



WAS

y e

CONTRATO DE PATROCÍNIO DESPORTIVO

Entre:

ÁGORA - Cultura e Desporto do Porto, E.M., S.A., com sede social na Rua Bartolomeu Velho, n.º 648, 4150-124, Porto, pessoa coletiva n.º 507 718 640, representada neste ato pelos Administradores Executivos Ana Cláudia Almeida e César Navio, com poderes para o ato, de ora em diante designado por **Primeira Outorgante** ou **ÁGORA**,

e

Federação Portuguesa de Ténis, com sede social na Rua Ator Chaby Pinheiro, 7 A, 2795-060 Linda-a-Velha, pessoa coletiva n.º 501 048 448, neste ato representada por Vasco Alexandre Pinheiro de Magalhães Costa, na qualidade de Presidente da Direção, com poderes para o ato, de ora em diante designada por **Segunda Outorgante**.

Considerando que:

- A. A **ÁGORA** tem por fins a programação, organização e produção de atividades Lúdico - Desportivas de iniciativa ou cooperação municipal, que se enquadrem no âmbito do apoio à prática desportiva definido pela Câmara Municipal do Porto, bem como a gestão, manutenção, administração e exploração dos espaços e infraestruturas desportivas municipais.
- B. Constituem, também, atribuições e objetivos da **ÁGORA**, o estímulo e a divulgação da prática desportiva, em todas as suas modalidades, aliados ao contributo para o desenvolvimento desportivo da cidade do Porto e da sua área metropolitana, através da organização e/ou apoio a eventos e a ações desportivas de prestígio.
- C. A **Federação Portuguesa de Ténis** é uma entidade que organiza e promove a prática desportiva do Ténis, responsável pela organização de vários torneios nacionais e internacionais de Ténis.
- D. A Associação de Ténis do Porto irá organizar o **"PORTO OPEN 2021"** uma prova internacional de Ténis, a ter lugar na cidade do Porto, no Complexo de Ténis do Monte Aventino.



WHL

- B
- E. A **ÁGORA** reconhece a importância do referido Evento na dinâmica desportiva e da promoção da atividade física e pretende apoiar a realização do mesmo, assumindo as obrigações constantes do presente contrato;
- F. De acordo com o disposto no Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro, todos os apoios e participações financeiras às diversas entidades que integram o sistema desportivo devem ser titulados por contrato.

É celebrado, livremente e de boa-fé, o presente Contrato de Patrocínio Desportivo, nos termos e de acordo com as cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do contrato

Constitui objeto do presente contrato a atribuição, por parte da **ÁGORA**, de patrocínio desportivo para a realização e promoção, pela **Federação Portuguesa de Ténis**, do evento "**PORTO OPEN 2021**" a realizar entre os dias 27 de junho e 4 de julho de 2021, de ora em diante designado por Evento, nos termos melhor descritos no Anexo I ao presente contrato – Candidatura.

Cláusula 2.ª

Condições Legais, de Saúde e Segurança Públicas

A realização do Evento pela **Segunda Outorgante** e a atribuição do patrocínio desportivo pela **ÁGORA** apenas se verificará se as atividades objeto do presente contrato não estiverem restringidas, pelas normas de saúde e segurança pública que, em cada momento, estejam vigentes, designadamente em função de estados de emergência, calamidade e contingência, ou por quaisquer orientações, determinações ou pareceres das entidades de saúde e segurança competentes.

Cláusula 3.ª

Obrigações da Segunda Outorgante

1. No âmbito presente contrato, constituem obrigações da entidade beneficiária:
 - a) Organizar o Evento do "**PORTO OPEN 2021**", nos termos melhor descritos no **Anexo I** ao presente contrato;



VMS
5
R

- b) Afetar todo o patrocínio desportivo concedido exclusivamente à execução do Evento desportivo objeto deste contrato;
 - c) Informar de imediato a **ÁGORA** de quaisquer factos que sejam suscetíveis de perturbar a normal execução do contrato;
 - d) Incluir nos seus relatórios anuais de atividade uma referência expressa à execução do presente contrato;
 - e) Cumprir as suas obrigações fiscais e para com a Segurança Social; a Segunda Outorgante deve consentir, através da forma prevista na lei, que a **ÁGORA** aceda, durante todo o período de execução do presente contrato, à informação sobre a respetiva situação perante a administração tributária e segurança social;
 - f) Prestar quaisquer informações ou apresentar documentos solicitados pela **ÁGORA** que respeitem à execução do Evento objeto do presente patrocínio desportivo.
2. Obriga-se ainda a **Segunda Outorgante**, relativamente ao Evento melhor identificado na Cláusula 1.ª do presente contrato:
- a) Assumir o pagamento de quaisquer custos relacionados com a organização, realização e promoção do Evento, sem prejuízo daqueles que pelo presente Contrato forem assumidas pela **ÁGORA**;
 - b) Entregar à **ÁGORA**, até 90 dias após a realização do Evento, um relatório de execução com a avaliação do trabalho efetuado, a elaborar de acordo com o modelo a enviar pela **ÁGORA** à Segunda Outorgante;
 - c) Colaborar com a **ÁGORA** na organização de outras atividades de divulgação no âmbito da modalidade em causa;
 - d) Incluir em todo o material promocional do Evento o logótipo **Porto.**, bem como referir a parceria em causa nos respetivos planos de meios, mediante prévia aprovação, reduzida a escrito, da **ÁGORA**;
 - e) Enviar antecipadamente à **ÁGORA** exemplares dos suportes de publicidade a produzir (nomeadamente os demonstrativos do *layout* do Evento), obrigando-se ainda a respeitar as recomendações da **ÁGORA** relativamente ao tipo de material publicitário e à localização do mesmo, designadamente nos recintos desportivos onde irão decorrer os Eventos, assim como a respeitar as normas do Código Regulamentar do Município do Porto em matéria de publicidade;

