e Público Alvo

2.4.1–O público alvo compreende atletas e alunos entre 5 a 20 anos de idade, do sexo masculino e feminino, onde pretende-se implementar e desenvolver modalidades de voleibol e futsal, em categorias, que serão atendidas pelos atletas, técnicos, professores ou profissionais contratados pela Entidade Parceira, e também disponibilizados pelo Município, visando o desenvolvimento esportivo, socialização, cooperação e transmissão de valores.

2.4.2–Os alunos das escolinhas deverão estar matriculados e frequentando o ensino público ou particular, sendo este um requisito básico para o desenvolvimento das ações esportivas.

2.4.3–A Administração Municipal realizará acompanhamento e monitoramento da evolução, desenvolvimento e comportamento dos alunos nas escolinhas e dentro da sala de aula, sendo um dos critérios de participação e permanência nas atividades esportivas.

2.4.4–Este Contrato de Gestão será executado em ação conjunta com a Entidade Parceira e os órgãos públicos responsáveis, através do acompanhamento dos treinamentos, organização, listas de chamada, conteúdos, assiduidade e comportamento nas atividades propostas.

CLÁUSULA TERCEIRA–DO OBJETO A SER EXECUTADO

3.1–O presente Contrato de Gestão tem por escopo regular as obrigações, deveres, metas, objetivos, resultados, modo de execução, cronograma de desembolso, prazos, motivos de rescisão, penalidades e incentivos destinados ao desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Termo e no Termo de Referência.

3.1.1–O Plano de Trabalho e o Termo de Referência integram este Contrato de Gestão, para todos os fins jurídicos e de direito.

3.2–Nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, fica estabelecida a parceria entre o Município e a Associação, através deste Contrato de Gestão, visando a concessão de incentivos e apoio material entre as partes.

3.2.1–O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como finalidade estabelecer parceria com Associação objetivando a instalação, acompanhamento e desenvolvimento de escolinhas esportivas, treinos e promoção de jogos em parceria com a Administração Municipal, de acordo com as diretrizes, objetivos, metas e categorias estabelecidas neste instrumento e/ou por ato da Administração Municipal.

3.3–A parceria terá como finalidade precípua fomentar a prática desportiva, técnica, educacional e social, sem caráter de rendimento, buscando alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer, de acordo com os princípios previstos pelo Art. 217 da Constituição Federal e nos dispositivos da Lei nº 9.615/98.

3.4–O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como

fundamento e serão regidos pela Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, Sistema Nacional do Desporto, conforme a Lei Federal nº 9.615/1998, Lei Municipal nº 3.703/2018, Lei nº13.019/2014, Decreto Municipal nº35/2017, e outras normas que dispõe sobre atividades esportivas e transferências voluntárias.

CLÁUSULA QUARTA–DOS INCENTIVOS, REQUISITOS E DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

4.1–Será contemplado, entre outras modalidades:

4.1.1–Futsal Masculino – sub 11 a sub 20;

4.1.2–Futsal Masculino – adulto;

4.1.3–Voleibol Feminino – sub 7 a sub 17.

4.2–Sem prejuízo dos demais requisitos estabelecidos neste Termo, a Associação assume:

4.2.1–O compromisso de participar de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelo Sistema Nacional do Desporto;

4.3–A Associação, nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, terá os seguintes incentivos, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Termo de Referência, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho:

4.3.1–Recebimento de recursos financeiros do Município de Chopinzinho, para o desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Contrato de Gestão, de acordo com os valores e cronograma de desembolso, para o custeio das seguintes despesas:

4.3.1.1–Serviços de arbitragens nos campeonatos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município;

4.3.1.2–Aquisição de materiais esportivos em geral e uniformes para as equipes;

4.3.1.3–Alimentação de atletas, alunos e equipes em competições dentro e fora do Município;

4.3.1.4–Hospedagem, quando houver competições fora do Município.

4.3.2–Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

4.3.2.1–O uso e gestão de espaços destinados à instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

4.3.2.2–O uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso ou locação autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

4.3.3–Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

4.3.3.1–O modo de funcionamento, horário, planejamento, cronograma de instalação e atividades das escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, estará sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, podendo as atividades serem suspensas, extintas ou modificadas de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração.

4.3.3.2–O uso e gestão de espaços para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

4.3.4–Autorização de captação de recursos, mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas.

4.3.4.1–A captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

4.3.5–Apoio na realização de feiras, seminários ou eventos voltados ao estímulo e desenvolvimento de atividades Esportivas/Paradesportivas, tais como fornecimento suplementar de materiais esportivos, tendas, palcos, troféus, uniformes, medalhas, brindes, placas informativas, iluminação, sonorização, alimentação, transporte,

organização, assessoria e assistência direta ou indireta, contratação de serviços de arbitragem, entre outros materiais e serviços suplementares aos incentivos previstos neste Termo de Gestão, considerando a previsão orçamentária e o interesse público, devendo a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento aprovar o requerimento de incentivo, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial.

4.3.6–Disponibilização de veículos próprios do Município ou terceirizados, para transporte dos atletas, alunos e/ou equipes que estejam representando o Município de Chopinzinho nos eventos ou competições, desde que seja autorizado o uso, em cada caso, pela Direção do Departamento de Esportes, considerando a previsão orçamentária e a execução do Plano de Trabalho proposto pelo Município.

4.3.6.1–A Entidade Parceira deverá requerer a disponibilização do veículo através de protocolo eletrônico (1Doc) endereçado ao Departamento de Esportes, com prazo de 7 (sete) dias de antecedência do evento, informando a necessidade do veículo e a competição, campeonato ou evento que irá participar representando o Município.

4.3.7–Disponibilização de corpo de profissionais, servidores efetivos, temporários, terceirizados, estagiários, inclusive profissionais contemplados pelo Programa Bolsa Técnico, quando indispensáveis para a consecução dos objetivos e metas a serem alcançadas, considerando a previsão orçamentária e o interesse público.

4.3.8–Os referidos incentivos poderão ser alterados por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão ou ampliação, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Termo de Referência, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018.

4.4–Os bens públicos disponibilizados manterão a finalidade prevista em lei, devendo ser destinados exclusivamente ao funcionamento e desenvolvimento de atividades desportivas, culturais e sociais.

4.5–O uso e a gestão de espaços de bens públicos pela Entidade Parceira, ocorrerá conforme as determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, observado o interesse público, as normas de saúde pública e vigilância sanitária, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia, modicidade de preços e a oportunidade e conveniência da Administração.

4.6–Sem prejuízo de outras disposições aplicáveis, a Entidade Parceira se obriga a abster-se do uso dos espaços e dos bens públicos quando requisitado pelo Município e/ou para os seguintes fins:

4.6.1–Disputas de competições, campeonatos e eventos programados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

4.6.2–Cerimônias cívicas;

4.6.3–Realização dos Jogos Abertos ou similares; e

4.6.4–Outros eventos ou atividades definidas pelo Executivo.

4.7–Para os fins deste Termo de Gestão, são normas aplicáveis ao uso de bens públicos:

4.7.1–A Entidade Parceira não poderá ceder ou autorizar o uso de bens públicos e das instalações, no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, a outras entidades ou pessoas estranhas ao objeto proposto, sem prévia anuência do Município.

4.7.2–Fica sob a responsabilidade da Entidade Parceira os danos eventualmente causados aos bens públicos, por utilização ou deterioração dolosa ou culposa da entidade, durante a vigência do Contrato de Gestão.

4.7.3–Fica sob a responsabilidade do Município as obras e serviços de conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias.

4.7.4–A Entidade Parceira obriga-se pela proteção, conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias, desde que sejam econômica e financeiramente possíveis de implementar.

4.7.5–É vedada a Entidade Parceira dar como garantia, a qualquer título e em qualquer transação legal, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato de Gestão ou instrumento congênere ou as edificações, instalações e benfeitorias nele edificadas, ou qualquer bem público, sob pena de resolução do contrato e aplicação das demais penalidades cominadas legal e contratualmente.

4.7.6–Resolver-se-á o uso e a gestão dos espaços, além das causas previstas neste Contrato de Gestão, na Lei ou em contrato ou instrumento congênere, na hipótese de extinção da Entidade Parceira ou cessação definitiva das atividades instaladas.

4.7.7–O uso e a gestão dos espaços e bens públicos não poderão ser cedidos por ato negocial, salvo as previsões estabelecidas neste Contrato de Gestão, e também na hipótese de sucessão legítima ou testamentária dos respectivos associados ou fundadores, mediante prévia e expressa concordância do Município, bem como mantida a destinação dos bens públicos e os encargos incidentes.

4.7.8–O Município não indenizará quaisquer benfeitorias, reparos ou manutenções realizadas pela Entidade Parceira nos bens públicos, nem restituirá valores de qualquer natureza que tenha despendido a Entidade Parceira durante a vigência do Contrato de Gestão ou instrumento congênere.

4.7.9–Serão suportadas pela Entidade Parceira todos os ônus fiscais e parafiscais, impostos, taxas, custas ou quaisquer outros ônus e encargos que incidirem ou venham a incidir sobre suas atividades, não existindo qualquer responsabilidade do Município.

4.7.10–Desde a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira fruirá dos bens públicos descritos neste Contrato de Gestão para os fins estabelecidos e responderá por todos os encargos civis, trabalhistas, previdenciários, administrativos e tributários que venham a incidir sobre suas atividades, aos associados e suas rendas.

4.7.11–O Município realizará o pagamento de tarifas de consumo de água e energia elétrica do imóvel, inclusive da cozinha e lanchonete, a título de incentivo.

4.7.12–A não observância do disposto neste Contrato de Gestão, a modificação da finalidade do uso e gestão dos espaços, o desvio de finalidade ou utilização irregular de bens públicos e a extinção da Entidade Parceira, farão com que o imóvel e demais bens públicos, com todas as benfeitorias existentes e instalações nele introduzidas, revertam automaticamente e de pleno direito à posse do Município, as quais, como parte integrante

daquele, não darão direito a nenhuma indenização ou compensação.

