

RESOLUÇÃO FAZATLETA N° 005/2021

Dispõe sobre critérios para elaboração, inscrição e avaliação de Projetos no Programa Estadual de Incentivo ao Esporte Amador do Estado da Bahia-Fazatleta para eventos esportivos e dá outras providências.

A Comissão Gerenciadora do Programa Estadual de Incentivo ao Esporte Amador - Fazatleta, em reunião realizada em 23 de setembro de 2021,

Resolve

Art. 1º - Aprovar critérios para elaboração, inscrição e avaliação de projetos na categoria de eventos esportivos, no Programa Estadual de Incentivo ao Esporte Amador do Estado da Bahia - Fazatleta, referentes ao exercício de 2021.

Art. 2º - Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Gerenciadora do Fazatleta-COMGER.

Art. 3º - Esta resolução revoga a Resolução nº001/2019 publicada no DOE de 09 de abril de 2019 e entrará em vigor na data de sua publicação.

SALA DAS SESSÕES, em 23 de setembro de 2021.

VICENTE JOSÉ DE LIMA NETO
Presidente da Comissão Gerenciadora do FAZATLETA

CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO, INSCRIÇÃO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS NO PROGRAMA ESTADUAL DE INCENTIVO AO ESPORTE AMADOR DO ESTADO DA BAHIA – FAZATLETA.

SEÇÃO I

DOS CRITÉRIOS PARA ELABORAÇÃO DOS PROJETOS DE EVENTOS ESPORTIVOS

O projeto consiste na apresentação dos documentos constantes no art. 4º do Decreto nº 9.609 de 24 de outubro de 2005. Dessa forma, os proponentes deverão encaminhar por e-mail, a ser divulgado no período de inscrição, todos os documentos digitalizados individualmente, devidamente identificados e em formato PDF.

Os prazos para inscrição de projetos serão estabelecidos pela Secretaria Executiva do Fazatleta e divulgados pelos seus meios de comunicação, em especial no site www.setre.ba.gov.br.

O projeto será apreciado pela Comissão Gerenciadora - COMGER, conforme diretrizes estabelecidas no Decreto nº 9.609 de 24 de outubro de 2005, após conferência documental, realizada pela Secretaria Executiva do programa; análise técnica do Conselho Técnico - CONSTEC e emissão de regularidade fiscal realizada pela Secretaria da Fazenda- SEFAZ.

CAPÍTULO I

PROJETOS DE INCENTIVO DE EVENTOS

1 - DO PROPONENTE – REQUISITOS

1.1. Podem apresentar projetos, pelo mecanismo de incentivo fiscal, para realização de eventos esportivos, pessoas jurídicas públicas ou privadas de natureza desportiva, com ou sem fins lucrativos (empresas, cooperativas, fundações, ONGs, etc.), que atuem na área esportiva e sejam diretamente responsáveis pela promoção e execução do projeto ou atividade esportiva, a ser beneficiada pelo incentivo fiscal.

1.2. No ato da entrega do projeto, deverão apresentar a Declaração de Capacidade Técnica e Gerencial (ANEXO I) contendo histórico do proponente, descrevendo data e forma de criação, programas e projetos já desenvolvidos pela empresa, destacando experiências anteriores comprovadas em eventos realizados em conjunto com a Administração Pública ou empresas privadas, atestados por meio de:

- a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos ou entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras Organizações da Sociedade Civil;
- b) Relatórios de atividades, com comprovação das ações desenvolvidas;
- c) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica em atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, Organizações da Sociedade Civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;
- d) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela Organização da Sociedade Civil.

1.3. Serão aceitos eventos esportivos que visem à promoção do esporte amador, cuja avaliação do mérito técnico seja realizada pelo Conselho Técnico - CONSTEC.

CAPITULO II

DO ORÇAMENTO – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

1. Os projetos devem discriminar, detalhadamente, a composição dos custos de cada etapa do evento, para que se possa analisar, minuciosamente, a coerência dos quantitativos e preços unitários orçados das despesas apresentadas.

2. Serão somente aceitos os gastos conforme Plano de Despesas a seguir:

QUADRO I – PLANO DE DESPESAS
Projetos de Incentivos de eventos
1 – Serviços Bancários
2 – Aluguéis de equipamentos (para eventos de todos os níveis)
3 – Gestor Técnico-Desportivo (profissional de educação física, inscrito no CREF, que responderá tecnicamente pela execução do projeto e que será indicado pelo proponente)
4 - Coordenador Administrativo/Suporte Técnico
5 – Seguro de Vida e Acidentes Pessoais
6- Vitaminas e Isotônicos
7- Uniformes
8- Aplicações das Marcas (conforme layout do manual de identidade visual)
9- Equipamentos

10- Taxas
11- Taxa de Arbitragem
12- Transportes (Fretes e Carretos)
14 - Seguro de Transporte de Equipamentos
15- Comunicação Institucional
16 - Protocolos de Prevenção à COVID-19

3. Será obrigatória apresentação, por parte do proponente, do Protocolo de Prevenção à COVID-19 para avaliação da Comissão Gerenciadora – COMGER.