- 5
- B
- f) Celebrar todos os contratos de seguro necessários à realização do Evento, sendo que à **Segunda Outorgante**, enquanto entidade organizadora do Evento mencionado na Cláusula 1.ª do presente contrato, serão imputadas todas as eventuais responsabilidades, civis e criminais, decorrentes da realização deste Evento, quer relativamente a terceiros, quer relativamente aos participantes na prova;
 - g) Ser responsável pela segurança de pessoas e bens afetos à organização do Evento, bem como pelas condições de higiene e segurança dos equipamentos que colocar à disposição dos mesmos;
 - h) Cumprir com as normas em vigor relacionadas com a Covid-19, nomeadamente as recomendações da Direcção-Geral da Saúde, adequadas ao evento em questão, bem como, cumprir com todos os pareceres e diretrizes, das entidades responsáveis, nomeadamente em anexo.
 - i) A **Segunda Outorgante** é totalmente responsável pelas inscrições no Evento a acontecer no período e forma que aquela considerar conveniente.

Cláusula 4.ª Obrigações da ÁGORA

No âmbito da execução do presente Contrato, constituem responsabilidades da **ÁGORA** apoiar a realização do Evento, com a comparticipação financeira prevista na cláusula seguinte, e colaboração na realização do evento, nomeadamente com o seguinte apoio logístico, a prestar mediante disponibilidade:

- a) Colaborar na divulgação da informação sobre os eventos, nomeadamente, através do sítio na internet e redes sociais da ÁGORA e da Câmara Municipal do Porto.
- b) Promover a presença de representantes da ÁGORA e/ou da Câmara Municipal do Porto, caso seja possível, conforme disponibilidade das respetivas agendas, nas cerimónias protocolares previstas, anteriores, durante ou posteriores à realização dos eventos.
- c) Cedência de logística da Ágora sem custos e mediante disponibilidade.



WHS

4

R

Cláusula 5.ª

Comparticipação financeira e responsabilidades de financiamento

1. Pela execução do objeto do presente contrato de patrocínio desportivo a **Segunda Outorgante** é beneficiária de um patrocínio desportivo por parte da **ÁGORA** no valor máximo de € 45.000,00 (quarenta e cinco mil euros), acrescido de IVA à taxa legal em vigor, se aplicável.
2. Entram para o cômputo do valor máximo referido no número anterior as despesas que a **ÁGORA** incorra com o apoio logístico e licenças.
3. O valor referido no número 1 será pago no prazo máximo de 30 dias após entrega das respetivas faturas, sendo que tal apenas poderá ocorrer após a entrega do relatório referido na alínea b) do n.º 2 da Cláusula 3.ª do presente contrato.
4. As demais responsabilidades com o financiamento do Evento serão identificadas no Anexo I ao presente Contrato.

Cláusula 6.ª

Prazo de Execução

O prazo de execução do presente contrato é desde a data da sua assinatura até à entrega do relatório referido na alínea b) do n.º 2 da Cláusula 2.ª.

Cláusula 7.ª

Entidades associadas

São entidades associadas à realização do Evento as identificadas no Anexo I, não reconhecendo a **ÁGORA** quaisquer outras.

Cláusula 8.ª

Exclusão de Responsabilidade

1. Quaisquer obrigações assumidas pela **Segunda Outorgante** decorrentes do exercício da sua atividade, designadamente, com a contratação de financiamentos bancários e/ou dívidas contraídas a terceiros, serão da sua exclusiva responsabilidade, não podendo ser imputável, seja a que título for, qualquer responsabilidade à **ÁGORA**.
2. A **Segunda Outorgante** compromete-se a dar conhecimento do estipulado no número anterior às entidades financiadoras e/ou a terceiros com quem decida contratar,

assumindo toda e qualquer responsabilidade pela omissão ou incumprimento desta obrigação.

Cláusula 9.ª

Fiscalização e Controlo

1. O acompanhamento e controlo do presente contrato são feitos pela **ÁGORA**, assistindo-lhe o direito de, por si ou por terceiros, fiscalizar a sua execução.
2. A **Segunda Outorgante** responderá pela incorreta aplicação da verba atribuída no âmbito do presente contrato perante a **ÁGORA** e as entidades respetivas.
3. A **Segunda Outorgante** deve prestar à **ÁGORA** todas as informações solicitadas acerca da execução do presente contrato.