CLÁUSULA QUINTA–DA CONTRAPARTIDA DA ENTIDADE PARCEIRA E METAS A SEREM ATINGIDAS

5.1–Ao firmar o Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá implementar e executar as contrapartidas e obrigações no prazo proposto no seu Projeto, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

5.2–O Município poderá exigir da Entidade Parceira as seguintes contrapartidas, durante a vigência do Contrato de Gestão, por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial:

5.2.1–Contratação e/ou disponibilização de determinado número de atletas, técnicos, professores ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para a remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira;

5.2.2–Realização de palestras aos alunos das escolas municipais;

5.2.3–Apoio na realização de eventos, campeonatos, jogos, entre outras atividades voltadas ao estímulo ao desenvolvimento esportivo/paradesportivo;

5.2.4–Aquisição de materiais esportivos, com recursos próprios da Entidade Parceira e suplementares aos incentivos previstos neste Contrato de Gestão;

5.2.5–Destinação, aos cofres municipais, do percentual das receitas auferidas da cobrança de ingressos de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, da instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços;

5.2.5.1–O valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas municipais deverá observar a modicidade e razoabilidade, sendo aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.2.5.2–A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante ato devidamente fundamentado, reduzir ou isentar de cobrança, em caráter geral ou de acordo com determinado segmento social, o ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, bem como da locação de espaços, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

5.2.6. Realização de obras e serviços de conservação, manutenção, benfeitorias úteis ou necessárias em bens públicos, no imóvel e/ou espaços destinados ao uso e gestão, quando econômica e financeiramente possíveis, após análise e decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.2.7–Desenvolvimento dos trabalhos buscando garantir à comunidade a participação em ações de lazer e competição, atendendo o máximo de pessoas possíveis, promovendo o desenvolvimento físico, psicológico, afetivo e social dos praticantes;

5.2.7.1–A Entidade Parceira tem como objetivo atingir a quantidade alunos definida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com matrícula, frequência e assiduidade durante o período de vigência do Contrato de Gestão.

5.2.8–Realização do acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

5.2.9–Disponibilização de atletas, professores, técnicos e profissionais de acordo com a demanda para cada categoria, conforme decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.2.9.1–A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

5.2.9.1.1–A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

5.2.9.1.2–Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

5.2.10–A Entidade Parceira obriga-se a participar das competições, campeonatos e eventos indicados pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.3–Haverá isenção de pagamento do valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, nas seguintes situações:

5.3.1–Agentes públicos em serviço da Administração;

5.3.2–Pessoas com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, crianças até 12 (doze) anos incompletos e pessoas com deficiência;

5.3.3–Outras isenções estabelecidas mediante Decreto do Poder Executivo.

5.4–Outras contrapartidas poderão ser fixadas por ato unilateral do Município, aderindo automaticamente ao Plano de Trabalho, Termo de Referência e Contrato de Gestão.

5.5–É vedado ao Município adquirir, ter em registro ou estoque, fornecer ou empregar materiais e insumos no uso comercial da cozinha e lanchonete pela Entidade Parceira.

5.6–A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, reduzir os preços praticados no fornecimento de produtos da cozinha e lanchonete, ou locação de espaços dos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, quando identificado preço acima da média do mercado, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

5.7–Fica autorizado o Município a instituir, por ato unilateral, outras formas de contrapartida da Entidade Parceira.

5.8–A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada autorizam, através da assinatura do Contrato

de Gestão, pelo representante legal da Associação ou Fundação, sem qualquer ônus, encargo ou desembolso de valor por parte do Município, o uso gratuito de sua imagem, voz, nome e/ou apelido esportivo em imagens e anúncios oficiais do Município, bem como se comprometem em usar a marca, brasão, bandeira ou logotipo oficial do Município de Chopinzinho e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em seus uniformes e em matérias de divulgação e marketing.

5.9–A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, comprometem-se a representar o Município em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto.

5.10–O quadro técnico da Entidade Parceira deverá usar o uniforme do Município de Chopinzinho quando do treinamento nas escolinhas.

5.11–A concessão dos benefícios não gera qualquer responsabilidade ou vínculo trabalhista, previdenciário, tributário, empresarial, etc., entre a Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, com o Município.

5.12. Das Fases de Execução

5.12.1–Após a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, apresentar o Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas, a qual ficará vinculada e obrigada a executar durante a vigência do Contrato de Gestão, constando expressamente as seguintes disposições:

I–planejamento das atividades;

II–cronograma de instalação e início das atividades das escolinhas;

III–horário e local da realização de treinos, bem como a forma de controle da matrícula, desempenho, frequência e assiduidade dos alunos durante o período de vigência do Contrato de Gestão;

IV–cronograma de participação de campeonatos, competições e eventos durante a vigência do Contrato de Gestão;

V–contrapartidas oferecidas conforme o Item 04 deste Termo de Referência, bem como o prazo para efetivação e cumprimento das contrapartidas;

VI–cronograma de aquisição e especificação dos materiais esportivos a serem adquiridos com recursos próprios da Entidade Parceira, suplementares aos incentivos previstos neste Contrato de Gestão;

VII–forma que ocorrerá a captação de recursos mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas;

a) a Entidade deve apresentar um procedimento básico especificando o modo de realização dos eventos, inclusive obrigando-se pelas condições de segurança ao público, o valor médio do ingresso de entrada que será cobrado, devendo observar a modicidade e razoabilidade;

b) a captação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

VIII–método de acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

IX–forma que ocorrerá o uso e a gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros;

X–forma que ocorrerá o uso comercial da cozinha do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, atendida as normas de segurança, saúde pública e vigilância sanitária;

XI–forma que será o uso e a gestão dos demais incentivos constantes no Item 3 deste Termo de Referência, caso a Entidade Parceira necessite e tenha relação com as finalidades do projeto e normas estatutárias;

XII–outras atividades e procedimentos relacionados ao Termo de Referência.

5.12.1.1–Esta fase se inicia com a vigência do Contrato de Gestão e apresentação do projeto pela Entidade Parceira, e se finaliza com a aprovação do projeto pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.12.1.2–A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá sugerir alterações e/ou modificar o projeto apresentado pela Entidade Parceira, a qual declara concordância em seguir e observar as sugestões e/ou modificações.

5.12.2–Contratação e/ou disponibilização de atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira.

5.12.2.1–Esta fase se inicia após a aprovação do Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas e efetiva disponibilização dos profissionais pela Entidade Parceira, e se finaliza quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto que a coordenação e execução de atividades esportivas são atividades contínuas e necessárias durante toda a vigência do Contrato;

5.12.2.2–A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

5.12.2.2.1–A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou

profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;
5.12.2.2.2–Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.
5.12.3–Disponibilização do corpo técnico do Município e a autorização de uso dos espaços pela Entidade Parceira;
5.12.3.1–Esta fase se inicia com a designação dos servidores, empregados, bolsistas e estagiários vinculados ao órgão competente, e termina com a publicação de portarias e/ou atas de deliberação.
5.12.4–Operacionalização das atividades mediante o emprego dos esforços disponíveis, humanos e materiais nos serviços, conforme previsto neste Contrato de Gestão;
5.12.4.1–Esta fase se inicia após a instalação das atividades e fornecimento de efetivo para trabalhar as escolinhas, e finaliza-se quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto a operacionalização das atividades ser de necessidade contínua para a boa consecução do Contrato de Gestão.
5.12.5–Implementada todas as fases anteriores, inicia-se o repasse de recursos financeiros do Município para a Entidade Parceira, de acordo com os valores e cronograma de desembolso previstos neste Contrato de Gestão;
5.12.6–Controle e fiscalização constantes no Termo de Referência, Plano de Trabalho e Contrato de Gestão;
5.12.6.1–Esta fase se inicia com a vigência do contrato e finaliza-se quando o mesmo se encerrar, devendo o gestor e fiscais atuar a todo o tempo.
5.13. Da Mensuração dos Resultados e Metas
5.13.1–O método de avaliação da Entidade Parceira e dos alunos será realizado através de relatórios mensais da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com avaliação individual, avaliação por scout (sistema de monitoramento de desempenho), em função do desempenho da categoria nos treinamentos e jogos, implementação das contrapartidas e cumprimento das fases de execução deste Contrato.
5.13.2–A avaliação dos alunos será de acordo com o desempenho escolar e comprometimento com as atividades esportivas.
5.13.3–Tanto o Município quanto a Entidade Parceira terão como metas e indicadores de desempenho:
a) formar atletas para representar o Município em competições, campeonatos e eventos;
b) divulgar o nome do Município em várias esferas esportivas, através dos resultados obtido pelas equipes esportivas;
c) participação de equipes Chopinzinhenses nas competições em âmbito Municipal, Regional e Estadual;
d) desenvolvimento pessoal dos alunos e atletas;
e) melhorar a frequência e desempenho escolar;
f) no time principal das modalidades previstas, ter pelo menos 6 atletas das categorias de treinamento;
g) disponibilização efetiva de material esportivo para utilização nos treinamentos;
h) comprovação do aumento do índice de rendimento dos alunos, tanto na escola quanto nas atividades esportivas.
4.13.3.1–Poderá ser utilizado como mecanismo de coleta de dados e análise das metas e indicadores:
a) boletins informativos e de resultado de competições;
b) coleta de dados realizada pelo técnico;
c) apresentação de notas fiscais de aquisição de materiais e serviços;
d) relatório de frequência, desempenho e boletim escolar do aluno.
CLÁUSULA SEXTA–DO PRAZO, VALORES E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
6.1–O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, havendo interesse das partes.
6.2–O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão, considerando todas as prorrogações por aditivos, não deverá ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.
6.3–O montante máximo a ser desembolsado pelo Município fica estipulado em R$ 52.186,80 (cinquenta e dois mil, cento e oitenta e seis reais e oitenta centavos), para o primeiro ano de sua vigência.
6.4–Do Cronograma de Desembolso:

