

# CADERNO DE ENCARGOS

**FPRB**



**2021**

## CADERNO DE ENCARGOS 2021

### SEDE DE COMPETIÇÕES

#### Cap. I – PROCEDIMENTOS PARA CANDIDATURA A SEDE E SEDIAÇÃO:

**Art. 1** – Para candidatar-se a sede das competições promovidas pela Federação Paranaense de Basketball, os interessados deverão adotar os seguintes procedimentos:

- I. Enviar a FPRB via e-mail ofício assinado pelo representante legal do Clube/Entidade, solicitando a SEDIAÇÃO da competição.
- II. Durante a Reunião Técnica do corrente ano, serão adotados critérios para escolha da sede. Após o Clube/Entidade ser contemplado, o mesmo deverá enviar o OFÍCIO DE SEDIAÇÃO DEFINITIVA assinado pelo responsável legal, via e-mail ou correio, no endereço abaixo, conforme o prazo dado por esta federação (modelo em anexo).
- III. Cumprir as exigências para sediar a respectiva competição, com relação à infraestrutura esportiva, infraestrutura não esportiva, hospedagem e alojamento, recursos humanos próprios, serviços do esporte, marketing, promoção e serviços complementares estabelecidas neste Caderno de Encargos e no Protocolo de Retorno da FPRB;
- IV. Para o ano de 2021, os Clubes/Entidades confirmados como Sediante, deverão adequar-se a este Caderno de Encargos.

#### Cap. II – CONDIÇÕES GERAIS PARA CANDIDATURA A SEDE E SEDIAÇÃO:

**Art. 2 – Infraestrutura Esportiva:** O Clube/Entidade deverá apresentar infraestrutura esportiva em perfeitas condições de uso e conservação, conforme estabelecem as normas e regras das CBB e itens constantes neste Caderno de Encargos e no Protocolo de Retorno:

- I. Documento da Entidade responsável pelo Ginásio ou Arena de Esportes, autorizando para sediamiento de jogos;
- II. Documento de Autorização da Prefeitura Municipal ou Secretaria Municipal de Saúde para realização dos jogos;
- III. Manter em condições de utilização todas as instalações esportivas, providenciando zeladores e equipe de limpeza durante todos os períodos de competição;



- IV. Disponibilização de frascos de álcool gel na entrada do ginásio (1 frasco grande), na mesa de arbitragem (2 frascos médios), no banco de reservas (2 frascos grandes para cada equipe);
- V. Higienizar as bolas com álcool 70% antes do jogo, a cada intervalo, ao final da partida e sempre que for solicitado pela arbitragem.
- VI. O banco de reserva deverá ser constituído por cadeiras respeitando o distanciamento de 2 metros entre elas, e poderá ser utilizado o fundo da quadra para se fazer cumprir essa regra. Bancos suecos ou outros bancos utilizados anteriormente nas arenas devem ser evitados, ou, se necessária sua utilização, a distância de 2 metros deverá ser delimitada por fitas de cor contrastante, ficando bem evidenciada a não utilização daquele espaço para cumprimento do distanciamento seguro.
- VII. Prezar pela utilização da máscara de todos os componentes da equipe técnica/desportiva, da equipe de trabalho e do público permitido nas instalações de competição.
- VIII. Providenciar a abertura e preparação dos locais, diariamente, com antecedência mínima de 01 hora do horário previsto para cada período indicado na Nota Oficial de Programação;  
**Obs: Entenda-se por Preparação do Local: arrumação das mesas de arbitragem, banco de reservas, estruturas de jogo (bola, tabela e redinhas), e o que mais se incluir para a execução do jogo.**
- IX. Garantia de liberação de custos de locação de locais, materiais e serviços na operação dos equipamentos e instalações necessários à realização do evento;

### Art. 3 – Marketing e Promoção:

- I. O Clube/Entidade poderá desenvolver um plano de promoção local, dentro dos meios de comunicação disponíveis no município ou região, objetivando promover a realização do evento, de modo a envolver a população e garantir a presença de público nos locais de competição;
  - a) *Objetivando a fixação, conceituação e proteção de marcas do evento, dos realizadores e dos patrocinadores, a criação e o desenvolvimento de layouts, e a produção das peças de comunicação visual, merchandising e sinalização das áreas do evento, e que a ele se refiram, deverão ser submetidas previamente à apreciação e aprovação da FPRB.*

- II. A quadra de jogo deverá ter espaço próprio para fixação de banners dos patrocinadores da FPRB, do sediante e visitante. Estes banners serão colocados no momento de realização de suas respectivas partidas.