Cláusula 10.ª

Proteção de dados pessoais

Os outorgantes obrigam-se, durante a vigência do contrato e, sempre que exigível, após a sua cessação, a dar rigoroso cumprimento ao disposto na respetiva legislação aplicável, nomeadamente, ao **Regulamento (EU) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril**.

Cláusula 11.ª

Incumprimento

1. O incumprimento culposo do presente contrato por parte da **Segunda Outorgante** confere à **ÁGORA** o direito de reaver todas as quantias pagas, quando se verifique a impossibilidade de realização do Evento objeto do presente contrato.
2. Nos casos não abrangidos no número anterior, o incumprimento confere à **ÁGORA** o direito de reduzir proporcionalmente a comparticipação financeira.
3. Em caso de incumprimento culposo, a **Segunda Outorgante** não poderá beneficiar de novas comparticipações enquanto não repuser as quantias que sejam devidas, sem prejuízo das disposições do Regulamento da **ÁGORA** nesta matéria.
4. O incumprimento, injustificado, do prazo definido para apresentação do relatório final do Evento, determina a não concessão e/ou cancelamento de qualquer tipo de apoio financeiro, material ou logístico por parte da **ÁGORA** ou Município do Porto.



VAS

S

B

5. A **ÁGORA** reserva-se ao direito de, perante a não apresentação do Relatório Final a que, exigir, extra ou judicialmente, a devolução, parcial ou integral, do valor atribuído, para além da **Segunda Outorgante** responder pela responsabilidade civil e criminal que dessa violação possa decorrer.

Cláusula 12.ª

Cessação do contrato

O presente contrato deixa de produzir efeitos:

- a) Quando esteja concluído o Evento desportivo que constitui o seu objeto;
- b) Quando, por causa não imputável à **Segunda Outorgante**, se torne objetiva e definitivamente impossível a realização do mesmo;
- c) Quando a **ÁGORA** exerça o direito de resolver o contrato;
- d) Quando não forem apresentados os documentos a que se refere o n.º 2 do artigo 25º do Decreto-Lei n.º 273/2009, de 1 de outubro.

Cláusula 13.ª

Resolução do Contrato

1. O Incumprimento não fundamentado das obrigações previstas na Cláusula 2.ª confere à **ÁGORA** o direito de resolver o presente contrato.
2. Igual direito assistirá à **ÁGORA** caso se comprove terem sido prestadas, pela **Segunda Outorgante**, falsas declarações ou informações com repercussão direta no cálculo do valor da comparticipação.

Cláusula 14.ª

Aditamento ou Alteração ao Contrato

1. Qualquer intenção de modificação ao Contrato deverá ser comunicada pela parte interessada na mesma à outra parte.
2. Qualquer modificação ao Contrato terá que ser efetuada por escrito e assinada por sujeitos legais ou estatutariamente habilitados para representar a **Primeira Contraente** e a **Segunda Contraente**.

Cláusula 15.ª

Modificação e Extinção do contrato – Condições Especiais

1. Para além das condições gerais de suspensão, modificação e extinção do contrato, as partes declaram-se cientes das circunstâncias e condições em que estão a contratar, assumindo partilhar os riscos de alterações supervenientes, estabelecendo para o efeito as seguintes condições especiais.
2. Como circunstâncias supervenientes que podem afetar a execução do contrato, para além das de saúde pública, reconhecem-se, nomeadamente, as que decorram do cumprimento de poderes públicos em matérias de ordem e segurança pública, controlo orçamental e financeiro.
3. Caso não seja possível realizar as atividades objeto do contrato nas datas, horas e/ou locais designados ou a designar, as partes deverão acordar no seu reagendamento, em condições idênticas às inicialmente previstas.
4. Não sendo possível o acordo ou não sendo possível o reagendamento, as atividades serão canceladas, devendo as partes apresentar entre si propostas de revogação do contrato.
5. No caso previsto no número anterior, a Ágora não poderá ser responsabilizada por quaisquer custos incorridos pelo cocontratante no âmbito das atividades objeto do presente contrato, sem prejuízo das partes acordarem na reafetação do apoio a outra atividade similar.

Cláusula 16.ª

Disposições finais


1. A presente minuta do contrato foi aprovada pelo Conselho de Administração da ÁGORA em 23 de junho de 2021.
2. A despesa aprovada é assegurada pelo cabimento n.º CAB/2021/1270 e compromisso n.º 1871/2021.
3. Em tudo o que se julgar omissa no presente contrato, regerá o disposto no Decreto-Lei 273/2009, de 1 de outubro e pelo Regulamento de atribuição de patrocínio desportivos da ÁGORA.



O presente contrato é feito em duplicado e assinado por ambos os outorgantes, entrando em vigor na data da sua assinatura.