Setembro/2020	Outubro/2020	Novembro/2020	Dezembro/2020	
R$ 13.046,70	R$ 13.046,70	R$ 13.046,70	R$ 13.046,70	
Previsão de Custos (durante a vigência do contrato)				
Categoria Econômica e Natureza da Despesa Correntes:				
1. Serviço de arbitragem nos campeonatos, competições e eventos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município				R$ 1.500,00
2. Materiais esportivos em geral para os treinamentos				R$ 18.000,00
3. Uniformes para as equipes				R$ 15.000,00
4. Despesas com alimentação de atletas, alunos e equipes em campeonatos, competições e eventos dentro e fora do Município;				R$ 10.000,00
5. Custeio de despesas com hospedagem, quando houver campeonatos, competições e eventos fora do Município.				R$ 7.686,80
Total do Plano de Aplicação				R$ 52.186,80

6.4.1–O Cronograma de Desembolso poderá ser alterado por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão, ampliação ou remanejamento, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.
6.4.1.1–Poderá haver remanejamento de valores na previsão de custos durante a vigência

do Contrato de Gestão, com a anuência do Município.
6.5–A Entidade Parceira deverá observar a seguinte repartição de valores e destinar o repasse por categorias, considerando o montante máximo durante a vigência do Contrato de Gestão:
6.5.1–Futsal Masculino: a Entidade Parceira deverá aplicar até o limite de 90% (noventa por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria;
6.5.2–Voleibol Feminino: a Entidade Parceira deverá aplicar, no mínimo, 10% (dez por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria.
6.6–É vedada a realização de qualquer despesa em desconformidade com este Contrato de Gestão.
6.7–A Entidade Parceira movimentará os recursos previstos nesta cláusula em conta bancária específica.
6.8–Na aplicação dos recursos deverá ser observada a legislação aplicável, realizando-se a cotação de preços, de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência.
6.9–Os saldos não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.
6.10–As receitas financeiras serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Contrato de Gestão e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar em demonstrativo específico que integrará as prestações de contas apresentadas pela Entidade Parceira ou, se não utilizados, deverão ser devolvidos através de guia de arrecadação municipal.
6.11–Quando da extinção do Contrato Gestão, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial.
6.12–O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso, e retidos os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Referência, especialmente quando:
6.12.1–Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
6.12.2–Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento da Entidade Parceira em relação a obrigações estabelecidas neste Contrato de Gestão;
6.12.3–Quando a Entidade Parceira deixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
6.13–Para fazer frente as despesas e cumprir com as obrigações deste Contrato de Gestão, será utilizada a(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s): 06.05.278120015.2.035.3.3.50.43 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.
CLÁUSULA SÉTIMA–DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
7.1–Durante a vigência do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira apresentará ao Município relatórios administrativos de execução do pactuado, com dados suficientes para o acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, e com ênfase, também, nas avaliações de riscos que possam retardar ou inviabilizar a consecução dessas metas ou realização das ações e atividades previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicos pela Entidade Parceira e de análises gerenciais referentes ao desempenho, em até 10 (dez) dias após o encerramento [illegible].
7.2–Ao final de cada período de 12 (doze) meses e ao final de cada exercício civil, a Entidade Parceira deverá apresentar relatório conclusivo final referente à execução do Contrato de Gestão no período.
7.3–A Entidade Parceira deverá apresentar ao Município, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, através de envio físico e de arquivo digitalizado em "pdf pesquisável", onde constarão as seguintes informações:
7.3.1–Planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos e desembolsos efetuados no período;
7.3.2–Notas fiscais eletrônicas de serviços e/ou venda, conforme aplicável, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas;
7.3.3–Planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;
7.3.4–Planilha com dados do CAGED–Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;
7.3.5–Extrato bancário da conta específica do Contrato de Gestão (conta corrente e aplicação);
7.3.6–Relatório completo da folha de pagamento da Entidade Parceira.
7.4–Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da Entidade Parceira.
7.5–Todos os documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, devem indicar o número do Contrato de Gestão e a identificação da Entidade Parceira.
7.6–A Entidade Parceira deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos acima mencionados, devendo ser disponibilizados ao Município pelo prazo de 10 (dez) anos.
7.7–As despesas realizadas devem ser apresentadas segundo os elementos constantes no plano de custeio, anexo ao edital.
CLÁUSULA OITAVA–DO PLANO DE TRABALHO
8.1–A Entidade Parceira deverá observar, cumprir, prestar apoio na implementação e executar as disposições do Plano de Trabalho, para execução das atividades previstas, conforme as especificações contidas.
CLAÚSULA NONA–DAS OBRIGAÇÕES

9.1–Sem prejuízo de outras disposições previstas no Plano de Trabalho, no Termo de Referência e Contrato de Gestão e seus anexos, bem como em normas aplicáveis, constituem obrigações das partes:
9.1.1–Da Entidade Parceira:
a)–disponibilizar os bens e/ou serviços correspondentes a sua contrapartida;
b) movimentar os recursos relativos a este Contrato de Gestão em conta bancária específica;
c) utilizar, quando da aplicação dos recursos relativos a este Contrato de Gestão, documentação idônea para comprovar os gastos respectivos;
d) realizar as atividades constantes no Contrato de Gestão com o acompanhamento do poder público;
e) prestar contas dos recursos financeiros recebidos na forma prevista neste Contrato de Gestão;
f) apresentar relatório de execução físico-financeiro, informando o percentual realizado do objeto e a sua compatibilidade com montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos, na periodicidade prevista neste Contrato de Gestão;
g) aplicar os recursos previstos, inclusive os rendimentos auferidos, exclusivamente na execução do Contrato de Gestão;
h) realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Contrato de Gestão, sempre em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiência;
i) assumir por sua conta e risco as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes aos atrasos nos pagamentos de empregados, prepostos, fornecedores e demais pessoas físicas e jurídicas vinculadas;
j) assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade, os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto deste Contrato de Gestão, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o Município;
k) ressarcir ao Município, por meio de pecúnia ou medidas compensatórias, eventuais saldos apurados e/ou valores irregularmente aplicados;
l) fazer constar na divulgação, através de quaisquer meios de comunicação, inclusive impressos, cartazes, painéis, faixas, etc., a logomarca, símbolo, brasão e/ou bandeira do Município;
m) adaptar o seu estatuto social aos requisitos previstos em lei;
n) responsabilizar-se direta e integralmente, nas esferas civil, penal, tributária, previdenciária, trabalhista e administrativa por quaisquer impasses, acidentes, ocorrências, lesão a terceiros, e quaisquer danos causados dolosa ou culposamente durante a execução dos serviços;
o) responsabilizar-se por todos os encargos administrativos, tributários, trabalhistas e previdenciários relacionados com a realização da atividade fomentada;
p) providenciar todas as licenças necessárias para a realização das atividades;
q) manter atualizada a documentação de regularidade fiscal durante toda a vigência do Contrato de Gestão;
r) em caso de necessidade de utilização dos bens descritos neste Contrato de Gestão pelo Município, este terá preferência em detrimento da Entidade Parceira, devendo a mesma, caso tenha agendado evento para utilização do ambiente, reagendar o mesmo, a fim de garantir o atendimento ao interesse público;
s) cumprir com as normas vigentes em relação à capacidade máxima de público quando da utilização do centro esportivo e espaços de uso coletivo, bem como em relação ao número de brigadistas exigidos, sendo os mesmos devidamente uniformizados, identificados e devidamente posicionados, prontos para atender em qualquer eventualidade.
9.1.2–Município:
a) transferir os recursos e autorizar o uso de bens referentes à sua participação material e financeira;
b) designar técnicos do seu quadro para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação deste Contrato de Gestão, observado a legislação pertinente e as normas de controle interno e externo;
c) exigir da Entidade Parceira o saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste Contrato de Gestão;
d) apresentar, ao final de cada etapa e/ou fase prevista no projeto, laudo acerca do estágio de sua execução, atestando, em sendo o caso, o seu cumprimento, para a liberação das parcelas correspondentes as etapas e/ou fases de execução seguintes;
e) providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;
f) quando o objeto deste Contrato de Gestão for a execução de obras ou benfeitorias em imóvel, emitir documento de avaliação técnica sobre a área respectiva e o projeto básico;
g) proceder à publicação resumida deste Contrato de Gestão e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal;
h) acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato de Gestão através dos órgãos públicos competentes;
i) não liberar qualquer valor excedente ou disponibilização de outros bens públicos sem que haja um procedimento prévio, aprovado por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial;
j) receber, analisar e aprovar requerimentos apresentados pela Entidade Parceira;
k) fiscalizar e acompanhar a execução das atividades;
l) receber e analisar as prestações de contas;
m) respeitar os prazos fixados no presente Contrato de Gestão;
n) gerenciar o presente Contrato de Gestão, zelando pelo seu bom e fiel cumprimento;
o) em caso de necessidade de utilização de algum bem público, estando já agendado evento da Entidade Parceira para a data pretendida, deverá avisar a mesma acerca da

necessidade a fim de permitir o reagendamento do evento pela entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA–DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1–A gestão do Contrato de Gestão ficará a cargo da Senhora Elisângela Rodrigues, CPF 024.040.719-98, RG 5.780.006-2, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

10.2–A fiscalização do Contrato de Gestão ficará a cargo do Senhor Gilmar de Almeida, CPF: 039.174.079-22, RG: 8.791.793-2, Diretor do Departamento de Esporte.

10.3–A fiscalização do Contrato de Gestão também será exercida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, formada por servidores municipais e nomeada por decreto, a qual compete analisar e deliberar sobre os requerimentos e a fiel execução deste Termo de Referência, Contrato de Gestão e demais normas aplicáveis.

10.4–A fiscalização e acompanhamento do Contrato de Gestão também será exercida pela Comissão de Avaliação, instituída conforme a Lei Municipal nº 3.703/2018, que terá atuação conjunta com os demais setores, fiscais e departamentos competentes.

