



03:001

## Município de Capanema - PR

### PORTARIA Nº 7.904, DE 23 DE JUNHO DE 2021.

*Nomeia Agente de Contratação, Pregoeiro e equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.*

O Prefeito do Município de Capanema/PR, no uso de suas atribuições legais.

#### RESOLVE

Art. 1º Nomeia-se a servidora *Rosella Krüger Becker Paganí* para exercer a função de AGENTE DE CONTRATAÇÃO e de PREGOEIRO(A) do Município de Capanema, a fim de conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Somente em licitações na modalidade pregão, o(a) agente responsável pela condução do certame é designado(a) pregoeiro(a).

Art. 2º Nomeia-se os servidores *Carollne Pillati, Jeandra Wilmsen e Luciana Zanon* para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.

Parágrafo único. Os servidores mencionados no caput deste artigo auxiliarão o(a) Agente de Contratação e o(a) Pregoeiro(a) no desempenho de suas atribuições.

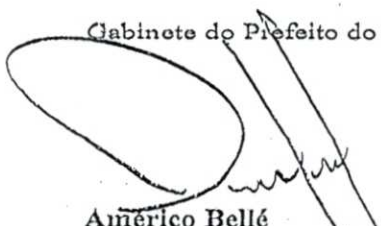
Art. 3º Integram o rol de atribuições do(a) Agente de Contratação e do(a) Pregoeiro(a) a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite da licitação, o impulsionamento do procedimento licitatório e a execução de quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação e das contratações diretas, incluindo a solicitação de emissão de pareceres técnicos e jurídicos, para subsidiar as suas decisões.

§ 1º O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará os membros da equipe de apoio quando necessário e delegará as atribuições para o regular desenvolvimento das licitações e contratações municipais.

§ 2º O(A) Agente de Contratação ou o(a) Pregoeiro(a) convocará servidores públicos efetivos que possuam conhecimento técnico acerca do objeto da licitação, para auxiliarem em atos dos certames

Art. 4º A presente portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Cabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, em 23 de junho de 2021.

  
Américo Bellé  
Prefeito Municipal

Pub. Jornal: DIOEM  
Data: 25/06/2021  
Edição: 357 Página: 4



PORTARIA Nº 8.365, DE 15 DE MARÇO DE 2023.

*Altera Portaria 7.904 de 23 de junho de 2021.*

O Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Art. 1º O artigo 2º da Portaria 7.904/2021 vigora com a seguinte redação:

*"[...]"*


*Art. 2º Nomeia-se os servidores Jeandra Wilmsen, Amanda Andrade e Alecxandro Noll para exercerem a função de equipe de apoio das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021.*

*Parágrafo Único. [...]"*

Art. 2º Fica revogada a Portaria 8.181/2022, permanecendo válidos os atos exercidos durante sua vigência.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica -- Estrada Parque Caminho do Colono, aos 15 dias do mês de março de 2023.

  
Américo Bellé  
Prefeito Municipal



08/003

Município de Capanema - PR

**PORTARIA Nº 8.419 , DE 11 DE MAIO DE 2023.**

*Designa novo membro para composição da equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021*

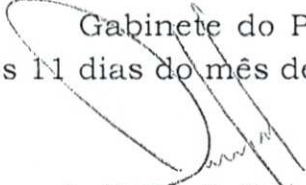
O **Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE**

**Art. 1º** Substituir a Sra. **Jeandra Wilmsen** pelo servidor público **Felipe Carvalho Romero** para desempenhar a função de **Membro da equipe de apoio para conduzir os atos das licitações e contratações municipais derivadas da Lei Federal nº 14.133/2021** do Município de Capanema juntamente com as demais pessoas nomeadas pela portaria nº 7.904 de 23/06/2021.

**Art. 3º** A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Capanema, Estado do Paraná,  
aos 11 dias do mês de maio de 2023.

  
Américo Bellé  
Prefeito Municipal

Pub. Jornal: DIOEM  
Data: 12 / 05 / 2023  
Edição 1199 Página: 4



Município de Capanema – PR

B.1.004

**Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos 30 dias do mês de outubro de 2023.**

Ao Excelentíssimo Senhor  
Américo Bellé  
Prefeito Municipal

Prezado Senhor

Pelo presente solicitamos a Vossa Senhoria a competente Autorização para 'REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI DE PRAIA DA FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL.

O custo máximo global importa em R\$ 63.500,00 (Sessenta e Três Mil e Quinhentos Reais)

Cordialmente

Diogo André Hossel

Secretário Municipal de Esporte, Laser e Turismo



030005

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS**

**1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)**

1.1.1. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo.

**1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

1.2.1. Diogo André Hossel.

**2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

2.1.1. Indica-se a Inexigibilidade de Licitação.

**2.2. DO FORMATO DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

2.2.1. Não se aplica.

**3. RESUMO DO OBJETO**

3.1. Registro de Preços de serviços de arbitragem das modalidades de Vôlei de Quadra e de Vôlei de Praia da Federação Paranaense de Voleibol.

**4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Item	Código do produto/ serviço	Nome do produto/ serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço Máximo total (R\$)
1		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR <b>DIÁRIA INDIVIDUAL</b>	100	Diária	240,00	24.000,00
2		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR <b>PERÍODO INDIVIDUAL</b>	50	Período	165,00	8.250,00
3		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR EQUIPE DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ÁRBITROS POR JOGO DE 3 (TRÊS) SETS VENCEDORES	10	Jogo	300,00	3.000,00
4		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR EQUIPE DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ÁRBITROS POR JOGO DE 2 (DOIS) SETS VENCEDORES	10	Jogo	225,00	2.250,00
5		TAXA DE ALIMENTAÇÃO	200	Refeição	30,00	6.000,00
6		TAXA DE DESLOCAMENTO	200	Passagem	Até 100,00	20.000,00
<b>TOTAL</b>						<b>63.500,00</b>

**Município de Capanema - PR**

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

**4.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO****4.1.1. Item 1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR DIÁRIA INDIVIDUAL:**

- 4.1.1.1. Este item se refere a contratação de serviços de arbitragem para competições das modalidades de Vôlei de Quadra ou de Vôlei de Praia, quando houver jogos em mais de um período do dia (manhã, tarde, noite), cujo valor corresponde a uma diária individual para cada árbitro.
- 4.1.1.2. Não há um número mínimo ou máximo de partidas durante o dia, sendo que o árbitro deverá prestar os serviços de arbitragem, na respectiva modalidade esportiva, de acordo com o cronograma do evento, independentemente da duração de cada jogo e incluindo eventuais atrasos.
- 4.1.1.3. Para cada competição de vôlei de quadra ou de vôlei de praia serão necessários, no mínimo, 3 árbitros.
- 4.1.1.4. O nível de capacitação e o número total de árbitros escalados pela Contratada, para cada competição, serão definidos previamente pelas partes a cada evento, conforme o formato, o número de jogos, o nível e a abrangência da competição, sem olvidar das questões técnicas aplicáveis e a disponibilidade financeira da municipalidade.

**4.1.2. Item 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR PERÍODO INDIVIDUAL:**

- 4.1.2.1. Este item se refere a contratação de serviços de arbitragem para competições das modalidades de Vôlei de Quadra ou de Vôlei de Praia, quando houver jogos em apenas um período do dia (manhã, tarde, noite), cujo valor corresponde a um período individual para cada árbitro.
- 4.1.2.2. Não há um número mínimo ou máximo de partidas durante o período, sendo que o árbitro deverá prestar os serviços de arbitragem, na respectiva modalidade esportiva, de acordo com o cronograma do evento, independentemente da duração de cada jogo.
- 4.1.2.3. Para cada competição de vôlei de quadra ou de vôlei de praia serão necessários, no mínimo, 3 árbitros.
- 4.1.2.4. O nível de capacitação e o número total de árbitros escalados pela Contratada, para cada competição, serão definidos previamente pelas partes a cada evento, conforme o formato, o número de jogos, o nível e a abrangência da competição, sem olvidar das questões técnicas aplicáveis e a disponibilidade financeira da municipalidade.

**4.1.3. Item 3 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR EQUIPE DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ÁRBITROS POR JOGO DE 3 (TRÊS)**



03.0007

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

---

**SETS VENCEDORES:**

- 4.1.3.1.** Este item se refere a contratação de serviços de arbitragem para competições das modalidades de Vôlei de Quadra ou de Vôlei de Praia, quando houver apenas um jogo de 3 (três) sets vencedores a ser disputado, cujo valor corresponde a uma equipe mínima de 3 (três) árbitros.
- 4.1.3.2.** Não há uma duração mínima ou máxima de tempo do jogo, sendo que a equipe de arbitragem deverá prestar os serviços, na respectiva modalidade esportiva, de acordo com o cronograma do evento.
- 4.1.3.3.** O nível de capacitação e o número total de árbitros escalados pela Contratada, para cada competição, serão definidos previamente pelas partes a cada evento, conforme o formato, o número de jogos, o nível e a abrangência da competição, sem olvidar das questões técnicas aplicáveis e a disponibilidade financeira da municipalidade.

**4.1.4. Item 4 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR EQUIPE DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ÁRBITROS POR JOGO DE 2 (DOIS) SETS VENCEDORES:**

- 4.1.4.1.** Este item se refere a contratação de serviços de arbitragem para competições das modalidades de Vôlei de Quadra ou de Vôlei de Praia, quando houver apenas um jogo de 2 (dois) sets vencedores a ser disputado, cujo valor corresponde a uma equipe mínima de 3 (três) árbitros.
- 4.1.4.2.** Não há uma duração mínima ou máxima de tempo do jogo, sendo que a equipe de arbitragem deverá prestar os serviços, na respectiva modalidade esportiva, de acordo com o cronograma do evento.
- 4.1.4.3.** O nível de capacitação e o número total de árbitros escalados pela Contratada, para cada competição, serão definidos previamente pelas partes a cada evento, conforme o formato, o número de jogos, o nível e a abrangência da competição, sem olvidar das questões técnicas aplicáveis e a disponibilidade financeira da municipalidade.

**4.1.5. Item 5 - TAXA DE ALIMENTAÇÃO POR DIÁRIA INDIVIDUAL:**

- 4.1.5.1.** Alimentação: R\$ 30,00 por árbitro e por refeição (exceto café da manhã), para cada árbitro, por dia trabalhado.
- 4.1.5.2.** Se a contratante fornecer a alimentação não é necessário o pagamento das mesmas.

**4.1.6. Item 6 - TAXA DE DESLOCAMENTO:**

- 4.1.6.1.** Somente deverá acontecer quando não existirem árbitros oficiais na cidade ou não houver número suficiente no município onde acontecerá a competição.



B 1:00-8

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

- 4.1.6.2. O valor da taxa de deslocamento será variável, dependendo da cidade de origem dos árbitros.
- 4.1.6.3. A taxa de deslocamento terá o valor correspondente à passagem ida e volta, em ônibus convencional para cada árbitro/coordenador. Em caso de deslocamento dos árbitros com veículo próprio, o valor seguirá a mesma orientação.

## 5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Condições de execução dos serviços de arbitragem:

- 5.1.1. A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo encaminhará à Contratada uma Programação contendo os jogos com datas, local e horário jogos, nos quais serão prestados os serviços de arbitragem.
- 5.1.2. Caso um jogo, uma partida ou um evento específico não esteja previsto no cronograma indicado no subitem anterior ou na hipótese de não ser confeccionada a programação, a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo encaminhará à Contratada um requerimento de prestação dos serviços, com antecedência de 5 (cinco) dias corridos da data de realização do jogo, partida ou evento.
- 5.1.3. O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
  - a) Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
  - b) Descrição dos serviços a serem prestados;
  - c) Local onde serão prestados os serviços;
  - d) Prazo para a execução dos serviços;
  - e) Quantitativo dos serviços, quando for o caso;
  - f) Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade do serviço;
  - g) Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.
- 5.1.4. Após a emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, o requerimento será enviado por e-mail para a empresa contratada.
- 5.1.5. A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.3.
  - 5.1.5.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.6. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.7. O fornecimento/prestação do produto/serviço pela empresa contratada sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.8. O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.





734001

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

**5.1.9.** Os requerimentos emitidos pela Secretaria, após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou nos arquivos contábeis da Secretaria Municipal de Finanças ou na própria Secretaria Solicitante, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

### **5.2. Condições dos serviços de arbitragem:**

- 5.2.1.** A prestação de serviços de arbitragem será realizada, precipuamente, para competições das modalidades de Vôlei de Quadra ou de Vôlei de Praia organizadas pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo ou pela Associação Capanema Vôlei, bem como de eventos esportivos realizados com apoio da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, realizados no Município de Capanema/PR.
- 5.2.2.** As competições poderão ocorrer durante a semana e fins de semana (de segunda-feira a domingo). Durante os dias de semana os jogos serão à noite e nos fins de semana poderão ocorrer em horários variados, devendo a contratada observar a programação das competições fornecida pela Secretaria demandante.
- 5.2.3.** A contratada será cientificada com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência a respeito das datas dos eventos e da quantidade de árbitros necessários através de e-mail e deverá prestar os serviços conforme as condições definidas neste Termo de Referência e as normas técnicas aplicáveis.
- 5.2.4.** Os serviços de arbitragem incluem o profissional, todos os equipamentos e uniformes dos profissionais, além de outras despesas decorrentes, salvo deslocamento e alimentação dos profissionais, quando cabível.
- 5.2.5.** É de responsabilidade da contratada providenciar os árbitros e a escala de arbitragem para os jogos e/ou competições.
- 5.2.6.** Os serviços de arbitragem incluem:
- a) a organização, preenchimento e encaminhamento adequado das súmulas de cada partida;
  - b) a adaptação e regulagem de redes e antenas;
  - c) o manuseio do placar, manual ou eletrônico;
  - d) a organização e cuidado dos materiais esportivos necessários para cada competição;
  - e) a organização, conferência e guarda da documentação dos atletas e profissionais envolvidos, durante o respectivo jogo, conforme regras aplicáveis.
- 5.2.7.** Todos os árbitros escalados deverão possuir vínculo válido e regular com a Federação Paranaense de Voleibol (FPV), respeitando-se as atualizações dos cursos/clínicas de arbitragem de voleibol disponibilizados periodicamente pela entidade para renovação/manutenção do vínculo.
- 5.2.8.** Quando exigido, o árbitros deverão apresentar cópias (verso e anverso) dos diplomas e/ou certificados dos cursos de voleibol realizados e do vínculo com a FPV.



03/03/11

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

- 5.2.9.** A Federação Paranaense de Voleibol manterá um regime disciplinar dos árbitros vinculados à entidade, devendo processar e aplicar as penalidades cabíveis quando constatadas irregularidades na prestação dos serviços, conforme regras internas da entidade.
- 5.2.10.** A escalação do 1º árbitro e do 2º árbitro de cada partida observará o nível de neutralidade dos profissionais com relação às equipes envolvidas, não devendo, na medida do possível, haver vínculo de amizade e proximidade com atletas e/ou comissão técnica de qualquer equipe.
- 5.2.10.1.** Em competições de abrangência regional, para os fins de neutralidade, preferencialmente, não atuará como 1º árbitro ou 2º árbitro o profissional que residir no mesmo Município das equipes que disputarão a partida.
- 5.2.10.2.** Caso a Contratada não possua ciência das equipes que disputarão a competição, orientará os árbitros escalados a respeito da observância das regras de neutralidade, incluindo a autodeclaração de suspeição e de impedimento para atuar como 1º árbitro ou 2º árbitro, na medida do possível.

## 6. OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S) NA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 6.1. Obrigações gerais:

- 6.1.1.** Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

### 6.2. Obrigações Específicas:

- 6.2.1.** As seguintes obrigações devem ser satisfeitas pela Contratada:

- a) prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal;
- b) manter-se durante toda a execução as condições de habilitação exigidas;
- c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de prestação dos serviços previamente agendados pela Administração Municipal;
- d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Documento Fiscal correspondendo ao valor do serviço adquirido no momento da entrega do serviço ou no prazo máximo de 2 (dois) dias após a prestação do serviço;
- e) atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do presente contrato;
- f) comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) que antecede à data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação;
- g) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que esteja obrigada;



## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

- h) responsabilizar-se pelo pagamento das despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros e quaisquer outras que incidem ou venham a incidir na prestação dos serviços.
- 6.2.2.** Com o pagamento dos valores referentes aos serviços, alimentação e transporte, a logística para o transporte e locomoção de pessoas e equipamentos para os locais de competição, bem como para a realização da(s) refeição(ões) é de responsabilidade da Contratada.
- 6.2.3.** Os locais dos jogos, datas e horários serão definidos de acordo com o calendário esportivo do Município de Capanema.
- 6.2.4.** A equipe responsável pela arbitragem deverá estar devidamente uniformizada no local indicado para a realização do jogo/evento, com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do início do jogo/evento, portando todos os equipamentos e materiais ou serviços aptos a serem utilizados, de acordo com as orientações e exigência da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo.
- 6.2.5.** A Administração municipal poderá solicitar a substituição de profissionais ou a não escalação dos mesmos profissionais em novas competições que forem considerados inaptos ou com desempenho insuficiente para a execução dos serviços, sem prejuízo de outras sanções e penalidades, na forma da legislação de regência.
- 6.2.6.** É de responsabilidade da contratada providenciar os árbitros e a escala de arbitragem para os jogos e/ou competições.
- 6.2.7.** A Contratada é responsável por todos os direitos de terceiros envolvidos durante os jogos e campeonatos, bem como decorrente da prestação dos serviços indicados neste instrumento.

## 7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

### 7.1. Condições Gerais:

- 7.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

### 7.2. Condições específicas:

- 7.2.1.** Em razão das peculiaridades do objeto da contratação, a execução do contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado por **Vanderson José Caporal**, servidor comissionado lotado na respectiva secretaria requisitante/ demandante, o qual será auxiliado pelos professores da **Associação Capanema Vôlei - ACAV**.
- 7.2.2.** Os serviços prestados decorrentes desta contratação serão avaliados permanentemente, pelo fiscal do contrato.
- 7.2.3.** Considerado inadequado ou insuficiente os serviços prestados pelo contratado, em razão da atuação de algum profissional vinculado ao contratado, será possível a Administração requisitar a substituição do profissional por outro.



060012

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

## **8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

### **8.1. Condições gerais:**

**8.1.1.** Não se aplicam as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

### **8.2. Condições específicas:**

**8.2.1.** Ao fim do campeonato, torneio ou serviço prestado, caberá ao contratado apresentar a nota fiscal, preferencialmente por meio digital, ao fiscal da contratação, ao qual competirá, no prazo de até 5 (cinco) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento definitivo.

**8.2.2.** A nota fiscal deverá conter, ao menos, as seguintes informações:

- a) a identificação da Contratada;
- b) a identificação da(s) data(s) em que os serviços foram prestados;
- c) a quantidade e quais os serviços foram prestados;
- d) assinatura digital.

**8.2.2.1.** Será encaminhada, como anexo da nota fiscal, a listagem com a identificação dos árbitros que prestaram os serviços.

**8.2.2.2.** Caso alguma informação relevante não possa ser incluída na nota fiscal, aquelas poderão constar em documento anexo.

**8.2.3.** O termo de recebimento definitivo, a ser emitido pelo fiscal da contratação, deverá conter, ao menos, as seguintes informações:

- a) identificação do contratado;
- b) identificação do número deste processo de contratação e do número do contrato;
- c) identificação da(s) data(s) em que os serviços foram prestados;
- d) a informação de que os serviços foram prestados de forma adequada;
- e) a informação de conferência e atesto do relatório dos serviços prestados, apresentado pelo contratado;
- f) assinatura do fiscal da contratação;
- g) aval do Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Turismo.

**8.2.4.** Acompanhado de a entrega do relatório pormenorizado dos serviços prestados, o contratado deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pela Secretaria Municipal de Finanças.

**8.2.5.** O contratado não poderá a se negar a prestar os serviços solicitados enquanto pendente o pagamento de serviços prestados, caso não entregue os documentos indicados neste item.

**8.2.6.** O recebimento definitivo da prestação de serviços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a prestação de serviços estiver em desacordo com os documentos da presente contratação (termo de referência e contrato).

**8.2.7.** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil e pela responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução dos serviços, nos limites estabelecidos pela legislação e pelos documentos desta contratação.



013

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

- 8.2.8. Independentemente de abertura de processo administrativo para apurar a conduta da Contratada, o Secretário Municipal de Finanças poderá, mediante despacho, suspender o pagamento da nota fiscal em análise, como medida preventiva.
- 8.2.9. Regularizados os serviços pela Contratada, o pagamento será liberado, total ou parcialmente, de acordo com a deliberação do Secretário Municipal de Finanças.
- 8.2.10. O pagamento somente não será liberado totalmente na hipótese de abertura de processo administrativo para apurar a responsabilidade da Contratada.

## 9. DO PAGAMENTO

### 9.1. Condições gerais:

- 9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

### 9.2. Condições específicas:

- 9.2.1. O pagamento será feito pelo Município de Capanema/PR, de forma parcelada, de acordo com os serviços prestados.
- 9.2.2. O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias úteis, subsequentes ao recebimento definitivo.

## 10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.
- 10.2. A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

## 11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

### 11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

O Esporte é uma das atividades que contribuem para a diminuição das despesas de saúde. A prática física proporciona melhores condições de saúde e proporciona qualidade de vida.

As competições constituem um dos expoentes dessa iniciativa saudável e uma oportunidade de cada praticante mostrar sua performance. Mais importante do que isso é a socialização e interação. As competições promovem a integração da sociedade e agregam valores à educação das novas gerações. Além disso, possuem o objetivo de disponibilizar aos munícipes atividades de lazer, bem como a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo tem o intuito de incentivar a prática de esportes, despertando o trabalho em equipe e o espírito de competição saudável entre os desportistas, sendo que os eventos têm como objetivo recrutar a sociedade Capanemense para as competições e campeonatos.

O esporte beneficia o corpo e a mente, visto que a prática esportiva pode auxiliar não apenas na execução técnica do esporte, mas também na construção da convivência, administração de conflitos, reconhecimento e aceitação das limitações, disciplina, trabalho em equipe e competitividade das pessoas, principalmente de crianças e adolescentes que estão em processo de formação cidadã.

Sendo assim, justifica-se a presente contratação tendo em vista a realização de competições variadas de nível regional e estadual, que oportunizarão incentivo à



0 0014

## Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

prática de esportes aos atletas do município e da região. Para tanto, é necessário que a Secretaria forneça uma equipe de arbitragem especializada que preste este serviço com excelência nos jogos por meio da entidade que organiza o voleibol dentro do Estado do Paraná, bem como capacita os árbitros das modalidades de vôlei de quadra e vôlei de praia.

Além disso, em decorrência do acordo de cooperação celebrado entre o Município de Capanema e a Associação Capanema Vôlei, compete à municipalidade a contratação de arbitragem para a realização de eventos esportivos.

### 11.2. DO PREÇO

11.2.1. O preço de cada item que compõe o objeto desta contratação é tabelado pela própria Federação Paranaense de Voleibol, conforme documentação anexa.

### 11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

#### 11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

A presente contratação tem como fundamento o disposto no art. 74, inciso III, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021, o qual dispõe que:

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição (...).*

#### 11.3.2. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA(S) CONTRATADA(S)

Os serviços de arbitragem especializada das modalidades de vôlei de quadra e de vôlei de praia são prestados por intermédio exclusivo pela Federação Paranaense de Voleibol, sendo a única pessoa jurídica, no território estadual, que organiza a prestação de serviços de arbitragem que atendam aos padrões nacionais e internacionais de capacitação e filiação de árbitros dessas modalidades esportivas.

#### 11.3.3. DA RAZÃO DE ESCOLHA DAS PESSOAS JURÍDICAS COTADAS

Não se aplica.

## 12. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O § 6º do art. 82 da Lei no 14.133. de 2021, dispõe que "O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade".

No caso, mostra-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado.

Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

12.2. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços.



06.015

**Município de Capanema - PR**  
Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

**13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:**

13.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

**14. INFORMAÇÕES PARA AUXILIAR NA CONFEÇÃO DO EDITAL.**

14.1. Não há necessidade de informações auxiliares.

**15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

15.1. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE CAPANEMA** (CNPJ: 75.972.760/0001-60), sito na Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro, Capanema - PR, CEP: 85.760-000.

15.2. As Informações Técnicas devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo através do e-mail: [esportes@capanema.pr.gov.br](mailto:esportes@capanema.pr.gov.br).

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 30 dias do mês de outubro de 2023.

**Diogo André Hossel**

*Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Turismo*

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em 30 / 10 / 2023:

*Assinatura do(a) Fiscal da Contratação*



03/0016

## NOTA OFICIAL 001-2023

Curitiba, 16 de janeiro de 2023

De acordo com as normas legais vigentes, para conhecimento dos Filiados, Vinculados e a devida execução de todos aqueles que devem obediência à legislação em vigor, publica-se o seguinte:

SUMÁRIO	PÁGINA
1. PRESIDÊNCIA	
<b>REGIMENTO DE TAXAS</b>	<b>2</b>
<b>TAXAS DELEGADOS, IMPRENSA E ARBITRAGEM</b>	<b>8</b>
<b>NOMEAÇÃO DIRETORIA</b>	
2. SUPERINTENDÊNCIA	
3. DIREÇÃO TÉCNICA VÔLEI DE QUADRA	
4. DIREÇÃO TÉCNICA VÔLEI DE PRAIA	
<b>REGULAMENTO CIRCUITO PARANAENSE</b>	<b>10</b>
<b>1ª ETAPA CIRCUITO PARANAENSE</b>	<b>10</b>
5. SELEÇÕES	
6. REGISTRO	
7. ARBITRAGEM	
8. COMUNICAÇÃO	
9. JUSTIÇA DESPORTIVA	





## REGIMENTO DE TAXAS

Publica o REGIMENTO DE TAXAS para o ano de 2023 com os seguintes valores e as suas devidas aplicações:

### REGIMENTO DE TAXAS ADMINISTRATIVAS

Art.1 – O presente regimento tem por objetivo determinar as taxas e percentuais sobre as multas, movimentações federativas, arbitragem e outros valores devidos à Federação Paranaense de Voleibol para o exercício administrativo de 2023, para as entidades de prática desportiva (EPD) filiadas ou vinculadas, atletas, árbitros do quadro da FPV, ou qualquer outro.

#### Art.2 – TAXA DE FILIAÇÃO

- 2.1 – Entidades de prática desportiva que solicitarem filiação para apenas uma modalidade (quadra, praia ou paralímpico) em 2023..... R\$ 3.000,00
- 2.2 – Entidades de prática desportiva que renovarem filiação para apenas uma modalidade (quadra, praia ou paralímpico) em 2023..... R\$ 3.000,00
- 2.3 – Entidade já filiada que tiver em seu CNPJ vínculo com uma segunda modalidade em 2023 (quadra e praia, quadra e paralímpico ou praia e paralímpico) ... R\$ 5.000,00
- 2.4 – Entidade já filiada que tiver as três modalidades vinculadas para 2023 (quadra, praia e paralímpico) ..... R\$ 6.000,00
  - 2.2.1 – As entidades devem quitar o valor da anuidade até o mês de agosto, podendo parcelar o valor em até cinco vezes.

#### Art.3 – REGISTROS E INSCRIÇÕES VÔLEI DE PRAIA

- 3.1 – Registro de atleta .....R\$ 50,00
- 3.2 – Renovação de atleta .....R\$ 50,00
- 3.3 – Transferência Interestadual de atleta .....R\$ 300,00
- 3.4 – Nada a Opor para transferência de atleta para outra Federação .....R\$ 800,00
- 3.5 – Registro de Profissional de praia.....R\$ 250,00
- 3.6 – Renovação de Profissional de praia .....R\$ 200,00
  - § 1º - No vôlei de praia, indiferente de quando a transação for efetivada, ela terá a validade até o fim do exercício.
  - § 2º - O registro do técnico é feito apenas na inclusão deste no sistema de registro da CBV, e, sua renovação passa a ser obrigatória anualmente, com validade de um exercício.

#### Art.4 – REGISTROS E INSCRIÇÕES VÔLEI DE QUADRA E PARALÍMPICO

- 4.1 – Registro de atleta quadra
  - 4.1.1 – Atleta nascido a partir de 2008.....ISENTO
  - 4.1.2 – Atleta nascido até 2007 .....R\$ 40,00
- 4.2 – Renovação de atleta quadra
  - 4.2.1 – Atleta inativo desde 2017.....ISENTO
  - 4.2.2 – Atleta ativo a partir de 2018.....R\$ 40,00



09/018

- 4.3 – Transferência Estadual de atleta
  - 4.3.1 – Atleta inativo desde 2017 .....ISENTO
  - 4.3.2 – Atleta ativo a partir de 2018 .....R\$ 300,00
- 4.4 – Transferência Interestadual de atleta.....R\$ 400,00
- 4.5 – Transferência Internacional de atleta.....R\$ 1.800,00
- 4.6 – Cessão Temporária Estadual de atleta.....R\$ 500,00
- 4.7 – Cessão Temporária Interestadual de atleta.....R\$ 800,00
- 4.8 – Registro de Profissional de quadra.....R\$ 250,00
- 4.9 – Renovação de Profissional de quadra .....R\$ 200,00
  - § 1º - Entende-se por atleta inativo o que no sistema de registro da CBV não tiver vínculo com nenhuma equipe no ano referência, independentemente da data findo do seu vínculo.
  - § 2º - Os valores dos itens 4.6 e 4.7 são para cada uma das transações efetivadas e permitidas pelo regulamento.

#### Art.5 – COMPETIÇÕES NACIONAIS

Para as equipes participantes de competições nacionais, os valores serão ajustados ao padrão nacional, sendo aplicados os seguintes valores:

- 5.1 – Registro de atleta.....R\$ 200,00
- 5.2 – Renovação de atleta.....R\$ 200,00
- 5.3 – Transferência Estadual de atleta.....R\$ 750,00
- 5.4 – Transferência Interestadual de atleta.....R\$ 1.000,00
- 5.5 – Transferência Internacional de atleta.....R\$ 2.000,00
- 5.6 – Cessão Temporária Estadual de atleta.....R\$1.500,00
- 5.7 – Cessão Temporária Interestadual de atleta.....R\$ 2.000,00
- 5.8 – Registro de Profissional.....R\$ 900,00
- 5.9 – Renovação de Profissional.....R\$ 600,00
  - § único - Para equipes participantes da Superliga Série B ou C, haverá um abatimento de **50%** no valor.

#### Art.6 – INSCRIÇÕES EM CAMPEONATOS:

Para 2023, de acordo com o regulamento dos campeonatos, haverá uma taxa de inscrição que deverá ser quitada antes do início da competição, sob pena de ter a inscrição indeferida. O valor da inscrição não tem relação com o valor da arbitragem dos campeonatos:

- 6.1 – Campeonato Paranaense Adulto – Série A .....R\$ 800,00
- 6.2 – Campeonato Paranaense Adulto – Série B .....R\$ 400,00
- 6.3 – Campeonato Paranaense Sub-19 – Série A .....R\$ 300,00
- 6.4 – Campeonato Paranaense Sub-19 – Série B .....R\$ 300,00
- 6.5 – Campeonato Paranaense Sub-17 – Série A e B .....R\$ 250,00
- 6.6 – Campeonato Paranaense Sub-16 – Série A e B .....R\$ 250,00
- 6.7 – Campeonato Paranaense Sub-15 – Série A e B .....R\$ 200,00
- 6.8 – Campeonato Paranaense Sub-14 – Série A e B .....R\$ 200,00
- 6.9 – Campeonato Paranaense Sub-13 – Série A e B .....R\$ 200,00
- 6.9 – Campeonatos Regionais.....R\$ 250,00
- 6.10 – Superliga (indiferente da taxa paga à CBV) .....R\$ 1.000,00
- 6.11 – Superliga Série B e C (indiferente da taxa paga à CBV) .....R\$ 500,00



03/019

§ 1º - O pagamento da taxa de inscrição deve ser feito até a data limite de pagamento específico no regulamento.