### Cap. III – DA HOSPEDAGEM E DOS ALOJAMENTOS:

**Art. 4 – Hospedagens das Equipes Visitantes:** o Clube/Entidade deverá indicar o nome e endereço dos alojamentos com infraestrutura e capacidade mínima para receber as delegações dispostas, no prazo de 5 dias úteis antes do início da competição. Entenda-se por infraestrutura e capacidade mínima, os itens abaixo descritos:

- I. Alojamento para técnicos do sexo masculino, quando a(s) respectiva(s) equipe(s) for(em) do sexo feminino.
- II. Alojamento para técnicos do sexo feminino, quando a(s) respectiva(s) equipe(s) for(em) do sexo masculino.
- III. Alojamento para motoristas, separado das delegações.

Estes alojamentos devem dispor de:

- I. Colchões em bom estado de conservação suficiente as equipes participantes, no máximo 16 pessoas;
- II. Banheiros e chuveiros em ótimas condições de uso e conservação, em número suficiente para atender o número de participantes (1 chuveiro para cada 2 equipes alojadas);
- III. Serviços de limpeza e manutenção diária nestes locais.
- IV. O local indicado para alojamento das equipes deverá ter boa ventilação e deve estar próximo ou que seja de fácil acesso aos locais de competição, para que possa atender o evento e todas as equipes participantes.

***Parágrafo Primeiro:*** O Clube/Entidade se responsabiliza por todas as certidões e documentações necessárias do local indicado para alojamento das equipes.

***Parágrafo Segundo:*** O Clube/Entidade se responsabilizará pelo pagamento das despesas relativas ao alojamento das equipes visitantes;

**Parágrafo Terceiro:** O Clube/Entidade visitante deverá observar, no momento de entrada de sua equipe no Local de Hospedagem, suas condições (colchões, camas, beliches, banheiros, chuveiros e demais dependências), responsabilizando-se perante a Coordenação de Competição e Clube/Entidade SEDIANTE pela sua conservação e manutenção e pagamento de eventuais avarias que venham a ocorrer durante sua estadia neste local.

#### **Art. 5 – Hospedagem e Alimentação para Equipe de Arbitragem e Representante FPRB:**

O Clube/Entidade deverá indicar:

- I. Hotel com apartamentos individual, duplo, triplo ou quadruplo, e/ou alojamento similar, com camas confortáveis, banheiros exclusivos e sem a necessidade de levar roupa de cama e banho;

Obs: Em caso de alojamento para arbitragem, será necessária aprovação prévia da Coordenação de Arbitragem.

- II. Restaurante (com café da manhã, almoço e jantar), ou pagamento do valor de R\$ 25,00 por refeição a cada membro da arbitragem e estatísticos, imediatamente após o jogo, caso a equipe não possa garantir um restaurante para estas refeições.
- III. Salas de apoio.

**Parágrafo Primeiro:** Esta indicação deverá acontecer através de relação dos hotéis e devem suprir as necessidades relativas ao número de árbitros a atuarem na competição;

**Parágrafo Segundo:** O Clube/Entidade se responsabilizará pelo pagamento das despesas relativas à hospedagem e alimentação da Equipe de Arbitragem, Estatísticos e Representante da FPRB.

#### **Art. 6 – Alimentação das Equipes Visitantes:**

O Clube/Entidade deverá:

- I. Sugerir em até 3 dias úteis antes da competição, **de 1 a 3** restaurantes com preços acessíveis (**diária de almoço e jantar até R\$ 50,00**) para as equipes participantes;
- II. O Clube/Entidade VISITANTE é a única responsável por **contatar e contratar os serviços de alimentação, realizar o** pagamento das despesas relativas à mesma, podendo ou não adotar a sugestão do Clube/Entidade Sediante.