Porto, 23 de junho de 2021

A Primeira Contraente,



(Ana Cláudia Almeida, Administradora Executivo)



(César Navio, Administrador Executivo)

A Segunda Contraente,



(Vasco Alexandre Pinheiro de Magalhães Costa, Presidente de Direção)



Modelo de Candidatura

VAS

Referência Interna:		Data de recepção:	
Direção/Serviço:	Desporto	Recebido por:	

(a preencher pelos serviços da Ágora)

a. Designação do projeto:

ATP CHALLENGER 80 – PORTO OPEN

b. Identificação do proponente:

1. Denominação: Federação Portuguesa de ténis
2. NIF/NIPC: 501048448
3. Morada: Rua Actor Chaby Pinheiro, 7 A
4. Identificação dos representantes legais: Vasco Alexandre Pinheiro de Magalhães Costa

c. Descrição e caracterização específica das atividades a realizar:

Torneio Internacional profissional – ATP Challenger – da categoria 80 e dotado de um prize-money no valor de 44.820 € + hospedagem (orçamento cerca de 25.000€) a disputar no Complexo de Ténis do Monte Aventino de 26 junho a 04 de Julho.

Serão realizados os seguintes quadros:

Quadro de qualificação singulares – 16

Quadro de pares - 16

Quadro Principal de singulares - 32

<https://www.atptour.com/en/tournaments/porto/9526/overview?detailTab=pastResults>

WLS



Modelo de Candidatura

d. Justificação do programa/evento, nomeadamente do ponto de vista do desenvolvimento das modalidades em causa e das provas, competições ou eventos desportivos a realizar:

Manter a aposta em maximizar torneios internacionais SÉNIORES profissionais em Portugal para maximizar as oportunidades de competição ao maior número de jogadores portugueses.

Promoção da modalidade, proporciona aos jogadores nacionais obtenção de pontos para o ranking mundial, com um custo inferior.

Divulgação da modalidade aos municípios do Porto. Divulgação da marca Porto a nível internacional.

e. Identificação/quantificação dos resultados esperados com a execução do programa/evento:

Devido aos resultados que tem sido alcançados pelos jogadores portugueses, esperamos uma participação idêntica, permitindo a subida ou consolidação de ranking, dos mesmos.

VAS



Modelo de Candidatura

- f. Previsão de custos e das necessidades de financiamento público, com os respetivos cronogramas:

Orçamento do evento em anexo

Despesas - 161.500€

Receitas - 45.000€

- g. Demonstração do grau de autonomia financeira, técnica, material e humano oferecido pela entidade proponente para a execução do programa/evento, incluindo, se for caso disso, a indicação de outras participações, financiamentos ou patrocínios e respetivas condições:

A Federação Portuguesa de Tênis tem autonomia técnica, material e humana para a execução do evento, necessitando de apoio financeiro.

W&S



Modelo de Candidatura

- h. Identificação de quaisquer entidades eventualmente associadas à gestão e execução do programa/evento, definindo a natureza da sua intervenção, os seus poderes e as suas responsabilidades:

Federação Portuguesa de Ténis

- i. Relações de complementaridade com outros programas já realizados ou em curso de execução na mesma área ou em áreas conexas, se os houver:

- j. Calendário e prazo global de execução:

O evento terá lugar de 26 de Junho a 03 de Julho de 2021

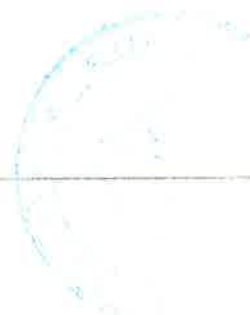
WAS



Modelo de Candidatura

- k. Destino dos bens adquiridos ou construídos ao abrigo do programa, se a sua titularidade não ficar a pertencer à entidade outorgante do contrato, bem como a definição da entidade responsável pela sua gestão e manutenção (no caso de infraestruturas):

- l. Outros aspetos considerados relevantes para apreciação do pedido (nos termos do disposto no artigo 13.º do Regulamento):



WAS



Modelo de Candidatura

Elementos a instruir o pedido:

- a) Ata da tomada de posse dos órgãos sociais [se aplicável];
- b) Fotocópia dos estatutos [se aplicável];
- c) Certidão de não dívida às finanças e segurança social;
- d) Certidão permanente [se aplicável];
- e) Outros considerados pertinentes para efeito das alíneas anteriores.