§ 2º - O valor acima descrito é para cada equipe, indiferente de naipes.

§ 3º - Caso a entidade da prática desportiva desista de disputar o campeonato com qualquer de suas equipes, não terá seu valor ressarcido em nenhuma hipótese.

#### Art.7 – TAXAS DE ARBITRAGEM/DELEGADO TÉCNICO

7.1 – Superliga ..... Somente alimentação e deslocamento (taxas via CBV)

7.2 – Superliga Série B.....R\$1.800,00

#### 7.3 – Estaduais

##### 7.3.1 –Paranaense Adulto

7.3.1.1 – Jogo Isolado – Série A (Taxa de arbitragem e deslocamento)  
.....R\$ 1.100,00

7.3.1.2 – Paranaense Adulto Série B – cada etapa.....R\$  
1.200,00

7.3.2 –Paranaense Sub-19 - cada etapa.....R\$ 900,00

7.3.3–Paranaense Sub-17 - cada etapa .....R\$ 750,00

7.3.4–Paranaense Sub-16 - cada etapa .....R\$ 750,00

7.3.5 –Paranaense Sub-15 - cada etapa .....R\$ 700,00

7.3.6 –Paranaense Sub-14 - cada etapa .....R\$ 700,00

7.3.7 – Taxa de hospedagem por oficial por dia ..... R\$ 100,00

7.3.8 – Taxa de alimentação por oficial por dia ..... R\$ 80,00

§ 1º – Quando a rodada for dupla, não há necessidade de pagamento dobrado de deslocamento.

§ 2º – A equipe sediente ficará isenta das taxas 7.3.7 e 7.3.8 caso ofereça hotel e alimentação aos oficiais do jogo.

#### 7.4 – Campeonatos Regionais

Terá o valor da arbitragem dividido entre as equipes participantes do jogo:

7.4.1 – Adulto (2 sets vencedores) .....R\$ 250,00

7.4.2 – Sub-18 .....R\$ 230,00

7.4.3 – Sub-16 .....R\$ 230,00

7.4.4 – Sub-15, Sub-14, e Sub-13 o valor de cada etapa será rateada entre os participantes

7.5.5 - Taxa de deslocamento por oficial para jogos realizados fora do perímetro de Curitiba a ser paga pela Equipe mandante, nos campeonatos regionais metropolitanos .....R\$ 20,00

7.5.6 – Taxa de alimentação por oficial (nos casos de rateio das despesas e em que o pagamento seja por diária) ..... R\$ 30,00

#### Art.8 – TAXAS ADMINISTRATIVAS E MULTAS

8.1 - Declaração, atestado ou certidão de participação para efeito de atendimento ao Decreto 40.497, por ano solicitado .....R\$ 50,00

8.2 – Comparecimento em amistosos/competições não autorizados .....R\$ 900,00



06/020

- 8.3 – 2ª Via da carteirinha da CBV/FPV .....R\$ 40,00  
8.6 – Declaração de Nada Opor para Transferência Interestadual para atleta nascido até 31/12/2005 .....ISENTO  
8.7 – Declaração de Nada Opor para Transferência Interestadual para atleta nascido a partir de 01/01/2006 .....R\$ 4.000,00

Para a referida taxa, no valor de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais):

25% é de direito da Federação;

75% é de direito do clube de origem do atleta, independente da vigência do Certificado da CBV. O valor será lançado no extrato do clube junto ao departamento financeiro da FPV, abatendo dos débitos existentes ou como crédito para futuras movimentações da equipe.

A Federação Paranaense de Voleibol não abrirá concessão em nenhuma hipótese para desconto, parcelamento ou isenção da referida taxa.

O clube de origem poderá isentar o clube de destino referente ao seu percentual, sem ter direito de ressarcimento ou compensação futura. Esta liberação só será aceita por documento ou e-mail do dirigente do clube de origem.

- 8.8 – Declaração de Nada Opor para Transferência Estadual para atleta nascido a partir de 01/01/2006 .....R\$ 2.000,00

Para as transferências de atletas dentro do Estado do Paraná, será obrigatória a anexação de Declaração de Nada Opor Estadual para atletas nascidos a partir de 01/01/2006, independente da vigência ou não do Certificado de Registro de Atleta.

A declaração poderá ser emitida:

- a) pelo Clube de Origem, sem interferência da Federação ou aplicação desta taxa e sem custos;
- b) Pela Federação Paranaense de Voleibol, com valor fixado em R\$ 2.000,00 a ser pago diretamente à FPV.

Caso o clube de destino efetuar o pagamento da taxa de emissão da Declaração de Nada a Opor Estadual, 50% é de direito da Federação e 50% é de direito do clube de origem do atleta. O valor será lançado no extrato do clube junto ao departamento financeiro da FPV, abatendo dos débitos existentes ou como crédito para futuras movimentações da equipe.

O modelo de Declaração de Nada a Opor será enviado aos clubes filiados, e, disponibilizado no setor de download no site da FPV (<http://voleiparana.com.br/index.php/a-fpv/downloads>).



Art.9 – IMPRESSOS

- a. – Bloco de Súmulas.....R\$ 150,00
- b. - Bloco de ordem de saque.....R\$ 15,00

Art.10 – ALTERAÇÕES DE JOGOS

- 10.1 – Qualquer alteração de jogo, seja adiamento, antecipação, mudanças de horário, local ou mando de jogo.....R\$ 300,00

Art.11 – GINÁSIOS E INSTALAÇÕES

- 11.1 – Vistoria e homologação .....R\$ 150,00  
§ único – O valor será acrescido das despesas de viagem, hospedagem e alimentação do profissional da FPV.

Art.12 – PATROCINADOR

- 12.1 – Alteração do nome do patrocinador após a divulgação da tabela .....R\$ 250,00
- 12.2 – Uso indevido de patrocinador não homologado/autorizado .....R\$ 250,00

Art.13 – PERCENTAGENS E PARTICIPAÇÕES

Qualquer competição internacional ou nacional com cobrança de ingressos está sujeita às taxas da CBV e FPV, previstas no Regimento Interno, além dos tributos legais de responsabilidade do organizador.

- 13.1 – Para jogos da Superliga:
  - 13.1.1 – R\$ 600,00 por jogo independentemente do público e borderô.
- 13.2 – Para jogos da Superliga Série B:
  - 13.1.1 – R\$ 300,00 por jogo independentemente do público e borderô

Art.14 – SISTEMA DE PAGAMENTO

14.1 – Todas as mensalidades, taxas, emolumentos aprovados e constantes da Nota Oficial, serão lançados no Extrato Individual de Filiado, que será mensalmente enviado ao setor financeiro da entidade de prática desportiva para conferência.

14.2 – Toda e qualquer reclamação, sobre o contido nos extratos de débito, deverá ser feita no prazo máximo de 08 (oito) dias, em documento escrito, endereçado especificamente para o Financeiro da FPV.

14.3 – Decorrido o prazo acima, o extrato do clube será considerado válido para todos os efeitos.

14.4 – Todo boleto de cobrança bancária será remetido com vencimento definido, com multa e juros moratórios já informados no boleto.

14.5 – Toda entidade de prática desportiva que tiver patrocinador ou mantenedor, ou que estiver em parceria com a entidade filiada na FPV, deverá formalizar protocolo com a Federação, introduzindo o patrocinador ou mantenedor como garantidor das taxas e débitos da entidade filiada.

14.6 – A entidade de prática desportiva filiada poderá optar pela emissão do boleto bancário diretamente em nome do patrocinador ou mantenedor, bastando entregar à Federação documento firmado entre as partes assumindo o encargo proposto.

14.7 – Inadimplindo na obrigação assumida, o patrocinador ou mantenedor, o boleto bancário emitido será cancelado, emitindo-se outro em nome do filiado já complementado com todos os acréscimos acima instituídos.



08U022

**Art.15 – TRIBUNAL DE JUSTIÇA DESPORTIVA**

Para ter validade qualquer recurso, protesto ou registro no TJD da FPV, a entidade de prática desportiva deve apresentar **OBRIGATORIAMENTE O COMPROVANTE DE DEPÓSITO BANCÁRIO** junto à peça reclamatória.

Pix: CNPJ: 76.024.173/0001-01

15.1 – Pedido de abertura de Inquérito .....	R\$ 300,00
15.2 – Recurso Voluntário – CD para Pleno.....	R\$ 300,00
15.3 – Recurso Voluntário TJD para STJD.....	R\$ 750,00
15.4 – Mandado de Garantia.....	R\$ 500,00
15.5 – Reabilitação .....	R\$ 250,00
15.6 – Medidas Inominadas.....	R\$ 500,00
15.7 – Revisão .....	R\$ 50,00
15.8 – Certidões emitidas pelo TJD.....	R\$ 50,00
15.9 – Notícia de Infração .....	R\$ 250,00
15.10 – Impugnação de jogo Art.84 do CBJD .....	R\$ 600,00

**Art.16 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

16.1 – Não serão considerados pagamentos diretamente a delegado ou membro da FPV em competições.

16.3 – Os boletos bancários serão emitidos para até 20 dias posterior ao prazo findo de conferência da entidade filiada.

16.4 – O documento fiscal da Federação poderá ser recibo contábil ou Nota Fiscal Eletrônica. No caso de emissão de Nota Fiscal Eletrônica, haverá acréscimo de 5% do valor original.

Aplica-se imediatamente à publicação.



09/023

## TAXAS DE DELEGADO TÉCNICO, IMPRENSA E ARBITRAGEM PARA 2023

### 1- DELEGADO TÉCNICO:

CATEGORIA	SUPERLIGA SÉRIE B	ESTADUAL ADULTO ESPECIAL	DIÁRIAS EM ESTADUAIS	DIÁRIAS EM REGIONAIS
DELEGADO NÍVEL III	250,00	150,00	190,00	140,00
DELEGADO NÍVEL II	225,00	130,00	170,00	130,00
DELEGADO NÍVEL I	200,00	110,00	150,00	120,00

### 2 – ASSESORIA DE IMPRENSA:

CATEGORIA	SUPERLIGA SÉRIE B	ESTADUAL ADULTO ESPECIAL	DIÁRIAS EM ESTADUAIS	DIÁRIAS EM REGIONAIS
JORNALISTA SÊNIOR	220,00	150,00	190,00	140,00
JORNALISTA PLENO	200,00	130,00	170,00	120,00
FOTÓGRAFO	150,00	130,00	170,00	120,00

### 3 – ÁRBITRO COM TAXA POR JOGO:

CATEGORIA	SUPERLIGA SÉRIE B	ESTADUAL ADULTO ESPECIAL	CATEGORIA ADULTO	CATEGORIAS MENORES	JOGOS DE 2 SETS VENCEDORES
INTERNACIONAL	250,00	160,00	120,00	85,00	75,00
NACIONAL	200,00	120,00	90,00	70,00	60,00
ASPIRANTE A NACIONAL	180,00	100,00	80,00	60,00	50,00
REGIONAL CBV	150,00	85,00	70,00	55,00	45,00
REGIONAL FPV	----	75,00	60,00	50,00	40,00
ASPIRANTE A REGIONAL	----	----	50,00	45,00	35,00
JUIZ DE LINHA	110,00	65,00	50,00	45,00	35,00

### 4 – ÁRBITRO COM TAXA POR DIÁRIA OU PERÍODO:

CATEGORIA	DIÁRIA	PERÍODO
INTERNACIONAL	210,00	140,00
NACIONAL	195,00	130,00
ASPIRANTE A NACIONAL	180,00	120,00
REGIONAL CBV	165,00	110,00
REGIONAL FPV	150,00	105,00
ASPIRANTE A REGIONAL	140,00	100,00

### 5 – APONTADOR COM TAXA POR JOGO:

CATEGORIA	SUPERLIGA SÉRIE B	ESTADUAL ADULTO ESPECIAL	CATEGORIA ADULTO	CATEGORIAS MENORES	JOGOS DE 2 SETS VENCEDORES
ESPECIAL CBV	180,00	120,00	90,00	70,00	60,00
NACIONAL	150,00	100,00	75,00	60,00	50,00
ASPIRANTE A NACIONAL	120,00	85,00	65,00	55,00	45,00
REGIONAL CBV	100,00	75,00	60,00	50,00	40,00
REGIONAL FPV	----	65,00	55,00	45,00	35,00
ASPIRANTE A REGIONAL	----	----	50,00	40,00	30,00



030024

#### 6 – APONTADOR COM TAXA POR DIÁRIA OU PERÍODO:

CATEGORIA	DIÁRIA	PERÍODO
ESPECIAL CBV	180,00	120,00
NACIONAL	165,00	110,00
ASPIRANTE A NACIONAL	150,00	100,00
REGIONAL CBV	140,00	95,00
REGIONAL FPV	130,00	90,00
ASPIRANTE A REGIONAL	120,00	85,00

Obs 1: Valor da alimentação por oficial de arbitragem será de R\$ 30,00 por refeição;

Obs 2: Deslocamento na Região Metropolitana de Curitiba é de R\$ 20,00 por oficial de arbitragem.

Os pagamentos aos delegados, oficiais de arbitragem e profissionais que atuarem junto à assessoria de imprensa serão realizados a partir do dia 10 do mês subsequente à data de atuação e deverão ser realizadas exclusivamente pelo PIX em nome do recebedor.

Aos oficiais de arbitragem que atuarem em Competições Promovidas pelo Governo do Estado do Paraná e que tiverem o pagamento efetuado via Federação, os valores só serão creditados quanto o Governo do Estado efetuar o pagamento integral da competição.

#### NOMEAÇÃO CORPO TÉCNICO:

O Presidente da Federação Paranaense de Voleibol, no uso de suas atribuições estatutárias, nomeia **RAFAELA LEU** para exercer a função na Diretoria Técnica de Vôlei com as responsabilidades de atuação prevista no Estatuto da Federação, podendo emitir documentos, notas oficiais para normatizar a modalidade no Estado do Paraná.

  
**Jandrey Vicentin**  
Presidente





030025

## CIRCUITO PARANAENSE DE VÔLEI DE PRAIA 2023

De ordem do Presidente da Federação Paranaense de Voleibol, publicamos anexo o Regulamento do Circuito Paranaense de Vôlei de Praia 2023.

O mesmo passa a ter validade na data de publicação e regerá as competições promovidas pela FPV no ano vigente. Os participantes devem acompanhar as notas oficiais que complementam as informações deste regulamento e que informam sobre as Etapas do Circuito.

## CIRCUITO PARANAENSE DE VÔLEI DE PRAIA – 1ª Etapa



### Local:

ARENA VERÃO MAIOR PARANÁ  
Praia de Caiobá - Matinhos

### Período de realização:

27 a 29 de Janeiro de 2023 (Categorias sub-17 e sub-19);  
28 e 29 de Janeiro de 2023 (Categoria Adulto e Master – Feminino 40+, Masculino 45+ e 50+).

### Programação prévia:

Sub-17 e sub 19 começarão na sexta às 8h.  
Adulto terá início no sábado de manhã (qualificatório) e a tarde o torneio principal.  
Master iniciará sábado à tarde.

O período de realização das categorias poderá sofrer alteração de acordo com o número de inscritos.

### Período de Inscrição:

De 16/01/2023 até 21/01/2023

### Valor das inscrições:

**Categoria sub-17** – R\$ 110,00 para federados e R\$ 160,00 para não federados;  
**Categoria sub-19** – R\$ 110,00 para federados e R\$ 160,00 para não federados;  
**Categoria adulto** – R\$ 160,00 para federados e R\$ 240,00 para não federados;  
**Categoria master** – R\$ 160,00 para federados e R\$ 160,00 para não federados.

### Conta para pagamento da inscrição:

Apenas via PIX – chave e-mail: [voleidepraia@voleiparana.com.br](mailto:voleidepraia@voleiparana.com.br)



09:026

### Processo de Inscrições:

Para atletas inscritos e com registro na CBV, as inscrições serão realizadas pelo link: [http://www.nobreaplicativos.com.br/fed\\_parana\\_praia/circuito/index.asp](http://www.nobreaplicativos.com.br/fed_parana_praia/circuito/index.asp)

Para não federados, as inscrições são pela ficha de inscrição, disponibilizada no site da FPV (<https://voleiparana.com.br/prai/>).

Preencher e enviar para o e-mail [voleidepraia@voleiparana.com.br](mailto:voleidepraia@voleiparana.com.br)

Após a realização da inscrição, a dupla deverá encaminhar o comprovante de pagamento da inscrição para o e-mail [voleidepraia@voleiparana.com.br](mailto:voleidepraia@voleiparana.com.br) para confirmar sua inscrição.

### Alojamento:

Equipes que tem interesse em utilizar o alojamento fornecido pela Secretaria de Esportes deverão enviar a quantidade de alojados (feminino e masculino) e dias até dia 21/01.

Local: Complexo Educacional Francisco dos Santos Junior. Rua Rio Negro, S/N – Matinhos.

\*\*\*o governo não disponibilizará colchões\*\*\*

### Alimentação:

Haverá restaurante por conta do evento. Quem tiver interesse nas refeições, mandar por e-mail informando a quantidade de pessoas (quantidade de atletas e dias que precisam). A PLANILHA PARA PREENCHIMENTO DEVERÁ SER SOLICITADA VIA E-MAIL OU WHATSAPP. NÃO SERÁ ACEITO NENHUM PEDIDO FORA DESTA PLANILHA. A alimentação será a partir do jantar do dia 26/01 (quinta-feira).

Enviar a relação de refeições no e-mail [voleidepraia@voleiparana.com.br](mailto:voleidepraia@voleiparana.com.br) para podermos repassar a secretaria junto com a relação do alojamento.

### Premiação:

**Masculino e Feminino: \*\*\*Ler o Regulamento, houve alteração\*\*\***

- 1º Lugar: Medalhas, troféu e 40% do valor das inscrições;
- 2º Lugar: Medalhas, troféu e 20% do valor das inscrições;
- 3º Lugar: Medalhas, troféu e 10% do valor das inscrições.

**Maiores Informações: whats (42) 99925-1738.**

Rafaela Leu  
Diretora Técnica de Vôlei de Praia

Esta nota oficial com os assuntos editados passa a ter validade e produzir efeitos legais a partir desta data.

Jandrey Vicentin  
Presidente



09:027

## ORÇAMENTO

- DIÁRIA – R\$ 240,00
- PERÍODO – R\$ 165,00
- JOGO DE 3 SETS VENCEDORES – R\$ 300,00
- JOGO DE 2 SETS VENCEDORES – R\$ 225,00

**Obs: O envio deste documento, faz-se em justificativa a NO 001/2023, que na mesma constam apenas os valores a serem pagos aos árbitros e demais prestadores e não, os valores cobrados quando da contratação do serviço de arbitragem por qualquer entidade.**

Sem mais para o momento,

Curitiba, 15 de Maio de 2023.

TIAGO AUGUSTO POSSOBON  
Responsável por Orçamentos



060028

## ORÇAMENTO

A/C: Dagoberto

Contratante: Associação Capanema Volei

Competição: 1ª Copa ACAV de Voleibol

DATA: 04 e 05/11/2023

A Federação Paranaense de Voleibol (FPV) é a entidade responsável pela prestação de serviço de arbitragem para as modalidades de Voleibol de Quadra e de Praia e sua contratação seguirá os seguintes valores:

### Item 1.1 – Arbitragem Volei de Quadra:

a) Taxa por DIÁRIA R\$ 240,00 por ÁRBITRO, sendo:

- Para o dia 04/11/2023 = 08 árbitros = R\$ 1.920,00 + R\$ 240,00 alimentação
- Para o dia 05/11/2023 = 08 árbitros = R\$ 1.920,00 + R\$ 240,00 alimentação

**VALOR DO SERVIÇO DE ARBITRAGEM: R\$ 4.320,00 + deslocamento se necessário**

Item 2 – Taxa de deslocamento (somente deverá acontecer quando não existirem árbitros oficiais na cidade ou não houver número suficiente no município onde acontecerá a competição):

**A combinar, dependendo da cidade de origem dos árbitros.**

Item 2.1 – Transporte: valor correspondente à passagem ida e volta, em ônibus convencional para cada árbitro/coordenador. Em caso de deslocamento dos árbitros com veículo próprio, o valor seguirá a mesma orientação;

Item 2.2 – Hospedagem, quando necessário, é por conta do contratante;



03020

Item 2.3 – Alimentação: R\$ 30,00 por árbitro e por refeição (exceto café da manhã), para cada árbitro, por dia trabalhado.

- Se a contratante fornecer a alimentação não é necessário o pagamento das mesmas.

**VALOR TOTAL DO SERVIÇO DE ARBITRAGEM = R\$ 4.320,00 + deslocamento**

Item 3 – O pagamento deve ser efetuado pelo contratante diretamente na Conta da FPV, - **BANCO DO BRASIL – Agência: 3007-4 – Conta: 34864-3 – PIX [parana@volei.org.br](mailto:parana@volei.org.br)** . Após enviar comprovante de depósito para o Financeiro no e-mail: [financeiro@voleiparana.com.br](mailto:financeiro@voleiparana.com.br)

Item 4 - As solicitações de arbitragem (envio de tabelas, datas), após a aprovação deste orçamento deverão ser enviadas até **quarta-feira** que antecede a competição diretamente para o coordenador de arbitragem, contato abaixo:

Responsável Escalas: **VALDOMIRO CESAR GUANDELIN**

Coordenador de Arbitragem

Telefone (43) 99179-5250

Curitiba, 05 de Outubro de 2023.

**TIAGO AUGUSTO POSSOBON**  
**Responsável por Orçamentos**

**ORÇAMENTO DEFINITIVO**

REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI DE PRAIA DA FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL.

**MODALIDADE:** INEXIGIBILIDADE – SRP

**PRAZO DE ENTREGA:** 1 DIA APÓS A SOLICITAÇÃO FORMAL

Item	Código do Produto	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total	Empresa
1	67689	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR DIÁRIA INDIVIDUAL.	100	DIÁRIA	R\$ 240,00	R\$ 24.000,00	FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL
2	67690	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR PERÍODO INDIVIDUAL.	50	PERÍODO	R\$ 165,00	R\$ 8.250,00	
3	67691	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR EQUIPE DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ÁRBITROS POR JOGO DE 3 (TRÊS) SETS VENCEDORES.	10	JOGO	R\$ 300,00	R\$ 3.000,00	
4	67692	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR EQUIPE DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ÁRBITROS POR JOGO DE 2 (DOIS) SETS VENCEDORES.	10	JOGO	R\$ 225,00	R\$ 2.250,00	
5	67693	TAXA DE ALIMENTAÇÃO	200	REFEIÇÃO	R\$ 30,00	R\$ 6.000,00	
6	67694	TAXA DE DESLOCAMENTO	200	PASSAGEM	R\$ 100,00	R\$ 20.000,00	
<b>VALOR MÁXIMO ESTIMADO</b>					<b>R\$ 63.500,00</b>		

Certifico que confeccionei a planilha do orçamento definitivo com os dados do orçamento enviado pela secretaria demandante.

  
**FABIANA SCHULZ PADILHA**  
 Departamento de Contratações Públicas

094031



B. 031

1

# FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL

**ESTATUTO  
2019**

# ESTATUTO DA FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL



## CAPÍTULO I DA ENTIDADE E SEUS FINS

**Art. 1º** - A Federação Paranaense de Voleibol, designada pela sigla FPV, filiada à Confederação Brasileira de Voleibol, designada pela sigla CBV, e por ela, ligada à Federação Internacional de Volley-Ball, designada pela sigla FIVB, e ao Comitê Olímpico Brasileiro, designado pela sigla COB, é uma associação de fins não econômicos, de caráter desportivo, fundada na cidade de Curitiba aos dez dias do mês de abril de 1953 e constituída por clubes, associações, ligas, atletas e entidades de prática do voleibol filiadas ou vinculadas, com direitos e deveres estabelecidos neste estatuto, que pratiquem, desenvolvam, mantenham ou subvençionem de fato o voleibol, o vôlei de praia e o vôlei paralímpico.

§ 1º - A FPV será representada, ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, por seu Presidente.

§ 2º - A FPV, compreendendo todos os seus poderes, órgãos e dirigentes, não exerce nenhuma função delegada do Poder Público nem se caracteriza como entidade ou autoridade pública.

§ 3º - A FPV, nos termos do Inciso I do Art. 217 da Constituição Federal, goza de autonomia administrativa quanto a sua organização e funcionamento.

§ 4º - A FPV, nos termos do art. 1º parágrafo 1º da lei 9615, de 24 de março de 1998, reconhece que a prática desportiva formal é regulada por normas nacionais e internacionais e pelas regras de prática desportiva de cada modalidade, aceitas pelas respectivas entidades nacionais de administração do desporto.

**Art. 2º** - A FPV tem sede e foro na cidade de Curitiba, Estado do Paraná.

**Art. 3º** - São funções próprias da FPV, em todo Estado do Paraná, a gestão, coordenação, promoção e regulamentação do voleibol, vôlei de praia e vôlei paralímpico, profissional e não profissional, em todas as categorias, nas modalidades masculina e feminina.

Parágrafo Único – Conforme estabelecido no caput, a FPV fomentará o desenvolvimento e a prática profissional e não profissional do Voleibol, em todas as suas categorias, nas modalidades masculina e feminina, exercendo quantas funções lhe forem delegadas e/ou necessárias, podendo por sua vez delegar as que lhe compete.

**Art. 4º** - A FPV tem por fim:

- a) administrar, dirigir, controlar, difundir e incentivar em todo o Estado do Paraná a prática do voleibol, do vôlei de praia e do vôlei paralímpico, em todos os níveis;
- b) representar o voleibol paranaense junto aos poderes públicos em caráter geral;



- c) representar o voleibol paranaense em todo Território Nacional, em competições amistosas ou oficiais da CBV, FIVB, COB e até mesmo da Confederação Sul-Americana de Voleibol, designada pela sigla CSV;
- d) respeitar e fazer respeitar as regras, normas e regulamentos internacionais e olímpicos;
- e) promover, permitir ou cancelar a realização de competições no âmbito do Estado do Paraná;
- f) promover, fomentar e regulamentar a prática do voleibol de alto nível, estudantil, universitário;
- g) promover, fomentar e regulamentar a prática do voleibol de caráter comunitário e social
- h) promover o funcionamento de escolas ou cursos técnicos de voleibol, vôlei de praia e vôlei paralímpico;
- i) promover a realização de campeonatos e torneios do desporto que dirige;
- j) informar às filiadas sobre as decisões que adotar, bem como aquelas que emanarem dos poderes públicos e das entidades superiores (CBV, CSV e FIVB);
- k) regulamentar as inscrições dos praticantes do voleibol no Estado do Paraná e as transferências de uma para outra de suas filiadas, bem como as transferências envolvendo filiados de outras federações que não a Paranaense, fazendo cumprir as exigências das leis nacionais e internacionais, bem como regulamentação da CBV;
- l) expedir às filiadas estaduais, com caráter de adoção obrigatória, qualquer ato necessário à organização, ao funcionamento e à disciplina das atividades de voleibol que promoverem ou participarem;
- m) regulamentar as disposições legais baixadas a respeito dos atletas dispondo sobre inscrições, registro, inclusive de contrato, transferências, remoções, reversões, cessões temporárias ou definitivas;
- n) decidir sobre a promoção de competições interestaduais ou nacionais pelas entidades filiadas, estabelecendo diretrizes, critérios, condições e limites sem prejuízo de manter a privacidade de autorização para que tais entes desportivos possam participar de competições de caráter estadual, nacional ou internacional;
- o) interceder perante os poderes públicos, em defesa dos direitos e interesses legítimos das pessoas jurídicas e físicas sujeitas à sua jurisdição;
- p) praticar no exercício da direção estadual do voleibol todos os atos necessários à realização de seus fins;
- q) licenciar a quaisquer terceiros, dentro ou fora do Estado do Paraná, as marcas de sua titularidade registradas junto aos organismos nacionais e internacionais competentes e/ou as marcas cuja titularidade lhe for cedida, de modo a gerar as receitas objeto deste Estatuto.

§ 1º - As normas de execução dos princípios fixados neste artigo serão prescritas além do que constar neste Estatuto, nos regulamentos, regimentos, resoluções, portarias, avisos e demais normas orgânicas e técnicas baixadas pela FPV.

§ 2º - A execução de todas as atividades da FPV observará, em qualquer hipótese os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência.

§ 3º - Fica assegurado aos associados e filiados acesso irrestrito aos documentos e informações relativos à prestação de contas, bem como àqueles relacionados à gestão da FPV, os quais deverão ser publicados em seu sítio eletrônico.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

2º OFÍCIO DISTRIBUÍDO  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba/PR

**Art.5º** - A FPV é constituída:

- a) pelas entidades filiadas de prática ou administração do voleibol por filiação direta;
- b) por entidades vinculadas direta ou indiretamente, desde que atendidos requisitos necessários de representação estipulados pela Lei de Desporto, por esta Federação ou pela CBV,
- c) pelos Representantes dos Atletas, desde que observados os requisitos mínimos fixados neste estatuto;



03 e034

d) pelas Ligas.

Parágrafo único: Serão consideradas entidades vinculadas as Prefeituras que desejarem participar de competições organizadas pela FPV, desde que manifestem interesse no desenvolvimento, manutenção e prática do voleibol em seus municípios, e que aceitem às condições estabelecidas neste Estatuto.

**Art. 6º** - As Entidades filiadas e os representantes dos atletas, filiados à FPV, e as Ligas e as entidades vinculadas, na forma deste Estatuto, devem abster-se de postular e recorrer ao Poder Judiciário para dirimir eventuais litígios desportivos que tenham ou venham a ter com a FPV e com outras atividades congêneres, e comprometem-se em aceitar e acatar as decisões da Justiça Desportiva como única e definitiva para resolver os conflitos ou litígios de qualquer natureza desportiva.

**Art. 7º** - Com o objetivo de manter a ordem desportiva, o respeito aos atos emanados de seus poderes internos e fazer cumprir os atos legalmente expedidos pelos Órgãos ou representantes do Poder Público, a FPV poderá aplicar às suas filiadas, bem como às pessoas físicas ou jurídicas, direta ou indiretamente a ela vinculadas, sem prejuízo das sanções de competência da Justiça Desportiva, as seguintes penalidades (art. 48, Lei 9615/98).

- I - Advertência
- II - Censura Escrita
- III - Multa
- IV - Suspensão
- V - Desfiliação ou Desvinculação

§ 1º - As sanções previstas nos incisos deste artigo não prescindem do processo administrativo no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - A penalidade de que trata o inciso V deste artigo só será aplicada após decisão da Assembleia Geral.

§ 3º - O inquérito administrativo será realizado por comissão nomeada pelo Presidente da FPV e terá o prazo de 30 dias para sua conclusão.

§ 4º - O inquérito depois de concluído será remetido ao Presidente, que o submeterá à Diretoria.

§ 5º - Excetuando-se os casos de interposição de recursos, as penalidades administrativas aplicadas pelo poder competente da FPV só poderão ser comutadas ou anistiadas pelo próprio poder que as aplicou.

**Art. 8º** - A FPV não poderá intervir em suas filiadas, vinculadas, ligas ou representante de atletas, exceto para restabelecer a ordem desportiva ou ainda para fazer cumprir decisão da Justiça Desportiva da FPV, respeitado o devido processo legal.

**Art. 9º** - A FPV respeitará a autonomia administrativa, financeira, organizacional e política de cada um dos seus entes de composição.

**Art. 10º** - Nos casos de urgência comprovada e em caráter preventivo, o órgão competente da FPV decidirá sobre o afastamento de qualquer pessoa física ou jurídica a ela direta ou indiretamente vinculada que infrinja ou tolere que sejam infringidas as normas constantes deste estatuto, da CBV, do COB e da Federação Internacional de Voleibol, bem como as normas contidas na legislação brasileira.