10.4.1–A Entidade Parceira apresentará à Comissão de Avaliação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;

10.4.2–A Comissão deverá encaminhar ao Prefeito Municipal relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

10.5–Os responsáveis pela gestão e fiscalização da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela organização social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e ao Ministério Público, para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação, sob pena de responsabilidade solidária.

10.6–Sem prejuízo da medida prevista no item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público e comunicarão à Procuradoria-Geral do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

10.6.1–Até o término de eventual ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e zelará pela continuidade das atividades sociais da Entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA–DA RESCISÃO

11.1–O Contrato de Gestão poderá ser rescindido:

11.1.1–Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Entidade Parceira, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao Município;

11.1.2–Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do Poder Público;

11.1.3–A Entidade Parceira reconhece os direitos do Município à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

11.2–O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a Entidade Parceira declara expressamente conhecer.

11.3–Na hipótese de rescisão por culpa da Entidade Parceira, fica o Município autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

11.4–Inexistindo créditos em favor da Entidade Parceira ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o Município oficiará à Entidade Parceira para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

11.5–Caso a Entidade Parceira não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo Município será cobrado judicialmente.

11.6–Reserva-se ao Município o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

11.7–Reserva-se ao Município o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de extinção ou dissolução da Entidade Parceira.

11.8–A inexecução do contrato pela Entidade Parceira poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

11.8.1–A não execução do objeto contratado;

11.8.2–Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao Município;

11.8.3–Não atendimento das determinações da autoridade ou servidores designados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.9–Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do Município, nesta ordem:

11.9.1–Manifestação do Fiscal ou órgão de fiscalização, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.9.2–Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

11.9.3–Notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada pelo gestor do Contrato;

11.9.4–Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
11.9.5–Decisão do Prefeito Municipal;
11.9.6–Notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível, salvo pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
11.9.7–As medidas previstas no art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Entidade Parceira, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA–DAS PENALIDADES

12.1–Caso a Entidade Parceira não observe os dispositivos do Termo de Referência, do Contrato de Gestão, do Plano de Trabalho e seus anexos, bem como das normas aplicáveis, poderá ser suspensa ou impedida de participar do Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, ouvida a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie, garantidos a ampla defesa e o contraditório.
12.1.1–Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos pela Entidade Parceira, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
12.2–O Município decide aplicar ao Contrato, na hipótese de inexecução das obrigações pela Entidade Parceira, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei n° 8.666/93, e as seguintes penalidade:
I – advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decoram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa;
II – advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;
III – penalidades pecuniárias:
a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato;
b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias-multa;
c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificadas distorções médias;
d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificadas distorções graves;
e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da Entidade Parceira, nos termos da Lei n° 8.666/93;
f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.
IV – suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, o que infrinjam as normas regulamentares e legais;
V – rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato;
VI – a rescisão do Contrato: quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidade legais cabíveis;
VII – O Município resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei n° 8.666/93.
12.3–Na aplicação das penalidades contratuais, serão observadas as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.
12.4–Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o Município autorizada a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.
12.5–Inexistindo créditos em favor da Entidade Parceira ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicada, o Município oficiará à Entidade Parceira para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
12.6–Caso a Entidade Parceira não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.
12.7–Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do Município, nesta ordem:
12.7.1–manifestação do Fiscal ou órgão de fiscalização, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
12.7.2–manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
12.7.3–notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada

pelo gestor do Contrato;
12.7.4–parecer da Procuradoria-Geral do Município;
12.7.5–decisão do Prefeito Municipal;
12.7.6–notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível, salvo pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
12.7.7–as medidas previstas no art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Entidade Parceira, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA–DA FRAUDE E CORRUPÇÃO
13.1–Ambas as partes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo do chamamento público, da contratação e de execução do objeto contratual.
13.2–Para os propósitos desta Cláusula, 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 chamamento público ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de chamamento público ou de execução de contrato;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão público, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de chamamento público ou afetar a execução do contrato;
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.
13.3–Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a Entidade Parceira ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Entidade Parceira, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar do processo de seleção ou da execução do Contrato.
13.4–Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a Entidade Parceira concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o Município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados ao chamamento público e à execução do Contrato.
CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA–DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
13.3–O Contrato de Gestão deverá ser publicado na íntegra no Diário Oficial Eletrônico do Município.
13.4–O trâmite de documentos e correspondências entre o Município e Entidade Parceira será feito somente através da plataforma 1Doc, disponível em http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/.
13.5–Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, PR, para dirimir dúvidas ou questões relacionadas ao Contrato de Gestão.
Chopinzinho/PR, 20 de agosto de 2020.
Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito
Associação Chopinzinhense de Esporte e Lazer–ACEL
Rodrigo Gressana - Presidente
Elisângela Rodrigues, CPF 024.040.719-98
Gestora
Gilmar de Almeida, CPF: 039.174.079-22
Fiscal
Testemunhas:
Rosangela Cavejon Sufiatti - Edson Ricardo Poletto

Cod:1394630

371

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CHOPINZINHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
CONTRATO 260-2020

CONTRATO Nº 260/2020

O Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, com endereço na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho – PR, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.414/0001-60, representado pelo prefeito **Sr. Álvaro Dênis Ceni Scolaro,** portador da Carteira de Identidade nº 8.124.995-4 SSP/PR e inscrito no CPF/MF sob o nº 009.378.889-40, domiciliado e residente nesta cidade, e a **Associação Chopinzinhense de Esporte e Lazer - ACEL**, inscrita no CNPJ nº 10.721.291/0001-60, estabelecida na Rua 14 de Dezembro, s/nº, Bairro Centro, e-mail: acelchopinzinho@outlook.com, Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, neste ato representado pelo seu Presidente, **Sr. Rodrigo Gressana**, portador da Carteira de Identidade n.º 6.503.578-2 SSP/PR, e CPF n.º 966.907.399-53, doravante denominada Entidade Parceira, resolvem firmar o presente **CONTRATO DE GESTÃO**, oriundo do Chamamento Público nº. 8/2020, mediante as cláusulas e condições que se seguem e com fundamento na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS

1.1- O presente instrumento decorre do edital de Chamamento Público nº 8/2020, efetuado com base na Lei Federal nº. 8.666/93, Lei Federal nº 13.019/2014, Lei Federal nº 9.615/1998, Lei Municipal nº 3.727/2018, Lei Municipal nº 3.703/2018 e Decreto Municipal nº 35/2017.

1.2- Entre as partes acima qualificadas, doravante denominadas ENTIDADE PARCEIRA e MUNICÍPIO, ficam justas e convencionadas as disposições das cláusulas seguintes:

CLÁUSULA SEGUNDA – JUSTIFICATIVA

2.1- O esporte como fenômeno social tem importante papel na comunidade Chopinzinhense, visto que ele abrange vários setores, sendo bastante relevante na área da saúde, educação, turismo, entre outros. A prática do esporte envolve a aquisição de habilidades físicas e sociais, valores, conhecimentos, atitudes e normas. O fenômeno esportivo está ocupando cada vez mais espaço na vida da nossa comunidade, principalmente das crianças e dos jovens, como reflexo da influência dos eventos esportivos divulgados pela mídia local, regional e a identificação com ídolos. O esporte envolve todas as classes sociais, tendo como finalidade promover a socialização, cooperação e transmissão de valores.

2.2- O Município tem como objetivo, através desde Contrato de Gestão, promover a função social do esporte nas bases, nas diversas categorias e chegando mais próximo do estudante, ensejando a inclusão social e contribuindo para a formação de um ser humano saudável, completo e feliz.

2.3-Portanto, surge a necessidade da implementação e execução deste Contrato de Gestão, em parceria com Organização Social de Esporte, como alternativa de combate aos problemas sociais, promovendo a socialização, cooperação e transmissão de valores de alunos e atletas.

2.4. Diagnóstico e Público Alvo

2.4.1- O público alvo compreende atletas e alunos entre 5 a 20 anos de idade, do sexo masculino e feminino, onde pretende-se implementar e desenvolver **modalidades devoleibole futsal**, **em categorias**, que serão atendidas pelos atletas, técnicos, professores ou profissionais contratados pela Entidade Parceira, e também disponibilizados pelo Município, visando o desenvolvimento esportivo, socialização, cooperação e transmissão de valores.

2.4.2- Os alunos das escolinhas deverão estar matriculados e frequentando o ensino público ou particular, sendo este um requisito básico para o desenvolvimento das ações esportivas.

2.4.3- A Administração Municipal realizará acompanhamento e monitoramento da evolução, desenvolvimento e comportamento dos alunos nas escolinhas e dentro da sala de aula, sendo um dos critérios de participação e permanência nas atividades esportivas.

2.4.4- Este Contrato de Gestão será executado em ação conjunta com a Entidade Parceira e os órgãos públicos responsáveis, através do acompanhamento dos treinamentos, organização, listas de chamada, conteúdos, assiduidade e comportamento nas atividades propostas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO A SER EXECUTADO

3.1- O presente Contrato de Gestão tem por escopo regular as obrigações, deveres, metas, objetivos, resultados, modo de execução, cronograma de desembolso, prazos, motivos de rescisão, penalidades e incentivos destinados ao desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Termo e no Termo de Referência.

3.1.1- O Plano de Trabalho e o Termo de Referência integram este Contrato de Gestão, para todos os fins jurídicos e de direito.

3.2- Nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, fica estabelecida a parceria entre o Município e a Associação, através deste Contrato de Gestão, visando a concessão de incentivos e apoio material entre as partes.

3.2.1- O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalho tem como finalidade estabelecer parceria com Associação objetivando a instalação, acompanhamento e desenvolvimento de escolinhas esportivas, treinos e promoção de jogos em parceria com a Administração Municipal, de acordo com asdiretrizes, objetivos, metas e categorias estabelecidas neste instrumento e/ou por ato da Administração Municipal.