Data: 17 Junho de 2021

Assinatura do proponente ou representante legal:



Vasco Alexandre Pinheiro de Magalhães Costa

Presidente

WAS

ATP CHALLENGER 80 - PORTO OPEN 2021			
Orçamento			
Cod.	Rubrica de Despesas	Item	Valor
1	Instalações	Aluguer de Instalações Desportivas indispensáveis à organização do evento	0
		Aluguer de outras Instalações indispensáveis à organização do Evento	5000
		Reparação pontual e de pequena dimensão de instalações essenciais ao Evento	3000
2	Materiais e Equipamentos Desportivos	Aluguer/ Compra de Equipamentos e Materiais Desportivos	2000
		Reparação/Manutenção de equipamentos indispensáveis ao evento	2000
3	Montagem de Equipamentos/Estruturas	Despesas com Transporte e Montagem de Equipamentos e Estruturas	3000
		Aluguer/Compra de estruturas/equipamentos indispensáveis à organização do Evento	200
4	Arbitragem	Despesas com serviço de Arbitragem/Ajuizamento	7000
5	Segurança e Meios Pré-Hospitalares	Despesa com Ambulâncias, Meios de Prevenção e Segurança Pré-hospitalar	2000
		Planos de Segurança/Evacuação/medidas de Auto-proteção	1000
6	Vigilância e Segurança ativa	Despesas com Meios de Segurança (PSP, Segurança Privada, etc.)	2000
7	Seguros	Seguros de Acidentes Pessoais e Responsabilidade Civil	300
8	Licenças, Homologações	Taxas de homologação e outras Licenças Desportivas	5000
9	Vestuário Desportivo	Aquisição de Vestuário Desportivo específico e indispensável ao evento	5000
10	Prémios	Prémios (Troféus, Medalhas, ou outros)	1000
11	Transportes	Aluguer ou despesas com Transportes (Equipas, Atletas, Juizes, organização e colaboradores)	3000
		Despesas com Combustíveis	2000
12	Alojamento	Alojamento dos participantes (Equipas, Atletas e Juizes, organização e colaboradores)	25000
13	Alimentação	Alimentação dos Participantes (Equipas, Atletas, Juizes, organização e colaboradores)	15000
14	Promoção do Evento	Despesas Associadas à Promoção e Divulgação do Evento	5000
15	Outras Despesas	Telecomunicações	3000
		Despesas Administrativas	5000
		Televisão	15000
		Prize-Money	45000
		Despesas com tendas	5000
Total de Despesas			161500
	Receitas	Pedido financiamento Ágora	45.000



PORTO OPEN
PORTO, PORTUGAL (0000)
28 JUNE – 4 JULY 2021



WHS

ATP Challenger 80. (32S/16D) Prize Money € 44,820.

BORDER RESTRICTIONS APPLY		TOURNAMENT INFORMATION		BORDER RESTRICTIONS APPLY	
SITE: Complexo Desportivo Monte Aventino Rua do Monte Aventino S/N 4350-233 Porto, Portugal Tel: +351 225 402 090 www.portoopen.org		DIRECTOR: Antonio Paes De Faria Tel: +351 919 397 107 paesdefaria@gmail.com OTHER CONTACT: Francisco Castro Tel: +351 918 609 254 franciscocastro@atporto.pt		SCHEDULE: Qualifying Starts: Sunday 27 June Main Draw Singles Starts: Monday 28 June Doubles Starts: Tuesday 29 June Main Draw will be made on: Saturday 26 June, before 10:00pm. Time TBA Singles Final: Sunday 4 July Doubles Final: Saturday 3 July	
SURFACE	Outdoor Hard	PRACTICE COURTS		Three (3) available on-site	
BALL	Wilson US Open XD	STRINGING FEE		€13	
DRAW SIZE:			CUT-OFFS:		
32 MDS: 25/23 DA + 3 WC + 4 Q + 0/2 SE			2020 SINGLES MAIN DRAW CUT-OFF: N/A		
16 QS: 13 DA + 3 WC			2020 SINGLES QUALIFYING CUT-OFF: N/A		
16 MDD: 13 DA + 3 WC			2020 DOUBLES MAIN DRAW CUT-OFF: N/A		
ENTRY & SIGN-IN DEADLINES					
Main Draw Singles: 7 Jun 2021 at 12:00 noon EDT (Florida, USA time) through ATP PlayerZone. Qualifying Singles for 16 Qualifying Draw: 9 Jun 2021 at 12:00 noon EDT (Florida, USA time) through ATP PlayerZone. NEW: Saturday Alternate Sign-In for 16 Qualifying Draw (via text message): 26 Jun 2021 from 4:00 to 6:00 p.m. local time. Any player with a FedEx ATP Ranking (singles or doubles) and who is on-site may sign in. On-Site Alternate Sign-In Deadline (via text message): 30 minutes before the start of qualifying matches Preserved Eligibility Deadline (via email): 26 Jun 2021 from 4:00 to 6:00 p.m. local time Doubles Sign-In Deadline (via text message): 26 Jun 2021 at 12:00 noon local time NEW: Please note there will be no "in person" sign-ins on-site to respect social distancing rules. All sign-ins (Doubles, Alternates, Lucky Losers) must be done by phone via text messaging to the Supervisor Carmelo Di Dio +39 349 0849663 to be used for sign-in only. The player is responsible for having his entry confirmed by the Supervisor. If a player would like to preserve eligibility, he must notify the Challenger Supervisor via e-mail carmelo.didio@atptour.com and request confirmation that his e-mail was received in a timely manner. No other means of contact than those stated on the detail sheet are accepted.					
COVID-19 TESTING					
CONTROLLED ENVIRONMENT: In order to avoid putting yourselves and others at risk, players and support team members are required to restrict their movements and all meals to either the tournament site, or player hotel. Failure to do so could result in players being subject to fines and/or a withdrawal from the event. To Travel: All players and +PST must present a negative PCR test taken less than 72 hours before arrival in Portugal. The test results must be in Portuguese or English. *** PLEASE NOTE THE IMPORTANT INFORMATION BELOW *** Players and their designated Support Team Members must arrive tested at Challenger tournaments. ATP will accept the following types of tests: <ul style="list-style-type: none"> Negative Antigen Test taken no more than 24 hours before collecting the tournament credential Negative RT-PCR Test dated from Wednesday 23rd June or later. This includes any RT-PCR test taken at a previous week's Challenger or ATP Tour event, provided it is dated from Wednesday or later. An RT-PCR Test dated before Wednesday 23 rd June will not be accepted. If the test was taken before Wednesday, e.g. due to earlier travel dates, players and their designated support team members will need to do either an Antigen Test (no more than 24 hours before collecting their tournament credential) or an RT-PCR Test on Wednesday or later. Please check FAQs for more information about local testing facilities. Negative test results (Antigen/RT-PCR) must be submitted through Tennis UNO without delay, but certainly no less than two (2) hours prior to coming on-site to collect accreditation. To create an account with a personal password, follow this link www.tennisuno.com . To upload a test result, log into your Tennis UNO account, go to "My Contacts", click on each person's name and then go to the "Medical Test" section. If you do not have a Tennis UNO account, you must create one. Players and support team members are not permitted to use official transportation or access the site to practice without uploading their negative test results, unless otherwise agreed by ATP. ATP will organise one (1) in competition PCR testing session on Wednesday 30 th June between 8:00a.m. and 12:00p.m., and 1:00p.m. and 4:00p.m. Times are subject to change. Testing is mandatory for: <ol style="list-style-type: none"> All remaining competing Players and their designated Support Team Members 					