**Art. 11º** - As obrigações contraidas pela FPV não se estendem às suas filiadas, assim como as obrigações contraidas pelas suas filiadas não se estendem a FPV, nem criam vínculos de solidariedade. As

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentais  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 514  
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba/PR

rendas e recursos financeiros da FPV, inclusive provenientes das obrigações que assumir serão empregadas na realização de suas finalidades.

**Art. 12º** - A FPV não intervirá em suas filiadas exceto para pôr termo a grave comprometimento do voleibol brasileiro ou no caso das filiadas estarem inadimplentes com suas obrigações para com ela, respeitado o devido processo legal.

**Art. 13º** - As entidades filiadas a FPV devem preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) ser pessoa jurídica;
- b) possuir legislação interna compatível com as normas adotadas pela FPV;
- c) observar em seus estatutos os princípios deste Estatuto da FPV;
- d) manter de fato pratica ou organização do voleibol no Estado do Paraná;
- e) ter condições para disputar campeonatos e torneios instituídos com caráter obrigatório pela FPV.



§ 1º - A falta de qualquer dos requisitos mencionados neste artigo poderá acarretar a perda da qualidade de filiada da FPV, respeitado o devido processo legal.

§ 2º - As entidades vinculadas ficam desobrigadas de cumprirem os itens b e c deste artigo.

**Art. 14º** - Para integrar a FPV como membro, filiado a esta, os Representantes dos Atletas deverão compor os órgãos de representação da categoria de atletas (Comissão de Atletas da FPV de Voleibol de Quadra e Comissão de Atletas da FPV de Voleibol de Praia) e preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ser Presidente da respectiva Comissão;
- b) Ter mais de 21 (vinte e um) anos de idade;
- c) Gozar de reputação ilibada;
- d) Ter se destacado como atleta;
- e) Não ter sido eliminado da FPV, CBV, FIVB, CSV, COI ou COB ;
- f) Conhecer e respeitar os princípios estabelecidos pela FIVB, CBV e no Estatuto da FPV;

Parágrafo Único - A falta de qualquer dos requisitos mencionados neste artigo poderá acarretar a perda da filiação, respeitado o devido processo legal.

**Art.15º** - A Comissão de Atletas da FPV de Voleibol de Quadra, a Comissão de Atletas da FPV de Vôlei de Praia e a Comissão de Atletas da FPV de Vôlei Paralímpico, são órgãos de representação da categoria de atletas e serão regidas por Regulamentos próprios, que deverão ser publicados no sítio eletrônico da FPV.

§ 1º- As respectivas Comissões participarão das reuniões realizadas pelos órgãos e Conselhos Técnicos, cada qual na sua respectiva modalidade (Quadra, Praia e Paralímpico), incumbidos acerca da aprovação de regulamentos das competições estaduais de voleibol.

§ 2º - Somente será dada filiação no Estado do Paraná a 1(uma) Comissão de Atletas de Voleibol de Quadra, 1 (uma) Comissão de Atletas de Vôlei de Praia e 1(uma) Comissão de Atletas da FPV de Vôlei Paralímpico, que deverão reconhecer a FPV como única entidade dirigente do voleibol estadual, cumprindo e fazendo respeitar suas leis, regulamentos, decisões e regras desportivas.

§3º - Os mandatos dos Representantes dos Atletas da FPV serão de 04 (quatro) anos, permitida 01 (uma) única recondução.

OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
 Registro de Títulos e Documentos  
 Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
 Rua Mar. Deodoro, 320 - Sala 504  
 Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba/PR

**Art. 16º** - A FPV é dirigida pelos poderes mencionados neste estatuto e ninguém poderá candidatar-se e ser eleito para qualquer poder, cargo ou função, remunerado ou não, enquanto estiver cumprindo penalidade imposta ou reconhecida pela FPV.

§1º - São inelegíveis, por 10 (dez) anos, para o desempenho de funções e cargos eletivos nos poderes da FPV e das Entidades a ela filiadas, mesmo os de livre nomeação, os desportistas:

- a) condenados por crime doloso em sentença definitiva;
- b) inadimplentes na prestação de contas de recursos públicos em decisão administrativa definitiva;
- c) inadimplentes na prestação de contas perante a FPV;
- d) afastados de cargos eletivos ou de confiança de entidade desportiva ou em virtude de gestão patrimonial ou financeira irregular ou temerária da entidade;
- e) inadimplentes das contribuições previdenciárias e trabalhistas;
- f) falido;
- g) os que estiverem cumprindo penalidades impostas pelos órgãos de Justiça Desportiva, pela CBV ou pelo COB;
- h) Cônjuge e parentes consanguíneos do Presidente ou afins até o 2º (segundo) grau ou por adoção.

§2º - É obrigatório o afastamento preventivo e imediato dos dirigentes, eleitos ou nomeados, caso incorram nas hipóteses elencadas no parágrafo primeiro acima, assegurados o processo regular e a ampla defesa para a destituição.

**Art. 17º** - As eleições para a diretoria da FPV e Conselho Fiscal serão realizadas por escrutínio secreto, separadamente, procedendo-se em caso de empate, a uma segunda votação entre os colocados em primeiro lugar. Se, após a nova votação, se verificar outro empate, será considerado eleito, entre os candidatos que empataram, o mais idoso.

**Art. 18º** - Somente poderão se candidatar-se ao cargo de Presidente e Vice-Presidentes, cidadãos maiores de 21 anos e que sejam referendados através de chapa completa, protocolada junto à Secretaria da FPV, nos prazos definidos e publicados em Nota Oficial da entidade.

**Art. 19º** - Nas Assembleias Gerais que se destinam a eleger membros para a FPV, o Presidente da FPV deverá nomear Comissão Eleitoral com três membros, que decidirão sobre matéria relacionado ao pleito. Os membros indicados não podem ser recusados por nenhum filiado ou pleiteante a cargo na FPV. Dentre os membros, um será aclamado presidente da comissão eleitoral.

§1º - O prazo máximo para recebimento de chapa para disputa de cargos na FPV é de 48 (quarenta e oito horas) antes do início da primeira convocação da AGO;

§2º - Em caso de votação secreta, a ordem de votação será decidida pelo Presidente da Comissão Eleitoral;

#### DO CONSELHO CONSULTIVO

2º OFICIO DISTRIBUÍDO  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 514  
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba-PR

**Art. 20º** - O Conselho Consultivo da FPV tem por missão auxiliar a Federação Paranaense de Voleibol na tomada de decisões de longo prazo.

- a) - São objetivos do Conselho Consultivo da FPV:
  - I. Propor ações estratégicas para o desenvolvimento do voleibol;
  - II. Auxiliar na tomada de decisões de longo prazo;
  - III. Acompanhar ações de caráter estratégico;



030037

7

- b) O Conselho Consultivo da FPV será composto por até 08 (seis) pessoas e deverá compreender:
- I. 01 (um) atleta ou ex-atleta de vôlei de praia;
  - II. 01 (um) atleta ou ex-atleta de vôlei de quadra;
  - III. 01 (um) atleta ou ex-atleta de vôlei paralímpico;
  - IV. 01 (um) membro de Comissão técnica de vôlei de praia;
  - V. 01 (um) membro de Comissão técnica de vôlei de quadra;
  - VI. 01 (um) membro de Comissão técnica de vôlei paralímpico;
  - VII. 01 (um) dirigente de filiado;
  - VIII. 01 (um) árbitro ou ex-árbitro;
- c) - Para integrar como membro do Conselho Consultivo da FPV, os indicados devem preencher cumulativamente os seguintes requisitos:
- I - Ser Atleta ou ex - atleta de vôlei de praia, devidamente registrado na CBV como tal, mesmo que inativo;
  - II - Ser Atleta ou ex - atleta de vôlei de quadra, devidamente registrado na CBV como tal, mesmo que inativo, e ter servido uma seleção paranaense em qualquer categoria em pelo menos um Campeonato Brasileiro de Seleções (CBS);
  - III - Ser Atleta ou ex - atleta de vôlei paralímpico, devidamente registrado na Confederação da modalidade como tal, mesmo que inativo;
  - IV - Ser Membro de Comissão técnica de vôlei de praia atuante nos últimos dois anos;
  - V - Ser Membro de Comissão técnica de vôlei de quadra atuante nos últimos dois anos;
  - VI - Ser Membro de Comissão técnica de vôlei paralímpico atuante nos últimos dois anos;
  - VII - Ser dirigente de clube que tenha participado de pelo menos um Campeonato Estadual nos últimos dois anos;
  - VIII - Ser árbitro com registro na CBV há pelo menos dois anos;
  - IX - Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos de idade;
  - X - Satisfazer as condições e os requisitos exigidos em seu Regulamento;
  - XI - Não estar cumprindo penalidades aplicadas pelo COI, pelo COB ou por entidades desportivas a ele filiadas, por qualquer Federação Internacional de Esportes Olímpicos e/ou pelo Tribunal Arbitral do Esporte.
  - XII - Não ser cônjuge ou parente até o 2º grau de dirigentes ou funcionários da FPV;

#### DA OUVIDORIA

**Art. 21º** - A Ouvidoria da FPV é órgão auxiliar da Presidência, tendo por objetivo contribuir para elevar continuamente os padrões de transparência, presteza e segurança das atividades dos membros, colaboradores e serviços auxiliares da entidade.

- a) O Órgão será coordenado por um Ouvidor, designado pelo Presidente, que não poderá fazer parte dos quadros da entidade, com mandato iniciando e vincendo junto ao do Presidente.
- b) O nome do Ouvidor deverá ser aprovado pela Diretoria da FPV e pela Assembleia Geral.

#### 2º OFÍCIO DISTRIBUÍDO

Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 5ª  
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba/PR

#### SEÇÃO I DOS MEMBROS

**Art. 22º** – As pessoas físicas que integram a FPV são Membros Natos Permanentes e Membros Temporários, Representantes dos Atletas, observado o seguinte:

I – Natos Permanentes:

a) Os ex-Presidentes da FPV que tenham completado um mandato;

II – Natos Temporários:

Os representantes das entidades filiadas ou vinculadas à FPV, constituindo a maioria votante na Assembleia da FPV, além da Diretoria da FPV, Conselho Fiscal, Presidente e Vice-Presidentes com mandato vigente;

III – Representantes dos atletas:

Aqueles que ocupem a função de Presidente da Comissão de Atletas da FPV de Voleibol, Presidente da Comissão de Atletas da FPV de Vôlei de Praia e, Presidente da Comissão de Atletas da FPV de Vôlei Paralímpico.

**Art. 23º** – O Membro da FPV deixará de pertencer à mesma:

- a) por renúncia;
- b) por decisão de 2/3 (dois terços) da Assembleia, assegurada a ampla defesa.

### CAPÍTULO III DOS PODERES

**Art. 24º** - São poderes da FPV:

- a) Assembleia Geral
- b) Presidência
- c) Diretoria
- d) Conselho Fiscal

2º OFÍCIO DISTRIBUIDO  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 514  
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba/PR

§ 1º - Não é permitida a acumulação de mandatos nos poderes da FPV.

§ 2º - Os mandatos de membros dos poderes da FPV só poderão ser exercidos por pessoas que satisfaçam às condições deste Estatuto, da Legislação Desportiva em vigor e que não estejam cumprindo penalidade imposta pela FIVB, COB, FPV ou pelas entidades a ela filiadas e Justiça Desportiva.

§ 3º - O exercício do cargo de quem estiver cumprindo penalidade ou suspensão ficará interrompido durante o prazo respectivo.

§ 4º - O mandato do Presidente ou dirigente máximo da FPV será de 04 (quatro) anos, permitida 01 (uma) única recondução para o mesmo cargo.

**Art. 25º** - Os membros dos poderes previstos no Art. 24, itens b e c, poderão ser remunerados pelas funções que exercerem na FPV.



**Art. 26º** - O membro de qualquer poder ou órgão poderá licenciar-se do cargo ou função por prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias.

**Art. 27º** - Se houver vacância nos cargos eletivos da FPV no último ano de mandato, o seu substituto (se for o caso) completará o tempo restante do mandato. Se a vacância for superior ao último ano de mandato, o substituto terá 15 dias para convocar nova eleição, respeitando os prazos de convocação de uma AGE, sendo este período somente para casos excepcionais.

**Art. 28º** - Compete à Assembleia Geral, ao Conselho Fiscal e ao Conselho Consultivo a elaboração, quando couber, de seus regimentos internos.

## SEÇÃO I DA ASSEMBLEIA GERAL

**Art. 29º** - A Assembleia Geral, poder máximo da FPV, é constituída por um representante de cada entidade filiada com direito a voto, devidamente credenciada, não podendo ser exercido cumulativamente, sendo a representação unipessoal, e pelos membros que sejam Representantes dos Atletas.

§ 1º - Somente podem participar de Assembleias Gerais as entidades filiadas que:

- a) contem, no mínimo, com um ano de filiação, salvo nos casos de fusão ou desmembramento, quando a Entidade da qual foi desmembrada ou com a qual se fundiu já for filiada há um ano, contado da data da Assembleia Geral, a exceção feita aos Representantes dos Atletas;
- b) figurem na relação que deverá ser publicada pela Entidade, juntamente com o edital e convocação da Assembleia Geral, e tenham atendido às exigências legais estatutárias.

§ 2 - Poderão tomar parte nas Assembleias Gerais as entidades filiadas que estejam em pleno gozo dos seus direitos, perdendo o direito a voto se deixarem de sediar e/ou tomar parte de pelo menos um campeonato estadual promovido pela FPV no ano anterior à realização da Assembleia ou se estiverem com débitos para com a FPV.

§ 3º - Os participantes das Assembleias Gerais, na qualidade de representantes das filiadas, deverão ser maiores de 21 (vinte e um) anos.

§ 4º - Nas Assembleias Gerais, as Entidades filiadas, representar-se-ão pelos respectivos Presidentes ou, no impedimento desses, por um representante legalmente constituído, desde que credenciado pelo Presidente através de procuração.

§ 5º - Somente poderão participar de Assembleias Gerais os Presidentes das Comissões de Atletas da FPV (membros Representantes dos Atletas), na forma deste Estatuto.

§ 6º - Para os membros Representantes dos Atletas (Presidentes das Comissões de Atletas da FPV), a representação será pessoal e intransferível.



§7º - Caberão aos Presidentes das Comissões de Atletas da FPV levar ao conhecimento da Assembleia Geral que tratar da posse do Presidente, Vice-Presidente e Conselho Fiscal da FPV, os membros Representantes dos Atletas, eleitos na forma do regimento interno da Comissão.

§8º - A Assembleia delegará poderes a 2 (dois) de seus membros presentes à reunião, para, em seu nome, conferirem e aprovarem a ata, que, para produzir efeitos legais, deverá ser assinada por eles, assim como pelo Presidente da sessão e pelo Secretário.

**Art. 30º - Compete à Assembleia Geral Ordinária:**

- a) reunir-se, durante o 1º quadrimestre de cada ano, para conhecer o relatório do Presidente relativo às atividades administrativas do ano anterior e aprovar as contas do último exercício, acompanhadas do parecer do Conselho Fiscal;
- b) eleger de 4 em 4 anos, na reunião de que trata a letra anterior, quando for o caso e por votação secreta, o Presidente e os Vice-Presidentes da FPV e os membros do Conselho Fiscal, podendo haver aclamação quando houver somente uma chapa.
- c) reunir-se quadrienalmente, em sessão ordinária até o fim do exercício do constante previsto na letra "b" deste artigo, para dar posse ao Presidente e Vice-Presidente da FPV e dos membros do Conselho Fiscal, eleitos;
- d) destituir, após o processo regular, qualquer membro dos Poderes da FPV. Para deliberar sobre o disposto nesta letra é exigido deliberação da Assembleia especialmente convocada para esse fim, podendo decidir em primeira convocação com a maioria absoluta dos filiados ou em segunda convocação com qualquer número.
- e) tomar conhecimento do orçamento anual apresentado pela Diretoria;
- f) autorizar o Presidente da FPV a alienar bens imóveis e a constituir ônus ou direitos reais sobre os imóveis da instituição;
- g) dar interpretação a este Estatuto e alterá-lo, sendo exigido, em ambos os casos, deliberação da Assembleia especialmente convocada para esse fim, podendo decidir em primeira convocação com a maioria absoluta dos filiados ou em segunda convocação com qualquer número.
- h) decidir a respeito de qualquer outra matéria incluída no edital de convocação.
- i) tomar conhecimento dos membros representantes dos atletas.
- j) Na eleição de que trata a letra "b" acima será adotado critério de igualdade na valoração de votos, a saber:
  - (1) Entidades filiadas – o voto de cada entidade filiada terá peso 1;
  - (2) Representantes dos Atletas – o voto de cada representante de cada Comissão de Atletas terá peso 1.

**Art. 31º - Compete à Assembleia Geral Extraordinária:**

- a) tratar de matérias que não sejam de competência da AGO, exceto as alíneas "d", "f" e "g" do artigo 30 deste estatuto ou quaisquer outras matérias constantes do edital de convocação que motivou a AGE;
- b) decidir sobre a filiação e desfiliação de filiado;
- c) eleger por antecipação, o Presidente, do Vice-Presidente e do Conselho Fiscal, respeitando sempre o término do mandato para que se realize a assembleia de posse, respeitando os critérios estabelecidos na letra "j" do Art. 30 para a realização do pleito;
- d) decidir a respeito da desfiliação da FPV de organismo ou entidade nacional ou internacional mediante aprovação pelo voto de  $\frac{3}{4}$  (três quartos) das entidades filiadas.

**Art. 32º -** As assembleias gerais serão convocadas pelo presidente da FPV, sendo garantido a 1/5 (um quinto) dos filiados o direito de promovê-la.



Parágrafo Único – As assembleias gerais poderão ser convocadas por meio de edital publicado por 3 (três) vezes nas Notas Oficiais distribuídas eletronicamente aos filiados e publicado no sitio eletrônico da entidade, ou através de outro meio que garanta a ciência dos convocados. A convocação será feita com antecedência mínima de 15 (quinze) dias.

**Art. 33º** - A Assembleia Geral instalar-se-á com o comparecimento da maioria absoluta de seus membros em primeira convocação, mas poderá reunir-se no mesmo dia, trinta minutos depois em segunda convocação, para deliberar com qualquer número salvo nas hipóteses em que é exigido determinado quórum.

**Art. 34º** - Todas as deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria de votos, salvo nos casos específicos em que este Estatuto exija quórum especial.

**Art. 35º** - A Assembleia Geral só poderá deliberar sobre os assuntos constantes nos respectivos editais de convocação.

Parágrafo Único - A Assembleia Geral não poderá deliberar sobre matéria estranha à ordem do dia, salvo a resolução unânime de seus membros presentes na assembleia, e estes, representarem 2/3 da quantidade de entidades filiadas com direito a voto.

## SEÇÃO II DA PRESIDÊNCIA

**Art. 36º** - A Presidência da FPV, constituída pelo Presidente e até três Vice-Presidentes, é o Poder que exerce as funções administrativas e executivas da Entidade, assessorada por uma diretoria.

Parágrafo Único - O Presidente, em seus impedimentos legais de qualquer natureza, inclusive licença, será substituído pelo 1º Vice-Presidente, e no impedimento deste, pelo 2º Vice-Presidente, e no impedimento também deste, pelo 3º Vice-Presidente, ou, pelos membros da Diretoria.

**Art. 37º** - O mandato do Presidente e do Vice-Presidente durará de sua posse até a transmissão de cargo após a realização da Assembleia que elegerá os novos mandatários, na forma deste Estatuto, só cessando, porém, as suas responsabilidades após a passagem oficial do cargo ao seu substituto, sem prejuízo da prestação de contas do mandato anterior, com o parecer do Conselho Fiscal.

Parágrafo Único – Por decisão da Assembleia, o mandato poderá se estender para o período posterior a realização dos Jogos Olímpicos, sempre nos anos em que eleição e o evento esportivo coincidirem.

**Art. 38º** – Somente poderão ser candidatos ao cargo de Presidente e Vice-Presidentes da FPV, brasileiros, paranaenses ou radicados no Paraná há mais de 10 anos, com ligação direta ou indireta com o voleibol, vôlei de praia ou vôlei paralímpico, no mesmo período.

**Art. 39º** - Ao Presidente compete:

- interpretar este estatuto e tomar decisão julgada, no seu entendimento, oportuna à ordem e aos interesses da FPV inclusive nos casos omissos;
- zelar pela harmonia entre as filiadas, em benefício do progresso e da unidade política do voleibol brasileiro;

- c) supervisionar, coordenar, dirigir e fiscalizar as atividades administrativas, econômicas, financeiras e desportivas da FPV;
- d) convocar e presidir as Assembleias Gerais da FPV com direito de voto de qualidade;
- e) convocar o Conselho Fiscal;
- f) nomear, exonerar, designar assessores, escolher componentes de comissões que constituir, sem impedimento ou embaraço;
- g) convocar e presidir as reuniões da Diretoria, com direito de voto, inclusive de qualidade;
- h) admitir, punir, promover, elogiar, licenciar e demitir empregados;
- i) assinar contratos para aquisição de direitos de eventos, inclusive direitos de televisão, merchandising e marketing e em tudo em que houver a participação do voleibol paranaense;
- j) assinar contratos com empresas de promoção de eventos esportivos e marketing para compra e venda dos direitos dos eventos da FPV e seus correspondentes direitos;
- k) organizar competições de âmbito estadual podendo determinar a aplicação de medidas disciplinares automáticas; para tanto, fará incluir no respectivo regulamento a relação das infrações disciplinares com as correspondentes penalidades automáticas que poderão ser aplicadas obedecidas as penas previstas no parágrafo 1º do art. 50 da lei 9615/98;
- l) aplicar penalidades previstas neste estatuto aos que infringirem a ordem e os interesses da FPV;
- m) criar estrutura de administração e operação que permita a consecução dos objetivos da FPV;
- n) constituir procuradores com poderes das cláusulas "ad judicium" e "ad negotia";
- o) indicar, nomear e destituir os membros da Diretoria da FPV;
- p) abrir inquéritos e instaurar processos nos termos da administração, dos regulamentos e observada à legislação vigente;
- q) representar a FPV perante a CBV;
- r) convidar desportista para participarem de Assembleias Gerais.

### SEÇÃO III DA DIRETORIA

**Art. 40º** – A Diretoria da FPV será constituída pelo Presidente e Vice-Presidentes da FPV, eleitos na forma deste Estatuto, que ocuparão, respectivamente, os cargos de Presidente e Vice-Presidentes, que será ainda composto por mais 8 (oito) membros indicados e nomeados na forma da letra "o" do artigo anterior, para ocuparem os cargos de Diretor Secretário, Diretor Financeiro, Diretor Administrativo, Diretor de Relações Públicas, Diretor Técnico de Voleibol, Diretor Técnico de Vôlei de Praia, Diretor Técnico de Vôlei Paralímpico, Diretor de Árbitros.

§1º - Os Vice-Presidentes da FPV são os substitutos do Presidente e um dos membros natos da Diretoria.

§2º - Os Vice-Presidentes, independentemente do exercício eventual da Presidência da FPV, poderão desempenhar qualquer parcela de função executiva do Presidente, em caráter transitório, quando for por este delegada em termos expressos.

**Art. 41º** - Em caso de impedimento ou vaga do Presidente e dos Vice-Presidentes da FPV os membros da Diretoria serão sucessivamente chamados ao exercício da Presidência, conforme a ordem previamente estabelecida na nomeação definida no artigo anterior.

**Art. 42º**- As licenças de membros da Diretoria não poderão exceder de 360 (trezentos e sessenta) dias, salvo consentimento da Assembleia Geral.

**Art. 43º** – A Diretoria se reunirá sempre que se fizer necessário e for convocada pelo Presidente. As decisões da Diretoria serão adotadas em qualquer caso pelo voto da maioria de seus membros presentes à reunião cabendo ao Presidente, em caso de empate, além do seu voto, o de qualidade.

**Art. 44º** – A Diretoria, compete:

- a) reunir-se, quando convocado pelo Presidente ou solicitado pela maioria dos membros da Diretoria;
- b) apresentar, anualmente, à Assembleia Geral, de acordo com o artigo 29, letra “a”, o relatório dos seus trabalhos, bem como o Balanço Patrimonial e as demais Demonstrações do ano anterior;
- c) propor à Assembleia Geral a reforma deste Estatuto, Regimentos e Regulamentos da FPV;
- d) propor à Assembleia Geral concessão de títulos Honoríficos, de acordo com o previsto neste Estatuto;
- e) submeter à Assembleia Geral proposta para venda de imóveis ou de títulos de renda e proceder de acordo com a deliberação que for tomada pela Assembleia;
- f) submeter, anualmente, à apreciação do Conselho Fiscal, o Balanço Patrimonial e as demais Demonstrações;
- g) conceder, “ad referendum” da Assembleia, filiação e reconhecimento provisório às entidades filiadas para efeitos exclusivamente Desportivos sem direito de voto na Assembleia, até ser referendado pela mesma;
- h) Propor, aprovar e determinar a antecipação de eleição, e, para sua convocação deve conter a maioria absoluta dos membros, além de constar obrigatoriamente de edital, e, sendo aprovada, terá um prazo de até 90 (noventa) dias para realização, caso contrário perderá a eficácia;
- i) dar conhecimento circunstancial ao Tribunal de Justiça Desportiva das faltas ou irregularidades cometidas por entidades filiadas ou vinculadas, ou ainda, por pessoas vinculadas a FPV, para apreciação e julgamento em face do Código Brasileiro de Justiça Desportiva;
- j) organizar e aprovar o calendário de cada temporada;
- k) criar ou dissolver, por proposta do Presidente, comissões julgadas necessárias;
- l) apreciar os relatórios apresentados pelos chefes de delegações da FPV;
- m) regulamentar a Nota Oficial;
- n) propor, ao Presidente da FPV, sobre a fixação de prêmios e gratificações pela participação de atletas e outras pessoas envolvidas em competições disputadas pelas equipes representativas da FPV observadas as dotações orçamentárias.
- o) propor a concessão de auxílio pecuniário ao membros da Diretoria, conforme artigo 24º deste regulamento;
- p) assistir ao Presidente da FPV na fiscalização do cumprimento deste estatuto, da legislação desportiva e das normas da CBV, FIVB e do COB;
- q) referendar, quando solicitado, as deliberações do Presidente sobre casos omissos na aplicação do presente estatuto;
- r) submeter previamente as alterações deste Estatuto à CBV;
- s) aprovar planilha orçamentária anual com a previsão da destinação dos recursos de patrocínios e/ou receitas de verbas públicas com destinação por convênio.

**Art. 45º** - Os membros da Diretoria não respondem pessoalmente pelas obrigações que contraírem em nome da FPV na prática de ato regular de sua gestão, mas assumem essa responsabilidade pelos prejuízos que causarem em virtude de infração dos Estatutos e da Lei.

**Art. 46º** - Ao Diretor Secretário compete:

- a) orientar em conjunto com o Presidente os atos administrativos praticados pelos profissionais das áreas administrativas;
- b) redigir e assinar, com o Presidente, as atas das sessões da Diretoria;
- c) substituir o Presidente e o Vice-Presidente interinamente com todos os poderes inerentes ao cargo previsto neste estatuto, devendo o Diretor Secretário retornar às suas funções diante da eleição para o cargo de vice-presidente, uma vez que este assumo em caráter definitivo a presidência;
- d) proceder o reconhecimento de documentos da entidade, mantendo-os sob sua guarda;
- e) auxiliar o Diretor Financeiro, substituindo-o nos impedimentos.



**Art. 47º** - Ao Diretor Financeiro compete:

- a) dirigir e orientar os serviços patrimoniais e financeiros da FPV, incluídos os da tesouraria, contabilidade e almoxarifado;
- b) fiscalizar a conservação dos bens móveis e imóveis da FPV;
- c) promover meios para elevação dos recursos financeiros da FPV;
- d) apresentar a Diretoria até o final do primeiro trimestre de cada ano, o Balanço Patrimonial e as demais Demonstrações;
- e) promover o pagamento das despesas autorizadas pelo Presidente;
- f) assinar, com o Presidente, os cheques e documentos que se relacionarem com desembolso de caixa e haveres da FPV e, quando se fizer necessário, com procuradores designados pela Presidência;
- g) designar, com o Presidente, através de instrumento público de mandato, procuradores com poderes da cláusula "ad negotia" e para assinarem cheques e documentos que se relacionarem com desembolso de caixa e haveres da FPV, como também para representar a FPV frente aos órgãos governamentais, instituições financeiras, bancárias, mercantis e empresas privadas;
- h) dar parecer nos pedidos de filiação ou desfiliação de Entidades quanto à situação financeira das mesmas da FPV;
- i) emitir parecer sobre a parte financeira dos relatórios das filiadas;
- j) arrecadar ou mandar arrecadar, mantendo sob sua guarda e exclusiva responsabilidade, os bens e valores da FPV;
- k) fiscalizar a arrecadação da renda dos jogos promovidos pela FPV ou nos quais esta tenha interesse, providenciando os serviços de bilheteria e portões.

**Art. 48º** - Ao Diretor de Relações Públicas compete:

- a) tomar conhecimento do calendário da FPV, dando ciência aos órgãos de divulgação para uma ampla publicidade do voleibol;
- b) elaborar campanhas publicitárias de divulgação do voleibol;
- c) promover a feitura de uma revista da FPV para um relacionamento maior com as filiadas e divulgação do voleibol brasileiro em âmbito nacional e internacional;
- d) dar publicidade das modificações, determinações e regulamentos da CBV, bem como das normas ou resoluções fixadas pela FPV;
- e) apresentar ao Presidente o relatório das atividades de sua área de atuação, no ano anterior;
- f) promover as atividades do voleibol paranaense através de cobertura jornalística, mantendo sitio eletrônico atualizado, relacionamento com o público através de redes sociais.
- g) criar mecanismos de divulgação do voleibol paranaense através das ferramentas tecnológicas disponíveis.

**Art. 49º** - Aos Diretores Técnicos de Voleibol, Vôlei de Praia e Vôlei Paralímpico, competem, cada qual em sua respectiva modalidade:

- a) decidir sempre em conjunto com os profissionais das áreas técnicas;
- b) orientar e chefiar todos os serviços técnicos, incluídos nestes a supervisão dos campeonatos, torneios e jogos promovidos pela FPV, bem como as atividades de arbitragem e de serviços médicos;
- c) fiscalizar o cumprimento, por parte das filiadas, das Regras Oficiais, bem como dos Regulamentos de ordem técnica;
- d) emitir parecer sobre questões de ordem técnica;
- e) apresentar ao Presidente o relatório das atividades de sua área de atuação no ano anterior;
- f) elaborar os projetos de regulamentos dos campeonatos e torneios promovidos ou patrocinados pela FPV, encaminhando-os a Diretoria;
- g) organizar, ou mandar organizar, as tabelas dos campeonatos, torneios ou jogos promovidos ou patrocinados pela FPV;

V.26.04.2019 / AGO.2019

2º OFÍCIO DISTRIBUIDO  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 50  
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba/PR

- h) propor a Diretoria a aprovação ou não dos resultados dos campeonatos ou torneios promovidos ou patrocinados pela FPV;
- i) submeter à apreciação do Tribunal de Justiça Desportiva, por intermédio da Diretoria, as faltas disciplinares cometida por atletas, técnicos, dirigentes ou pessoas físicas ou jurídicas, direta ou indiretamente vinculadas a FPV;
- j) organizar as representações técnicas oficiais da FPV, requisitando das filiadas os atletas e auxiliares necessários;
- k) elaborar o calendário anual das atividades da modalidade;
- l) opinar sobre a conveniência da realização de jogos nacionais ou internacionais da FPV ou das Entidades ou Associações à ela vinculadas;
- m) dirigir e executar os serviços relativos à realização dos campeonatos, torneios e jogos promovidos ou patrocinados pela FPV;
- n) organizar o registro e estatística dos campeonatos, torneios e jogos promovidos ou patrocinados pela FPV, bem como dos jogos estaduais, interestaduais e internacionais, realizados por equipes paranaenses no Estado e no estrangeiro;
- o) emitir parecer sobre pedidos de licença para realização de jogos ou torneios ou torneios interestaduais ou internacionais;
- p) tomar as providências necessárias ao preparo das representações da FPV;
- q) emitir parecer sobre as praças de desportos e instalações apresentadas para a realização de campeonatos, torneios ou jogos promovidos ou patrocinados pela FPV;
- r) propor a escolha do Presidente as comissões técnicas das seleções paranaenses, dando-lhe suporte técnico, administrativo e financeiro dentro das possibilidades orçamentárias da FPV.