3.3- A parceria terá como finalidade precípua fomentar a prática desportiva, técnica, educacional e social, sem caráter de rendimento, buscando alcançar o desenvolvimento integral do indivíduo e sua formação para o exercício da cidadania e a prática do lazer, de acordo com os princípios previstos pelo Art. 217 da Constituição Federal e nos dispositivos da Lei nº 9.615/98.

3.4- O Contrato de Gestão, Termo de Referência e Plano de Trabalhotem como fundamento e serão regidos pela Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, Sistema Nacional do Desporto, conforme a Lei Federal nº 9.615/1998, Lei Municipal nº 3.703/2018, Lei nº13.019/2014, Decreto Municipal nº35/2017, e outras normas que dispõe sobre atividades esportivas e transferências voluntárias.

CLÁUSULA QUARTA - DOS INCENTIVOS, REQUISITOS E DISPOSIÇÕES APLICÁVEIS

4.1- Será contemplado, entre outras modalidades:

4.1.1- Futsal Masculino – sub 11 a sub 20;

4.1.2- Futsal Masculino – adulto;

4.1.3- Voleibol Feminino – sub 7 a sub 17.

4.2- Sem prejuízo dos demais requisitos estabelecidos neste Termo, aAssociação assume:

4.2.1- Ocompromisso de participar de eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelo Sistema Nacional do Desporto;

4.3- A Associação, nos limites da disponibilidade orçamentária e financeira, bem como existindo interesse, oportunidade e conveniência da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte,terá os seguintes **incentivos**, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Termo de Referência, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018, que dispõe sobre o Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho:

4.3.1- Recebimento de recursos financeiros do Município de Chopinzinho, para o desenvolvimento das modalidades estabelecidas neste Contrato de Gestão, de acordo com os valores e cronograma de desembolso, para o custeio das seguintes despesas:

4.3.1.1- Serviços de arbitragens nos campeonatos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município;

4.3.1.2- Aquisição de materiais esportivos em geral e uniformes para as equipes;

4.3.1.3- Alimentação de atletas, alunos e equipes em competições dentro e fora do Município;

4.3.1.4- Hospedagem, quando houver competições fora do Município.

4.3.2- Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão

Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

4.3.2.1- Ouso e gestão de espaços destinados à instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

4.3.2.2- O uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso ou locação autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

4.3.3- Autorização de uso e gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, podendo ser ampliado o uso de outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas através de ato da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

4.3.3.1- O modo de funcionamento, horário, planejamento, cronograma deinstalação e atividades das escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência, estará sob coordenação da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, podendo as atividades serem suspensas, extintas ou modificadas de acordo com a oportunidade e conveniência da Administração.

4.3.3.2- Ouso e gestão de espaços para fins de instalação de escolinhas, treinamentos, práticas esportivas, reuniões, entre outras atividades de incentivo ao esporte previstas neste Termo de Referência,ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo o uso e a gestão autorizada pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar o uso e a gestão dos referidos espaços.

4.3.4- Autorização de captação de recursos, mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas.

4.3.4.1- Acaptação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, **sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição**, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

4.3.5- Apoio na realização de feiras, seminários ou eventos voltados ao estímulo e desenvolvimento de atividades Esportivas/Paradesportivas, tais como fornecimento suplementar de materiais esportivos, tendas, palcos, troféus, uniformes, medalhas, brindes, placas informativas, iluminação, sonorização, alimentação, transporte, organização, assessoria e assistência direta ou indireta, contratação de serviços de arbitragem, entre outros materiais e serviços suplementares aos incentivos previstos neste Termo de Gestão, considerando a previsão orçamentária e o interesse público, devendo a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento aprovar o requerimento de incentivo, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial.

4.3.6- Disponibilização de veículos próprios do Município ou terceirizados, para transporte dos atletas, alunos e/ou equipes que estejam representando o Município de Chopinzinho nos eventos ou competições, desde que seja autorizado o uso, em cada caso, pela

Direção do Departamento de Esportes, considerando a previsão orçamentária e a execução do Plano de Trabalho proposto pelo Município.

4.3.6.1- A Entidade Parceira deverá requerer a disponibilização do veículo através de protocolo eletrônico (1Doc) endereçado ao Departamento de Esportes, com prazo de 7 (sete) dias de antecedência do evento, informando a necessidade do veículo e a competição, campeonato ou evento que irá participar representando o Município.

4.3.7- Disponibilização de corpo de profissionais, servidores efetivos, temporários, terceirizados, estagiários, inclusive profissionais contemplados pelo Programa Bolsa Técnico, quando indispensáveis para a consecução dos objetivos e metas a serem alcançadas, considerando a previsão orçamentária e o interesse público.

4.3.8- Os referidos incentivos poderão ser alterados por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão ou ampliação, a fim de auxiliar na implementação e execução deste Termo de Referência, conforme a Lei Municipal nº 3.727/2018.

4.4- Os bens públicos disponibilizados manterão a finalidade prevista em lei, devendo ser destinados exclusivamente ao funcionamento e desenvolvimento de atividades desportivas, culturais e sociais.

4.5- O uso e a gestão de espaços de bens públicos pela Entidade Parceira, ocorrerá conforme as determinações da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, Departamento de Esporte e da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, observado o interesse público, as normas de saúde pública e vigilância sanitária, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, atualidade, generalidade, transparência e cortesia, modicidade de preços e aoportunidade e conveniência da Administração.

4.6- Sem prejuízo de outras disposições aplicáveis, a Entidade Parceira se obriga a abster-se do uso dos espaços e dos bens públicos quando requisitado pelo Município e/ou para os seguintes fins:

4.6.1- Disputas de competições, campeonatos e eventos programados pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte;

4.6.2- Cerimônias cívicas;

4.6.3- Realização dos Jogos Abertos ou similares; e

4.6.4- Outros eventos ou atividades definidas pelo Executivo.

4.7- Para os fins deste Termo de Gestão, são normas aplicáveis ao uso de bens públicos:

4.7.1- AEntidade Parceira não poderá ceder ou autorizar o uso de bens públicos e das instalações, no todo ou em parte, onerosa ou gratuitamente, a outras entidades ou pessoas estranhas ao objeto proposto, sem prévia anuência do Município.

4.7.2- Fica sob a responsabilidade da Entidade Parceira os danos eventualmente causados aos bens públicos, por utilização ou deterioração dolosa ou culposa da entidade, durante a vigência do Contrato de Gestão.

4.7.3- Fica sob a responsabilidade do Município as obras e serviços de conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias.

4.7.4- A Entidade Parceira obriga-se pela proteção, conservação e manutenção dos bens públicos e de realização de benfeitorias úteis ou necessárias, desde que sejam econômica e financeiramente possíveis de implementar.

4.7.5- É vedada a Entidade Parceiradar como garantia, a qualquer título e em qualquer transação legal, os direitos e obrigações decorrentes do Contrato de Gestão ou instrumento congênere ou as edificações, instalações e benfeitorias nele edificadas, ou qualquer bem público, sob pena de resolução do contrato e aplicação das demais penalidades cominadas legal e contratualmente.

4.7.6- Resolver-se-á o uso e a gestão dos espaços, além das causas previstas neste Contrato de Gestão, na Lei ou em contratoou instrumento congênere, na hipótese de extinção da Entidade Parceira oucessação definitiva das atividades instaladas.

4.7.7- O uso e a gestão dos espaços e bens públicos não poderão ser cedidos por ato negocial, salvo as previsões estabelecidas neste Contrato de Gestão, e também na hipótese de sucessão legítima ou testamentária dos respectivos associados ou fundadores, mediante prévia e expressa concordância do Município, bem como mantida a destinação dos bens públicos e os encargos incidentes.

4.7.8- O Município não indenizará quaisquer benfeitorias, reparos ou manutenções realizadas pela Entidade Parceira nos bens públicos, nem restituirá valores de qualquer natureza que tenha despendido a

Entidade Parceiradurante a vigência do Contrato de Gestão ou instrumento congênere.

4.7.9- Serão suportadas pela Entidade Parceiratodos os ônus fiscais e parafiscais, impostos, taxas, custas ou quaisquer outros ônus e encargos que incidirem ou venham a incidir sobre suas atividades, não existindo qualquer responsabilidade do Município.

4.7.10- Desde a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceirafruirá dos bens públicos descritos neste Contrato de Gestãopara os fins estabelecidos e responderá por todos os encargos civis, trabalhistas, previdenciários, administrativos e tributários que venham a incidir sobre suas atividades, aos associados e suas rendas.

4.7.11- O Município realizará o pagamento de tarifas de consumo de água e energia elétrica do imóvel, inclusive da cozinha e lanchonete, a título de incentivo.

4.7.12- A não observância do disposto neste Contrato de Gestão, a modificação da finalidade do uso e gestão dos espaços, o desvio de finalidade ou utilização irregular de bens públicos e a extinção da Entidade Parceira, farão com que o imóvel e demais bens públicos, com todas as benfeitorias existentes e instalações nele introduzidas, revertam automaticamente e de pleno direito à posse do Município, as quais, como parte integrante daquele, não darão direito a nenhuma indenização ou compensação.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRAPARTIDA DA ENTIDADE PARCEIRA E METAS A SEREM ATINGIDAS

5.1- Ao firmar o Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá implementar e executar as contrapartidas e obrigações no prazo proposto no seu Projeto, pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

5.2- O Município poderá exigir da Entidade Parceiraas seguintes contrapartidas, durante a vigência do Contrato de Gestão, por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial:

5.2.1- Contratação e/ou disponibilização de determinado número de atletas, técnicos, professores ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para a remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira;

5.2.2- Realização de palestras aos alunos das escolas municipais;

5.2.3- Apoio na realização de eventos, campeonatos, jogos, entre outras atividades voltadas ao estímulo ao desenvolvimento esportivo/paradesportivo;

5.2.4- Aquisição de materiais esportivos, com recursos próprios da Entidade Parceira e suplementares aos incentivos previstos neste Contrato de Gestão;

5.2.5- Destinação, aos cofres municipais, do percentual das receitas auferidas da cobrança de ingressos de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, da instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros, bem como o uso comercial da cozinha e lanchonete ou locação de espaços;

5.2.5.1- Ovalor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas municipais deverá observar a modicidade e razoabilidade, sendo aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.2.5.2 - A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante ato devidamente fundamentado, reduzir ou isentar de cobrança, em caráter geral ou de acordo com determinado segmento social, o ingresso deentrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, bem como da locação de espaços, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.