W&S

- 2) Players who have lost prior to Wednesday and who are still using (any of) the official hotel(s) and/or tournament facilities, as well as their designated Support Team Members
 3) Tournament Support Personnel who are part of the ATP Testing Pool
 Testing is **optional** for players who have lost prior to Wednesday, and their support team member, provided they are no longer using (any of) the official hotel(s) and/or tournament facilities.

IMPORTANT ADDITIONAL INFORMATION

PLEASE NOTE: Border restrictions may apply. Before entering these events, particularly to players arriving from countries outside the European Union, European Economic Area, and its associated states. Before entering these events, all players should check with their local Consular service to confirm if they will be permitted to enter the country and if any special authorizations are required. Immigration authorities may require travelers to complete a self-declaration or affidavit before arrival. It is each player's responsibility to check with the airline which document is required for travel.

For any further information, please contact alltourmanagers@atptour.com or call any of the Tour Managers:

Thomas Schrader: +1 904 806 2639 Arnau Bruges: + 1 904 775 9983
 Konstantin Haerle: + 1 904 607 9890 Denis Zivkovic: + 1 305 904 4713
 Pablo Juarez: + 1 904 671 3466

Players can be accompanied by one (1) person only. **Only this designated person will be accredited for the week.**

HOTEL ACCOMMODATIONS

Primary Hotel: Hotel Vila Gale Porto Av. Fernão de Magalhães, 7 4300-190 Porto, Portugal TEL: +351 225 191 800 Website Rates: € 64.50. Single Room. Breakfast included € 69 – Double Room. Breakfast included	Secondary Hotel: N/A
--	-----------------------------

RESERVATIONS

The hotel reservation deadline for all directly accepted **Main Draw** players is **Monday, 14 Jun 2021** and for qualifying players, **Sunday 13 Jun 2021**, before midnight, local time.

HOTEL BOOKING: Hotel reservations are to be made via TennisUNO. All users are required to create an account with a personal password by following this link www.tennisuno.com.

NEW: Players who do not reserve by the deadline will lose their hospitality for the week. Once the Doubles Draw is made, Doubles-only players must notify the tournament by 3:00 p.m. local time if their arrival is later than Sunday. A Singles/Doubles-only player or Alternate moving into the Main Draw before the start of the tournament must confirm his arrival information to the tournament in a timely manner or he will be responsible for any resulting costs incurred by the tournament.

Qualifiers

Hospitality for Qualifiers accepted into the Qualifying Draws starts Saturday through the night the player loses. Singles Main Draw **hospitality starts Saturday**

TRANSPORTATION

Nearest **Airport:** Porto - Francisco Sá Carneiro (OPO) **Airport pickup** not provided. Taxi or Uber from airport to hotel

ACCREDITATION

Credential requests are to be made via TennisUNO: www.tennisuno.com

VISA

Please contact Portuguese Consulate. Travel support documents, including a letter of invitation, are available on Tennis UNO (check how to retrieve your letters: [VIDEO](#), Email TravelSupport@ATPTour.com for further information. Players are responsible for checking with the Consular Section of the country of transit and/or destination if any COVID-19 restrictions are enforced before travelling.