**Art. 50º** – Ao Diretor de Árbitros compete:

- a) Elaborar Regulamento da Arbitragem Paranaense;
- b) Supervisionar a atividade da Escola de Arbitragem e das Coordenações de Arbitragem
- c) Manter relacionamento com a Confederação Brasileira de Voleibol através da COBRAV
- d) Aplicar medidas punitivas ou administrativas à oficiais de arbitragem;
- e) Promover e coordenar a realização dos cursos de formação
- f) Propor ao Presidente da FPV a promoção ou rebaixamento de categoria dos árbitros e apontadores que compõe o quadro de árbitros da FPV;
- g) Propor ao Presidente da FPV a inclusão ou exclusão de árbitros e apontadores no quadro de árbitros;
- h) Organizar medidas que visem o aprimoramento do quadro de árbitros;
- i) Organizar o registro dos árbitros e apontadores na federação, e junto à CBV;
- j) Promover a qualificação constante do quadro de árbitros;
- k) Escalar ou designar coordenadores para escalar árbitros e apontadores, para jogos promovidos pela FPV e os que a Federação for contratada a prestar este serviço;
- l) Indicar árbitros e apontadores para atuarem em competições promovidas pela CBV e ou FIVB;
- m) Supervisionar a Coordenação da Escola de Arbitragem nas suas atividades;
- n) Produzir relatório e colocar à apreciação da Diretoria;

**Art. 51º** – Ao Diretor Administrativo compete:

- a) desenvolver procedimentos administrativos para reger o funcionamento da FPV;
- b) controlar o setor de registro de atletas e comissões técnicas;
- c) supervisionar a realização dos campeonatos promovidos pela FPV, orientando utilização de equipamentos, determinando logística, hospedagem, alimentação, condições técnicas para o bom andamento das atividades;
- d) preparar através de normatização de marketing espaços para realização de atividades da FPV;
- e) apresentar relatório das atividades no primeiro trimestre para apreciação da Diretoria.
- f) manter em dia o registro da FPV;
- g) opinar sobre pedidos de transferência de atletas, promovendo o seu registro nas fichas competentes;



- h) organizar e manter em dia o cadastro dos profissionais das comissões técnicas de voleibol;
- i) organizar o cadastro das quadras de voleibol existentes no estado e anotar as modificações nelas verificadas;
- j) manter sob sua guarda os documentos de registro pelo prazo de cinco anos;

**Art. 52º** – Caberá ao Presidente da FPV criar um organograma para a Federação Paranaense de Voleibol que contemple as direções existentes, e, outros cargos necessários à funcionalidade da entidade, podendo criar gerências e coordenações para cada uma das direções pré-existentes.

#### SEÇÃO IV DO CONSELHO FISCAL

**Art. 53º** - O Conselho Fiscal, poder de fiscalização da FPV, se constituirá de 3 (três) membros efetivos e 3 (três) membros suplentes, eleitos com mandatos de 4 (quatro) anos pela Assembleia Geral, permitida 01 (uma) única recondução.

§ 1º - O Conselho Fiscal funcionará com a presença da maioria de seus membros efetivos.

§ 2º - O Conselho Fiscal elegerá seu Presidente dentre os seus membros efetivos e disporá sobre sua organização e funcionamento.

§ 3º - As eleições dos membros para compor o Conselho Fiscal deverão ser realizadas separadamente da eleição do Presidente e do Vice-Presidente da FPV, podendo ser candidato qualquer pessoa, desde que atenda os requisitos dos §§ 5º e 6º abaixo.

§ 4º - A escolha dos Conselheiros será independente e individual, sem vinculação eleitoral ao Presidente, Vice-Presidentes, Diretores ou qualquer outro cargo eletivo da Federação.

§ 5º - Para integrar o Conselho Fiscal da FPV o membro deverá ter, necessariamente, formação acadêmica em qualquer área ou experiência profissional comprovada nas áreas de Administração, Finanças, Contabilidade, Auditoria, Direito e/ou Controle, bem como capacidade de atuação crítica e construtiva.

§ 6º - É vedada a participação, na eleição e no efetivo exercício das funções do Conselho Fiscal, de:

- a) Funcionário da FPV ou parente de funcionário da FPV até o segundo grau;
- b) Dirigente da FPV ou parente de Dirigente da FPV até o segundo grau;
- c) Pessoa que tenha comprovada dependência econômica dos administradores da FPV;
- d) Funcionário ou sócio de empresa fornecedora da FPV.

**Art.54º** - É da competência privativa do Conselho Fiscal:

- a) examinar anualmente os livros, documentos e Balanço Patrimonial e as demais Demonstrações da FPV;
- b) apresentar à Assembleia Geral denúncia fundamentada sobre erros administrativos ou qualquer violação da Lei ou deste Estatuto, sugerindo as medidas a serem tomadas, inclusive para que possa, em cada caso, exercer plenamente a sua função fiscalizadora;
- c) apresentar à Assembleia Geral parecer anual sobre o Balanço Patrimonial e as demais Demonstrações;



- d) convocar a Assembleia Geral quando ocorrer motivo grave e urgente;
- e) emitir parecer sobre o Orçamento Anual;
- f) executar seu trabalho sem interferir no dia a dia da administração da entidade.

**Art. 55º** – Para execução de seus trabalhos, é assegurado aos membros do Conselho Fiscal:

- a) livre acesso a todas as dependências e instalações da FPV, tanto da sede quanto em locais de realização de projetos ou atividades específicas;
- b) acesso a informações necessárias a qualquer tipo de análise de maneira tempestiva.

**Art. 56º** – As Atas das reuniões do Conselho Fiscal da FPV, devidamente assinadas e compostas de data, local, horários e participantes, deverão ser anexadas e reconhecidas pelo Cartório de Ofício junto com as atas das Assembleias Gerais.

#### CAPÍTULO IV DA JUSTIÇA DESPORTIVA

**Art. 57º** - A organização, o funcionamento e as atribuições da Justiça Desportiva limitadas ao processo e julgamento das infrações disciplinares e às competições esportivas serão definidas de acordo com o disposto especificamente na Lei 9615/98 com suas alterações posteriores.

**Art. 58º** – É vedado aos dirigentes esportivos das entidades de administração e das entidades de práticas o exercício de cargo ou função na Justiça Desportiva exceção feita aos membros dos Conselhos Deliberativos das entidades de práticas desportivas.

#### SEÇÃO I DA COMISSÃO DISCIPLINAR

**Art.59º** – A Comissão Disciplinar, órgão de primeira instância para aplicação imediata das sanções decorrentes das súmulas ou documentos similares dos árbitros ou delegados, ou ainda decorrentes de infringência ao regulamento da respectiva competição instaurando o competente processo, será composta por cinco membros de livre nomeação do Tribunal de Justiça Desportiva.

§ 1º – A Comissão Disciplinar aplicará sanções em procedimento sumário em regular sessão de julgamento, resguardada a ampla defesa.

§ 2º – A Comissão Disciplinar elegerá seu Presidente dentre seus membros e disporá sobre sua organização e funcionamento.

**Art. 60º** – Das decisões da Comissão Disciplinar caberão recursos ao Tribunal de Justiça Desportiva e ao Supremo Tribunal de Justiça Desportiva.

**2º OFÍCIO DISTRIBUIDO**  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mai. Deodoro, 320 - Sala 504  
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba/PR

#### SEÇÃO II DO TRIBUNAL DE JUSTIÇA DESPORTIVA

**Art. 61º** - Ao Tribunal de Justiça Desportiva (STJD), unidade autônoma e independente, compete processar e julgar em última instância as questões decorrentes de descumprimento de normas relativas à

disciplina e às competições, ressalvados os pressupostos processuais estabelecidos nos parágrafos 1º e 2º do Art. 217 da Constituição Federal.

Parágrafo Único - O Tribunal de Justiça Desportiva será composto por nove auditores na forma do art.55 da lei 9615/98 com mandato de quatro anos permitido uma recondução.

**Art. 62º** - O TJD elegerá o seu Presidente dentre seus membros e disporá sobre a sua organização e funcionamento.

§ 1º - Junto ao TJD funcionarão um (01) ou mais procuradores e um (01) secretário, nomeados pelo seu Presidente.

§ 2º - Havendo vacância de cargo de auditor do TJD, o seu Presidente deverá oficiar a entidade indicadora para que no prazo máximo de 30 (trinta) dias promova nova indicação.

§ 3º - Compete ao Presidente do TJD conceder licença nos termos do inciso XIII do Art. 9 do Código Brasileiro de Justiça Desportiva.

#### CAPÍTULO V DO REGIME ECONÔMICO E FINANCEIRO, DO PATRIMÔNIO, DA RECEITA E DA DESPESA

**Art. 63º** - O Exercício Financeiro da FPV coincidirá com o ano civil.

§ 1º - O orçamento econômico e financeiro será uno e incluirá todas as receitas e despesas.

§ 2º - Os atos e fatos serão escriturados observando a legislação vigente e as boas práticas contábeis.

§ 3º - Os registros contábeis serão executados em condições que permitam o conhecimento imediato da posição das contas relativas ao patrimônio e as finanças.

§ 4º - Todas as receitas e despesas estarão sujeitas a comprovantes de recebimento ou pagamento e à demonstração dos respectivos saldos.

§ 5º - O Balanço Patrimonial de cada exercício discriminará os saldos das contas patrimoniais, acompanhado das demais demonstrações.

**Art. 64º** - O Patrimônio da FPV compreende:

- a) seus bens móveis e imóveis;
- b) prêmios recebidos em caráter definitivo;
- c) o fundo de reserva, fixado anualmente, pela Assembleia Geral, com base no saldo verificado no balanço;
- d) o saldo do superávit acumulado no Balanço Patrimonial.

§ 1º - As fontes de entradas de recursos para a sua manutenção compreendem:

- a) Contribuições e anuidades;
- b) Taxas de inscrições e registro de atletas e equipes;



- c) Taxas de Transferências e Cessões Temporárias;
- d) Taxas de franquia;
- e) Participação na renda de Jogos;
- f) Licenças e Vitorias para Jogos;
- g) Taxas e Multas Disciplinares;
- h) Premiações;
- i) Cursos;
- j) Patrocínios;
- k) Patrocínios de Eventos;
- l) Direito de Transmissão;
- m) Propagandas e Publicidades;
- n) Licenciamentos;
- o) Subvenções e auxílios concedidos pelos Poderes Públicos ou Entidades da Administração indireta;
- p) Website;
- q) Receitas Financeiras;
- r) Ressarcimento de Despesas;
- s) Recursos de Convênios;
- t) Receitas não Operacionais;
- u) Comercialização de souvenirs;
- v) Receitas com prestação de serviço de arbitragem;
- w) quaisquer outras fontes não previstas nas alíneas anteriores que representem ingresso de recursos.

§ 2º - As fontes de saídas de recursos compreendem:

- a) Custos com Pessoas de Apoio, Atletas e Comissões Técnicas;
- b) Custos com Transportes, Montagem e Desmontagem;
- c) Custos com Equipamentos, Materiais Esportivos e Uniformes Esportivos;
- d) Custos com Impressos;
- e) Custos com Estatística;
- f) Custos com Seguros;
- g) Custos com Premiação;
- h) Custos de Locação e de Materiais de Quadra e Área de Jogo;
- i) Custos de Vídeo, Som, Imagem e Comunicação;
- j) Custos com Entretenimentos Diversos;
- k) Custos com contribuições devidas às entidades a que estiver filiada a FPV;
- l) Outros custos;
- m) Despesas com Pessoal, Encargos Sociais e Benefícios Sociais;
- n) Outras despesas com Pessoal;
- o) Despesas com Serviços Contratados;
- p) Despesas de Conservação e Manutenção;
- q) Despesas de Localização e Funcionamento;
- r) Despesas com Arbitragem;
- s) Despesas com Marketing e Produção;
- t) Despesas com Propaganda, Publicidade, Promoções e Comunicação;
- u) Despesas com custeio de campeonatos e competições;
- v) Despesas Financeiras;
- w) Despesas com Impostos;
- x) Outras despesas Operacionais e não Operacionais;
- y) Despesas de representação;
- z) Ajuda de custo;

§ 3º - A FPV deverá aplicar, integralmente, seus recursos na manutenção e desenvolvimento dos seus objetivos sociais.

§ 4º - A FPV não poderá oferecer seus bens patrimoniais como garantia, salvo com a concordância da maioria absoluta da Assembleia Geral.

§ 5º - Os elementos constitutivos da ordem econômica, financeira e orçamentária serão escriturados nos livros próprios e comprovados por documentos mantidos em arquivos, e a prestação de contas observará os princípios fundamentais de contabilidade e das normas brasileiras de contabilidade, devendo ser dado publicidade, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, ao relatório de atividades e das demonstrações financeiras da entidade, incluindo-se as certidões negativas de débitos com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, com o Fundo de Garantia do Tempo de Trabalho – FGTS, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e à Dívida Ativa da União, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão.

§ 6º - A FPV conservará, em boa ordem, pelo prazo de cinco anos, contado da data de emissão, os documentos que comprovem a origem de suas receitas e a efetivação de suas despesas, bem assim a realização de quaisquer outros atos ou operações que venham a modificar sua situação patrimonial.

§ 7º - Visando assegurar a efetiva observância aos princípios da gestão democrática, a FPV disponibilizará em seu sítio eletrônico:

- a) Publicação anual de relatórios de gestão e execução orçamentária;
- b) Publicação anual de balanços financeiros;
- c) Publicação anual de informações sobre as ações relacionadas ao recebimento e destinação de recursos públicos com a indicação dos respectivos instrumentos de formalização dos acordos, seu respectivo valor, prazo de vigência, nome da pessoa física ou jurídica contratada; informações;
- d) Informações concernentes a procedimentos prévios à contratação, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como instrumentos contratuais ou congêneres celebrados;
- e) Informações sobre remunerações recebidas por ocupante de cargo, posto, graduação, função, incluindo auxílios, ajuda de custo diárias, além de quaisquer outras vantagens pecuniárias, inclusive indenizatórias, oriundas de verbas públicas;
- f) Registro atualizado das competências e estrutura organizacional, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público; e
- g) Seção contendo respostas às perguntas mais frequentes da sociedade.

## CAPÍTULO VI DA FILIAÇÃO

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mai. Deodoro, 320 - Sala 504  
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba/PR

**Art. 65º** - A FPV admitirá a filiação, nos termos deste Estatuto, em qualquer época do ano, às Entidades de prática ou organização de voleibol com sede no Estado do Paraná: Associações, Clubes, Academias, Grêmios, Escolinhas, Entidades Escolares ou Universitárias.

§ 1º - A FPV também admitirá vinculação de entidades em qualquer época do ano, inclusive Prefeituras, que vierem a solicitar e preencher os requisitos exigidos neste regulamento.



**Art. 66º** - São consideradas Entidades filiadas as atuais que estão em pleno gozo de seus direitos Estatutários ou aquelas que venham futuramente se filiar, obedecidos os preceitos legais e as normas deste estatuto.

**Art. 67º** - São condições essenciais para que uma Entidade obtenha ou mantenha sua filiação:

- a) ter personalidade jurídica;
- b) ter seus Estatutos e os de suas Filiadas em conformidade com as normas emanadas da FPV e FIVB;
- c) ter Diretoria idônea cujos nomes e profissões de seus integrantes deverão constar do requerimento de filiação, sendo obrigatório que a função executiva seja exercida, exclusivamente, pelo Presidente;
- d) remeter o desenho do uniforme de sua equipe representativa e do seu pavilhão, com indicação das cores, devendo sujeitar-se a modificá-lo, caso a FPV o exija, antes de aprová-lo;
- e) enviar anualmente relação dos profissionais que atuarão nas comissões técnicas;
- f) não conter em suas leis nenhuma disposição que vede ou restrinja o direito de associados brasileiros;
- g) dirigir de fato e de direito, com exclusividade, o voleibol local, tendo bem comprovada a sua eficiência desportiva e material;
- h) pagar as taxas estabelecidas neste estatuto e no Regimento de Taxas da FPV, que deverá ser publicado sempre no início de cada exercício;
- i) fornecer cadastro das instalações regulamentares para prática do voleibol, existentes no território de sua jurisdição.

**Art. 68** - A FPV poderá desfiliar ou desvincular a entidade filiada ou vinculada que infrinja ou tolere que sejam infringidos os estatutos da CBV, FIVB, do COB e da FPV.

§ 1º - Ficarão sem representação na FPV, mantidas, entretanto, suas obrigações, a entidade que durante dois anos consecutivos deixar de disputar o mínimo de dois campeonatos estaduais promovidos pela Federação, ou deixar de pagar as suas obrigações financeiras para com ela.

§ 2º - Poderá perder a condição de filiado ou vinculado a entidade que participar de competições não autorizadas ou promovidas por Entidade ou Liga não reconhecida pela Federação Paranaense de Voleibol, assim declarado pela Diretoria da Entidade, quando constatado o fato.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDO?  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 514  
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba/PR

## CAPÍTULO VII DAS ENTIDADES FILIADAS - DIREITOS E DEVERES

**Art. 69º** - São direitos de toda Entidade filiada:

- a) organizar-se livremente, observando na elaboração de seus Estatutos, as Normas emanadas da FPV, CBV, FIVB, COB e Legislação Desportiva em vigor;
- b) fazer-se representar na Assembleia Geral;
- c) inscrever-se e participar dos campeonatos e torneios promovidos ou patrocinados pela FPV;
- d) disputar partidas estaduais, interestaduais ou internacionais amistosas mediante autorização e licença previamente concedida pela FPV, atendida as exigências legais e financeiras;
- e) recorrer das decisões do Presidente, da Diretoria ou de qualquer outro poder da FPV;
- f) tomar iniciativa que não colida com as leis superiores, no sentido de desenvolver o voleibol, aprimorar sua técnica, formar e aperfeiçoar técnicos, árbitros e auxiliares.



13052

22

**Art. 70º** - São direitos de toda Entidade vinculada:

- a) Ter o mesmo direito das entidades filiadas em seus itens a, c, d, e e f;
- b) fazer-se representar na Assembleia Geral, sem direito a voto;

**Art. 71º** - São deveres de toda Entidade filiada e vinculada:

- a) reconhecer a FPV como única dirigente do voleibol estadual e filiada à Confederação Brasileira de Voleibol, respeitando, cumprindo e fazendo respeitar e cumprir pelas filiadas, suas leis, regulamentos, decisões e regras desportivas;
- b) submeter seu Estatuto ao exame da FPV, bem como as reformas que nele proceder, remetendo posteriormente cópia do estatuto devidamente registrado;
- c) pagar, pontualmente, as mensalidades e taxas a que estiver obrigada, as multas que forem impostas e qualquer outro débito que tenha com a FPV, recolhendo aos cofres desta, nos prazos fixados, o valor de taxações estabelecidas nas leis e regulamentos em vigor;
- d) cobrar as multas impostas aos seus representantes, às suas filiadas e aos seus funcionários técnicos ou administrativos, bem como as percentagens devidas pelas competições internacionais, interestaduais e estaduais que promoverem direta ou indiretamente e remeter a FPV o que foi arrecadado no prazo máximo de quinze dias.
- e) fazer acompanhar as solicitações para as transferências de atletas, licenças para partidas amistosas, estaduais, interestaduais ou internacionais das respectivas taxas;
- f) pedir licença a FPV para promover jogos estaduais, internacionais ou interestaduais;
- g) pedir licença para se ausentar do Estado com o fim de participar de jogos interestaduais e internacionais;
- h) orientar o uso de ginásio e instalações próprias de voleibol;
- i) abster-se, salvo autorização especial, de relações desportivas, de qualquer natureza, com Entidades não filiadas, direta ou indiretamente, a FPV ou por esta não reconhecidas, cumprindo-lhes precipuamente:
  - I - não disputar jogos nessas condições;
  - II - não admitir que o façam seus atletas;
  - III - não permitir que os atletas inscritos tomem parte, sob qualquer pretexto ou fundamento, em jogos locais, estaduais, interestaduais e internacionais.
- j) preencher, fazer preencher e enviar para a FPV, nos prazos estabelecidos, as fichas e formulários do cadastro de dirigentes, profissionais e atletas, a fim de regularizar os mesmo junto à FPV, CBV e FIVB;
- k) atender, nas condições especificadas, no regulamento dos campeonatos e torneios, em que participarem, isento de locação e/ou taxas, as requisições de instalações para a prática do voleibol feitas pela FPV;
- l) ceder prontamente, a requisição das comissões técnicas, atletas para representarem o Paraná nos Campeonatos Brasileiros de Seleções;
- m) comunicar dentro de 15 (quinze) dias a eliminação de atletas, motivada por infringência das Leis da FPV ou por atos que a desabone;
- n) atender a todas as requisições de material e equipamentos destinado ao desenvolvimento de competições da FPV;
- o) reconhecer a FPV como autoridade única para editar regras oficiais de voleibol no Estado do Paraná;
- p) registrar seus atletas, técnicos e profissionais de voleibol na FPV;
- r) justificar perante a FPV, uma vez requerida a inscrição, os motivos de alta relevância que impediram a participação no campeonato dirigido ou patrocinado pela mesma, a fim de ser julgada a sua procedência;
- s) remeter cópias das atas de eleição dos poderes e posse do seu corpo diretor sempre que houver alteração.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mai. Deodoro, 320 - Sala 514  
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba/PR

**CAPÍTULO VIII  
DOS TÍTULOS HONORÍFICOS**

V 26.04 2019 / AGO 2019



**Art. 72º** - Como testemunho de reconhecimento e homenagem especial àqueles que se salientarem nos serviços prestados ao voleibol brasileiro, na qualidade de pessoas físicas ou jurídicas, a FPV poderá conceder os seguintes títulos:

- a) Em derrogação ao Júbilo Honorário previsto em texto anterior, a FPV institui o título de Emérito, concedido àquele que se faça credor dessa homenagem por serviços de monta prestados ao esporte nacional;
- b) Benemérito, àquele que, possuidor do título de Emérito, tenha prestado ao voleibol brasileiro serviços relevantes dignos de realce e que façam jus à concessão desse engrandecimento;
- c) Grande Benemérito, àquele que, já sendo Benemérito, continua prestando relevantes e assinalados serviços ao voleibol;

§ 1º - Aos atletas que prestarem relevantes serviços ao voleibol brasileiro e que se salientarem na sua atuação em defesa do mesmo, a FPV concederá títulos honoríficos a serem discriminados em regulamento especial aprovados pela Diretoria.

§ 2º - Fica criado na FPV a "Troféu Paulãozinho", que tem por objetivo premiar os melhores em cada posição nas competições promovidas pela FPV. Cada Campeonato regulamentará a escolha, quantidade, a distribuição e divulgação do Troféu.

§ 3º - São mantidos os títulos concedidos pela FPV até a data de aprovação deste Estatuto.

**Art. 73º** - As propostas para concessão dos títulos constantes do presente Capítulo e outras criadas em regulamentos especiais, deverão ser encaminhados à Assembleia Geral pela Diretoria com a devida exposição de motivos, por escrito.

**Art. 74º** - No caso de aprovação das propostas, os titulares receberão diploma alusivo emitido pela Federação Paranaense de Voleibol. Além do diploma, os titulares terão direito a uma carteira de identificação especial que lhes dará livre ingresso nas tribunas de honra das Associações Filiadas em competições de voleibol, vôlei de praia e vôlei paralímpico.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Maj. Deodoro, 320 - Sala 514  
Fone: (41) 3225-3805 - Curitiba/PR

**CAPÍTULO IX  
DOS SÍMBOLOS, BANDEIRAS E UNIFORMES**

**Art. 75º** - Símbolo da FPV: logomarca original é de forma circular nas cores azul e branca, ao qual é aplicado em cor branca <Federação Paranaense de Voleibol>. Dentro de um círculo branco será colocado um pinheiro (Araucária) de cor verde e uma rede de vôlei na cor azul marinho.

**Art. 76º** - Bandeira da FPV: terá forma retangular, dividida igualmente horizontalmente nas cores azul e verde, tendo no centro a logomarca, aplicada em posição horizontal, de que trata o artigo anterior.

**Art. 77º** - Uniforme da FPV: terá dois uniformes, que serão usados de acordo com as conveniências e as exigências regulamentares das competições, tendo preferencialmente, um, predominância no fundo da cor azul, outro da cor verde, sempre com o branco, podendo utilizar-se das três cores para combinação.

Parágrafo Único - Respeitadas as descrições básicas, as camisas e os calções poderão ser usados formando outras combinações possíveis.



**Art. 78º** - É vedado às filiadas usarem uniformes iguais aos da FPV.

Parágrafo Único - O uso dos símbolos, bandeira e uniformes da FPV é de sua absoluta exclusividade.

## CAPÍTULO X DA DISSOLUÇÃO

**Art. 79º** - A dissolução da FPV somente poderá ser decidida em Assembleia Geral com votos válidos que representem no mínimo  $\frac{3}{4}$  (três quartos) de seus filiados.

Parágrafo único – Em caso de dissolução da FPV o seu patrimônio líquido reverterá “pro rata” em benefício das entidades filiadas, por serem entidades de fins não econômicos.

## CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 80º** - As resoluções da FPV serão dadas a conhecimento de suas filiadas através da Nota Oficial, entrando em vigor a partir da data de sua publicação na sede ou no sitio eletrônico.

**Art. 81º** - Desde que não colidam com as disposições deste Estatuto, vigorarão como se constituíssem matéria estatutária os avisos que o Presidente da FPV expedir seguidamente numerados.

**Art. 82º** – Atualmente, as matérias tratadas neste Estatuto não se encontram em nenhum outro instrumento interno, estando, portanto, revogado todo e qualquer documento diverso deste que porventura trate de matéria estatutária.

**Art. 83º** – O voleibol é um esporte praticado entre dois ou mais jogadores, de duas equipes, jogando para cada uma delas uma bola por cima de uma rede na qual não deve tocar no chão. O voleibol inclui todas as formas de esporte jogado em todas as partes do mundo em todas as categorias de competição, masculino e feminino, podendo ser praticados ao ar livre ou em ambientes fechados, em pisos duros, macios e areia.

**Art. 84º** - A FPV é a única Entidade de direção estadual do voleibol paranaense reconhecida pela CBV, FIVB e pelo COB em todas as suas modalidades, inclusive o de praia, de campo aberto e o praticado por portadores de deficiências.

**Art. 85º** - O cumprimento deste Estatuto, bem como dos acordos e decisões da FIVB é obrigatório para a FPV, Entidades filiadas e para terceiros envolvidos nos assuntos do voleibol, consoante ao artigo 1º, parágrafo 1º da lei 9615 de 24 de março de 1998.

**Art. 86º** – Está em vigor o Código Brasileiro de Justiça Desportiva a que se submetem todas as competições desportivas, conforme Resolução do Conselho Nacional do Esporte n. 1, de 23 de dezembro de 2003.

2º OFÍCIO DISTRIBUIDO <  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 514  
Fone: (41) 3201-1100 Curitiba/PR

## CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS



060055

Art. 87º - Este Estatuto foi aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária realizada em 26 de abril de 2019 e entrará em vigor depois de registrado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

*[Handwritten signature]*

**NEURI BARBIERI**  
PRESIDENTE DA FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL  
PRESIDENTE DA ASSEMBLEIA

*[Handwritten signature]*

**FELIPE AZEREDO COUTINHO MARTORELI DE JESUS**  
OAB/PR 46.370



**OFÍCIO DISTRIBUIDOR**  
 Registro de Títulos e Documentos  
 Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
 Rua Mai. Deodoro, 320 - Sala 504  
 Fone: (41) 3225-3995 - Curitiba - PR

**DISTRIBUIÇÃO SOB Nº 109-6685 AO 1º OFÍCIO**

Selo Digital: UMSR4 . oxoyq . IvULL - zjRZJ . ehmTe  
 Consulte esse selo em <http://funarpen.com.br>

**CUSTAS**  
 Lei Estadual nº11960/97, Tabela XVI-Distrib. IIe, III, IV e nota 2.  
 Cobrança selo em cumprimento ao Ofício do FUNARPEN VRCs 0.193

[X] DISTRIBUIÇÃO (70 VRCs)	R\$ 16,21
[ ] AVERBAÇÃO (26 VRCs)	R\$ 6,01
[X] SELO	R\$ 2,34

Curitiba, 11/02/2020

*[Handwritten signature]*

**SERVIÇO**  
 REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
 REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS  
 JOSÉ MENDES CAMARGO - Titular

Rua Marechal Deodoro, 869 - 5º andar  
 sl 304 - Centro - CEP 80.060-010  
 Curitiba - PR - Tel./Fax: (41) 3016-9007  
 www.istdcamargo.com.br

PROTOCOLADO SOB Nº 965.882  
 REGISTRADO E MICROFILMADO SOB Nº 1.172.087  
 AVERBADO À MARGEM DO Nº DE ORDEM 4.732 Livro "A"  
 Curitiba-PR, 26 de fevereiro de 2020.  
 Emolumento: 19,30 (VRC 100,00) Funrejus: 8,67 Selo 1,17

QR Code

José Mendes Camargo Michelle Mendes Camargo  
 Audrey Mansur Nejm Diomar Ajala Balleiro  
 Lisete Mendes Camargo Paola Mendes Camargo

SELO DIGITAL Nº PquE3.Tq9jy.IvDv8. Controle  
 mfi4Ma.3wF9P

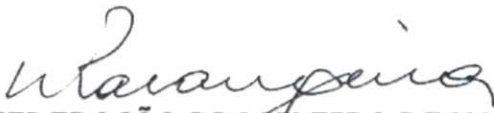
Consulte em <http://funarpen.com.br>

**DECLARAÇÃO DE FILIAÇÃO E EXCLUSIVIDADE**

A **CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE VOLEIBOL - CBV**, associação de fins não econômicos de caráter desportivo, com sede na Avenida Ministro Salgado Filho, nº 7.000, Barra Nova, Saquarema/RJ, CEP: 28.990-212, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 34.046.722/0001-07, neste ato representada por seu Presidente infra-assinado, vem, através desta, **DECLARAR** para todos os fins de direito que a **FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL**, associação de fins não econômicos de caráter desportivo, com sede na cidade de Curitiba/PR, na Rua Engenheiros Rebouças, nº 845, Jardim Rebouças, CEP: 80.215-120, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 76.024.173/0001-01, presidida pelo Sr. Jandrey Vicentin, nos termos do Art. 16 do Estatuto desta Confederação, é a única entidade dirigente do voleibol no estado do Paraná, estando a mesma autorizada a organizar e realizar competições oficiais de voleibol no âmbito desse estado.

Sendo esta a expressão da verdade, firmamos a presente na forma da lei.

Rio de Janeiro, 24 de janeiro de 2023.

  
**CONFEDERAÇÃO BRASILEIRA DE VOLEIBOL**  
Walter Pitombo Laranjeiras  
Presidente







PREFEITURA MUNICIPAL DE CURITIBA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, FINANÇAS E ORÇAMENTO  
DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

09/10/23 057

**CERTIDÃO NEGATIVA  
DE DÉBITOS TRIBUTÁRIOS E DÍVIDA ATIVA MUNICIPAL**

Certidão nº: 10.795.216

CNPJ: 76.024.173/0001-01

Nome: FEDERACAO PARANAENSE DE VOLEIBOL

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal inscrever e cobrar débitos ainda não registrados ou que venham a ser apurados, certificamos não existir pendências em nome do contribuinte acima identificado, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria Municipal de Finanças e créditos tributários e não tributários inscritos em dívida ativa junto à Procuradoria Geral do Município (PGM).