**Art. 7 – Serviços de Transporte de Arbitragem:** O Clube/Entidade se responsabilizará pelo transporte interno da Equipe de Arbitragem e Delegado da Competição, no percurso Local de Hospedagem/ Restaurante/ Local de Jogos, respeitando o proposto pelo Protocolo de Retorno, no que tange:

***O meio de transporte utilizado (ônibus, micro ônibus, etc) deve obedecer a recomendação sanitária local, com lotação e espaçamento entre as pessoas. Ex: manter 50% da capacidade de transporte.***

**Art. 8 – Check List antes da Competição:** O Clube/Entidade deverá enviar 2 dias antes da competição para o Depto Técnico, o CHECK LIST de Competição (descrição e foto) relativo às instalações de alojamento e hospedagem, conforme modelo em anexo.

#### **Cap. IV – CRITÉRIOS DE DESEMPATE PARA SEDIAÇÃO:**

**Art. 09 –** No caso de haver mais de um Clube/Entidade interessado em SEDIAR uma mesma competição, deverá ser observado os seguintes critérios, em ordem sucessiva de eliminação:

- I. Data de envio do Ofício de Solicitação;
- II. Distribuição equitativa das sedes nas regiões;
- III. Serviços de Hospedagem (Hotel e/ou similar conforme art. 6º) - Equipe de Arbitragem;
- IV. Serviços de Hospedagem - Equipes Participantes;
- V. Infraestrutura esportiva;
- VI. Infraestrutura não esportiva;
- VII. Sorteio.

#### **Cap. V – DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**Art. 10 –** Os Clubes/Entidades interessados na sediação das Competições promovidas pela FPRB em 2021 deverão ser conhecedores deste Caderno de Encargos, ficando sujeitos a todas as suas disposições, e às penalidades que dele possam emanar.

**Art. 11 –** Compete a Coordenação de Competição, interpretar, zelar pela execução e resolver os casos omissos deste Caderno de Encargos.

## Capítulo VI – INFRAESTRUTURA ESPORTIVA MÍNIMA PARA SEDIAR AS COMPETIÇÕES DA

### FPRB:

**Art. 12** – Os Clubes/Entidades devem fornecer as seguintes estruturas mínimas para sediar competições da FPRB no ano de 2021:

- I. No mínimo 01 Ginásio de Esportes para a competição, respeitando as regras oficiais da Confederação Brasileira de Basketball;
- II. Indicação de 01 Ginásio de Esportes reserva, se possível, para uso em caso de emergências, respeitando as regras oficiais da Confederação Brasileira de Basketball;
- III. Para cada ginásio a ser utilizado, deverão ser previstos os seguintes materiais, equipamentos e implementos para realizar a competição:
  - a) 01 Par de tabelas com aro retrátil;
  - b) 01 Tabela reserva para substituição no caso de necessidade;
  - c) 01 Par de redes de fio de seda ou similar em bom estado;
  - d) 06 Bolas para aquecimento das equipes, 03 bolas para cada equipe;
  - e) 01 Mesa com 07 cadeiras para o apontador, auxiliares e para substituição;
  - f) 01 Placar Eletrônico;
  - g) 01 Dispositivo de 24 segundos;
  - h) 01 Sala de apoio para armazenagem de material esportivo;
  - i) 02 Bancos de reservas ou 16 cadeiras para cada equipe;
  - j) 02 Bebedouros ou Refresqueiras;
  - k) Gelo em recipiente apropriado na quadra.
  - l) 02 Rodos com panos para limpeza de quadra;
  - m) Cestos de Lixo ao lado de cada banco de reserva;
  - n) Vestiários masculinos e femininos;
  - o) Vestiários para Árbitros;
  - p) Acomodação para público, com banheiros masculinos e femininos;
  - q) 01 responsável pelo ginásio;
  - r) 01 auxiliar de limpeza e serviços;
  - s) Equipamentos de som para utilização no cerimonial de abertura, durante a realização da competição e para o cerimonial de encerramento.
  - t) Disponibilizar um profissional da saúde, para prestar primeiros socorros, no local da competição, bem como informar os responsáveis pela administração hospitalar do município, através de ofícios, para que tenhamos atendimento priorizado em caso de emergência.