ATP STAFF ON-SITE

Supervisor: Carmelo Di Dio carmelo.didio@atptour.com Tour Manager: N/A Physiotherapists: N/A	Tournament Relations: N/A Media & Marketing: N/A
---	---

ATP TOUR POINTS & PRIZE MONEY BREAKDOWN

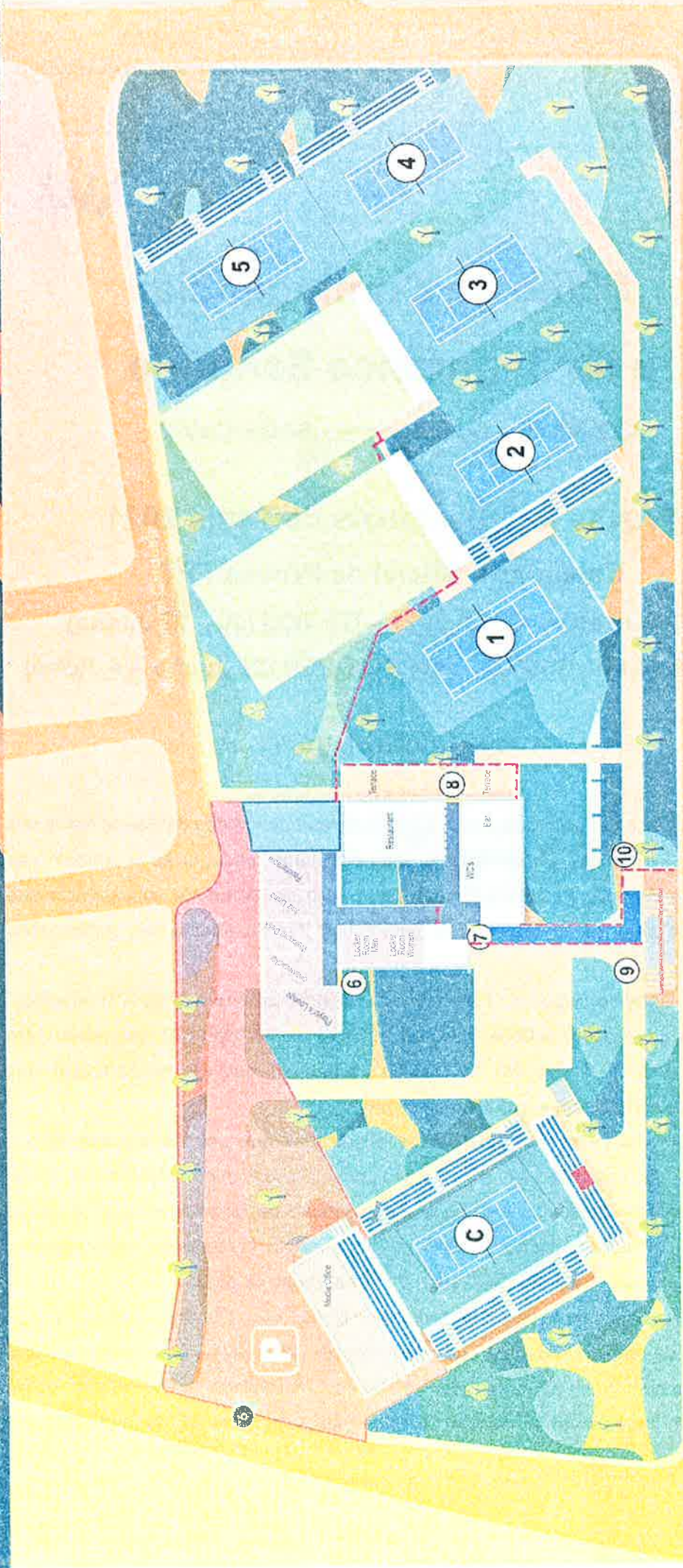
PRIZE MONEY: Euro paid through the ATP

TAX: 25% tax withheld for all players

	WINNER	FINALIST	Semi-F	Quarter-F	R/16	R/32	Q	Q2
RANKING POINTS	80	48	29	15	7	---	4	2
Singles €	6,190	3,650	2,160	1,260	730	450	225	115
Doubles €	2,670	1,550	930	550	310	---	---	---

Released: 3 Jun 2021 Revised:

MAPA DO RECINTO



Espaços Interiores Exclusivo a Torneio

Zona de Circulação Exclusiva a Treinos e Aquecimento

Corredor de Acesso a Visitantes Identificados

Delimitação Zona Exclusiva a Jogos do Torneio

Sala de Isolamento

C, 1, 2, 3, 4, 5 - Courts de Ténis

6 - Acesso à Zona Técnica do Torneio

7 - Acesso ao Bar e Restaurante

8 - Acesso à Esplanada

9 - Ponto de Controlo de Entrada e Saídas de Jogadores e Staff do Torneio

10 - Ponto de Controlo de Entrada e Saídas de Visitantes Identificados

WMS



WHS

Plano de Contingência e de Segurança Sanitária

COVID 19 – Coronavírus - SARS-CoV-2

Provas Internacionais de Ténis 2021

Calendário Oficial de Provas FPT

PORTO Ladies OPEN 2021 – ITF W25 (20 – 27 Junho)

ATP CHALLENGER 80 – PORTO OPEN (27 Junho – 4 Julho)

I – ENQUADRAMENTO

Na atual situação relacionada com o COVID-19, as Autoridades de Saúde Nacionais determinam, a todos os serviços e infra-estruturas desportivas inseridas nas competições desportivas autorizadas, a elaboração de planos de contingência que minimizem o risco de contágio e permitam o bom funcionamento das competições desportivas.