Esta certidão compreende os Tributos Mobiliários (Imposto sobre serviço - ISS), Tributos Imobiliários (Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU), Imposto sobre a Transmissão de Bens Imóveis Intervivos- ITBI e Contribuição de Melhoria), Taxas de Serviços e pelo Poder de Polícia e outros débitos municipais inscritos em dívida ativa.

A certidão expedida em nome de pessoa jurídica abrange todos os estabelecimentos (matriz e filiais) cadastrados no Município de Curitiba.

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada no endereço  
<https://cnd-cidadao.curitiba.pr.gov.br/Certidao/ValidarCertidao>.

Certidão emitida com base no Decreto 619/2021 de 24/03/2021.

Emitida às 16:49 do dia 09/10/2023.

Código de autenticidade da certidão: EE08CE943326404B98B40A062DBB33C147

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

Válida até 07/01/2024 – Fornecimento Gratuito



Você também pode validar a autenticidade da certidão utilizando um leitor de QRCode.



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

08:058

**Certidão Negativa**  
de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 030828653-61

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: **76.024.173/0001-01**

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 18/10/2023 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet

[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)



**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: FEDERACAO PARANAENSE DE VOLEIBOL**  
**CNPJ: 76.024.173/0001-01**

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 15:18:37 do dia 24/05/2023 <hora e data de Brasília>.

Válida até 20/11/2023.

Código de controle da certidão: **188C.F046.3A19.2225**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

[Voltar](#)[Imprimir](#)

## Certificado de Regularidade do FGTS - CRF

**Inscrição:** 76.024.173/0001-01  
**Razão Social:** FEDERACAO PARANAENSE DE VOLLEY BALL  
**Endereço:** R ENGENHEIRO REBOUCAS SN PC PLINIO TOURINHO / CAPANEMA / CURITIBA / PR / 80000-000

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 Serviço - 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:** 19/09/2023 a 18/10/2023

**Certificação Número:** 2023091907081924463627

Informação obtida em 19/09/2023 12:29:16

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:  
**[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS

Nome: FEDERACAO PARANAENSE DE VOLEIBOL (MATRIZ E FILIAIS)  
CNPJ: 76.024.173/0001-01  
Certidão n°: 36099304/2023  
Expedição: 20/07/2023, às 11:52:55  
Validade: 16/01/2024 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FEDERACAO PARANAENSE DE VOLEIBOL (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o n° **76.024.173/0001-01**, **NÃO CONSTA** como inadimplente no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas. Certidão emitida com base nos arts. 642-A e 883-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentados pelas Leis ns.º 12.440/2011 e 13.467/2017, e no Ato 01/2022 da CGJT, de 21 de janeiro de 2022. Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho.

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, Comissão de Conciliação Prévia ou demais títulos que, por disposição legal, contiver força executiva.



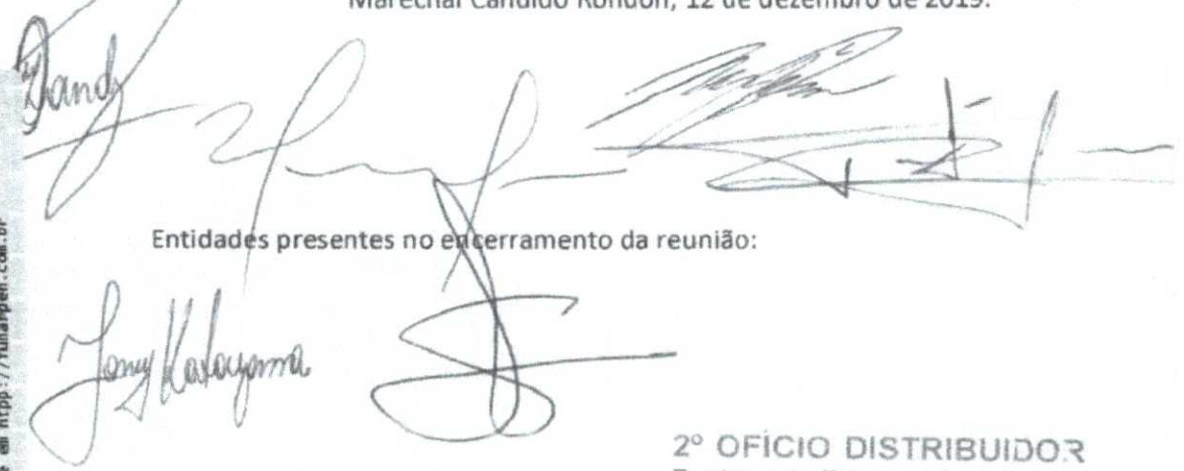
## ATA DA ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA DE 2019

Aos doze dias do mês de dezembro de dois mil e dezenove, no Auditório do Colégio Martin Luther, sito à Av Maripá, 865, Centro, município de Marechal Cândido Rondon, em segunda chamada às 14:00 (quatorze horas), conforme Edital de convocação publicado nos dias 28/11, 29/11 e 02/12 no sítio eletrônico da entidade e distribuída a todos os filiados. Lista de presença no livro ata confirma a presença de dezoito entidades filiadas com direito a voto, se reuniram para deliberar sobre a seguinte ordem do dia: a) Apreciação dos representantes das entidades com direito a voto; b) Apreciação das chapas inscritas; c) Processo de votação; d) Processo de escrutínio; e) Resultado Final; f) Homologação do resultado pela Assembleia Geral. O presidente em exercício da Federação Paranaense de Voleibol, Jandrey Vicentin, abriu a assembleia agradecendo a presença dos filiados, apresentando a pauta através da leitura do Edital de Convocação. Ato contínuo, transferiu a presidência da Assembleia ao Presidente licenciado para que conduzisse os trabalhos. Neuri Barbieri agradeceu a presença das entidades filiadas e disse que a antecipação das eleições fora um pedido dele e da família, visto que em 2019 ele passou por duas intervenções cirúrgicas e gostaria de encerrar o seu mandato de maneira a deixar a Federação com os caminhos trilhados para o futuro. Ele fez uma breve sequência histórica desde 1982 quando assumiu a Federação Paranaense de Voleibol a pedido do então Ministro Ney Braga. Dando sequência na pauta, convidou os membros da Comissão Eleitoral, Felipe Azeredo Coutinho Martorelli de Jesus, Claudemiro Vieira dos Santos e Fernando Misturini, e estes verificaram que os representantes das entidades filiadas possuíam credenciamento, ou através das procurações apresentadas na Assembleia, ou pelos documentos apresentados no início do ano dando poderes para o representante responder pela entidade junto à Federação. Não houve questionamento sobre nenhum representante e todos tiveram garantido o direito ao voto. No segundo item da pauta, o Presidente Neuri Barbieri apresentou duas chapas regularmente inscrita, conforme determina o edital de convocação e o estatuto. Chapa 01 – PRESIDENTE: Jandrey Vicentin, 1º VICE-PRESIDENTE: Pedro Paulo Hesketh, 2º VICE-PRESIDENTE: Ladir Salvi, 3º VICE-PRESIDENTE: José Francisco Alves Macedo; CONSELHO FISCAL TITULARES: Claudemiro Vieira dos Santos, Marcos Alexandre Gues Assunção e Márcio André da Silva; CONSELHO FISCAL SUPLENTE: Fábio Tadeu Carneiro, Bruno Segatto e Robson Florentino Xavier. Chapa 02 - PRESIDENTE: Jandrey Vicentin, 1º VICE-PRESIDENTE: Pedro Paulo Hesketh, 2º VICE-PRESIDENTE: Ladir Salvi, 3º VICE-PRESIDENTE: Robson Florentino Xavier; CONSELHO FISCAL TITULARES: Claudemiro Vieira dos Santos, Marcos Alexandre Gues Assunção e Márcio André da Silva; CONSELHO FISCAL SUPLENTE: Fábio Tadeu Carneiro, Bruno Segatto e Ely Amada Pereira. O requerente da inscrição da chapa 01, Jandrey Vicentin, solicitou a retirada desta chapa do pleito, explicando que recebeu diversos pedidos da região norte e

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR:  
 Registro de Títulos e Documentos  
 Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
 Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
 Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba/PR

noroeste do Paraná e do vôlei de praia para que a chapa contemplasse também esta região do estado e a modalidade desenvolvida na areia. Diante do fato, o presidente Neuri Barbieri constatou que apenas uma chapa se inscreveu ao pleito, e, franqueou à assembleia o direito de decidir por aclamação, conforme prevê o estatuto da Federação. A assembleia aceitou a decisão e o presidente Neuri Barbieri colocou em votação tendo como resultado final a unanimidade dos dezoito representantes presentes. Deste modo, os itens "c", "d", e "e" foram supridos pela aclamação do resultado final, que, ao final, foi homologado pelos presentes. O presidente Neuri Barbieri disse que a entidade vive um dos melhores momentos de organização, de volume de competições e que grande parcela desta melhoria se deve à atuação do hoje presidente em exercício Jandrey Vicentin, que já atuou na assessoria de imprensa, na arbitragem e na coordenação de arbitragem, na direção técnica e na superintendência, conhecendo todas as áreas da Federação. Parabenizou o novo presidente e disse que estará sempre que convocado à disposição para colaborar com o voleibol. O presidente eleito agradeceu a confiança dos filiados e disse que a continuidade do processo de evolução que o voleibol paranaense vem sofrendo é a garantia de que a Federação do Paraná figura entre as melhores do Brasil. Agradeceu à sua família, em especial à esposa que se desdobrou nos últimos meses para cuidar do filho neste período em que várias competições se sucederam. Agradeceu cada membro da diretoria e do conselho fiscal por ele convidado, demonstrando confiança e credibilidade na sua atuação junto à Federação. Por fim, apresentou metas para seu mandato, com o foco na melhoria técnica do voleibol praticado no Paraná. Ao final, o presidente licenciado Neuri Barbieri disse que a posse para o novo mandato deve acontecer no início de 2020, para que o exercício fiscal e contábil seja cada vez mais organizado. Franqueando a palavra aos presentes sem ter nenhuma outra manifestação, o presidente encerrou a reunião, na qual fui encarregado de lavrar a presente ata, que vai assinada por mim, Thiago Marcelo Paes, secretário ad hoc, pelo presidente em exercício, pelo presidente licenciado, pela Comissão Eleitoral, e, pelos presentes que aguardaram os procedimentos de encerramento desta ata.

Marechal Cândido Rondon, 12 de dezembro de 2019.



Entidades presentes no encerramento da reunião:

2º OFÍCIO DISTRIBUIDOR  
Registro de Títulos e Documentos  
Registro Civil de Pessoas Jurídicas  
Rua Mal. Deodoro, 320 - Sala 504  
Fone: (41) 3225-3905 - Curitiba/PR

**SERVIÇO**  
REGISTRO DE TÍTULOS E DOCUMENTOS  
REGISTRO CIVIL DE PESSOAS JURÍDICAS  
JOSE MENDES CAMARGO, I. Brasil


Rua Marechal Deodoro, 320 - 5º andar  
Atendimento: CEP 80104-000  
Curitiba - PR - Tel. Fone: (41) 3014-9007  
www.fundaj.com.br

PROTOCOLADO SOB N.º 965.893  
REGISTRADO E MICROFILMADO SOB N.º 1.172.084  
AVERBADO À MARGEM DO N.º DE ORDEM 4.732 Livro "A"  
Curitiba-PR, 26 de fevereiro de 2020  
Two-Lineart: 19,36 (URC 106,00) Furrujus: 9,67 São 3,33

Jose Mendes Camargo Michelle Mendes Camargo  
Audrey Mansur Najm Diomar Ajala Belsio  
Lisete Mendes Camargo Paola Mendes Camargo

SELO DIGITAL N.º 3498380044 v1.00g-Controle  
3498380044

consulte em <http://funajpen.com.br>





# REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

## CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>76.024.173/0001-01</b> MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA <b>17/07/1974</b>
--	---	---------------------------------------

NOME EMPRESARIAL <b>FEDERACAO PARANAENSE DE VOLEIBOL</b>
---

TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****	PORTE <b>DEMAIS</b>
---	------------------------

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>93.19-1-01 - Produção e promoção de eventos esportivos</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>93.19-1-99 - Outras atividades esportivas não especificadas anteriormente</b>
--

CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>399-9 - Associação Privada</b>
--

LOGRADOURO <b>R RUA ENGENHEIROS REBOUCAS</b>	NÚMERO <b>845</b>	COMPLEMENTO *****
---	----------------------	----------------------

CEP <b>80.215-120</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>JARDIM BOTANICO</b>	MUNICÍPIO <b>CURITIBA</b>	UF <b>PR</b>
--------------------------	---	------------------------------	-----------------

ENDEREÇO ELETRÔNICO <b>registro@voleiparana.com.br</b>	TELEFONE <b>(41) 3363-4653</b>
---	-----------------------------------

ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****
--

SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>	DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/11/2005</b>
------------------------------------	---

MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL
------------------------------

SITUAÇÃO ESPECIAL *****	DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****
----------------------------	------------------------------------

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 2.119, de 06 de dezembro de 2022.

Emitido no dia **06/11/2023** às **16:45:46** (data e hora de Brasília).      Página: 1/1





34065

**Município de Capanema – PR**

---

**Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos 30 dias do mês de outubro de 2023**

**CERTIDÃO**

Com Relação a Dispensa de Licitação, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI DE PRAIA DA FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL., certifico que os documentos referentes a Habilitação Jurídica, regularidade fiscal e Qualificação técnica, quando for o caso serão revisados/conferidos pela Agente de contratação e sua equipe de Apoio de acordo com lei nº 14.133/2021.

Roselia Kriger Becker Pagani  
Agente de Contratação/  
Chefe do Departamento de Contratações Públicas do  
Município de Capanema



08.066

**Município de Capanema – PR**

---

**Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos 30 dias do mês de outubro de 2023.**

Assunto: Inexigibilidade de Licitação

DE: Agente de Contratação

PARA:

- Departamento de Contabilidade;

Com relação a Inexigibilidade de Licitação de Licitação, cujo objeto é REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI DE PRAIA DA FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL., solicito a indicação da Dotação Orçamentária.

1 - À indicação de recursos de ordem orçamentária para fazer frente a despesa;

Atenciosamente,

Roselia Kriger Becker Raganí  
Agente de Contratação/Chefe do Departamento de  
Contratações Públicas do Município de Capanema PR.



083067

**Município de Capanema – PR**

**Município de Capanema, Estado do Paraná, Cidade da Rodovia Ecológica Estrada Parque Caminho do Colono, aos 30 dias do mês de outubro de 2023.**

DE: DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE  
PARA: AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Em atenção a solicitação da AGENTE DE CONTRATAÇÃO do objeto: REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI DE PRAIA DA FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL., informamos a existência de previsão de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes da aquisição constante do ofício número supra, sendo que o pagamento será efetuado através da Dotação Orçamentária;

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	5920	15.001.27.812.2701.2497	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

Cordialmente

Cleomar Walter  
Téc. Cont. CRC: PR-046483/O-2  
CPF: 723.903.959-53



B0068

**Município de Capanema – PR**

(MINUTA DO CONTRATO Nº XX/2023)

**CONTRATO DE FORNECIMENTO/  
PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI  
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAPANEMA E A  
EMPRESA XXXX, PROVENIENTE DO  
PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº XX.**

Pelo presente de Contrato de Fornecimento/Prestação de Serviço, sem vínculo empregatício, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº **75.792.760/0001-60**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal. De outro lado **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CNPJ **XXXXXXXXXXXXXXX**, com sede na RUA **XXXXXXXXXXXXX**- CEP: **XXXXXXXXXX** - BAIRRO: **XXXXXXX**, **MUNICÍPIO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, nesse ato representada pelo(a) Sr(a) **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF Nº **XXXXXXXXXXXX**, a seguir denominada **CONTRATADA**, vêm firmar o presente instrumento nos termos da Lei nº 14.133/2021, com base no Processo de Inexigibilidade nº **XX/2023**, cuja documentação integra este instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA DESCRIÇÃO DO OBJETO****1.1. XX**

Lote	Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE FORNECIMENTO/PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 2.1.** O objeto desta contratação deve ser fornecido/prestado pela Contratada respeitando-se o disposto no termo de referência, no instrumento convocatório, se cabível, na proposta e de acordo com as normas técnicas aplicáveis.
- 2.2.** A execução do objeto da contratação deverá ser precedida de expedição de ordem de serviço ou requisição de compra por parte da Secretaria interessada.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO**

- 3.1.** O prazo de vigência da presente contratação será de **12 (doze) meses**, a partir da data da assinatura deste instrumento.



3.2. O prazo de vigência previsto no item acima terá início na data de XX/XX/XXXX e encerramento em XX/XX/XXXX.

3.2. O prazo para a entrega do produto/execução dos serviços está descrito no termo de referência.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

4.1. O valor total da contratação é de R\$ XXXXX (XXXXXXXX reais).

4.2. O valor mensal a ser pago à Contratada é de R\$ XXXXX (XXXXXXXX reais).

4.3. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, materiais de consumo, despesas com deslocamento, hospedagem e alimentação, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

#### 5. CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

5.1. A Contratada obriga-se a:

- a) entregar o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, nos termos da cláusula segunda deste instrumento;
- b) manter-se, durante toda a execução da contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;
- d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no momento da entrega do objeto ou no prazo máximo de **2 (dois) dias** após a entrega ou prestação dos serviços;
- e) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente contrato;
- f) Comunicar à Administração, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** que antecede a data da entrega do objeto/prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- g) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada;
- h) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na entrega dos objetos/execução dos serviços;
- i) no caso de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração.
- j) Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da Contratada os ônus com transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços.

5.2. A Contratada será responsabilizada pelo descumprimento das normas legais e infralegais na execução desta Contratação.

5.2.1. O Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução desta contratação.

5.2.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução desta contratação.



03070

## Município de Capanema – PR

5.2.3. A Contratada responsabiliza-se pelos vícios e danos decorrentes do serviço/fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990).

### 6. CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Receber provisoriamente o objeto desta contratação, por meio do fiscal de contratação;
- b) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes no processo, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da CONTRATADA, por meio de servidor especialmente designado;
- d) Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

- 7.1. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma única, o pagamento será efetuado, em parcela única, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto desta contratação.
- 7.2. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma parcelada, o pagamento será efetuado, de forma parcelada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias **contados do recebimento definitivo** do objeto desta contratação.
- 7.3. Em se tratando de fornecimento de produto/prestação de serviço de forma contínua, o pagamento será efetuado através de transferência eletrônica para a conta bancária da Contratada, mensalmente, **até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês** subsequente à entrega dos produtos, desde que a Contratada encaminhe a **nota fiscal e a documentação para liquidação de despesa até o 1º (primeiro) dia útil de cada mês.**
  - 7.3.1. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo dos produtos/serviços no mês anterior, por meio de termo firmado pelo fiscal da contratação/comissão de recebimento indicado no termo de referência, indicando a regularidade da contratação e a qualidade dos produtos/serviços, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.**
- 7.4. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por meio do **sistema de pagamento PIX**, ou por outro meio previsto na legislação vigente.
- 7.5. É vedada expressamente a realização de cobrança de forma diversa da estipulada neste instrumento, em especial a cobrança bancária, mediante boleto ou mesmo o protesto de título, sob pena de aplicação das sanções administrativas cabíveis e indenização pelos danos decorrentes.
- 7.6. O pagamento será precedido de consulta ao SICAF, para comprovação de cumprimento dos requisitos de habilitação estabelecidos neste Edital.
  - 7.6.1. Na hipótese de irregularidade no registro no SICAF, a Contratada deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e seus anexos e rescisão do contrato.
- 7.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.



080071

## Município de Capanema – PR

- 7.7.1. Quaisquer erros ou emissão ocorrido na documentação fiscal será motivo de correção por parte da adjudicatária e haverá, em decorrência, suspensão do prazo de pagamento, até que o problema seja definitivamente sanado.
- 7.7.2. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.8. A Administração somente efetuará o pagamento após a ocorrência das seguintes hipóteses, sendo facultada a adoção de apenas uma delas:
- 7.8.1. Mediante a comprovação da quitação dos tributos referentes ao fornecimento ou à prestação dos serviços; ou
- 7.8.2. O Contratante poderá realizar a retenção de valores devidos a título de tributos incidentes decorrentes da contratação, bem como de créditos tributários inscritos em dívida ativa em nome da Contratada, não impugnados.
- 7.9. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 7.10. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pela Contratada.
- 7.10.1. O desconto de qualquer valor no pagamento devido à Contratada será precedido de processo administrativo em que será garantido à empresa o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.
- 7.11. É vedado à Contratada transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.
- 7.12. O CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA, que porventura não tenha sido prevista no processo de contratação.
- 7.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, utilizando-se o IPCA como índice de correção monetária, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times$$

$$N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

	(6
	/ 100)
=	36
	5

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento.

VP = Valor da Parcela em atraso.

### 8. CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



030072

**Município de Capanema – PR**

Dotações					
Exercício	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte

**9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO**

- 9.1. A fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços decorrentes da presente contratação será exercida pelo(a) servidor(a) indicado no termo de referência, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da contratação e de tudo dará ciência à Administração.
- 9.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou falhas técnicas, vícios, considerando, ainda, o risco do negócio.
- 9.3. O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES E DO REAJUSTE**

- 10.1. Eventuais alterações das disposições desta contratação reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.2. Em caso de prorrogação que ultrapasse o período de um ano, contado a partir do início de vigência deste instrumento, quando acordado pelas partes e nas hipóteses em que a Contratada não deu causa à prorrogação, respeitar-se-á o índice IPCA para a atualização dos valores constantes neste instrumento.

**11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE EXTINÇÃO/CANCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1. Constituem motivo para a extinção/cancelamento da contratação:
- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas deste instrumento, especificações previstas no termo de referência, cronogramas ou prazos indicados no processo e na Lei de regência;
  - b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
  - c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir a contratação;
  - d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento da Contratada;
  - e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da contratação;
  - f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
  - g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;
  - h) a paralisação do fornecimento do produto/prestação de serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
  - i) a subcontratação parcial dos serviços, sem que haja prévia aquiescência da Administração;





080073

## Município de Capanema – PR

- j) o cometimento reiterado de faltas na execução da contratação, anotadas pela fiscalização.
- 11.2. A contratada terá direito à extinção/cancelamento da contratação nas seguintes hipóteses:
- a) supressão, por parte da Administração, do objeto da contratação que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021;
  - b) suspensão de execução da contratação, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
  - c) repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevisíveis desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
  - d) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos, salvo se o atraso decorrer de culpa da Contratada;
- 11.3. A extinção/cancelamento da contratação, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 11.3.1. A extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 11.3.2. Quando a rescisão ocorrer sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução da contratação, até a data da extinção/cancelamento.
- 11.4. A extinção/cancelamento da contratação por culpa da Contratada acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pela Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados ao Contratante.
- 11.5. A comunicação da extinção/cancelamento da contratação à Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de extinção/cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem à contratação.
- 11.6. A solicitação da Contratada para a extinção/cancelamento da contratação deverá ser formulada, devidamente fundamentada, mediante instrumento hábil protocolado.
- 11.7. Na hipótese de não comprovação das razões da solicitação de extinção/cancelamento da contratação, caberá a aplicação das sanções previstas na **alínea "e" do subitem 13.4 deste instrumento**, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades.
- 11.8. A extinção/cancelamento da contratação será regulada, subsidiariamente, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 2021 e de seu regulamento municipal.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 12.1. Quando a entrega do produto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o produto/serviço e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando o produto/serviço, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada o entregou/prestou na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento à CONTRATADA.
- 12.1.1. Em havendo fornecimento/prestação do objeto em diversas unidades diferentes da lotação do fiscal da contratação, poderá ser designado outros servidores para a realização do recebimento provisório do objeto.



080074

## Município de Capanema – PR

- 12.1.2. Juntamente com o fornecimento/prestação, ou no prazo estabelecido em cronograma acordado entre as partes, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pelo Departamento de Compras do Município.**
- 12.2. Após o recebimento provisório, o Contratante, por meio do fiscal da contratação ou por comissão de recebimento, formada por três servidores efetivos, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a liquidação da despesa, isto é, a verificação da compatibilidade do objeto da contratação com as especificações do termo de referência e da solicitação confeccionada pelo órgão interessado, para fins de recebimento definitivo.**
- 12.2.1. As solicitações mencionadas no termo de referência deverão ser carimbadas e assinadas pela fiscalização, para fins de recebimento definitivo do objeto da contratação, as quais serão armazenados em arquivo próprio do Controle Interno ou do Departamento de Compras do Município ou da própria Secretaria solicitante, preferencialmente em meio digital.**
- 12.3. A fiscalização realizará inspeção minuciosa do objeto da contratação, por meio de servidor(es) público(s) competente, acompanhado(s) do(s) profissional(is) encarregado(s) pela solicitação da contratação, com a finalidade de verificar a adequação do objeto, bem como constatar e relacionar a quantidade a que vier ser recusada.**
- 12.4. A CONTRATADA fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da contratação em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.**
- 12.5. No caso de rejeição do objeto da contratação, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro produto/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o termo de referência e a solicitação do órgão interessado, dentro do prazo de **24 (vinte e quatro) horas, contado da notificação enviada pelo Município**, sob pena de aplicação das sanções previstas neste instrumento, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca/refazimento do serviço.**
- 12.6. Após tal inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas e o produto substituído/serviço refeito, para posterior emissão de Nota fiscal, disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.**
- 12.7. Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo e desde que seja encaminhada pela CONTRATADA a respectiva nota fiscal ao Departamento de Compras do Município.**
- 12.8. O recebimento definitivo do objeto da contratação não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas nesta contratação e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002 e Código de Defesa do Consumidor).**
- 12.9. A notificação a que se refere o subitem 12.5 poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.**
- 12.10. A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo nos termos deste instrumento ensejará a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem.**
- 12.11. As notas fiscais referentes ao objeto da contratação recebido de forma parcial ao solicitado, na forma descrita no termo de referência, somente serão enviadas para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for entregue o restante.**



09/075

Município de Capanema – PR

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1. Comete infração administrativa a Contratada se:**

- a) der causa à inexecução parcial do fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- b) der causa à inexecução parcial fornecimento do objeto/prestação dos serviços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- d) apresentar documentação falsa durante o fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- e) deixar de entregar os documentos exigidos para a regularidade da contratação;
- f) ensejar o retardamento do fornecimento do objeto/prestação dos serviços sem motivo justificado;
- g) praticar ato fraudulento no fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

**13.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste documento e/ou na Lei nº 14.133, de 2021 as seguintes sanções:**

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:**

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.4. Aplicam-se as disposições dos arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133, de 2021, com as seguintes adaptações:**

- a) a multa, quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em horas, será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por hora de atraso na entrega/prestação;
- b) a multa, quando houver prazo para o fornecimento do produto/prestação dos serviços em dias, será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por dia de atraso na entrega/prestação;
- c) a multa, quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/prestação dos serviços, será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da aplicação da multa prevista na alínea “b” acima.
- d) **multa de 1% (um por cento) até 10% (dez por cento)** sobre do valor previsto na requisição de fornecimento/prestação, por infração a qualquer cláusula ou condição deste instrumento, ou do instrumento convocatório, não especificada nas alíneas “a”, “b” e “c” acima, aplicada em dobro na reincidência;
- e) **multa de até 15%** (quinze por cento) sobre do valor previsto no **subitem 4.1** deste instrumento, no caso de extinção/cancelamento da contratação por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;



030076

## Município de Capanema – PR

- f) multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor previsto no **subitem 4.1** desta Ata, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação.
- 13.5. As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.
- 13.6. A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.
- 13.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 13.8. As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data de recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.
- 13.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.
- 13.10. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS

- 14.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá motivadamente adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

- 15.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento, ou no instrumento convocatório, se cabível, serão decididos pelo CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei nº 14.133, de 2021, na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.
- 15.2. O fornecimento/prestação previsto neste instrumento regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 89, da Lei nº 14.133/2021.

### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO

- 16.1. A Contratada fica obriga a manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as seguintes condições de habilitação e qualificação:
- a) jurídica;
  - b) fiscal e trabalhista.

### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

- 17.1. A Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes desta contratação, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.
- 17.1.1. Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento do produto/prestação do serviço ora contratado, o Município irá se utilizar do instituto da denúncia da lide, oportunidade em que a Contratada irá se



030077

---

**Município de Capanema – PR**

---

responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.

- 17.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes do fornecimento dos produtos/prestação dos serviços.
- 17.3. Incumbe à Contratada o ônus da prova da regularidade dos produtos/serviços.

**18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO**

- 18.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pelo Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

**19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO**

- 19.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema-PR.

E assim, foi lavrado o presente instrumento, que vai assinado pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) Sr.(a) -----, representante da Contratada.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) DD dia(s) do mês de (mês por extenso) de AAAA.

**AMÉRICO BELLÉ**

*Prefeito Municipal*

XXXXXXXX

Representante Legal da Contratada

XXXXXXXX



03.078

## Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral

### PARECER JURÍDICO Nº 228/2023

**REQUERENTE:** Departamento de Contratações Públicas

**ÁREA ADMINISTRATIVA:** Licitações e Contratos Administrativos

**ÓRGÃO INTERESSADO:** Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo

**ASSUNTO:** Controle de legalidade de processo de contratação direta. Inexigibilidade de licitação.

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** serviços de arbitragem para as modalidades de Vôlei de quadra e de Vôlei de Praia.

**EMENTA:** CONTRATAÇÃO DIRETA. INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS. APLICAÇÃO DA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (LEI Nº 14.133/2021). CONTRATAÇÃO DE ASSOCIAÇÃO SEM FINS LUCRATIVOS. POSSIBILIDADE. JUSTIFICATIVAS E DOCUMENTAÇÃO EM ORDEM. PARECER FAVORÁVEL.

#### **1. RELATÓRIO.**

O Departamento de Contratações Públicas encaminha para análise da Procuradoria-Geral o presente processo de contratação, conforme condições e especificações contidas nos autos. Constam no processo administrativo físico:

- I) Portarias nº 7.904/2021, nº 8.365/2023 e nº 8.419/2023;
- II) Termo de referência;
- III) Pesquisa de preços;
- IV) Documentação de habilitação da empresa;
- V) Orçamento definitivo;
- VI) Certidão;
- VII) Termo de encaminhamento dos autos;
- VIII) Parecer Contábil;
- IX) Minuta da ata de registro de preços.

É o relatório.

#### **2. PRESSUPOSTOS E FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO.**

##### **2.1. Informações preliminares.**

Importante asseverar, inicialmente, que compete à Procuradoria-Geral, nos termos do art. 53 da Lei nº 14.133, de 2021, realizar o controle prévio de legalidade do processo de contratação, pela análise da presença e da legalidade do conteúdo dos documentos essenciais para a realização da contratação pública, responsabilizando-se apenas o ordenador da despesa e os responsáveis pela contratação quanto à veracidade das informações contidas no processo, ressaltando, portanto, que todo procedimento deverá observar a legislação apontada no corpo deste parecer, principalmente no tocante a prazos e atos essenciais.

Outrossim, calha esclarecer que, em regra, não compete à Procuradoria-Geral tecer considerações acerca do mérito da presente contratação, tendo em vista a incidência do princípio da discricionariedade motivada da Administração Pública ao traçar os parâmetros dos objetos e das contratações entendidos como necessários, ressalvadas as hipóteses de flagrante incompatibilidade, desarrazoabilidade ou equívoco na descrição do objeto, especialmente quando em confronto com os princípios que regem a Administração Pública.