## ANEXO 1 - MODELO DE OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DEFINITIVA DA SEDE

Local, x de xxxxxx de 20\_\_.

### OFÍCIO

A

Sr. Daniel S. Lazier

Diretor Técnico

FEDERAÇÃO PARANAENSE DE BASKETBALL

Assunto: SOLICITAÇÃO DEFINITIVA DE SEDIAMENTO DE COMPETIÇÃO

O/A \_\_\_\_\_ (Nome da Entidade)\_\_\_\_\_ vem através deste ofício, formalizar a solicitação definitiva de sedimento de competição do/da \_\_\_\_\_ (Nome da Competição e categoria)\_\_\_\_\_ entre os dias \_\_\_\_\_ (data)\_\_\_\_\_.

Afirmamos além de nosso compromisso, que estamos cientes das obrigações da sede, conforme descrito abaixo:

- a) Alojamento: nos Campeonatos em forma de circuito, a sede deverá disponibilizar alojamento a partir das 23h00 do dia anterior à competição até às 06h00 do dia posterior ao término da competição;
- b) Chuveiros: a sede deverá disponibilizar o número mínimo de 1 chuveiro para cada 2 equipes alojadas;
- c) Desistência de sediar: a entidade que confirmar a sediação do evento via este ofício e que por ventura **desistir** de sediar a qualquer momento, arcará com a **multa** referente ao valor da taxa de arbitragem daquele circuito, **perderá 10 pontos** no ranking anual da FPRB, **ficará na última colocação da fila** para pleitear sede no ano seguinte e **não poderá participar dessa competição no ano vigente**, caso outra entidade se proponha a levar a sede para sua cidade.

Obs: Desistência de sede em casos especiais como mudança de data dos Jogos Oficiais do Estado do Paraná ou alguma intercorrência que fuja totalmente ao controle dos envolvidos (participantes, federação, sediante) serão levadas para assembleia para serem discutidas, determinadas as punições ou não e possibilidade de mudança de data/sede.

- d) A entidade declara ainda que está ciente das demais obrigações que não constam neste documento, mas que constam no caderno de encargos.

---

Assinatura do responsável legal

Cargo

Nome da Entidade

## **ANEXO 2 - MODELO DE CHECK LIST – HOSPEDAGEM E ALOJAMENTO**

### **CHECK LIST – HOSPEDAGEM E ALOJAMENTO**

Caro sediante. Responda e anexe as fotos neste documento até 2 dias antes da competição e envie para o Depto Técnico da FPRB

(daniel@basqueteparana.com.br; contato@basqueteparana.com.br)

1. Quantos alojamentos estão sendo ofertados: \_\_\_\_\_
2. Há alojamento para técnicos do sexo masculino, em separado da equipe feminina?  
( ) Sim ( ) Não
3. Há alojamento para técnicos do sexo feminino, em separado da equipe masculina?  
( ) Sim ( ) Não
4. Há alojamento para os motoristas?  
( ) Sim ( ) Não
5. Quantos banheiros femininos estão sendo ofertados? \_\_\_\_\_
6. Quantos banheiros masculinos estão sendo ofertados? \_\_\_\_\_
7. Existe 1 chuveiro para cada 2 equipes alojadas?  
( ) Sim ( ) Não
8. Há número de colchões suficientes para cada delegação (até 16)  
( ) Sim ( ) Não
9. Há trancas nas portas dos alojamentos?  
( ) Sim ( ) Não

**FOTOS PARA COMPROVAÇÃO (ALOJAMENTOS DE EQUIPES / MOTORISTAS / BANHEIROS)**