5.2.6. Realização de obras e serviços de conservação, manutenção, benfeitorias úteis ou necessárias em bens públicos, no imóvel e/ou espaços destinados ao uso e gestão, quando econômica e financeiramente possíveis, após análise e decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.2.7- Desenvolvimento dos trabalhos buscando garantir à comunidade a participação em ações de lazer e competição, atendendo o máximo de pessoas possíveis, promovendo o desenvolvimento físico, psicológico, afetivo e social dos praticantes;

376

5.2.7.1- A Entidade Parceira tem como objetivo atingir a quantidade alunos definida pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com matrícula, frequência e assiduidade durante o período de vigência do Contrato de Gestão.
5.2.8- Realização do acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;
5.2.9- Disponibilização de atletas, professores, técnicos e profissionais de acordo com a demanda para cada categoria, conforme decisão da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;
5.2.9.1- A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade,sem qualquer ônus ao Município ou munícipes,no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;
5.2.9.1.1- A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;
5.2.9.1.2- Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.
5.2.10- A Entidade Parceira obriga-se a participar das competições, campeonatos e eventos indicados pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;
5.3- Haverá isenção de pagamento do valor do ingresso de entrada nos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, nas seguintes situações:
5.3.1 - Agentes públicos em serviço da Administração;
5.3.2- Pessoas com 60 (sessenta) anos de idade ou mais, crianças até 12 (doze) anos incompletos e pessoas com deficiência;
5.3.3- Outras isenções estabelecidas mediante Decreto do Poder Executivo.
5.4- Outras contrapartidas poderão ser fixadas por ato unilateral do Município, aderindo automaticamente ao Plano de Trabalho, Termo de Referênciae Contrato de Gestão.
5.5- É vedado ao Município adquirir, ter em registro ou estoque, fornecer ou empregar materiais e insumos nouso comercial da cozinha e lanchonete pela Entidade Parceira.
5.6- A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, reduzir os preços praticados no fornecimento de produtos da cozinha e lanchonete, ou locação de espaços dos estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas, quando identificado preço acima da média do mercado, observada a modicidade e a indisponibilidade do interesse público.
5.7- Fica autorizado o Município a instituir, por ato unilateral, outras formas de contrapartida da Entidade Parceira.
5.8- A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada autorizam, através da assinatura do Contrato de Gestão, pelo representante legal da Associação ou Fundação, sem qualquer ônus, encargo ou desembolso de valor por parte do Município, o uso gratuito de sua imagem, voz, nome e/ou apelido esportivo em imagens e anúncios oficiais do Município, bem como se comprometem em usar a marca, brasão, bandeira ou logotipo oficial do Município de Chopinzinho e da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte, em seus uniformes e em matérias de divulgação e marketing.
5.9- A Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros, atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, comprometem-se a representar o Município em eventos promovidos pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte e pelas instituições que compõem o Sistema Nacional do Desporto.
5.10- O quadro técnico da Entidade Parceira deverá usar o uniforme do Município de Chopinzinho quando do treinamento nas escolinhas.
5.11- A concessão dos benefícios não gera qualquer responsabilidade ou vínculo trabalhista, previdenciário, tributário, empresarial, etc., entre a Entidade Parceira, seus membros, dirigentes, conselheiros,

atletas, alunos, técnicos e qualquer outra pessoa vinculada, com o Município.

5.12. Das Fases de Execução

5.12.1- Após a assinatura do Contrato de Gestão, a Entidade Parceira deverá, no prazo de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, apresentar o Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivas, a qual ficará vinculada e obrigada a executar durante a vigência do Contrato de Gestão, constando expressamente as seguintes disposições:

I- planejamento das atividades;

II- cronograma deinstalação e início das atividades das escolinhas;

III- horário e local da realização de treinos, bem como a forma de controle da matrícula, desempenho, frequência e assiduidade dos alunos durante o período de vigência do Contrato de Gestão;

IV- cronograma departicipação de campeonatos, competições e eventos durante a vigência do Contrato de Gestão;

V- contrapartidas oferecidas conforme o Item 04 deste Termo de Referência, bem como o prazo para efetivação e cumprimento das contrapartidas;

VI- cronograma de aquisição e especificação dosmateriais esportivos a serem adquiridos com recursos próprios da Entidade Parceira, suplementares aos incentivos previstos neste Contrato de Gestão;

VII- forma que ocorrerá a captação de recursos mediante cobrança de ingressos de entrada quando da promoção, organização ou realização de eventos oficiais esportivos no Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, bem como em outros estádios, ginásios, quadras, campos e espaços de práticas esportivas;

a)a Entidade deve apresentar um procedimento básico especificando o modo de realização dos eventos, inclusive obrigando-se pelas condições de segurança ao público, o valor médio do ingresso de entrada que será cobrado, devendo observar a modicidade e razoabilidade;

b)acaptação de recursos ocorrerá conforme a autorização prevista na Lei Municipal nº 3.727/2018, sendo a cobrança de ingressos de entrada autorizada, e com validade para cada período de competição, pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial, a quem compete, a qualquer momento, havendo necessidade e interesse, modificar, suspender, alterar, extinguir e autorizar este método de captação de recursos.

VIII- método de acompanhamento do desempenho, frequência e evolução do processo de ensino e de aprendizagem de todos os alunos matriculados nas escolinhas;

IX- forma que ocorrerá o uso e a gestão de espaços do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, para fins de instalação de publicidade de patrocinadores ou parceiros;

X- forma que ocorrerá o uso comercial da cozinha do Centro Esportivo Municipal Deonisto Debona, com objetivo de captação de recursos para a consecução dos objetivos sociais da Entidade Parceira, atendida as normas de segurança, saúde pública e vigilância sanitária;

XI- forma que será o uso e a gestão dos demais incentivos constantes no Item 3 deste Termo de Referência, caso a Entidade Parceira necessite e tenha relação com as finalidades do projeto e normas estatutárias;

XII- outras atividades e procedimentos relacionados ao Termo de Referência.

5.12.1.1- Esta fase se inicia com a vigência do Contrato de Gestão e apresentação do projeto pela Entidade Parceira, e se finaliza com a aprovação do projeto pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento;

5.12.1.2- A Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento poderá sugerir alterações e/ou modificar o projeto apresentado pela Entidade Parceira, a qual declara concordância em seguir e observar as sugestões e/ou modificações.

5.12.2- Contratação e/ou disponibilização de atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, sem qualquer ônus ao Município ou munícipes, vedada a concessão da Bolsa Técnico e/ou destinação de recursos ou transferências voluntárias para remuneração destes profissionais, contratados ou disponibilizados a título de contrapartida pela Entidade Parceira.

5.12.2.1- Esta fase se inicia após a aprovação do Projeto de Funcionamento das Atividades Esportivase efetiva disponibilização

dos profissionais pela Entidade Parceira, e se finaliza quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto que a coordenação e execução de atividades esportivas são atividades contínuas e necessárias durante toda a vigência do Contrato;

5.12.2.2- A Entidade Parceira se obriga a disponibilizar, sob sua total responsabilidade,sem qualquer ônus ao Município ou munícipes,no mínimo 3 (três) atletas, professores, técnicos ou profissionais para as escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas, os quais também serão responsáveis pela participação em competições durante a vigência do Contrato de Gestão;

5.12.2.2.1- A Entidade Parceira disponibilizará atletas, professores, técnicos ou profissionais que tenham registro em órgão de classe, visando ministrar aulas nas escolinhas de atividades esportivas/paradesportivas;

5.12.2.2.2- Caso a Entidade Parceira não disponha do número mínimo de atletas, professores, técnicos ou profissionais com registro em órgão de classe, deverá disponibilizar atletas da sua equipe principal, para prestar suporte e auxiliar na organização das atividades das escolinhas esportivas/paradesportivas, conforme o cronograma aprovado pela Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento.

5.12.3- Disponibilização do corpo técnico do Município e a autorização de uso dos espaços pela Entidade Parceira;

5.12.3.1- Esta fase se inicia com a designação dos servidores, empregados, bolsistas e estagiários vinculados ao órgão competente, e termina com a publicação de portarias e/ou atas de deliberação.

5.12.4- Operacionalização das atividades mediante o emprego dos esforços disponíveis, humanos e materiais nos serviços, conforme previsto neste Contrato de Gestão;

5.12.4.1- Esta fase se inicia após a instalação das atividades e fornecimento de efetivo para trabalhar as escolinhas, e finaliza-se quando o Contrato de Gestão for encerrado, visto a operacionalização das atividades ser de necessidade contínua para a boa consecução do Contrato de Gestão.

5.12.5 - Implementada todas as fases anteriores, inicia-se o repasse de recursos financeiros do Município para a Entidade Parceira, de acordo com os valores e cronograma de desembolso previstos neste Contrato de Gestão;

5.12.6- Controle e fiscalização constantes no Termo de Referência, Plano de Trabalho e Contrato de Gestão;

5.12.6.1- Esta fase se inicia com a vigência do contrato e finaliza-se quando o mesmo se encerrar, devendo o gestor e fiscais atuar a todo o tempo.

5.13. Da Mensuração dos Resultados e Metas

5.13.1-O método de avaliação da Entidade Parceira e dos alunos será realizado através de relatórios mensais da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, com avaliação individual, avaliação por *scout* (sistema de monitoramento de desempenho), em função do desempenho da categoria nos treinamentos e jogos, implementação das contrapartidas e cumprimento dasfases de execução deste Contrato.

5.13.2-A avaliação dos alunos será de acordo com o desempenho escolar e comprometimento com as atividades esportivas.