Com efeito, teceremos os apontamentos pertinentes a cada etapa/fase do processo de contratação, conforme documentação acostada aos autos, bem como aos demais elementos entendidos como indispensáveis à contratação.



B:079

**Município de Capanema - PR**  
Procuradoria-Geral

**2.2. Da Legislação aplicável.**

Considerando a existência temporária de leis concorrentes a respeito das contratações públicas, é permitido que a Administração Pública opte por qual legislação irá adotar a cada processo de contratação.

Nesse rumo, vislumbra-se, pela dinâmica e pela realidade administrativa local, que, no presente processo, optou-se pela adoção da novel legislação sobre as contratações públicas. Desse modo, serão aplicadas as normas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, durante toda a relação contratual/obrigacional com a pessoa jurídica contratada.

**2.3. Das formalidades de um processo de contratação direta.**

Dispõe o art. 72, da Lei 14.133, de 2021:

*Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:*

*I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;*

*II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;*

*III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;*

*IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;*

*V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;*

*VI - razão da escolha do contratado;*

*VII - justificativa de preço;*

*VIII - autorização da autoridade competente.*

*Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.*

No que tange aos aspectos formais do processo, denota-se que a presente contratação direta cumpre satisfatoriamente os requisitos legais, pois constam nos autos os documentos reputados essenciais, até o momento, com as ressalvas indicadas na sequência deste parecer.

Além disso, consta no processo a justificativa para a contratação direta, a razão de escolha do(s) contratado(s) e a justificativa do preço, as quais reputo significativas e válidas para o caso em apreço, especialmente pelas peculiaridades do objeto da contratação.

**2.4. Do cabimento da inexigibilidade de licitação.**

Quanto ao fundamento legal para a realização da contratação direta, por meio de inexigibilidade de licitação, extrai-se da nova Lei de Licitações e Contratos o seguinte:

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, (...)*

Com efeito, a justificativa que se encontra nos autos prevê argumentos suficientes para que se faça incidir a hipótese de contratação acima mencionada, isto é, a hipótese geral do caput do art. 74.

Em relação aos institutos da inexigibilidade e da dispensa de licitação, teceremos alguns comentários pertinentes.

Ambas as figuras, dispensa e inexigibilidade de licitação, podem ser enquadradas num gênero maior, contida no conceito de excludente de licitação, porém têm peculiaridades que lhe garantem a existência independente.



03080

## Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral

Para entender a distinção entre dispensa e inexigibilidade, necessário se faz compreender que a existência da licitação está condicionada à verificação de três pressupostos:

- a) **lógico**, consistente na pluralidade de objetos e de ofertantes, viabilizando a competição;
- b) **fático**, configurado na existência de interessados em licitar; e

c) **jurídico**, caracterizado pela certeza de que a licitação possa se constituir em meio apto para a satisfação do interesse público.

Assim posta a questão, tem-se a inexigibilidade quando ausente, no caso concreto, o pressuposto lógico ou fático (ou ambos) da licitação, o que a torna impossível de ser levada a cabo. A dispensa ocorrerá quando estiver ausente o pressuposto jurídico, quer dizer, não há interesse jurídico válido em se proceder à disputa, ou melhor, o interesse público é mais bem contemplado se a contratação for direta e imediata, devendo ser avaliada, de regra, a oportunidade e a conveniência de se licitar, embora haja viabilidade em se efetivar a competição.

A questão pode ser resumida, ainda, da seguinte forma: enquanto a dispensa está diametralmente oposta à noção de obrigatoriedade, havendo fundamento legal para não licitar, a inexigibilidade está em confronto com a ideia de viabilidade.

Nesse rumo, vislumbra-se que o caso em deslinde é mesmo o de inexigibilidade de licitação, pois pelas características da presente contratação, conforme a justificativa apresentada, não há viabilidade de competição para a contratação de árbitros qualificados para as modalidades de vôlei de quadra e de vôlei de praia, para eventos organizados ou apoiados pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, tendo em vista que tais árbitros somente são escalados pela própria Federação Paranaense de Voleibol, o que torna o objeto da contratação em específico, inviabilizando-se, deveras, uma efetiva competição, no ponto de vista deste órgão consultivo.

Destarte, reputo como configurada a hipótese normativa descrita no art. 74, caput, da nova Lei de Licitações e Contratos, restando justificada a contratação direta.

### **2.5. Do Termo de Referência.**

Conforme o disposto na nova Lei de Licitações (art. 6º, inciso XXIII), **termo de referência** é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que **deve conter** os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

- "a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;*
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;*
- d) requisitos da contratação;*
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;*
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;*
- g) critérios de medição e de pagamento;*
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;*
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;*
- j) adequação orçamentária;"*

Com efeito, trazendo a exegese legal para o caso em mesa, os principais elementos do termo de referência serão abordados na sequência. Vejamos.





081

**Município de Capanema - PR**  
Procuradoria-Geral

**2.5.1. Definição e quantidade do objeto.**

O termo de referência e os seus documentos anexos descrevem os itens que compõem o objeto da contratação, indicando o quantitativo, o valor unitário e o valor total da contratação.

Considerando a ausência de dados desarrazoáveis, nos limites dos conhecimentos deste órgão consultivo, é oportuno registrar que a responsabilidade pela descrição técnica dos itens que compõem o objeto da presente contratação é de responsabilidade exclusiva do(s) subscritor(es) do documento.

**2.5.2. Condições de execução do objeto da contratação.**

Considerando o objeto da presente contratação, vislumbra-se que que termo de referência prevê o prazo e as condições de execução suficientes, havendo regras claras para o(s) Contratado(s) executar(em) a contratação.

**2.5.3. Da vigência da contratação.**

O prazo de vigência da contratação, previsto no termo de referência, está de acordo com as disposições legais que regem o tema.

**2.5.4. Dos recursos orçamentários.**

O termo de referência não previu os recursos orçamentários para fazer frente à despesa proveniente da contratação. Todavia, depreende-se dos autos a existência de parecer contábil que supre a exigência legal.

**2.5.5. Do recebimento do objeto da contratação e do pagamento.**

O termo de referência previu regras específicas para o recebimento do objeto da contratação, as quais devem ser observadas.

**2.5.6. Da fiscalização da contratação.**

Em regra, faz-se necessário que o fiscal da contratação seja um servidor público de provimento efetivo, a fim de permitir a continuidade do serviço público e garantir, em tese, a maior impessoalidade na fiscalização das contratações públicas.

Nesse rumo, apesar de o(a) servidor(s) indicado(s) no Termo de Referência não ser de provimento efetivo, vislumbra-se razoabilidade na sua indicação como fiscal da contratação, em razão da estrutura administrativa de pessoal da Secretaria, o que não exime a responsabilidade direta do Secretário por eventuais falhas na fiscalização.

**2.5.7. Da justificativa para a contratação.**

A justificativa constante no termo de referência é suficiente para demonstrar o interesse público da realização da presente contratação.

Destarte, como mecanismo de planejamento e organização do processo de contratação, limitando-se a examinar a presença dos elementos essenciais do documento, verifica-se que o Termo de Referência atende de maneira suficiente aos requisitos legais, pois indica os dados necessários para a execução satisfatória do objeto da contratação.



## **2.6. Da justificativa dos preços.**

No que toca à justificativa do preço, vejamos o que dispõe a nova Lei:

*Art. 23. O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.*

(...)

*§ 4º Nas contratações diretas por inexigibilidade ou por dispensa, quando não for possível estimar o valor do objeto na forma estabelecida nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo, o contratado deverá comprovar previamente que os preços estão em conformidade com os praticados em contratações semelhantes de objetos de mesma natureza, por meio da apresentação de notas fiscais emitidas para outros contratantes no período de até 1 (um) ano anterior à data da contratação pela Administração, ou por outro meio idôneo.*

(...)

Com efeito, consta nos autos a justificativa da definição do preço do objeto da contratação, bem como a documentação para comprovar as alegações.

Nesse rumo, diante das peculiaridades do objeto e por se tratar de contratação de entidade máxima das modalidades de vôlei de quadra e de vôlei de praia do Estado do Paraná, responsável pelo treinamento e formação de árbitros das referidas modalidades esportivas, além do fato de se tratar de uma entidade sem fins lucrativos, reputo válida a metodologia utilizada para a atribuição do preço de cada serviço, tendo em vista o tabelamento de preços por parte da Contratada.

Desse modo, respeitando-se os princípios da impessoalidade, da moralidade e da razoabilidade como diretrizes para a aplicação do disposto no § 4º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, torna-se possível a adoção de metodologia diversa da regra geral estabelecida no caput do mesmo artigo.

Assim, de acordo com a documentação acostada nos autos e considerando a justificativa apresentada, compreende-se a adoção de uma metodologia idônea para atribuição dos preços dos serviços que compõem o objeto da presente contratação.

## **2.7. Dos requisitos de habilitação.**

Em qualquer contratação pública exige-se da(s) futura(s) contratada(s) a apresentação de documentos essenciais previstos na Lei nº 14.133/2021, relativos à regularidade jurídica, à regularidade fiscal e à trabalhista.

A propósito, indico que a análise da regularidade da documentação é atribuição da Agente de Contratação e da sua Equipe de apoio.

## **2.8. Da minuta da ata/contrato**

A análise da minuta da ata de registro de preços foi conduzida à luz da legislação aplicável ao presente caso, qual seja, a Lei nº 14.133/2021.

**Nesse ponto, frise-se que a minuta da ata de registro mais atualizada é o modelo de Ata de Registro de Preços Versão 1.23.**

## **2.9. Do sistema de registro de preços**

No caso vertente, Administração optou pelo sistema de registro de preços. A esse respeito, cumpre observar o regramento insculpido na Lei nº 14.133, de 2021, cujo art. 84, § 6º, dispõe o seguinte:



16:083

## Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral

§ 6º O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.

Para regulamentação da contratação por registro de preços, há o Decreto Federal nº 7.892/2013, que estabelece as hipóteses de contratação suscetíveis de serem processadas por esta sistemática e, no âmbito Municipal, o Decreto nº 4.118/2007.

É o que estabelece o art. 3º do Decreto Federal nº 7.892/2013:

*Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:*

*I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;*

*II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;*

*III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou*

*IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

Neste prisma, verifica-se que o presente procedimento licitatório atende aos requisitos legais para a adoção do SRP, notadamente os incisos II e IV supramencionados.

Além disso, na própria Ata de registro de preços consta a regulamentação do sistema de registro de preços adotada para esta contratação, o que supre a exigência legal, na visão desta Procuradoria, considerando a suficiência e adequação das regras estabelecidas.

### **2.10. Da contratação de Associação sem fins lucrativos**

O Código Civil disciplina as regras sobre as associações nos arts. 53 a 61. Define como associação o ente acometido de personalidade jurídica própria, formada pela união de pessoas que se organizam para fins não econômicos. É, portanto, uma das espécies de pessoas jurídicas de direito privado que desenvolvem suas atividades sociais sem o objetivo de auferir e distribuir lucros a seus integrantes.

Nesse rumo, partindo da ideia de que associações não podem atuar com fins econômicos, em uma análise perfunctória, seria possível entender que as associações estariam impedidas de celebrar contratos com a Administração Pública, haja vista que essa espécie de negócio jurídico, na generalidade dos casos, resulta em lucro para um ou ambos os contraentes.

Essa conclusão, entretanto, não é a mais acertada. Explico.

A Lei, ao impedir que as associações desempenhem um fim econômico, não pretendeu, de modo algum, vedar que viessem a obter resultado econômico positivo, o que seria inconcebível, pois sem a obtenção de resultado econômico positivo a entidade não teria meios de viabilizar sua subsistência e estaria fadada à extinção.

Na verdade, o que se proíbe, sim, é que as associações sejam constituídas com a finalidade precípua de executar uma atividade econômica ligada diretamente à ideia de distribuição de lucro entre seus integrantes. Nada impede, dessa forma, que elas venham a colher resultados positivos como decorrência do exercício dos fins sociais a que se destinam.

Destaque-se, apenas, que esse "lucro" deve ser revertido para o exercício da finalidade da entidade.

Diante dessa realidade, nada impede, ao menos em tese, que as associações participem de licitações e/ou contratações públicas. Deve-se salientar, no entanto, que para tal fim será indispensável que o objeto do contrato seja condizente com o objeto social da associação, o qual se encontra previsto, necessariamente, em seu ato constitutivo.



B0084

## Município de Capanema - PR

Procuradoria-Geral

Além da questão mencionada alhures acerca da lucratividade, há, também, a discussão envolvendo o tratamento tributário diferenciado por parte das Associações, o que geraria uma competição desigual com as pessoas jurídicas que visam o lucro.

Pois bem.

Como bem se sabe, o processamento das licitações públicas deve se dar em conformidade com o princípio da isonomia, o qual impõe que, nos termos da lei, todos são iguais. Contudo, isonomia não pode se confundir com tratar igualmente a todos, mas deve ser tomada na sua concepção aristotélica, segundo a qual se deve tratar igualmente os iguais e desigualmente os desiguais, na proporção da desigualdade. E, uma vez que o exercício da função administrativa também deve respeito e obediência ao princípio da legalidade, somente a lei teria o poder de reconhecer a desigualdade entre as pessoas com fins lucrativos e aquelas sem fins lucrativos.

Logo, se em vista do exercício de suas finalidades sociais a participação nas contratações públicas de pessoa sem fins lucrativos for lícita, haja vista a compatibilidade entre o seu objeto social e o objeto da contratação, eventual vantagem tributária que a instituição tenha recebido decorre, necessariamente, de lei que, em última análise, reconhece a diferença existente entre esta pessoa e aquelas que exercem atividade com finalidade lucrativa. Nesse passo, não cabe à Administração afastar essa condição, sob pena de não conferir o adequado tratamento isonômico, pois estaria tratando igualmente pessoas desiguais. Além, é claro, de deixar de atender a prescrição legal que conferiu a medida da desigualdade a ser observada.

Essa racionalidade foi adotada pelo Tribunal de Contas da União no julgamento do Acórdão nº 1.406/2017 – Plenário.

Recentemente, o Tribunal de Contas da União enfrentou situação que suscitava decidir se o parágrafo único do art. 12 da Instrução Normativa nº 5/2017 está em desarmonia com os preceitos constitucionais e legais estabelecidos e com entendimentos jurisprudenciais do próprio Tribunal de Contas da União, em especial os Acórdãos nºs 2.847/2019, 1.406/2017 e 746/2014 – todos do Plenário.

Mantendo o entendimento já consolidado em sua jurisprudência, o Tribunal de Contas da União proferiu o Acórdão nº 2.426/2020 – Plenário, no qual expediu a seguinte determinação:

***“9.3. determinar à Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia (SEDGGD/ME), com fundamento no art. 250, inciso II, do Regimento Interno/TCU, c/c o art. 4º, inciso I, da Resolução – TCU 315/2020, que adote providências para modificar o parágrafo único do art. 12 da IN 5-Seges/MP, de 26/5/2017, e informe ao TCU, no prazo de 15 (quinze) dias, os encaminhamentos realizados, visando a:***

***9.3.1. restringir a participação em licitações públicas somente às instituições sem fins lucrativos qualificadas como Oscip, participantes sob esta condição;***

***9.3.2. harmonizar o dispositivo com preceitos constitucionais e legais estabelecidos (art. 5º, caput; e art. 3º, caput, da Lei 8.666/1993) e com entendimentos jurisprudenciais do TCU: Acórdãos 746/2014, 1.406/2017 e 2.847/2019, todos do Plenário desta Corte de Contas; e***

***9.3.3. ampliar a competitividade em certames públicos e, por conseguinte, a seleção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública, em que o objeto também possa ser atendido por instituições sem fins lucrativos, tendo em vista que inexistente norma legal que discipline, de forma indistinta, vedação de participação em processos licitatórios a essas entidades;”***

Com base na determinação em tela, o TCU deixou claro ser possível restringir a participação em licitações apenas das instituições sem fins lucrativos qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – Oscips, e que participem da licitação *sob esta condição*.

Com efeito, vislumbra-se que vige no âmbito da jurisprudência do TCU entendimento segundo o qual as entidades sem fins lucrativos, com exceção de Oscips, e que participem da licitação *sob esta condição*, não podem ser impedidas de participar de licitação. Deve-se salientar, no entanto, que para



030085

**Município de Capanema - PR**  
Procuradoria-Geral

tal fim será indispensável que o objeto da contratação seja compatível com o objeto social da entidade sem fins lucrativos, consoante disposto no seu ato constitutivo.

Outrossim, é imperioso destacar que a presente contratação é de forma direta, por meio de inexigibilidade de licitação, não havendo o que se falar, deveras, em competição desigual.

Por seu turno, analisando-se o ato constitutivo da Associação escolhida para a presente contratação, vislumbra-se a compatibilidade da contratação de serviços de arbitragem com as suas finalidades institucionais e com sua forma de captação de receitas, o que vai ao encontro do entendimento do TCU exposto alhures.

**2.11. Recomendações**

Urge esclarecer, por fim, porque notória a relevância, que a veracidade de todas as informações e documentação apresentadas são de inteira responsabilidade dos agentes públicos e privados envolvidos.

Neste ponto, convém chamar atenção para a possibilidade de aplicação de sanções de natureza política, administrativa, civil e penal **em caso de malversação da verba pública e/ou em razão de descumprimento das obrigações legais, contratuais e editalícias**, possibilitando a configuração de ato de improbidade administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/1992, bem como em desrespeito à Lei de Responsabilidade Fiscal.

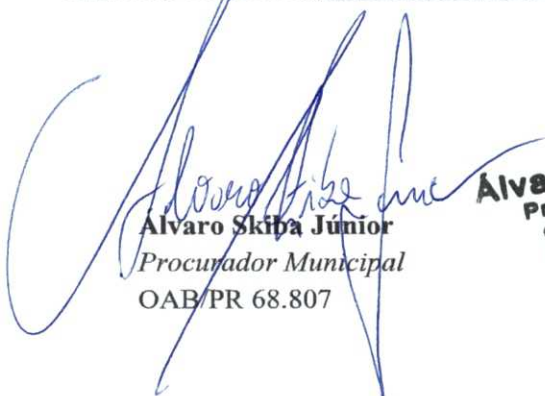
**3. CONCLUSÃO:**

Diante do exposto, a Procuradoria-Geral se manifesta pela possibilidade da contratação direta, desde que seja utilizado o modelo da ata de registro de preços Versão 1.23.

**Resta, ainda:**

- a) a decisão do Excelentíssimo Prefeito Municipal;
- b) a assinatura da ata/contrato pelas partes;
- c) a publicação do extrato do contrato no Diário Oficial do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato (art. 94, II e § 1º c/c art. 176, P.Ú., I, ambos da Lei nº 14.133, de 2021);
- d) a disponibilização deste processo de dispensa de licitação, na íntegra, no Portal de Transparência, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato (art. 94, II e § 1º c/c art. 72, P.Ú., ambos da Lei nº 14.133, de 2021).

Município de Capanema, Estado do Paraná - Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, aos 31 dias do mês de outubro de 2023.

  
Alvaro Skiba Júnior  
Procurador Municipal  
OAB/PR 68.807

**Alvaro Skiba Júnior**  
Procurador Municipal  
de Capanema - PR  
Dec. Nº 5588/2014  
OAB/PR 68.807



Estado do Paraná  
Secretaria de Estado da Fazenda  
Receita Estadual do Paraná

032169279-40

## **Certidão Negativa**

de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual  
Nº 032169279-40

Certidão fornecida para o CNPJ/MF: 76.024.173/0001-01

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 05/03/2024 - Fornecimento Gratuito**

A autenticidade desta certidão deverá ser confirmada via Internet  
[www.fazenda.pr.gov.br](http://www.fazenda.pr.gov.br)

Voltar

Imprimir

**Certificado de Regularidade do  
FGTS - CRF**

**Inscrição:** 76.024.173/0001-01  
**Razão Social:** FEDERACAO PARANAENSE DE VOLLEY BALL  
**Endereço:** R ENGENHEIRO REBOUCAS SN PC PLINIO TOURINHO / CAPANEMA / CURITIBA / PR / 80000-000

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 Serviço - 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:** 27/10/2023 a 25/11/2023

**Certificação Número:** 2023102705403214497720

Informação obtida em 06/11/2023 15:42:07

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa: **[www.caixa.gov.br](http://www.caixa.gov.br)**



**TERMO DE AUTUAÇÃO  
PROCESSO DE INEGIBILIDADE  
DE LICITAÇÃO Nº 11/2023**

**Contratante:**

**MUNICÍPIO DE CAPANEMA-PR.**

**CNPJ: 75.972.760/0001-60.**

**AVENIDA PEDRO VIRIATO PARIGOT DE SOUZA, Nº 1080 - BAIRRO CENTRO**

**CEP: 85760-000 – CAPANEMA – PARANÁ.**

**Contratada:**

**NOME DO CREDOR: FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL**

**CNPJ:76.024.173/0001-01**

**ENDEREÇO: RUA ENGENHEIROS REBOLÇAS, 845      BAIRRO:JARDIM BOTÂNICO**

**CIDADE: CURITIBA PR      CEP:80215-120**

**Objeto da Contratação:** REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI DE PRAIA DA FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL.

**Total:** R\$ 63.500,00(Sessenta e Três Mil e Quinhentos Reais).

**Roselia Kriger Becker Pagani**  
*Agente de Contratação*

*Chefe do Departamento de Contratações Públicas*





Município de Capanema – PR

B0080

**DECISÃO ADMINISTRATIVA**  
**PROCESSO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2023**

Fica Dispensada de licitação na forma do art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021, conforme Parecer Jurídico nº 228/2023 emitido pela Procuradoria-Geral do Município de Capanema - PR e demais pareceres e documentos incluídos no processo, cujos fundamentos fazem parte desta decisão.

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI DE PRAIA DA FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL.

Lote: 1 - Lote 001

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	67689	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR DIÁRIA INDIVIDUAL.	100,00	DI	240,00	24.000,00
2	67692	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR EQUIPE DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ÁRBITROS POR JOGO DE 2 (DOIS) SETS VENCEDORES.	10,00	JG	225,00	2.250,00
3	67691	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR EQUIPE DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ÁRBITROS POR JOGO DE 3 (TRÊS) SETS VENCEDORES.	10,00	JG	300,00	3.000,00
4	67690	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR PERÍODO INDIVIDUAL.	50,00	PER	165,00	8.250,00
5	67693	TAXA DE ALIMENTAÇÃO	200,00	REF	30,00	6.000,00
6	67694	TAXA DE DESLOCAMENTO	200,00	PSG	100,00	20.000,00

**Valor Total da Contratação:** R\$ 63.500,00(Sessenta e Três Mil e Quinhentos Reais).

**Contratada:**

NOME DO CREDOR: FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL

CNPJ:76.024.173/0001-01

ENDEREÇO: RUA ENGENHEIROS REBOLÇAS, 845      BAIRRO:JARDIM BOTÂNICO

CIDADE: CURITIBA PR      CEP:80215-120

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, ao(s) 31 dia(s) do mês de outubro de 2023.

  
**Américo Bellé**  
Prefeito Municipal

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA  
INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO DO PARANÁ

RG: 7.549.439-4

POLEGAR DIREITO



ASSINATURA DO TITULAR

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL: 7.549.439-4 DATA DE EXPEDIÇÃO: 16/12/2010

NOME: JANDREY VICENTIN

FILIAÇÃO: DORVAL VICENTIN  
MARIA MADALENA ESSER VICENTIN

NATURALIDADE: NOVA AURORA/PR DATA DE NASCIMENTO: 14/10/1982

DOC. ORIGEM: COMARCA=CORBÉLIA/PR, CAFELÂNDIA  
C.CAS=1047, LIVRO=68, FOLHA=100

PIS/PASEP: 127.19907.49-0

CPF: 034.280.009-43

CURITIBA/PR

ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

E PROIBIDO PLASTIFICAR

050090

0180091

Deixe a conta de água por conta do débito automático.



Autorize o débito automático da conta de água na sua conta corrente.

Assim você não precisa se preocupar com a data de vencimento, não fica em filas nem corre o risco de suspensão no abastecimento por atraso.

Informe-se na sua agência bancária.



Se você é proprietário de casa na praia, tem mais uma razão para aproveitar essa facilidade.

É muito mais prático e seguro.



A VIDA COM A SANEPAR É MELHOR.



Endereço: Rua Engenheiros Rebouças, nº 1376  
CEP: 80.215-900 Curitiba - PR  
CNPJ MF: 76.484.013/0001-45  
Inscrição Estadual: 101.80080-64  
Site: www.sanepar.com.br  
Teletendimento: 0800-200-0115

#### CONTA

NOME DO CLIENTE: FEDERACAO PARANAENSE DE VOLEIB MATRÍCULA: 0052.6789  
ENDEREÇO: R PANDIA CALOGERAS LD PORTAO NÚMERO: 77 Nº LADO - Nº FRENTE: 87 78  
CEP: 82.900-000 LOCAL: CURITIBA  
ROTEIRO DE LEITURA: 001-51-32-210-45150 HIDRÔMETRO: Y16F703371-4-1 CAT - RES - COM - IND - UTP - POP: 034 000 001 000 000 000

QUALIDADE DA ÁGUA DISTRIBUÍDA	Turbidez	Cor	Cloro	Fluor	Coliformes Totais
Nº Mínimo de Amostras Exigidas	366	366	366	-	366
Nº Amostras Realizadas	434	434	434	41	434
Nº Amostras que Atenderam à Legislação	434	434	434	41	434

Conclusão: TODAS AS AMOSTRAS ATENDERAM A LEGISLACAO

#### HISTÓRICO DE PAGAMENTOS

Ano	Jan	Fev	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Set	Out	Nov	Dez
2022	PAGO	PAGO	PAGO	PAGO	PAGO	PAGO	PAGO	PAGO	PAGO	PAGO	PAGO	PAGO
2023	PAGO	PAGO	PAGO	PAGO	PAGO	X	---	---	---	---	---	---

#### DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS LANÇADOS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS LANÇADOS	VALORES
AT. MONET. P/ ATRASO	0,08
MULTA AGUA	4,51
MULTA ESGOTO	3,16
JUROS MORATORIOS	0,12

FAIXAS DE CONSUMO ----- VOLUME ----- VALOR M3/R\$ ----- TOTAIS -----	AGUA		ESGOTO
	COM MÍNIMO	DE 6 A 10M3	
	5	2,27	88,16
	5		74,94
			11,35
			9,65

#### HISTÓRICO DE CONSUMO/m³

DIAS DE CONSUMO	DATA LEITURA	LEITURA ANTERIOR	LEITURA ATUAL	CONSUMO/m³	REFERÊNCIA
07/22 7	08/22 13	09/22 6	10/22 7	11/22 9	12/22 31
01/23 15	02/23 19	03/23 16	04/23 20	05/23 19	
30	15/06/2023	586	596	10	06/2023
MOTIVO DA AUSÊNCIA DE LEITURA		MÉDIA DE CONSUMO/m³ ULTI MDS 6 MESES		VENCIMENTO	
---		17		01/07/2023	
PREVISÃO PRÓXIMA LEITURA	ÁGUA	ESGOTO	SERVIÇOS	TOTAL	
17/07/2023	99,51	84,59	7,87	191,97	

EMAIL SANEPAR: ATENDIMENTOAOCLIENTE@SANEPAR.COM.BR  
FACILITE SUA VIDA, CADASTRE NO DEBITO AUTOMATICO.  
TRIBUTOS FEDERAIS - LEI 12.741 - VALOR APROXIMADO R\$ 16,41

#### INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

TURBIDEZ: ocorre devido às partículas em suspensão na água.  
COR: ocorre devido às substâncias dissolvidas na água.  
CLORO: produto químico utilizado para eliminar bactérias.  
FLUOR: produto químico adicionado à água para prevenir a cárie dentária.  
COLIFORMES TOTAIS: bactérias provenientes da natureza.

☞ O Relatório Anual da Qualidade da Água está disponível no site [www.sanepar.com.br](http://www.sanepar.com.br) e pode ser solicitado pelo 0800-200-0115 e nas Centrais de Relacionamento.

☞ De acordo com o Art. 4º da Lei 12.007/2009, o Histórico de Pagamentos, constante nesta conta, substitui as contas mensais para comprovação de quitação, relativos aos meses nela consignados, não quitando outros débitos anteriores ou posteriores aos indicados na conta, nem aqueles questionados judicialmente. Os meses que se encontram com o campo preenchido com a letra (X) significa que a conta está pendente, cancelada ou não existe conta para a referência e com a anotação "pago" que a conta está quitada.

☞ Autorize o débito automático da sua conta. Informe-se na sua agência bancária.

☞ Contas pagas após o vencimento há incidência de atualização monetária pela variação do IPCA entre as datas de vencimento e pagamento, multa de 2% e juros de mora de 0,033% ao dia, conforme o Art. 125 da Resolução 003/2020 - AGEPAR. A atualização monetária, multa e juros de mora serão incluídos em conta futura.

☞ O não pagamento da conta poderá ocasionar a suspensão do abastecimento, conforme estabelecido no Decreto Federal 7.217/2010 e implicará na sua inscrição no Cadastro Informativo Estadual - CADIN, conforme a Lei Estadual 18.466/2015.

☞ Informações sobre tarifas e onde pagar sua conta, acesse [www.sanepar.com.br](http://www.sanepar.com.br).

☞ Não há incidência de tributação estadual ou municipal nesta conta.

☞ É vedada a instalação de eliminador de ar, bomba de sucção ou elementos estranhos na ligação de água, bem como a derivação da tubulação, conexão cruzada, violação ou retirada dos lacres da ligação, conforme o Art. 10 da Resolução 003/2020 - AGEPAR.

☞ Para fazer a leitura do hidrômetro, anote somente os números pretos, desprezando os números vermelhos, se houver.

☞ Para comunicar vazamentos, solicitar ou cancelar serviços, informações sobre o bloqueio da cobrança da taxa de lixo, se houver, e outras informações ligue para 0800-200-0115 ou acesse [www.sanepar.com.br](http://www.sanepar.com.br).

☞ Todos os serviços prestados são lançados e faturados, exclusivamente, via conta. Caso solicitem qualquer valor em dinheiro em nome da Sanepar, não concorde e denuncie pelo site [www.canalintegro.com.br/sanepar](http://www.canalintegro.com.br/sanepar).

☞ Baixe o aplicativo Sanepar Mobile, disponível no Google Play e App Store.

☞ Mantenha seus dados cadastrais atualizados.

☞ Ouvidoria AGEPAR - telefone: 0800-644-2013.



Mais informações para você ➔

V:01/2022

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

COMPROVANTE CLIENTE

#### PAGUE COM PIX



CTRL: 0052.6789.0623.0101

82660000001-0 91970109202-6 30701005267-7 89062023019-7



MATRÍCULA	REFERÊNCIA	VENCIMENTO	VALOR
0052.6789	06/2023	01/07/2023	191,97

AUTENTICAÇÃO MECÂNICA

COMPROVANTE SANEPAR

**De:** roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br  
**Enviado em:** terça-feira, 7 de novembro de 2023 13:34  
**Para:** 'financeiro@voleiparana.com.br'  
**Assunto:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DECLARAÇÃO UNIFICADA PARA ASSINATURA  
**Anexos:** ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 324- FEDERAÇÃO.pdf

BOA TARDE

SEGUIE PARA ASSINATURA DIGITAL A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DECLARAÇÃO UNIFICADA, ASSIM QUE FOR ASSINADA FAVOR NOS DEVOLVER NESSE MESMO E-MAIL.