4. Será obrigatória a apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos quando houver contratação de serviços e compras de equipamentos e/ou materiais esportivos.

4.1. Os orçamentos deverão ser cotados e conter a especificação detalhada do produto, identificação das empresas ou pessoas consultadas, timbre da empresa, com indicação de endereço completo, número de telefone e números de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica -CNPJ ou Cadastro de Pessoa Física -CPF, de modo a permitir a sua aferição pelos controles, interno e externo.

4.1.1. O proponente deverá elaborar uma Grade Comparativa dos Preços de Mercado (ANEXO II), preenchida com os valores referentes, no mínimo, aos 03 (três) orçamentos, que devem estar anexos a planilha.

5. Somente será autorizada a cobrança de taxa de inscrição de atletas e/ou ingressos ao público, desde que conste no formulário de Proposta de Incentivo, no ato da apresentação do projeto, como outras fontes de patrocínio.

6. O valor máximo previsto para o grupo de despesas técnicas e administrativas não poderá ultrapassar 15% do total do projeto.

7. O valor previsto para o grupo de despesas com comunicação institucional está limitado a 20 % do valor total do projeto.

8. As despesas com profissionais especializados deverão ser apresentadas em forma de CUSTO/HORAS TÉCNICA.

CAPÍTULO III DOS REQUISITOS GERAIS DOS PROJETOS

1. Só será aceita a presença de público em consonância com o Decreto nº 20.658 de 21/08/2021 e eventuais modificações.

2. O projeto deverá ser entregue em formulários próprios do programa (Proposta de Incentivo, Cronograma de Desembolso das Despesas, Ficha Cadastral do Patrocinador, Termo de compromisso, Declaração de Capacidade Técnica e Grade Comparativa de Preços), disponíveis no portal www.setre.ba.gov.br, devidamente preenchidos e digitalizados, devendo ser assinado por proponente civilmente capaz, residente e/ou domiciliado na Bahia.

3. A Ficha Cadastral do Patrocinador e o Termo de Compromisso devem ter as respectivas assinaturas com firma reconhecida.

4. O documento de identificação e Cadastro de Pessoa Física – CPF do patrocinador deverão ser autenticados.

5. O proponente deverá apresentar, no momento do recebimento do Certificado de Enquadramento, o seu documento de identificação e Cadastro de Pessoa Física – CPF, originais e os documentos do gestor técnico.

5.1 Na impossibilidade de apresentar os documentos originais citados acima serão aceitas cópias autenticadas.

5.2 O Certificado de Enquadramento só será entregue mediante a apresentação da documentação acima citada.

6. Deverá ser apresentado o calendário esportivo, emitido pela respectiva Federação ou Confederação, que comprove o evento ao qual solicita patrocínio.

7. As marcas do Governo do Estado da Bahia, do Programa Fazatleta e do Patrocinador deverão observar o Manual de Aplicação da Marca do Governo, disponível no portal www.setre.ba.gov.br.

8. O profissional de Educação Física que declarar interesse em participar do programa como Gestor técnico deve ser registrado no CREFBA - Conselho Regional de Educação Física, tendo seu registro válido como Bacharel e com suas obrigações em dias com o órgão competente.

9. Todos os documentos necessários para elaboração, inscrição e avaliação dos projetos estão descritos no ANEXO III.

CAPITULO IV DOS CRITÉRIOS PARA INSERÇÃO DE MARCAS

1. Todo o material de divulgação (mídias sociais, camisas ou qualquer material a ser usado no projeto) deverá ser apresentado, por meio digital, à Secretaria Executiva do Fazatleta, com layout, tamanho, estrutura e material que serão usadas nas peças.

2. Os materiais de divulgação deverão estar fielmente de acordo com os aprovados pela Secretaria Executiva do Fazatleta. O não cumprimento, ou a não utilização do material aprovado, implicará na inadimplência do proponente e a devolução referente às despesas de divulgação do projeto.

SEÇÃO II DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DA COMISSÃO GERENCIADORA

1. Os projetos de eventos devem ser apresentados na sua totalidade, sendo admitida a sua suplementação, a qual será priorizada, desde que tenha sido alcançado índice técnico que a justifique.

2. Os projetos em andamento terão prioridade para aprovação desde que tenham alcançado as metas técnicas.

3. Quando da suplementação de projetos, estes serão submetidos, prioritariamente, ao seu relator original, seguindo-se a partir daí os demais procedimentos.

4. O benefício e o impacto sócio-cultural e econômico da realização do projeto.

5. A comparação com projetos similares apreciados pela Comissão.

6. Análise do cadastro do proponente e do dirigente.

7. A avaliação dos novos projetos será feita mediante análise do cumprimento das metas e objetivos propostos conforme projeto anterior.

8. O valor total dos projetos obedecerá a critérios de proporcionalidade, com base nos meses de utilização dos recursos pelos eventos.