5.13.3- Tanto o Município quanto a Entidade Parceira terão como metas e indicadores de desempenho:

a)formar atletas para representar o Município em competições, campeonatos e eventos;

b)divulgar o nome do Município em várias esferas esportivas, através dos resultados obtido pelas equipes esportivas;

c)participação de equipes Chopinzinhenses nas competições em âmbito Municipal, Regional e Estadual;

d)desenvolvimento pessoal dos alunos e atletas;

e)melhorar a frequência e desempenho escolar;

f)no time principal das modalidades previstas, ter pelo menos 6 atletas das categorias de treinamento;

g)disponibilização efetiva de material esportivo para utilização nos treinamentos;

h)comprovação do aumento do índice de rendimento dos alunos, tanto na escola quanto nas atividades esportivas.

4.13.3.1- Poderá ser utilizado como mecanismo de coleta de dados e análise das metas e indicadores:

a)boletins informativos e de resultado de competições;

b)coleta de dados realizada pelo técnico;

c)apresentação de notas fiscais de aquisição de materiais e serviços;

d)relatório de frequência, desempenho e boletim escolar do aluno.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO, VALORES E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

6.1- O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo, havendo interesse das partes.

6.2 - O prazo de vigência e execução do Contrato de Gestão, considerando todas as prorrogações por aditivos, não deverá ultrapassar o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) meses.

6.3-O montante máximo a ser desembolsado peloMunicípio fica estipulado em R$ 52.186,80(cinquenta e dois mil, cento e oitenta e seis reaise oitenta centavos),para o primeiro ano de sua vigência.

6.4-Do Cronograma de Desembolso:

Setembro/2020	Outubro/2020	Novembro/2020	Dezembro/2020
R$ 13.046,70	R$ 13.046,70	R$ 13.046,70	R$ 13.046,70
Previsão de Custos (durante a vigência do contrato)			
Categoria Econômica e Natureza da Despesa Correntes:			
1. Serviço de arbitragem nos campeonatos, competições e eventos que alunos e atletas participarem e representarem esportivamente o Município			R$ 1.500,00
2. Materiais esportivos em geral para os treinamentos			R$ 18.000,00
3. Uniformes para as equipes			R$ 15.000,00
4. Despesas com alimentação de atletas, alunos e equipes em campeonatos, competições e eventos dentro e fora do Município;			R$ 10.000,00
5. Custeio de despesas com hospedagem, quando houver campeonatos, competições e eventos fora do Município.			R$ 7.686,80
Total do Plano de Aplicação			R$ 52.186,80

6.4.1-O Cronograma de Desembolso poderá ser alterado por ato unilateral do Município, existindo necessidade de supressão, ampliação ou remanejamento, quando indispensáveis ao Plano de Trabalho proposto pelo Município.

6.4.1.1- Poderá haver remanejamento de valores na previsão de custos durante a vigência do Contrato de Gestão, com a anuência do Município.

6.5- A Entidade Parceiradeverá observar a seguinte repartição de valores e destinar o repasse por categorias, considerando o montante máximo durante a vigência do Contrato de Gestão:

6.5.1- Futsal Masculino: a Entidade Parceiradeverá aplicar até o limite de 90% (noventa por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria;

6.5.2- Voleibol Feminino: a Entidade Parceiradeverá aplicar, no mínimo, 10% (dez por cento) do montante máximo disponibilizado nesta categoria.

6.6- É vedada a realização de qualquer despesa em desconformidade com este Contrato de Gestão.

6.7- A Entidade Parceiramovimentará os recursos previstos nesta cláusula em conta bancária específica.

6.8- Na aplicação dos recursos deverá ser observada a legislação aplicável, realizando-se a cotação de preços, de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência.

6.9- Os saldos não utilizados serão obrigatoriamente aplicados em caderneta de poupança de instituição financeira oficial.

6.10- As receitas financeiras serão obrigatoriamente computadas a crédito deste Contrato de Gestão e aplicadas, exclusivamente, no seu objeto, devendo constar em demonstrativo específico que integrará as prestações de contas apresentadas pela Entidade Parceiraou, se não utilizados, deverão ser devolvidos através de guia de arrecadação municipal.

6.11- Quando da extinção do Contrato Gestão, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos ao Município, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial.

6.12- O repasse dos recursos previstos nesta cláusula ficará automaticamente suspenso, e retidos os valores respectivos, até o saneamento da irregularidade, caso haja inadimplemento de quaisquer das obrigações previstas neste Termo de Referência, especialmente quando:

6.12.1- Houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

6.12.2- Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento da Entidade Parceiraem relação a obrigações estabelecidas neste Contrato de Gestão;
6.12.3- Quando a Entidade Parceiradeixar de adotar, sem justificativa suficiente, as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.
6.13- Para fazer frente as despesas e cumprir com as obrigações deste Contrato de Gestão, será utilizada a(s) seguinte(s) dotação(es) orçamentária(s): 06.05.278120015.2.035.3.3.50.43 – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1- Durante a vigência do Contrato de Gestão, aEntidade Parceira apresentará ao Município relatórios administrativos de execução do pactuado, com dados suficientes para o acompanhamento e avaliação, com ênfase na comparação dos resultados alcançados com as metas previstas, e com ênfase, também, nasavaliações de riscos quepossam retardar ou inviabilizar a consecução dessas metas ou realização das ações e atividades previstas, acompanhados de demonstrações documentadas do uso adequado dos recursos públicospela Entidade Parceira e de análises gerenciais referentes ao desempenho, em até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre.
7.2-Ao final de cada período de 12 (doze) mesese ao final de cada exercício civil,aEntidade Parceira deverá apresentar relatório conclusivo final referenteàexecução do Contrato de Gestãono período.
7.3-A Entidade Parceira deverá apresentar ao Município, no prazo de 20 (vinte) dias, contados do término de execução de cada mês, prestação de contas, através de envio físico e de arquivo digitalizado em "pdf pesquisável",onde constarão as seguintes informações:
7.3.1- Planilha de prestação de contas, relacionando todos os pagamentos e desembolsos efetuados no período;
7.3.2- Notas fiscais eletrônicas de serviços e/ou venda, conforme aplicável, recibos e outros comprovantes legais de pagamentos efetuados com as despesas realizadas;
7.3.3- Planilha com dados quanto à aquisição de bens permanentes no período;
7.3.4- Planilha com dados do CAGED - Cadastro Geral de Empregados e Desempregados;
7.3.5- Extrato bancário da conta específica do Contrato de Gestão (conta corrente e aplicação);
7.3.6- Relatório completo da folha de pagamento daEntidade Parceira.
7.4- Todos os comprovantes legais devem ser emitidos em nome da Entidade Parceira.
7.5- Todos os documentos fiscais originais que comprovem as despesas, inclusive nota fiscal eletrônica, devem indicar o número do Contrato de Gestão e a identificação da Entidade Parceira.
7.6- A Entidade Parceira deverá manter, em perfeitas condições, os originais dos documentos acima mencionados, devendo ser disponibilizados ao Município pelo prazo de 10 (dez) anos.
7.7- As despesas realizadas devem ser apresentadas segundo os elementos constantes no plano de custeio, anexo ao edital.

CLÁUSULA OITAVA - DO PLANO DE TRABALHO

8.1-A Entidade Parceiradeverá observar, cumprir, prestar apoio na implementação e executar as disposições do Plano de Trabalho, para execução das atividades previstas, conforme as especificações contidas.

CLAÚSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES

9.1- Sem prejuízo de outras disposições previstas no Plano de Trabalho, no Termo de Referência e Contrato de Gestão e seus anexos, bem como em normas aplicáveis, constituem obrigações das partes:
9.1.1- Da Entidade Parceira:

a)- disponibilizar os bens e/ou serviços correspondentes a sua contrapartida;
b)movimentar os recursos relativos a este Contrato de Gestão em conta bancária específica;
c)utilizar, quando da aplicação dos recursos relativos a este Contrato de Gestão, documentação idônea para comprovar os gastos respectivos;
d)realizar as atividades constantes no Contrato de Gestão com o acompanhamento do poder público;
e)prestar contas dos recursos financeiros recebidos na forma prevista neste Contrato de Gestão;

381

f)apresentar relatório de execução físico-financeiro, informando o percentual realizado do objeto e a sua compatibilidade com montante financeiro dos recursos recebidos e atendimento dos fins propostos, na periodicidade prevista neste Contrato de Gestão;
g)aplicar os recursos previstos, inclusive os rendimentos auferidos, exclusivamente na execução do Contrato de Gestão;
h)realizar cotação de preços, para aquisição de bens e serviços necessários à execução deste Contrato de Gestão, sempre em conformidade com os princípios da economicidade e da eficiencia;
i)assumir por sua conta e risco as despesas referentes às multas, juros ou correção monetária, bem como as despesas referentes aos atrasos nos pagamentos de empregados, prepostos, fornecedores e demais pessoas físicas e jurídicas vinculadas;
j)assumir, sob sua única e exclusiva responsabilidade, os encargos tributários, trabalhistas e previdenciários de todo o pessoal envolvido na execução do objeto deste Contrato de Gestão, que não terão qualquer vínculo empregatício ou relação de trabalho com o Município;
k)ressarcir ao Município, por meio de pecúnia ou medidas compensatórias, eventuais saldos apurados e/ou valores irregularmente aplicados;
l)fazer constar na divulgação, através de quaisquer meios de comunicação, inclusive impressos, cartazes, painéis, faixas, etc., a logomarca, símbolo, brasão e/ou bandeira do Município;
m)adaptar o seu estatuto social aos requisitos previstos em lei;
n)responsabilizar-se direta e integralmente, nas esferas civil, penal, tributária, previdenciária, trabalhista e administrativa por quaisquer impasses, acidentes, ocorrências, lesão a terceiros, e quaisquer danos causados dolosa ou culposamente durante a execução dos serviços;
o)responsabilizar-se por todos os encargos administrativos, tributários, trabalhistas e previdenciários relacionados com a realização da atividade fomentada;
p)providenciar todas as licenças necessárias para a realização das atividades;
q)manter atualizada a documentação de regularidade fiscal durante toda a vigência do Contrato de Gestão;
r)em caso de necessidade de utilização dos bens descritos neste Contrato de Gestão pelo Município, este terá preferência em detrimento da Entidade Parceira, devendo a mesma, caso tenha agendado evento para utilização do ambiente, reagendar o mesmo, a fim de garantir o atendimento ao interesse público;
s)cumprir com as normas vigentes em relação à capacidade máxima de público quando da utilização do centro esportivo e espaços de uso coletivo, bem como em relação ao número de brigadistas exigidos, sendo os mesmos devidamente uniformizados, identificados e devidamente posicionados, prontos para atender em qualquer eventualidade.