SECRETARIA MUNICIPAL DE  
**CONTRATAÇÕES PÚBLICAS**

**Roselia Kriger Becker Pagani**

Chefe do Departamento de Contratações Públicas

Pregoeira

Portaria 8.022 de 12 de Dezembro de 2021

**Prefeitura Municipal de Capanema-PR**

Cidade da Rodovia Ecológica

Estrada Parque Caminho do Colono

(46) 3552-1321 | E-mail: licitacao@capanema.pr.gov.br

roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br

**roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br**

---

**De:** Mail Delivery Subsystem <MAILER-DAEMON@mailserver2.softsul.net>  
**Enviado em:** terça-feira, 7 de novembro de 2023 13:34  
**Para:** roselia.licitacao@capanema.pr.gov.br  
**Assunto:** Return receipt  
**Anexos:** details.txt; Anexo sem título 00019.txt

The original message was received at Tue, 7 Nov 2023 13:34:01 -0300 from  
51.130.101.177.dynamic.ampernet.com.br [177.101.130.51] (may be forged)

----- The following addresses had successful delivery notifications ----- <financeiro@voleiparana.com.br> (relayed to non-DSN-aware mailer)

----- Transcript of session follows ----- <financeiro@voleiparana.com.br>... relayed; expect no further notifications



B 4094

**Município de Capanema – PR****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 324/2023**

Pelo presente instrumento, formaliza-se a relação obrigacional fornecimento de produtos, de um lado o **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, com sede e Prefeitura à Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 75.972.760/0001-60, a seguir denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **AMÉRICO BELLÉ**. Do outro lado a empresa **FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 76.024.173/0001-01, com sede na RUA ENGENHEIROS REBOUÇAS, 845 - CEP: 80215120 - BAIRRO: JARDIM BOTÂNICO, no Município de Curitiba/PR, neste ato representada pelo(a) Sr(a) JANDREY VICENTIN, doravante denominada **CONTRATADA**, vêm firmar o presente instrumento, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com base no Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 11/2023, que fazem parte integrante deste instrumento, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

**ÓRGÃO GERENCIADOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Cultura

**ÓRGÃO(S) PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:**

Não se aplica

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI DE PRAIA DA FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL**, conforme especificações contidas no termo de referência do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 11/2023.

**1.2. Definição e quantidade do objeto:**

Item	Código do produto/serviço	Descrição do produto/serviço	Marca do produto	Unidade de medida	Quantidade	Preço unitário	Preço total
1	67689	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR DIÁRIA INDIVIDUAL.	FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL	DI	100,00	240,00	24.000,00
2	67692	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR EQUIPE DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ÁRBITROS POR JOGO DE 2 (DOIS) SETS VENCEDORES.	FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL	JG	10,00	225,00	2.250,00



Município de Capanema – PR

3	67691	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR EQUIPE DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ÁRBITROS POR JOGO DE 3 (TRÊS) SETS VENCEDORES.	FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL	JG	10,00	300,00	3.000,00
4	67690	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR PERÍODO INDIVIDUAL.	FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL	PER	50,00	165,00	8.250,00
5	67693	TAXA DE ALIMENTAÇÃO	FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL	REF	200,00	30,00	6.000,00
6	67694	TAXA DE DESLOCAMENTO	FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL	PSG	200,00	100,00	20.000,00

**1.3. A quantidade constante no subitem 1.2 é uma mera estimativa, não se obrigando a Administração a contratação total.**

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESPESA**

2.1. A despesa com a presente contratação é estimada em R\$ 63.500,00 (Sessenta e três mil e quinhentos reais), conforme descrito na cláusula primeira desta Ata.

2.2. O valor de cada item está descrito na cláusula primeira desta Ata.

2.3. No valor de cada item estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da contratação, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, pedágios, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O prazo de vigência da presente Ata será de 1 (um) ano, contados a partir da sua assinatura.

3.2. A vigência da ata de registro de preços poderá ser prorrogada, uma vez, por mais 1 (um) ano, desde que pesquisa prévia de mercado revele a vantajosidade da prorrogação.

3.2.1. Na hipótese de prorrogação da vigência da ata, estabelece-se o mesmo quantitativo do objeto previsto no **subitem 1.2** desta Ata, para o novo prazo de vigência, respeitando-se os limites anuais da contratação direta.

**4. CLÁUSULA QUARTA - REGRAS PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1. As regras para a execução do objeto estão previstas no termo de referência do Processo de Inexigibilidade de Licitação nº 11/2023, cujo documento integra o presente instrumento.

4.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

4.2.1. Quando necessitar do produto ou da prestação de serviço, o qual seja objeto da ata de registro de preços, o órgão público interessado elaborará um requerimento de compra/prestação de serviço, que conterá, ao menos, as seguintes informações:

- a) identificação do órgão público solicitante;
- b) descrição dos objetos a serem adquiridos ou os serviços a serem prestados;



- e) local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
- d) prazo para entrega dos objetos ou para a prestação dos serviços;
- e) quantidade, medidas e especificações dos objetos ou serviços, quando for o caso;
- f) justificativa da quantidade do objeto e da sua necessidade;
- g) assinatura da(o) responsável pelo órgão público solicitante.

4.2.2. O requerimento indicado no subitem 4.2.1 deverá ser enviado à Secretaria Municipal de Finanças, a qual emitirá a requisição de empenho, juntamente ou não com a nota de empenho, e devolverá a documentação para o órgão interessado.

4.2.3. O órgão interessado encaminhará o requerimento, juntamente com a requisição de empenho e/ou a nota de empenho, para a empresa contratada, via e-mail.

4.2.4. A licitante contratada fornecerá o produto ou prestará o serviço nos termos constantes do requerimento indicado no subitem 4.2.1, cujo prazo será contado a partir do dia seguinte ao encaminhamento do e-mail de que trata o subitem anterior.

4.3. Salvo em situação excepcional, o licitante contratado somente deve fornecer o objeto ou prestar o serviço quando lhe for encaminhado o requerimento indicado no subitem 4.2.1.

4.4. A recusa fundamentada no subitem 4.3 não gera responsabilidade ou penalização para o licitante contratado.

4.5. O não cumprimento do disposto neste artigo enseja a nulidade da contratação e a possibilidade de responsabilização dos envolvidos.

4.6. Salvo em situação excepcional, o fornecimento de objetos ou a prestação dos serviços pelo licitante contratado sem o prévio recebimento do requerimento a que alude subitem 4.2.1 configura a concorrência do licitante contratado para a nulidade da contratação.

4.7. As solicitações provenientes da Secretaria participante da Ata de Registro de Preços, após o recebimento definitivo dos bens, **deverão ser digitalizadas, incluídas no sistema disponível e armazenados em arquivo próprio** da Secretaria Municipal de Finanças ou na própria Secretaria solicitante, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

## 5. CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. Além do disposto no Termo de Referência, a contratada obriga-se a:

5.1.1. Entregar o objeto/prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal, conforme descrito no termo de referência;

5.1.2. Cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de entrega do objeto/prestação de serviços previamente agendado pela Administração Municipal;

5.1.3. Encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Fatura correspondendo ao valor do bem adquirido/serviço prestado, no momento da entrega do objeto ou no prazo máximo de 2 (dois) dias após a entrega ou prestação dos serviços ou conforme cronograma estabelecido entre as partes;

5.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente ata;

5.1.5. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do objeto/prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, salvo em situações excepcionais, devidamente justificadas, e aceitas pela Administração;





## Município de Capanema – PR

5.1.7. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na entrega dos objetos/execução dos serviços;

5.1.8. Em se tratando de prestação de serviços, substituir o profissional que não esteja desempenhando a sua função de maneira eficiente, a pedido da Administração.

5.1.9. Caso haja necessidade, fica sob responsabilidade da empresa contratada os ônus do transporte, locomoção, alimentação, hospedagem, entre outros, de seus funcionários e veículos, para o fornecimento do objeto/prestação de serviços.

5.1.10. Emitir a respectiva nota fiscal dos serviços prestados, constando detalhadamente as indicações dos requisitos legais.

5.1.11. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos objetos/prestação dos serviços, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

5.1.12. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

### 6. CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Além do disposto no Termo de Referência, o Contratante obriga-se a:

6.1.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

6.1.2. Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### 7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo do objeto da contratação.

7.2. O pagamento somente será efetuado após o recebimento definitivo do objeto da contratação, por meio de termo firmado pela comissão de recebimento, o qual será emitido **até o 5º (quinto) dia útil após a efetiva entrega do objeto/prestação dos serviços.**

7.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

7.4. A nota fiscal deverá ser emitida em nome do: **Município de Capanema, CNPJ 75.972.760/0001-60, Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, 1.080, Capanema PR- Cep 85760-000.**

7.5. Antes do pagamento, o Contratante poderá verificar, por meio de consulta eletrônica, a regularidade do cadastramento do fornecedor no SICAF e/ou nos *sites* oficiais, especialmente quanto à regularidade fiscal, devendo seu resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

7.6. Quando do pagamento, será efetuado a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.7. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por meio do **sistema de pagamento PIX**, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

7.8. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.9. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada que não tenha sido acordada neste instrumento ou em aditivo contratual.

7.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o fornecedor não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias



B4098

1000

## Município de Capanema – PR

de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido

I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite prevista para o pagamento e a data do efetivo pagamento

VP = Valor da Parcela em atraso

### 8. CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Dotações					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2023	5920	15.001.27.812.2701.2497	0	3.3.90.39.00.00	Do Exercício

### 9. CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A fiscalização da execução do objeto da contratação, decorrentes da presente Ata de registro de preços, será exercida pelo(a) servidor(a) indicado no termo de referência, a quem competirá dirimir as dúvidas que surgirem e de tudo dará ciência à Administração.

9.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições ou falhas técnicas, vícios, considerando, ainda, o risco do negócio.

9.3. O Fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### 10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

10.1. As condições de recebimento do objeto serão previstas no Termo de Referência.

10.2. Em não havendo peculiaridades do objeto da contratação, devidamente previstas no Termo de Referência, serão observadas as seguintes regras básicas:

10.2.1. Quando a entrega do objeto for realizada/prestação do serviço for concluída, caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita, informando o fato ao fiscal da contratação, o qual verificará o objeto fornecido/serviço prestado e confeccionará um **termo de recebimento provisório**, identificando os objetos/serviços, cuja finalidade é apenas para atestar que a Contratada entregou os objetos/prestou os serviços na data estipulada na solicitação, fornecendo uma cópia do documento à CONTRATADA.

10.2.2. **Juntamente com a entrega do objeto/prestação dos serviços, ou no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis**, a CONTRATADA deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pelo Departamento de Compras do Município.

10.3. Após o **recebimento provisório**, o Município, por meio de comissão de recebimento, formada por três servidores, realizará, no prazo de até 15 (quinze) dias, a **liquidação da despesa**, isto é, a verificação



## Município de Capanema – PR

da compatibilidade do objeto entregue/serviço prestado com as especificações do Termo de Referência e da solicitação mencionada no subitem 4.2.1, **para fins de recebimento definitivo.**

**10.3.1.** As solicitações mencionadas no subitem 4.2.1 poderão ser carimbadas e assinadas pela comissão de recebimento, **para fins de recebimento definitivo do objeto/serviço**, as quais serão armazenados em arquivo próprio da Secretaria Municipal de Finanças ou da Secretaria solicitante.

**10.3.2.** A Comissão realizará inspeção minuciosa de todos os objetos entregues/serviços prestados, por meio de servidores públicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pela solicitação de contratação, com a finalidade de verificar a adequação do objeto/serviço e constatar e relacionar a quantidade do objeto/serviço a que vier ser recusada.

**10.3.3.** A CONTRATADA fica obrigada a substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto/serviço em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua qualidade, quantidade ou aparência, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas.

**10.3.4.** No caso de rejeição do objeto/serviço, a Contratada deverá providenciar a imediata troca por outro/refazimento do serviço sem vício ou defeito, de acordo com o Termo de Referência e a solicitação indicada no subitem 4.2.1, dentro do prazo de **72 (setenta e duas) horas, contado da notificação enviada pelo Município**, sob pena de aplicação das sanções previstas no edital e seus anexos, ficando sob sua responsabilidade todos os custos da operação de troca/refazimento do serviço.

**10.3.5.** Após tal inspeção e eventuais regularizações de pendências, será lavrado Termo de Recebimento Definitivo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, ambas assinadas pela fiscalização, relatando as eventuais pendências verificadas e o objeto substituído/ refazimento do serviço, para posterior emissão de Nota fiscal, disponibilizando uma das vias para a empresa contratada.

**10.3.6.** Na hipótese de o termo de recebimento definitivo não ser elaborado tempestivamente, reputar-se-á como realizado, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o fato seja comunicado à Contratante 5 (cinco) dias anteriores à exaustão do prazo **e desde que seja encaminhada pela CONTRATADA a respectiva nota fiscal à Secretaria Municipal de Finanças.**

**10.3.7.** O recebimento definitivo do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406/2002 e Código de Defesa do Consumidor).

**10.3.8.** A notificação a que se refere o subitem 10.3.4 poderá ser encaminhada via e-mail para a CONTRATADA.

**10.4.** A ausência de confecção do termo de recebimento provisório ou definitivo, nos termos deste edital, poderá ensejar a responsabilização administrativa dos agentes públicos que se omitirem.

**10.5.** As notas fiscais dos objetos/serviços recebidos de forma parcial ao solicitado na forma do subitem 4.2.1, somente serão enviadas para liquidação e posterior pagamento a partir do momento em que for entregue o restante.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES E DO REAJUSTE**

**11.1.** Eventuais alterações das disposições desta Ata reger-se-ão pela disciplina do art. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2.** Em caso de prorrogação que ultrapasse o período de um ano, contado a partir do início de vigência deste instrumento, quando acordado pelas partes e nas hipóteses em que a Contratada não deu causa à prorrogação, respeitar-se-á o índice IPCA para a atualização dos valores constantes neste instrumento.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS HIPÓTESES DE CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**



00100  
0000

## Município de Capanema – PR

**12.1.** Constituem motivo para cancelamento da ata de registro de preços:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas previstas na ata, especificações previstas no termo de referência, cronogramas ou prazos indicados neste processo e na Lei de regência;
- b) desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- c) alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir ou manter o fornecimento/prestação dos serviços;
- d) decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- e) caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução da contratação;
- f) razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- g) não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz;
- h) a paralisação do fornecimento/prestação de serviços, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- i) a subcontratação parcial dos serviços, sem que haja aquiescência da Administração;
- j) o cometimento reiterado de faltas na execução do objeto da contratação, anotadas pela fiscalização da Ata de registro de preços.
- k) os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado.

**12.2.** A contratada terá direito a solicitar o cancelamento da ata nas seguintes hipóteses:

- a) suspensão de execução do objeto da contratação, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- b) atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração, salvo se o atraso decorrer de culpa da Contratada;

**12.3.** O cancelamento da ata, devidamente motivado nos autos, será precedido de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**12.3.1.** O cancelamento da ata por ato unilateral ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**12.3.2.** Quando o cancelamento sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do objeto da contratação até a data do cancelamento.

**12.4.** O cancelamento da ata por culpa da Contratada acarretará a retenção de valores eventualmente devidos pela Contratante, na hipótese de serem devidas multas e indenizações, bem como eventuais prejuízos causados à Contratante ou a terceiros.

**12.5.** A comunicação do cancelamento da ata para a empresa Contratada será feita pelo Agente de Contratações, por meio eletrônico, e o ato de cancelamento será publicado no Diário Oficial Eletrônico do Município, juntando-se comprovante no processo que deu origem ao registro de preços.

**12.6.** A solicitação da Contratada para o cancelamento do preço registrado deverá ser formulada, devidamente fundamentada, mediante instrumento hábil protocolado.

**12.7.** Na hipótese de não comprovação das razões da solicitação de cancelamento do preço registrado, caberá a aplicação das sanções previstas na **alínea “e” do subitem 13.4 desta Ata**, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades.

**12.8.** O cancelamento da ata será regulado, subsidiariamente, pelas disposições da Lei nº 14.133, de 2021, e de seu regulamento municipal.



080101

**13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Comete infração administrativa a Contratada se:

- a) der causa à inexecução parcial do fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- b) der causa à inexecução parcial fornecimento do objeto/prestação dos serviços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- d) apresentar documentação falsa durante o fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- e) deixar de entregar os documentos exigidos para a regularidade da contratação;
- f) ensejar o retardamento do fornecimento do objeto/prestação dos serviços sem motivo justificado;
- g) praticar ato fraudulento no fornecimento do objeto/prestação dos serviços;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- j) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

**13.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste documento e/ou na Lei nº 14.133, de 2021 as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**13.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**13.4.** Aplicam-se as disposições dos arts. 155 a 163, da Lei nº 14.133, de 2021, com as seguintes adaptações:

- a) a multa, quando houver prazo para a execução dos serviços em horas, será de **2% (dois por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento, por hora de atraso na entrega;
- b) a multa, quando houver prazo para execução dos serviços em dias, será de **5% (cinco por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento, por dia de atraso na entrega;
- c) a multa, quando houver um cronograma para o fornecimento do objeto/execução dos serviços, será de **até 10% (dez por cento)** do valor previsto na requisição de fornecimento, pelo descumprimento do cronograma, sem prejuízo da aplicação da multa prevista na alínea “b” acima.
- d) **multa de 1%** (um por cento) até 10% (dez por cento) sobre do valor previsto na requisição de fornecimento, por infração a qualquer cláusula ou condição da Ata não especificada nas alíneas “a”, “b” e “c” acima, aplicada em dobro na reincidência;
- e) **multa de até 3%** (um por cento) sobre do valor previsto no **subitem 4.1** desta Ata, no caso de cancelamento da Ata por ato unilateral da Administração, motivado por culpa da Contratada, havendo a possibilidade de cumulação com as demais sanções cabíveis;
- f) **multa de 5%** (cinco por cento) sobre o valor previsto no **subitem 4.1** desta Ata, quando configurada a inexecução total do fornecimento/prestação dos serviços.



B0102

## Município de Capanema – PR

1019 11

**13.5.** As penalidades serão aplicadas após regular processo administrativo, em que seja assegurado ao licitante o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos que lhes são inerentes, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

**13.6.** A multa será descontada de pagamentos eventualmente devidos pela Administração.

**13.7.** A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

**13.8.** As multas serão recolhidas em favor do Município, no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa do Município e cobradas judicialmente.

**13.9.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e em outros sistemas disponibilizados pelos órgãos de controle.

**13.10.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - MEDIDAS ACAUTELADORAS**

**14.1.** Consoante o art. 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Contratante poderá, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS**

**15.1.** Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste instrumento serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, na Lei nº 14.133, de 2021, na Lei nº 9.784, de 1999, bem como nos demais regulamentos e normas administrativas federais e municipais que fazem parte integrante deste documento, independentemente de suas transcrições.

**15.2.** A execução do objeto previsto neste instrumento regular-se-á pelas cláusulas aqui previstas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma do art. 89, da Lei nº 14.133/2021.

### **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA HABILITAÇÃO**

**16.1.** A empresa Contratada fica obriga a manter, durante toda a vigência desta Ata, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação direta.

### **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**17.1.** Considera-se para esta contratação direta:

**17.1.1.** Sistema de registro de preços: é o conjunto de procedimentos para realização de registro formal de preços relativos à bens ou serviços para contratação futura e eventual com a empresa contratada.

**17.1.2.** Ata de registro de preços: documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas neste instrumento de contratação direta e na proposta apresentada.



## Município de Capanema – PR

**17.1.3.** Órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte - órgão da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços dele decorrente.

**17.2.** Caberá à Secretaria Municipal responsável pelo Termo de Referência, com auxílio da Agente de Contratações e equipe de apoio, o controle e a administração dos preços registrados, e ainda o seguinte:

- a) Gerenciar a ata de registro de preços;
- b) Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- c) Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

**17.3.** Caberá à Secretaria Municipal solicitante a verificação, junto à Secretaria Municipal de Finanças, a existência de recursos e de dotação orçamentária para emitir o requerimento de fornecimento/prestação de serviços de que trata o termo de referência.

**17.4.** A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação pertinente às licitações.

**17.5.** Os preços registrados poderão ser revistos para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial da contratação em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do objeto da contratação, tal como pactuado inicialmente, cabendo ao Departamento de Contratações Públicas o controle e o acompanhamento de possíveis alterações dos preços.

**17.5.1.** Os preços registrados atualizados não poderão ser superiores aos preços praticados no mercado.

**17.6.** Os preços registrados serão publicados trimestralmente no órgão de comunicação oficial do Município, para orientação da Administração.

**17.7.** Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preços constantes do registro de preços, em razão de incompatibilidade destes com os vigentes no mercado.

**17.7.1.** A impugnação de que trata o **subitem 17.7** deverá ser encaminhada, mediante protocolo, ao Agente de Contratações e equipe de apoio, devendo conter a qualificação do impugnante, as razões de fato e elementos probatórios, se houverem.

**17.8.** Os preços registrados serão confrontados periodicamente, verificando a compatibilidade com os praticados no mercado e assim controlados pela Administração.

**17.8.1.** A Administração Municipal, no caso de comprovação dos preços registrados serem maiores que os vigentes no mercado, convocará o(s) signatário(s) da Ata de Registro de Preços para promover a renegociação dos preços de forma a torná-los compatíveis com os de mercado.

**17.8.2.** Em caso de recusa do(s) signatário(s) da Ata em aceitar a renegociação, o Município procederá a aquisição do(s) item(ns) por outros meios, respeitando o disposto na legislação.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**18.1.** A Contratada é responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços ou contrato, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

**18.1.1.** Se por qualquer motivo a Administração municipal vier a ser demandada em juízo por terceiros, em razão do fornecimento dos produtos/prestação dos serviços ora contratados, o Município irá se utilizar do instituto da denúncia da lide, oportunidade em que a empresa contratada irá se responsabilizar exclusivamente por eventuais indenizações estabelecidas pelo Poder Judiciário, mesmo que em desfavor do Município, isentando este de qualquer responsabilidade.



B 0104  
0010

## Município de Capanema – PR

18.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes do fornecimento dos produtos/execução dos serviços.

18.3. Incumbe à Contratada o ônus da prova da regularidade dos produtos/serviços.

### 19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PUBLICAÇÃO

19.1. A publicação resumida deste instrumento no Diário Oficial do Município será providenciada pela Contratante e a íntegra do processo de contratação direta será divulgada no Portal de Transparência do Município, no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura deste instrumento.

### 20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

20.1. As questões decorrentes do presente instrumento que não puderem ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, na Comarca de Capanema-PR.

E assim, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, que vai assinada pelo Excelentíssimo Prefeito Municipal, o Senhor Américo Bellé, e pelo(a) Sr.(a) **JANDREY VICENTIN**-, representante da empresa detentora dos preços registrados nesta Ata.

Município de Capanema, Estado do Paraná - Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, aos 31 dias do mês de outubro de 2023.

AMERICO  
BELLE:240595  
87915

**AMÉRICO BELLÉ**  
Prefeito Municipal

Assinado digitalmente por AMERICO  
BELLE:24059587915  
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria de Receita  
Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=AC  
VALID RFB V5, OU=AR SENHA DIGITAL, OU=  
Presencial, OU=1862063000115, CN=AMERICO  
BELLE:24059587915  
Razão: Eu sou o autor deste documento  
Localização:  
Data: 2023.11.07 13:32:06-0300'  
Foxit PDF Reader Versão: 2023.2.0

JANDREY  
VICENTIN:  
03428000943

**JANDREY VICENTIN**  
Representante Legal  
FEDERAÇÃO PARANAENSE DE  
VOLEIBOL

Assinado digitalmente por JANDREY  
VICENTIN:03428000943  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil,  
OU=1554285000175,  
OU=Secretaria de Receita Federal do Brasil -  
RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=(sem brancos),  
CN=JANDREY VICENTIN:03428000943  
Razão: Eu estou aprovando este documento  
com minha assinatura de vinculação legal  
Localização: Curitiba, PR  
Data: 2023.11.16 14:12:22-0300'  
Foxit PDF Reader Versão: 11.2.1



0010 0  
080105



Município de Capanema – PR

TERMO DE REFERÊNCIA

**1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS**

**1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)**

1.1.1. Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo.

**1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

1.2.1. Diogo André Hossel.

**2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

2.1.1. Indica-se a Inexigibilidade de Licitação.

**2.2. DO FORMATO DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

2.2.1. Não se aplica.

**3. RESUMO DO OBJETO**

3.1. Registro de Preços de serviços de arbitragem das modalidades de Vôlei de Quadra e de Vôlei de Praia da Federação Paranaense de Voleibol.

**4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/ serviço	Quantidade	Unidade	Preço unitário (R\$)	Preço Máximo total (R\$)
1		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR DIÁRIA INDIVIDUAL	100	Diária	240,00	24.000,00
2		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR PERÍODO INDIVIDUAL	50	Período	165,00	8.250,00
3		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR EQUIPE DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ÁRBITROS POR JOGO DE 3 (TRÊS) SETS VENCEDORES	10	Jogo	300,00	3.000,00
4		PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR EQUIPE DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ÁRBITROS POR JOGO DE 2 (DOIS) SETS VENCEDORES	10	Jogo	225,00	2.250,00
5		TAXA DE ALIMENTAÇÃO	200	Refeição	30,00	6.000,00
6		TAXA DE DESLOCAMENTO	200	Passagem	Até 100,00	20.000,00



3 0106  
2019

## Município de Capanema – PR

TOTAL	63.500,00
-------	-----------

### 4.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

#### 4.1.1. Item 1 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR DIÁRIA INDIVIDUAL:

- 4.1.1.1. Este item se refere a contratação de serviços de arbitragem para competições das modalidades de Vôlei de Quadra ou de Vôlei de Praia, quando houver jogos em mais de um período do dia (manhã, tarde, noite), cujo valor corresponde a uma diária individual para cada árbitro.
- 4.1.1.2. Não há um número mínimo ou máximo de partidas durante o dia, sendo que o árbitro deverá prestar os serviços de arbitragem, na respectiva modalidade esportiva, de acordo com o cronograma do evento, independentemente da duração de cada jogo e incluindo eventuais atrasos.
- 4.1.1.3. Para cada competição de vôlei de quadra ou de vôlei de praia serão necessários, no mínimo, 3 árbitros.
- 4.1.1.4. O nível de capacitação e o número total de árbitros escalados pela Contratada, para cada competição, serão definidos previamente pelas partes a cada evento, conforme o formato, o número de jogos, o nível e a abrangência da competição, sem olvidar das questões técnicas aplicáveis e a disponibilidade financeira da municipalidade.

#### 4.1.2. Item 2 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR PERÍODO INDIVIDUAL:

- 4.1.2.1. Este item se refere a contratação de serviços de arbitragem para competições das modalidades de Vôlei de Quadra ou de Vôlei de Praia, quando houver jogos em apenas um período do dia (manhã, tarde, noite), cujo valor corresponde a um período individual para cada árbitro.
- 4.1.2.2. Não há um número mínimo ou máximo de partidas durante o período, sendo que o árbitro deverá prestar os serviços de arbitragem, na respectiva modalidade esportiva, de acordo com o cronograma do evento, independentemente da duração de cada jogo.
- 4.1.2.3. Para cada competição de vôlei de quadra ou de vôlei de praia serão necessários, no mínimo, 3 árbitros.
- 4.1.2.4. O nível de capacitação e o número total de árbitros escalados pela Contratada, para cada competição, serão definidos previamente pelas partes a cada evento, conforme o formato, o número de jogos, o nível e a abrangência da competição, sem olvidar das questões técnicas aplicáveis e a disponibilidade financeira da municipalidade.

#### 4.1.3. Item 3 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR EQUIPE DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ÁRBITROS POR JOGO DE 3 (TRÊS) SETS



Município de Capanema – PR

08/107

VENCEDORES:

- 4.1.3.1.** Este item se refere a contratação de serviços de arbitragem para competições das modalidades de Vôlei de Quadra ou de Vôlei de Praia, quando houver apenas um jogo de 3 (três) sets vencedores a ser disputado, cujo valor corresponde a uma equipe mínima de 3 (três) árbitros.
- 4.1.3.2.** Não há uma duração mínima ou máxima de tempo do jogo, sendo que a equipe de arbitragem deverá prestar os serviços, na respectiva modalidade esportiva, de acordo com o cronograma do evento.
- 4.1.3.3.** O nível de capacitação e o número total de árbitros escalados pela Contratada, para cada competição, serão definidos previamente pelas partes a cada evento, conforme o formato, o número de jogos, o nível e a abrangência da competição, sem olvidar das questões técnicas aplicáveis e a disponibilidade financeira da municipalidade.
- 4.1.4. Item 4 - PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR EQUIPE DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ÁRBITROS POR JOGO DE 2 (DOIS) SETS VENCEDORES:**
- 4.1.4.1.** Este item se refere a contratação de serviços de arbitragem para competições das modalidades de Vôlei de Quadra ou de Vôlei de Praia, quando houver apenas um jogo de 2 (dois) sets vencedores a ser disputado, cujo valor corresponde a uma equipe mínima de 3 (três) árbitros.
- 4.1.4.2.** Não há uma duração mínima ou máxima de tempo do jogo, sendo que a equipe de arbitragem deverá prestar os serviços, na respectiva modalidade esportiva, de acordo com o cronograma do evento.
- 4.1.4.3.** O nível de capacitação e o número total de árbitros escalados pela Contratada, para cada competição, serão definidos previamente pelas partes a cada evento, conforme o formato, o número de jogos, o nível e a abrangência da competição, sem olvidar das questões técnicas aplicáveis e a disponibilidade financeira da municipalidade.
- 4.1.5. Item 5 - TAXA DE ALIMENTAÇÃO POR DIÁRIA INDIVIDUAL:**
- 4.1.5.1.** Alimentação: R\$ 30,00 por árbitro e por refeição (exceto café da manhã), para cada árbitro, por dia trabalhado.
- 4.1.5.2.** Se a contratante fornecer a alimentação não é necessário o pagamento das mesmas.
- 4.1.6. Item 6 - TAXA DE DESLOCAMENTO:**
- 4.1.6.1.** Somente deverá acontecer quando não existirem árbitros oficiais na cidade ou não houver número suficiente no município onde acontecerá a competição.
- 4.1.6.2.** O valor da taxa de deslocamento será variável, dependendo da cidade de origem dos árbitros.



- 4.1.6.3. A taxa de deslocamento terá o valor correspondente à passagem ida e volta, em ônibus convencional para cada árbitro/coordenador. Em caso de deslocamento dos árbitros com veículo próprio, o valor seguirá a mesma orientação.

