

PROCEDIMENTO PARA EXECUÇÃO DE PROJETOS APROVADOS NO MINISTÉRIO DO ESPORTE

Orientações para execução de projetos, conforme Manual de Execução do Ministério do Esporte.

1. Despesas



Realização de despesas

- Os recursos da conta **MOVIMENTO** são exclusivamente para pagamentos das despesas do projeto desportivo ou paradesportivo aprovado.
- Os pagamentos poderão ser realizados por meio das operações bancárias vigentes, de acordo com o Banco Central do Brasil.
- Saques em espécie não são permitidos.
- São proibidos pagamentos anteriores à celebração do Termo de Compromisso, ou posteriores ao prazo de execução do projeto desportivo ou paradesportivo.
- Caso alguma dessas opções ocorra, o proponente deverá ressarcir os valores pagos indevidamente, estando ainda sujeito a outras penalidades.
- Toda aquisição de bens ou contratação de serviços deverá ser precedida de cotação prévia ou licitação/pregão eletrônico.

2. Cotação e contratação de serviços

Etapa muito importante e necessária a ser realizada antes da execução do projeto.

Apesar de no momento da inscrição do projeto ser necessária a cotação para os itens solicitados, no momento da execução, este processo se repete com propostas atualizadas e observando a necessidade de fazer um documento (carta convite ou edital, como se fosse uma licitação pública), destinado aos fornecedores, contendo a descrição detalhada dos itens a serem cotados.

Observar sempre que as cotações devem **ser em nome do Instituto Unimed SC** e estar em formato de proposta contendo **obrigatoriamente**:

- ✓ Logo do fornecedor;
- ✓ Razão Social;
- ✓ CNPJ;
- ✓ Endereço;
- ✓ Telefone e o nome da pessoa de contato;
- ✓ Itens orçados com especificação detalhada, conforme orçamento aprovado no projeto.

INSTITUTO DR. HERMANN BLUMENAU

<https://idhb.org.br> contato@idhb.org.br

R. Hugo Loth Júnior 167 – Fortaleza – Blumenau SC.



Cotação prévia de preços

- Fazer a descrição completa e detalhada do objeto a ser contratado, em conformidade com o projeto desportivo ou paradesportivo aprovado, especificando as quantidades no caso da aquisição de bens;
- Selecionar a proposta mais vantajosa, segundo os critérios definidos. Esse resultado deve fazer parte da prestação de contas.
- Será desnecessária a cotação prévia de preços quando não houver pluralidade de opções, em razão da natureza do objeto. Deverão ser comprovados, no entanto, os preços praticados pelo fornecedor em questão com outros demandantes.



Aquisição de bens e contratação de serviços por entidades de natureza privada

- Para a aquisição de bens e contratação de serviços com recursos incentivados, é necessária a realização da **cotação prévia de preços, observando-se os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade**. Isso deve ser realizado por meio de pesquisa de preços no mercado, comprovada por, **no mínimo, 3 (três) orçamentos**, que deverão ser juntados na Prestação de Contas Final.

Os 3 orçamentos devem ser enviados por email para análise prévia.

3. Contrato de prestação de serviços e justificativa

3.1 Contração de serviços com entrega única

Para itens que tenham demandas únicas como materiais, uniformes, banners, etc, não há necessidade de firmar contrato, mas é necessário que sejam feitos os orçamentos e a justificativa. A justificativa será enviada modelo, para coleta de assinaturas.

3.2 Contratação de serviços com recorrência

Para itens que tenham recorrência de demanda, necessariamente deverá ser feito contrato entre o fornecedor e o Instituto.



Padronização do contrato celebrado entre proponente e fornecedores

- Os contratos de fornecimento de bens e serviços deverão conter, de forma clara e precisa, **todas as condições para sua execução.**
- **Direitos, obrigações e responsabilidades** das partes deverão estar expressos e em conformidade com as propostas a que se vinculam.
- É necessário definir o **objeto contratado**, bem como as suas características (regime de execução ou forma de fornecimento), as etapas, os preços, as formas de pagamento, bem como os critérios de reajuste de preços, as multas e penalidades e os prazos de execução.

4 Confeção de uniformes

- Necessário realizar cotação com 3 fornecedores.
- Necessário fazer a aplicação da logomarcas:
 - ✓ Lei de incentivo ao esporte;
 - ✓ Ministério do Esporte;
 - ✓ Governo Federal Brasil União e Reconstrução;
 - ✓ No caso de algum patrocínio de PJ, observar a utilização da logo do apoiador.

Abaixo os links para baixar os manuais e logomarcas:

Logo da Lei de Incentivo ao Esporte:

[Lei de Incentivo ao Esporte](#)

Logos conjuntas Ministério do Esporte e Governo Federal Brasil União e Reconstrução

[Assinatura conjunta do Ministério do Esporte e Governo Federal](#)

Exemplo de aplicação de logos em camiseta:



4.1 Aprovação das artes

Após ter o layout com as aplicações dos logos, o mesmo deve ser enviado para pedir aprovação junto ao Ministério do Esporte e após realizado os ajustes pontuados, dar sequência na confecção do material.

5 Confecção de material de divulgação do projeto

Todos os projetos contemplam recurso para confecção de banner e é muito importante que ele seja feito logo no início da execução do projeto, contendo as logos do Ministério do Esporte e do Governo Federal, conforme manual disponibilizado, pois é desta forma que mostraremos para a comunidade do entorno, que o projeto acontece com apoio de verba pública.