9.1.2- Município:

a)transferir os recursos e autorizar o uso de bens referentes à sua participação material e financeira;
b)designar técnicos do seu quadro para realizar o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação deste Contrato de Gestão, observado a legislação pertinente e as normas de controle interno e externo;
c)exigir da Entidade Parceirao saneamento de eventuais irregularidades observadas em decorrência do acompanhamento, da fiscalização e da avaliação deste Contrato de Gestão;
d)apresentar, ao final de cada etapa e/ou fase prevista no projeto, laudo acerca do estágio de sua execução, atestando, em sendo o caso, o seu cumprimento, para a liberação das parcelas correspondentes as etapas e/ou fases de execução seguintes;
e)providenciar o registro contábil adequado e manter atualizado controle sobre os recursos liberados e sobre as prestações de contas apresentadas;
f)quando o objeto deste Contrato de Gestão for a execução de obras ou benfeitorias em imóvel, emitir documento de avaliação técnica sobre a área respectiva e o projeto básico;
g)proceder à publicação resumida deste Contrato de Gestão e de seus aditamentos na imprensa oficial, no prazo legal;
h)acompanhar e fiscalizar a execução deste Contrato de Gestão através dos órgãos públicos competentes;
i)não liberar qualquer valor excedente ou disponibilização de outros bens públicos sem que haja um procedimento prévio, aprovado por ato da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte,

Departamento de Esporte e/ou da Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, mediante deliberação por maioria e publicação da ata no diário oficial;

j)receber, analisar e aprovar requerimentos apresentados pela Entidade Parceira;

k)fiscalizar e acompanhar a execução das atividades;

l)receber e analisar as prestações de contas;

m)respeitar os prazos fixados no presente Contrato de Gestão;

n)gerenciar o presente Contrato de Gestão, zelando pelo seu bom e fiel cumprimento;

o)em caso de necessidade de utilização de algum bem público, estando já agendado evento da Entidade Parceirapara a data pretendida, deverá avisar a mesma acerca da necessidade a fim de permitir o reagendamento do evento pela entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1- A gestão do Contrato de Gestãoficará a cargo da Senhora Elisângela Rodrigues, CPF 024.040.719-98, RG 5.780.006-2, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esporte.

10.2- A fiscalização do Contrato de Gestão ficará a cargo do Senhor Gilmar de Almeida, CPF: 039.174.079-22, RG: 8.791.793-2, Diretor do Departamento de Esporte.

10.3- A fiscalização do Contrato de Gestãotambém será exercida pelaComissão Técnica de Análise e Acompanhamento, formada por servidores municipais e nomeada por decreto, a qual compete analisar e deliberar sobre os requerimentos e a fiel execução deste Termo de Referência, Contrato de Gestão e demais normas aplicáveis.

10.4- A fiscalização e acompanhamento do Contrato de Gestãotambém será exercida pela Comissão de Avaliação, instituída conforme a Lei Municipal nº 3.703/2018, que terá atuação conjunta com os demais setores, fiscais e departamentos competentes.

10.4.1- A Entidade Parceira apresentará à Comissão de Avaliação, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado da prestação de contas correspondente ao exercício financeiro;

10.4.2- A Comissão deverá encaminhar ao Prefeito Municipal relatório conclusivo sobre a avaliação procedida.

10.5- Os responsáveis pela gestão e fiscalização da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela organização social, dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná e ao Ministério Público, para as providências relativas aos respectivos âmbitos de atuação, sob pena de responsabilidade solidária.

10.6- Sem prejuízo da medida prevista no item anterior, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público e comunicarão à Procuradoria-Geral do Município, para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o sequestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

10.6.1- Até o término de eventual ação, o Poder Público permanecerá como depositário e gestor dos bens e valores sequestrados ou indisponíveis e zelará pela continuidade das atividades sociais da Entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1- O Contrato de Gestão poderá ser rescindido:

11.1.1- Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da Entidade Parceira, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao Município;

11.1.2- Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do Poder Público;

11.1.3- A Entidade Parceira reconhece os direitos do Município à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do Contrato, sem prejuízo do art. 80 da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

11.2- O Contrato poderá ser rescindido, ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a Entidade Parceira declara expressamente conhecer.

383

11.3- Na hipótese de rescisão por culpa da Entidade Parceira, fica o Município autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.
11.4-Inexistindo créditos em favor da Entidade Parceira ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o Município oficiará à Entidade Parceira para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.
11.5- Caso a Entidade Parceira não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo Município será cobrado judicialmente.
11.6- Reserva-se ao Município o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.
11.7- Reserva-se ao Município o direito de rescindir unilateralmente o Contrato ocorrendo qualquer hipótese de extinção ou dissolução da Entidade Parceira.
11.8-A inexecução do contrato pela Entidade Parceira poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:
11.8.1- A não execução do objeto contratado;
11.8.2- Inexecução do objeto do Contrato, sem justa causa e/ou prévia comunicação ao Município;
11.8.3- Não atendimento das determinações da autoridade ou servidores designados para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.
11.9- Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do Município, nesta ordem:
11.9.1- Manifestação do Fiscal ou órgão de fiscalização, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.9.2- Manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;
11.9.3- Notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada pelo gestor do Contrato;
11.9.4- Parecer da Procuradoria-Geral do Município;
11.9.5- Decisão do Prefeito Municipal;
11.9.6-Notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível, salvo pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;
11.9.7- As medidas previstas no art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Entidade Parceira, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

12.1- Caso a Entidade Parceiranão observe os dispositivos do Termo de Referência, do Contrato de Gestão, do Plano de Trabalho e seus anexos, bem como das normas aplicáveis, poderá ser suspensa ou impedida de participar do Programa de Incentivo ao Esporte Amador de Chopinzinho, ouvida a Comissão Técnica de Análise e Acompanhamento, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie, garantidos a ampla defesa e o contraditório.
12.1.1- Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Contrato e seus anexos pela Entidade Parceira, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem a matéria.
12.2- O Município decide aplicar ao Contrato, na hipótese de inexecução das obrigações pela Entidade Parceira, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei n° 8.666/93, e as seguintes penalidade:
I– advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decoram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo

grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa;

II– advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;

III– penalidades pecuniárias:

a)multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do Contrato;

b)multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias-multa;

c)multa punitiva de 1% (um por cento) do valor total do Contrato, quando verificadas distorções médias;

d)multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor total do Contrato, quando verificadas distorções graves;

e)multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da Entidade Parceira, nos termos da Lei n° 8.666/93;

f)multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV– suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, o que infrinjam as normas regulamentares e legais;

V– rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato;

VI– a rescisão do Contrato: quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidade legais cabíveis;

VII– O Município resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei n° 8.666/93.

12.3- Na aplicação das penalidades contratuais, serão observadas as disposições da Lei n° 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

12.4- Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o Município autorizada a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

12.5- Inexistindo créditos em favor da Entidade Parceira ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicada, o Município oficiará à Entidade Parceira para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

12.6-Caso a Entidade Parceira não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

12.7- Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do Município, nesta ordem:

12.7.1- manifestação do Fiscal ou órgão de fiscalização, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.2- manifestação do gestor do Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura e Esporte, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

12.7.3- notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

12.7.4- parecer da Procuradoria-Geral do Município;

12.7.5- decisão do Prefeito Municipal;

12.7.6- notificação da Entidade Parceira, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecorrível, salvo pedido de reconsideração, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

12.7.7- as medidas previstas no art. 80 da Lei n° 8.666/93 e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da Entidade Parceira, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

13.1- Ambas as partes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo do chamamento público, da contratação e de execução do objeto contratual.

13.2- Para os propósitos desta Cláusula, 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 chamamento público ou na execução de contrato;

b)"prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objeto de influenciar o processo de chamamento público ou de execução de contrato;

c)"prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais interessados, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão público, visando estabelecer valores em níveis artificiais e não-competitivos;

d)"prática coercitiva": causar danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de chamamento público ou afetar a execução do contrato;

e)"prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

13.3- Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a Entidade Parceira ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da Entidade Parceira, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar do processo de seleção ou da execução do Contrato.

13.4- Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a Entidade Parceiraconcorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o Município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados ao chamamento público e à execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.3- O Contrato de Gestão deverá ser publicado na íntegra no Diário Oficial Eletrônico do Município.

13.4- O trâmite de documentos e correspondências entre o Município e Entidade Parceira será feito somente através da plataforma 1Doc, disponível em http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/.

13.5- Fica eleito o foro da Comarca de Chopinzinho, PR, para dirimir dúvidas ou questões relacionadas ao Contrato de Gestão.

Chopinzinho/PR, 20 de agosto de 2020.

Município de Chopinzinho
ÁLVARO DÊNIS CENI SCOLARO
Prefeito

Associação Chopinzinhense de Esporte e Lazer - ACEL
RODRIGO GRESSANA
Presidente

ELISÂNGELA RODRIGUES,
CPF 024.040.719-98
Gestora

386

GILMAR DE ALMEIDA,
CPF: 039.174.079-22
Fiscal

Testemunhas:

Rosangela Cavejon Sufiatti

Edson Ricardo Poletto

Publicado por:
Roberto Alencar Przendziuk
Código Identificador:F3C2D3B2

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 24/08/2020. Edição 2081
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/