## 5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

### 5.1. Condições de execução dos serviços de arbitragem:

- 5.1.1. A Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo encaminhará à Contratada uma Programação contendo os jogos com datas, local e horário jogos, nos quais serão prestados os serviços de arbitragem.
- 5.1.2. Caso um jogo, uma partida ou um evento específico não esteja previsto no cronograma indicado no subitem anterior ou na hipótese de não ser confeccionada a programação, a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo encaminhará à Contratada um requerimento de prestação dos serviços, com antecedência de 5 (cinco) dias corridos da data de realização do jogo, partida ou evento.
- 5.1.3. O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
- Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
  - Descrição dos serviços a serem prestados;
  - Local onde serão prestados os serviços;
  - Prazo para a execução dos serviços;
  - Quantitativo dos serviços, quando for o caso;
  - Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade do serviço;
  - Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.
- 5.1.4. Após a emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, o requerimento será enviado por e-mail para a empresa contratada.
- 5.1.5. A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.3.
- 5.1.5.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.6. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.7. O fornecimento/prestação do produto/serviço pela empresa contratada sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.8. O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.9. Os requerimentos emitidos pela Secretaria, após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou nos arquivos contábeis



## Município de Capanema – PR

da Secretaria Municipal de Finanças ou na própria Secretaria Solicitante, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

### **5.2. Condições dos serviços de arbitragem:**

- 5.2.1. A prestação de serviços de arbitragem será realizada, precipuamente, para competições das modalidades de Vôlei de Quadra ou de Vôlei de Praia organizadas pela Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo ou pela Associação Capanema Vôlei, bem como de eventos esportivos realizados com apoio da Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo, realizados no Município de Capanema/PR.
- 5.2.2. As competições poderão ocorrer durante a semana e fins de semana (de segunda-feira a domingo). Durante os dias de semana os jogos serão à noite e nos fins de semana poderão ocorrer em horários variados, devendo a contratada observar a programação das competições fornecida pela Secretaria demandante.
- 5.2.3. A contratada será cientificada com, pelo menos, 5 (cinco) dias de antecedência a respeito das datas dos eventos e da quantidade de árbitros necessários através de e-mail e deverá prestar os serviços conforme as condições definidas neste Termo de Referência e as normas técnicas aplicáveis.
- 5.2.4. Os serviços de arbitragem incluem o profissional, todos os equipamentos e uniformes dos profissionais, além de outras despesas decorrentes, salvo deslocamento e alimentação dos profissionais, quando cabível.
- 5.2.5. É de responsabilidade da contratada providenciar os árbitros e a escala de arbitragem para os jogos e/ou competições.
- 5.2.6. Os serviços de arbitragem incluem:
  - a) a organização, preenchimento e encaminhamento adequado das súmulas de cada partida;
  - b) a adaptação e regulagem de redes e antenas;
  - c) o manuseio do placar, manual ou eletrônico;
  - d) a organização e cuidado dos materiais esportivos necessários para cada competição;
  - e) a organização, conferência e guarda da documentação dos atletas e profissionais envolvidos, durante o respectivo jogo, conforme regras aplicáveis.
- 5.2.7. Todos os árbitros escalados deverão possuir vínculo válido e regular com a Federação Paranaense de Voleibol (FPV), respeitando-se as atualizações dos cursos/clínicas de arbitragem de voleibol disponibilizados periodicamente pela entidade para renovação/manutenção do vínculo.
- 5.2.8. Quando exigido, o árbitros deverão apresentar cópias (verso e anverso) dos diplomas e/ou certificados dos cursos de voleibol realizados e do vínculo com a FPV.
- 5.2.9. A Federação Paranaense de Voleibol manterá um regime disciplinar dos árbitros vinculados à entidade, devendo processar e aplicar as penalidades cabíveis quando constatadas irregularidades na prestação dos serviços, conforme regras internas da entidade.



03/110

00110 0

## Município de Capanema – PR

**5.2.10.** A escalação do 1º árbitro e do 2º árbitro de cada partida observará o nível de neutralidade dos profissionais com relação às equipes envolvidas, não devendo, na medida do possível, haver vínculo de amizade e proximidade com atletas e/ou comissão técnica de qualquer equipe.

**5.2.10.1.** Em competições de abrangência regional, para os fins de neutralidade, preferencialmente, não atuará como 1º árbitro ou 2º árbitro o profissional que residir no mesmo Município das equipes que disputarão a partida.

**5.2.10.2.** Caso a Contratada não possua ciência das equipes que disputarão a competição, orientará os árbitros escalados a respeito da observância das regras de neutralidade, incluindo a autodeclaração de suspeição e de impedimento para atuar como 1º árbitro ou 2º árbitro, na medida do possível.

## **6. OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S) NA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

### **6.1. Obrigações gerais:**

**6.1.1.** Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

### **6.2. Obrigações Específicas:**

**6.2.1.** As seguintes obrigações devem ser satisfeitas pela Contratada:

- a) prestar os serviços em perfeitas condições no tempo, lugar e forma estabelecidos previamente pela Administração Municipal;
- b) manter-se durante toda a execução as condições de habilitação exigidas;
- c) cumprir, impreterivelmente, todos os prazos e condições exigidas e observar a data, horários e local de prestação dos serviços previamente agendados pela Administração Municipal;
- d) encaminhar à Administração Municipal a Nota Fiscal/Documento Fiscal correspondendo ao valor do serviço adquirido no momento da entrega do serviço ou no prazo máximo de 2 (dois) dias após a prestação do serviço;
- e) atender prontamente a quaisquer exigências da Administração inerentes ao objeto do presente contrato;
- f) comunicar à Administração, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito horas) que antecede à data da prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto com a devida comprovação;
- g) não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que esteja obrigada;
- h) responsabilizar-se pelo pagamento das despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, seguros e quaisquer outras que incidem ou venham a incidir na prestação dos serviços.

**6.2.2.** Com o pagamento dos valores referentes aos serviços, alimentação e transporte, a logística para o transporte e locomoção de pessoas e equipamentos para os locais de competição, bem como para a realização da(s) refeição(ões) é de responsabilidade da Contratada.



## Município de Capanema – PR

- 6.2.3. Os locais dos jogos, datas e horários serão definidos de acordo com o calendário esportivo do Município de Capanema.
- 6.2.4. A equipe responsável pela arbitragem deverá estar devidamente uniformizada no local indicado para a realização do jogo/evento, com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do início do jogo/evento, portando todos os equipamentos e materiais ou serviços aptos a serem utilizados, de acordo com as orientações e exigência da Secretaria Municipal de Esportes, Lazer e Turismo.
- 6.2.5. A Administração municipal poderá solicitar a substituição de profissionais ou a não escalção dos mesmos profissionais em novas competições que forem considerados inaptos ou com desempenho insuficiente para a execução dos serviços, sem prejuízo de outras sanções e penalidades, na forma da legislação de regência.
- 6.2.6. É de responsabilidade da contratada providenciar os árbitros e a escala de arbitragem para os jogos e/ou competições.
- 6.2.7. A Contratada é responsável por todos os direitos de terceiros envolvidos durante os jogos e campeonatos, bem como decorrente da prestação dos serviços indicados neste instrumento.

## 7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

### 7.1. Condições Gerais:

- 7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

### 7.2. Condições específicas:

- 7.2.1. Em razão das peculiaridades do objeto da contratação, a execução do contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado por **Vanderson José Caporal**, servidor comissionado lotado na respectiva secretaria requisitante/demandante, o qual será auxiliado pelos professores da **Associação Capanema Vôlei - ACAV**.
- 7.2.2. Os serviços prestados decorrentes desta contratação serão avaliados permanentemente, pelo fiscal do contrato.
- 7.2.3. Considerado inadequado ou insuficiente os serviços prestados pelo contratado, em razão da atuação de algum profissional vinculado ao contratado, será possível a Administração requisitar a substituição do profissional por outro.

## 8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

### 8.1. Condições gerais:

- 8.1.1. Não se aplicam as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

### 8.2. Condições específicas:

- 8.2.1. Ao fim do campeonato, torneio ou serviço prestado, caberá ao contratado apresentar a nota fiscal, preferencialmente por meio digital, ao fiscal da contratação, ao qual



3 0112  
11111

## Município de Capanema – PR

competirá, no prazo de até 5 (cinco) dias, a verificação dos serviços executados, para fins de recebimento definitivo.

- 8.2.2.** A nota fiscal deverá conter, ao menos, as seguintes informações:
- a) a identificação da Contratada;
  - b) a identificação da(s) data(s) em que os serviços foram prestados;
  - c) a quantidade e quais os serviços foram prestados;
  - d) assinatura digital.
- 8.2.2.1.** Será encaminhada, como anexo da nota fiscal, a listagem com a identificação dos árbitros que prestaram os serviços.
- 8.2.2.2.** Caso alguma informação relevante não possa ser incluída na nota fiscal, aquelas poderão constar em documento anexo.
- 8.2.3.** O termo de recebimento definitivo, a ser emitido pelo fiscal da contratação, deverá conter, ao menos, as seguintes informações:
- a) identificação do contratado;
  - b) identificação do número deste processo de contratação e do número do contrato;
  - c) identificação da(s) data(s) em que os serviços foram prestados;
  - d) a informação de que os serviços foram prestados de forma adequada;
  - e) a informação de conferência e atesto do relatório dos serviços prestados, apresentado pelo contratado;
  - f) assinatura do fiscal da contratação;
  - g) aval do Secretário Municipal de Esporte, Lazer e Turismo.
- 8.2.4.** Acompanhado de a entrega do relatório pormenorizado dos serviços prestados, o contratado deverá apresentar a nota fiscal correspondente, nos termos definidos pela Secretaria Municipal de Finanças.
- 8.2.5.** O contratado não poderá a se negar a prestar os serviços solicitados enquanto pendente o pagamento de serviços prestados, caso não entregue os documentos indicados neste item.
- 8.2.6.** O recebimento definitivo da prestação de serviços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a prestação de serviços estiver em desacordo com os documentos da presente contratação (termo de referência e contrato).
- 8.2.7.** O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade civil e pela responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução dos serviços, nos limites estabelecidos pela legislação e pelos documentos desta contratação.
- 8.2.8.** Independentemente de abertura de processo administrativo para apurar a conduta da Contratada, o Secretário Municipal de Finanças poderá, mediante despacho, suspender o pagamento da nota fiscal em análise, como medida preventiva.
- 8.2.9.** Regularizados os serviços pela Contratada, o pagamento será liberado, total ou parcialmente, de acordo com a deliberação do Secretário Municipal de Finanças.
- 8.2.10.** O pagamento somente não será liberado totalmente na hipótese de abertura de processo administrativo para apurar a responsabilidade da Contratada.





## 9. DO PAGAMENTO

### 9.1. Condições gerais:

9.1.1. Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

### 9.2. Condições específicas:

9.2.1. O pagamento será feito pelo Município de Capanema/PR, de forma parcelada, de acordo com os serviços prestados.

9.2.2. O prazo para pagamento será de até 15 (quinze) dias úteis, subsequentes ao recebimento definitivo.

## 10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.

10.2. A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

## 11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

### 11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO

O Esporte é uma das atividades que contribuem para a diminuição das despesas de saúde. A prática física proporciona melhores condições de saúde e proporciona qualidade de vida.

As competições constituem um dos expoentes dessa iniciativa saudável e uma oportunidade de cada praticante mostrar sua performance. Mais importante do que isso é a socialização e interação. As competições promovem a integração da sociedade e agregam valores à educação das novas gerações. Além disso, possuem o objetivo de disponibilizar aos munícipes atividades de lazer, bem como a Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo tem o intuito de incentivar a prática de esportes, despertando o trabalho em equipe e o espírito de competição saudável entre os desportistas, sendo que os eventos têm como objetivo recrutar a sociedade Capanemense para as competições e campeonatos.

O esporte beneficia o corpo e a mente, visto que a prática esportiva pode auxiliar não apenas na execução técnica do esporte, mas também na construção da convivência, administração de conflitos, reconhecimento e aceitação das limitações, disciplina, trabalho em equipe e competitividade das pessoas, principalmente de crianças e adolescentes que estão em processo de formação cidadã.

Sendo assim, justifica-se a presente contratação tendo em vista a realização de competições variadas de nível regional e estadual, que oportunizarão incentivo à prática de esportes aos atletas do município e da região. Para tanto, é necessário que a Secretaria forneça uma equipe de arbitragem especializada que preste este serviço com excelência nos jogos por meio da entidade que organiza o voleibol dentro do Estado do Paraná, bem como capacita os árbitros das modalidades de vôlei de quadra e vôlei de praia.



0114  
6.119.0

## Município de Capanema – PR

Além disso, em decorrência do acordo de cooperação celebrado entre o Município de Capanema e a Associação Capanema Vôlei, compete à municipalidade a contratação de arbitragem para a realização de eventos esportivos.

### 11.2. DO PREÇO

11.2.1. O preço de cada item que compõe o objeto desta contratação é tabelado pela própria Federação Paranaense de Voleibol, conforme documentação anexa.

### 11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

#### 11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

A presente contratação tem como fundamento o disposto no art. 74, inciso III, alínea “f”, da Lei nº 14.133/2021, o qual dispõe que:

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição (...).*

#### 11.3.2. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA(S) CONTRATADA(S)

Os serviços de arbitragem especializada das modalidades de vôlei de quadra e de vôlei de praia são prestados por intermédio exclusivo pela Federação Paranaense de Voleibol, sendo a única pessoa jurídica, no território estadual, que organiza a prestação de serviços de arbitragem que atendam aos padrões nacionais e internacionais de capacitação e filiação de árbitros dessas modalidades esportivas.

#### 11.3.3. DA RAZÃO DE ESCOLHA DAS PESSOAS JURÍDICAS COTADAS

Não se aplica.

## 12. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1. O § 6º do art. 82 da Lei no 14.133. de 2021, dispõe que "O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade".

No caso, mostra-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado.

Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

12.2. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços.

## 13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

13.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

## 14. INFORMAÇÕES PARA AUXILIAR NA CONFECÇÃO DO EDITAL.

14.1. Não há necessidade de informações auxiliares.



**Município de Capanema – PR**

**15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

- 15.1.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE CAPANEMA** (CNPJ: 75.972.760/0001-60), sito na Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1080, Centro, Capanema - PR, CEP: 85.760-000.
- 15.2.** As Informações Técnicas devem ser solicitadas à Secretaria Municipal de Esporte, Lazer e Turismo através do e-mail: *esportes@capanema.pr.gov.br*.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 30 dias do mês de outubro de 2023.



B:116

2023

**Município de Capanema – PR****DECLARAÇÃO UNIFICADA****Ao(À) Agente de Contratação**

Município de Capanema, Estado do Paraná

**Objeto da Contratação: REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI DE PRAIA DA FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL.****Inexigibilidade de Licitação nº 11/2023**

I - Pelo presente instrumento e para todos os fins de direito, a PROPONENTE denominada de FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL, inscrita no CPF/CNPJ nº 76.024.173/0001-01, sediada no seguinte endereço: Rua/Avenida RUA ENGENHEIROS REBOUÇAS, 845 - CEP: 80215120 - BAIRRO: JARDIM BOTÂNICO, no Município de Curitiba/PR, representada neste ato pela pessoa de JANDREY VICENTIN, inscrita no CPF nº 034.280.009-43, a qual exerce o cargo/função de Responsável Legal

**, DECLARA:**

- a) a ciência e a concordância da proponente com as condições contidas no processo de contratação direta; que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos, bem como que a proposta comercial apresentada está em conformidade com as exigências deste processo de contratação;
- b) a ciência e a concordância da proponente com as regras de execução, de recebimento e de pagamento previstas no Edital e no Termo de Referência, assumindo a responsabilidade de cumpri-las;
- c) que a proponente e os seus sócios não foram declarados inidôneos ou impedidos para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) que inexistem fatos impeditivos para a habilitação da proponente no certame e de que não se enquadra em nenhuma das hipóteses de conflito de interesses previstas na Lei, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, durante toda a vigência da contratação;
- e) que o orçamento e a proposta comercial apresentados pela proponente neste processo de contratação foram elaborados de forma independente;
- f) que a proponente não exerce cargo ou função pública impeditiva de relacionamento comercial com a Administração Pública;
- g) que a proponente não se encontra em estado de insolvência civil, falência ou recuperação judicial;
- h) a ciência de que sobre o valor devido à Contratada, decorrente da presente contratação, serão retidos os valores referentes aos tributos incidentes, conforme o disposto na legislação.

II - Para os fins da presente contratação, indicamos as seguintes informações:

- a) em caso de qualquer comunicação futura referente a este processo de contratação, bem como em caso de eventual contratação, **concordo que a comunicação oficial do Município** seja encaminhada de forma eletrônica, para os seguintes endereços e números:

1 - **E-mail:** [registro@voleiparana.com.br](mailto:registro@voleiparana.com.br); [financeiro@voleiparana.com.br](mailto:financeiro@voleiparana.com.br)

2 - **Telefone:** 4133634653

3 - **Whats App:** 41 992293919

4 - **Telegram:**

- b) caso altere os endereços ou números mencionados acima, a proponente compromete-se a protocolizar pedido de alteração junto ao Município, sob pena de ser considerada validamente intimada conforme os dados anteriormente fornecidos.

**JANDREY  
VICENTIN:  
03428000943**

Assinado digitalmente por JANDREY  
VICENTIN:03428000943  
DN: C=BR, O=ICP-Brasil,  
OU=Video Conferencia,  
OU=155428000175, OU=Secretaria de  
Renda Federal do Brasil - RFB, OU=RFB  
e-CPF A1, OU=(em branco), CN=JANDREY  
VICENTIN:03428000943  
Razão: Eu estou aprovando este documento  
com minha assinatura de vinculação legal  
Localização: Curitiba, PR  
Data: 2023.10.08 14:47:05-0300  
Fonte PDF Reader: Versão: 11.2.1

Curitiba/PR, 31 de outubro de 2023

**JANDREY VICENTIN**

Responsavel Legal



B:117

## EXPEDIENTE

ORGÃO DE DIVULGAÇÃO DOS ATOS OFICIAIS  
DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA  
AUTORIZADO PELA LEI 1.431/2.005 DE 06/04/2.005,  
LEI MUNICIPAL Nº 1.648/2018

DIREÇÃO: Jessica Simara Pilger Borges

DIAGRAMAÇÃO/EDIÇÃO: Jonadab Fellype Sarassa

APOIO TÉCNICO: Pedro Augusto Santana

### PREFEITURA DE CAPANEMA

Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 - CEP:85760-000  
Fone: 46 3552-1321

E-mail: diariooficial@capanema.pr.gov.br / adm@capanema.pr.gov.br  
Capanema - Paraná

Prefeito Municipal: Américo Bellé

Vice-Prefeito Municipal: José Carlos Balzan

Secretário de Administração: Alecxandro Noll

Secretário de Agricultura e Meio Ambiente: Gilmar Gobato

Secretário de Contratações Públicas: Felipe Carvalho Romero

Secretário de Educação e Cultura: Alcione Roberto Closs

Secretário de Esporte, Lazer e Turismo: Diogo André Hossel

Secretária da Família e Desenvolvimento Social: Loiri Albanese Moraes

Secretário de Finanças: Luiz Alberto Letti

Secretário de Indústria e Comércio: João Pedro Markus

Secretária de Planejamento e Projetos: Manuela Soares Kapp

Secretário de Saúde: Jonas Welter

Secretário de Viação, Obras e Serviços Urbanos: Adelar Kerber

Chefe de Gabinete: Jessica Simara Pilger Borges

Controladora Geral do Município: Jeandra Wilmsen

### CÂMARA MUNICIPAL DE CAPANEMA

R. Padre Cirilo, 1270 - CEP: 85760-000

Fone: (46) 3552-1596

E-mail: secretarialegislativa@capanema.pr.leg.br

Capanema - Paraná

Vereador: Sergio Ullrich - Presidente

Vereador: Ercio Marques Schappo - Vice - Presidente

Vereador: Edson Wilmsen - 1º Secretário

Vereador: Delmar C. Balzan - 2º Secretário

Vereador: Cladir Sinesio Klein

Vereador: Dirceu Alchieri

Vereador: Geancarlo Denardin

Vereador: Valdomiro Brizola

Vereadora: Olinda Terezinha Szimanski Pelegrina Lopes

## ATOS LICITATÓRIOS

### DECISÃO ADMINISTRATIVA

PROCESSO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2023

Fica Dispensada de licitação na forma do art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021, conforme Parecer Jurídico nº 228/2023 emitido pela Procuradoria-Geral do Município de Capanema - PR e demais pareceres e documentos incluídos no processo, cujos fundamentos fazem parte desta decisão.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI DE PRAIA DA FEDERAÇÃO PARANAENSE

### DE VOLEIBOL.

Lote: 1 - Lote 001						
Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	67689	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR DIÁRIA INDIVIDUAL	100,00	DI	240,00	24.000,00
2	67692	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR EQUIPE DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ÁRBITROS POR JOGO DE 2 (DOIS) SETS VENCEDORES.	10,00	JG	225,00	2.250,00
3	67691	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR EQUIPE DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ÁRBITROS POR JOGO DE 3 (TRÊS) SETS VENCEDORES.	10,00	JG	300,00	3.000,00
4	67690	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI PRAIA POR PERÍODO INDIVIDUAL	50,00	PER	165,00	8.250,00
5	67693	TAXA DE ALIMENTAÇÃO	200,00	REP	30,00	6.000,00
6	67694	TAXA DE DESLICAMENTO	200,00	PSG	100,00	20.000,00

Valor Total da Contratação: R\$ 63.500,00(Sessenta e Três Mil e Quinhentos Reais).

Contratada:

NOME DO CREDOR: FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL

CNPJ:76.024.173/0001-01

ENDEREÇO: RUA ENGENHEIROS REBOLÇAS, 845 BAIRRO:-

JARDIM BOTÂNICO

CIDADE: CURITIBA PR CEP:80215-120

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema - Paraná: Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 31 dia(s) do mês de outubro de 2023.

Américo Bellé

Prefeito Municipal

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 324/2023

Processo de Inexigibilidade Nº 011/2023

Data da Assinatura: 31/10/2023.

Contratante: Município de Capanema-Pr.

Contratada: FEDERAÇÃO PARANAENSE DE

VOLEIBOL

Objeto:REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM

DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI DE

PRAIA DA FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL..

Valor total: R\$ 63.500,00 (Sessenta e Três Mil e Quinhentos Reais)

Américo Bellé

Prefeito Municipal

### DECISÃO ADMINISTRATIVA

PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 44/2023

Fica Dispensada de licitação na forma do art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, conforme Parecer Jurídico nº 215/2023 emitido pela Procuradoria-Geral do Município de Capanema - PR e demais pareceres e documentos incluídos no processo, cujos fundamentos fazem parte desta decisão.

OBJETO DA CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO DE FORMULÁRIO CONTÍNUO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL, PARA UTILIZAÇÃO PELA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
------	---------------------------	-------------------------	------------	---------	--------------	--------------------



## Município de Capanema - PR

## PUBLICAÇÕES LEGAIS LICITAÇÕES E CONTRATOS



Município de Capanema - PR

### DECISÃO ADMINISTRATIVA PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 44/2023

Fica Dispensada de licitação na forma do art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, conforme Parecer Jurídico nº 218/2023 emitido pela Procuradoria-Geral do Município de Capanema - PR e demais pareceres e documentos incluídos no processo, cujos fundamentos fazem parte desta decisão.

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** AQUISIÇÃO DE FORMULÁRIO CONTÍNUO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL, PARA UTILIZAÇÃO PELA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	65538	FORMULÁRIO CONTÍNUO DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL, CADA FORMULÁRIO DEVE SER ELABORADO EM PAPEL AUTOCOLANTE E CONFORME O MODELO PADRONIZADO PELO ESTADO DO PARANÁ, ATRAVÉS DO DECRETO Nº 7.293 DE 04/10/2006, TAMANHO 210 MMX290 MM, CADA JOGO DEVE POSSUIR 3 VIAS COM AS SEGUINTE DESTINAÇÕES: 1ª VIA NA COR PRETA-DESTINATÁRIO; 2ª VIA NA COR VERDE-ARQUIVO FISCAL; 3ª VIA NA COR AZUL-FISCO DESTINO; 4ª VIA NA COR VERMELHA-FISCO DE ORIGEM; 5ª VIA NA COR VERDE-EMITENTE (PREFEITURA); 6ª VIA DEVE POSSUIR SERRIHA LÁZERA NA LARGURA TOTAL NA PARTE INFERIOR (CANHOTO DE REEMBOLSO); AS VIAS DEVEM SER APRISIONADAS POR FLEX (TITULADIVA) OBJETIVANDO EVITAR ENRASCOS; A SEQUÊNCIA DE MONTAGEM DO JOGO DEVERÁ SER DA SEGUINTE:	40,00	CX	700,00	28.000,00

Avenida Governador Pedro Vinício Pargoni de Souza, 1086 - Centro - 85760-000 - Fone: (46) 3552-1121  
CNPJ nº 75.972.760/0001-40 - www.capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	61923	TONER HP CE285A 85A 285A1102W M1132 M1210 ORIGINAL 16K ORIGINAL DA MARCA HP, PRAZO PARA SUBSTITUIÇÃO DE IMPRESSÕES.	120,00	UN	410,00	49.200,00

### DECISÃO ADMINISTRATIVA PROCESSO DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 45/2023

Fica Dispensada de licitação na forma do art. 75, inciso II, da Lei 14.133/2021, conforme Parecer Jurídico nº 89/2023 emitido pela Procuradoria-Geral do Município de Capanema - PR e demais pareceres e documentos incluídos no processo, cujos fundamentos fazem parte desta decisão.

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** FORNECIMENTO DE CARTUCHOS DE TONNER HP CE285A 85A CE285AB STANDARD P1102 P1102W M1132 M1210M ORIGINALS PARA UTILIZAÇÃO NAS DIVERSAS SECRETARIAS DA MUNICIPALIDADE, COM ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	61923	TONER HP CE285A 85A 285A1102W M1132 M1210 ORIGINAL 16K ORIGINAL DA MARCA HP, PRAZO PARA SUBSTITUIÇÃO DE IMPRESSÕES.	120,00	UN	410,00	49.200,00

Valor Total da Contratação: R\$ 49.200,00 (Quarenta e Nove Mil e Duzentos Reais).

#### Contratada

NOME DO CREDOR: BELINKI & SOUZA LTDA  
CNPJ: 08.851.603/0001-47  
ENDEREÇO: RUA TENENETE CAMARGO, 1015 - BAIRRO: VILA MARIA DELANI  
CIDADE: FRANCISCO BELTRÃO PR - CEP: 85605-090

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema - Paraná: Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, 206/9 03 (dia) do mês de outubro de 2023.

Américo Bellé  
Prefeito Municipal

### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 336/2023 Dispensa de Licitação Nº 045/2023

Avenida Governador Pedro Vinício Pargoni de Souza, 1086 - Centro - 85760-000 - Fone: (46) 3552-1121  
CNPJ nº 75.972.760/0001-40 - www.capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR

Data da Assinatura: 09/10/2023.

Contratante: Município de Capanema-PR  
Contratada: BELINKI & SOUZA LTDA - ME

Objeto: FORNECIMENTO DE CARTUCHOS DE TONNER HP CE285A 85A CE285AB STANDARD P1102 P1102W M1132 M1210M ORIGINALS PARA UTILIZAÇÃO NAS DIVERSAS SECRETARIAS DA MUNICIPALIDADE, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Valor total: R\$ 49.200,00 (Quarenta e Nove Mil e Duzentos Reais).

Américo Bellé  
Prefeito Municipal

Avenida Governador Pedro Vinício Pargoni de Souza, 1086 - Centro - 85760-000 - Fone: (46) 3552-1121  
CNPJ nº 75.972.760/0001-40 - www.capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR

### DECISÃO ADMINISTRATIVA PROCESSO INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 11/2023

Fica Dispensada de licitação na forma do art. 74, inciso I, da Lei 14.133/2021, conforme Parecer Jurídico nº 228/2023 emitido pela Procuradoria-Geral do Município de Capanema - PR e demais pareceres e documentos incluídos no processo, cujos fundamentos fazem parte desta decisão.

**OBJETO DA CONTRATAÇÃO:** REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI DE PRAIA DA FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL.

Lote: 1 - Lote 001

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total
1	67689	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI DE PRAIA POR DIÁRIA INDIVIDUAL.	100,00	DI	242,00	24.200,00
2	67692	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI DE PRAIA POR EQUIPE DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ARBITROS POR JOGO DE 2 (DOIS) SETS VENCEDORES.	10,00	JG	226,00	2.260,00
3	67691	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI DE PRAIA POR EQUIPE DE, NO MÍNIMO, 3 (TRÊS) ARBITROS POR JOGO DE 3 (TRÊS) SETS VENCEDORES.	10,00	JG	300,00	3.000,00
4	67690	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI DE PRAIA POR PERÍODO INDIVIDUAL.	50,00	PER	166,00	8.250,00
5	67693	TAXA DE ALIMENTAÇÃO	200,00	REF	30,00	6.000,00
6	67694	TAXA DE DESLOCAMENTO	200,00	PSG	100,00	20.000,00

Valor Total da Contratação: R\$ 63.500,00 (Sessenta e Três Mil e Quinhentos Reais).

#### Contratada

NOME DO CREDOR: FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL  
CNPJ: 76.024.173/0001-01  
ENDEREÇO: RUA ENGENHEIROS REBOLÇAS, 845 - BAIRRO: JARDIM BOTÂNICO  
CIDADE: CURITIBA PR - CEP: 80215-120

Gabinete do Prefeito Municipal de Capanema - Paraná: Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono, 206/9 31 (dia) do mês de outubro de 2023.

Américo Bellé  
Prefeito Municipal

Avenida Governador Pedro Vinício Pargoni de Souza, 1086 - Centro - 85760-000 - Fone: (46) 3552-1121  
CNPJ nº 75.972.760/0001-40 - www.capanema.pr.gov.br



Município de Capanema - PR

### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 324/2023

Processo de Inexigibilidade Nº 011/2023

Data da Assinatura: 31/10/2023

Contratante: Município de Capanema-PR

Contratada: FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI DE PRAIA DA FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL.

Valor total: R\$ 63.500,00 (Sessenta e Três Mil e Quinhentos Reais)

Américo Bellé  
Prefeito Municipal

Avenida Governador Pedro Vinício Pargoni de Souza, 1086 - Centro - 85760-000 - Fone: (46) 3552-1121  
CNPJ nº 75.972.760/0001-40 - www.capanema.pr.gov.br

### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 324/2023

Processo de Licitação Nº 044/2023

Data da Assinatura: 02/11/2023

Contratante: Município de Capanema-PR

Contratada: G. L. ADESSORIA TECNICA ADMINISTRATIVA LTDA ME

Objeto: AQUISIÇÃO DE FORMULÁRIO CONTÍNUO PARA EMISSÃO DE NOTA FISCAL DE PRODUTOR RURAL, PARA UTILIZAÇÃO PELA SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE DE CAPANEMA-PR, PROCESSADO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

Valor total: R\$ 28.700,00 (Vinte e Oito Mil Reais)

Américo Bellé  
Prefeito Municipal

Avenida Governador Pedro Vinício Pargoni de Souza, 1086 - Centro - 85760-000 - Fone: (46) 3552-1121  
CNPJ nº 75.972.760/0001-40 - www.capanema.pr.gov.br

**TCEPR**  
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

0119

[Voltar](#)

## Registrar processo licitatório

<b>Informações Gerais</b>	
Município	CAPANEMA
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE CAPANEMA
<b>Os campos Ano, Nº e Modalidade devem ser iguais aos informados (à informar) no SIM-AM</b>	
Ano*	2023
Modalidade*	Processo Inexigibilidade
Nº licitação/dispensa/inexigibilidade*	11
<b>Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito</b>	
A licitação utiliza estes recursos? <input type="checkbox"/>	
Número edital/processo*	11
Descrição do Objeto*	REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI DE PRAIA DA FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL.
Forma de Avaliação	- Selecionar -
Dotação Orçamentária*	1500127812270124975920339039
<input type="checkbox"/> A entidade optou pelo sigilo do valor estimado do objeto da licitação? (artigo 34 da Lei Federal 13.303/2016)	
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	63.500,00
Data Publicação Termo ratificação	08/11/2023

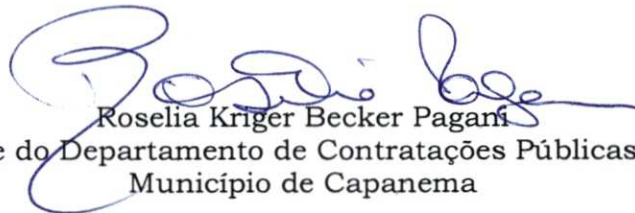
[Confirmar](#)CPF: 63225824968 ([Logout](#))



DESPACHO

Com relação ao Processo de Inexigibilidade nº 11/2023, objeto: REGISTRO DE PREÇOS DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM DAS MODALIDADES DE VÔLEI DE QUADRA E DE VÔLEI DE PRAIA DA FEDERAÇÃO PARANAENSE DE VOLEIBOL. Publique-se no site: <https://www.capanema.pr.gov.br> o processo na íntegra.

Capanema, Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono, ao(s) 17 dia(s) do mês de agosto de 2023



Roselia Kriger Becker Pagani  
Chefe do Departamento de Contratações Públicas do  
Município de Capanema