9. Os casos omissos nesta Resolução serão deliberados pela COMGER.

SEÇÃO III
DA AVALIAÇÃO DOS PROJETOS DO FAZATLETA PELO CONSELHO TÉCNICO (CONSTEC)

1. CONSTEC prestará auxílio ao FAZATLETA na análise técnica de processos, instruindo-os conforme Decreto nº 9. 609 de 24 de outubro de 2005, e, havendo inconsistência no processo, o CONSTEC deverá apontar os pontos passíveis de saneamento e solicitar à Secretaria Executiva que obtenha, junto ao Proponente, os esclarecimentos necessários para a instrução técnica.
2. Serão avaliados os méritos técnicos dos projetos, verificando a adequação, progressividade, exequibilidade da proposta técnica, no que concerne a equipamentos, acessórios, e treinamentos, emitindo parecer técnico avaliativo.

ANEXO I - DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E GERENCIAL

Eu, NOME DO DIRIGENTE DA ENTIDADE PROPONENTE, CPF Nº XXXX, ATESTO, para fins de formalização de parceria com o Programa FAZATLETA, que o(a) **NOME DA ENTIDADE PROPONENTE**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **XXXXX**, situado(a) à **ENDEREÇO COMPLETO com CEP**, apresenta capacidade técnica e operacional para a realização do **(CITAR EVENTO)**, considerando as experiências adquiridas na execução de projeto (s)/ação(es) na(s) área(s) **(DESCREVER PROJETOS JÁ DESENVOLVIDOS NA ÁREA esportivo/educacional/social)**.

O(s) projeto(s)/ação(es) descrito(s) foi(ram) executado(s) com qualidade, não existindo, até a presente data, fatos que desabonem a conduta e a responsabilidade da entidade com as obrigações assumidas, confirmando assim a capacidade técnica e operacional para a execução do que foi proposto.

HISTÓRICO DA EMPRESA PROPONENTE

1. **Objetivos institucionais;**
2. **Estrutura/Organograma;**
3. **Qualificações e expertises;**
4. **Filiações;**
5. **Entidades Parceiras;**
6. **Ações/Atividades desenvolvidas: Descrever as atividades desenvolvidas, recursos humanos envolvidos, objetivo geral e resultados alcançados.**

Descrever quantas parcerias foram realizadas com recursos públicos ou apoio técnico da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ou iniciativa privada, descrevendo o objeto de forma detalhada;

Descrever quantas parcerias foram realizadas com recursos públicos ou apoio técnico da esfera privada, descrevendo o objeto de forma detalhada.

7. Documentos Comprobatórios a serem encaminhados em anexo:
- a) fotos;
 - b) materiais de divulgação (folders, cartazes e etc);
 - c) matérias vinculadas na mídia (jornal, revistas e etc);
 - d) cópia de instrumento específico (contratos, convênios, termos de parceria e etc).

LOCAL/BA, _____ de _____ de 2021.

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO II

GRADE COMPARATIVA DE PREÇOS

Objetivo Geral						
Contratar pessoa jurídica para xxxxxxxxxxxxxx						
Identificar despesa ex: DIVULGAÇÃO						
Nº	Especificação do Produto	Quant.	Empresa 1	Empresa 2	Empresa 3	Valor Total por item (MENOR)
			Valor Total	Valor Total	Valor Total	
VALOR TOTAL COTADO						
Identificação das Empresas (PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO)						
	Nome	CNPJ	Endereço	Email	Telefone	
Empresa 01						

Empresa 02					
Empresa 03					
Declaro para os devidos fins que não possuo nenhum tipo de vínculo/parentesco com os fornecedores acima relacionados.					
*NOME COMPLETO E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA ENTIDADE					

**ANEXO III
DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

1. Proposta de Incentivo;
2. Cronograma de Desembolso das Despesas;
3. Planilha Descritiva do cronograma;
4. Calendário do evento esportivo;
5. Regulamento do evento;
6. Permit de todas as modalidades contempladas pelo evento;
7. Layout;
8. Documento (Proponente Pessoa Jurídica): Instrumento constitutivo da empresa e última alteração; ata da última reunião (Sociedade Anônima); cópia do RG e CPF do responsável da empresa; e comprovante de endereço;
9. Documentos do Gestor Técnico: declaração de interesse, cópia do registro no CREFBA e currículo profissional;
10. Ficha Cadastral do Patrocinador assinada e com firma reconhecida;
11. Documentos do Patrocinador: contrato social e suas alterações, cartão CNPJ, cartão de Inscrição Estadual, cópia do RG, CPF do sócio ou responsável da empresa. Se procurador: Procuração Pública, cópia do CPF e RG;
12. Termo de compromisso assinada e com firma reconhecida;
13. 3(três) orçamentos para cada material ou serviço, junto com cartão de CNPJ;
14. Declaração de Capacidade Técnica-ANEXO I e seus anexos (fotos/contratos/convênios);
15. Grade Comparativa de Preços-ANEXO II.