A Direção-Geral de Saúde (DGS) emitiu um conjunto de informações e orientações, das quais se destacam a ORIENTAÇÃO 30/2020 de 29/08/2020, actualizada em 20/07/2020, e a ORIENTAÇÃO 36/2020 de 25/08/2020, que vão sendo atualizadas pela DGS de acordo com a evolução da situação.

Este documento define um conjunto de orientações que permite a preparação e adequação da resposta da organização das provas internacionais de ténis, centrando-se nas questões operacionais a acautelar, de forma a proteger a saúde dos atletas, técnicos, arbitragem, staff da organização e restantes colaboradores, bem como pontuais visitantes, assegurando a realização da prova.

Estas provas internacionais de ténis no Porto são eventos realizados nas instalações de ténis da Cidade do Porto (Complexo Desportivo Monte Aventino), com quadros competitivos de singulares e pares, masculinos e femininos. Estas competições desenrolam-se durante duas semanas, será de 20 de Junho a 4 de



WLS

Julho de 2021, e dividem-se da seguinte forma:

- i) PORTO Ladies OPEN 2021 – ITF W25 - de 20 a 27 Junho uma prova com quadro feminina (ITF Women's \$25 000) – realizada pela Associação de Ténis do Porto
- ii) ATP CHALLENGER 80 – PORTO OPEN - de 27 Junho a 4 de Julho prova com quadro masculino (ATP Challenger \$ 55 000) – realizada pela Federação Portuguesa de Ténis

O presente plano pretende dar a mesma resposta às diferentes provas e tem em conta as normas estabelecidas pela ITF (International Tennis Federation) e pela ATP (Association of Tennis Professional). A aplicação das medidas previstas neste plano de contingência não prejudica a aplicação das recomendações e informações emitidas e a emitir pela DGS.

1.1. O que é o coronavírus – Covid-19?

Os coronavírus são um grupo de vírus que podem causar infeções, do qual faz parte o COVID-19. Normalmente estas infeções estão associadas ao sistema respiratório, podendo ser semelhantes a uma gripe comum ou evoluir para uma doença mais grave, como pneumonia.

1.2. Principais sintomas

Os sintomas são semelhantes a uma gripe, como por exemplo:

- febre;
- tosse;
- falta de ar (dificuldade respiratória);
- cansaço.

1.3. Transmissão da Infeção

Considera-se que o COVID-19 pode transmitir-se:

- Por gotículas respiratórias (partículas superiores a 5 micra);
- Pelo contacto direto com secreções infecciosas;
- Por aerossóis em procedimentos terapêuticos que os produzem (inferiores a 1 micron).

A transmissão de pessoa para pessoa foi confirmada e julga-se que esta ocorre durante uma exposição próxima à pessoa com COVID-19, através da disseminação de gotículas respiratórias produzidas quando uma pessoa

VAs

infetada tosse, espirra ou fala, as quais podem ser inaladas ou pousar na boca, nariz ou olhos de pessoas que estão próximas e ainda através do contacto das mãos com uma superfície ou objeto com o novo coronavírus e, em seguida, o contacto com as mucosas oral, nasal ou ocular (boca, nariz ou olhos).

1.4. Período de Incubação

O período de incubação (até ao aparecimento de sintomas) situa-se entre 2 a 12 dias, segundo as últimas informações publicadas pelas Autoridades de Saúde. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contactos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

II – MEDIDAS PREVENTIVAS

As medidas preventivas no âmbito do COVID-19 têm em conta as vias de transmissão direta (via aérea e por contacto) e as vias de transmissão indireta (superfícies/objetos contaminados),

2.1. Protocolos cautelares diários:

(cumprimento destes protocolos de acordo com as determinações da ITF - International Tennis Federation e ATP - Association of Tennis Professional, na medidas em que não contrariem as medidas nacionais emanadas pela DGS)

- **Controlo de entradas no Complexo Desportivo Monte Aventino** (cfr. anexos)

- o evento não tem público a assistir aos jogos
- controlo obrigatório de todos (jogadores/as, equipas técnicas, arbitragem, staff da organização, colaboradores, funcionários das instalações e visitantes autorizados) que entram no complexo desportivo:
 - verificação de temperatura por termómetro infravermelhos
 - identificação e declarações pessoais assinadas pelo próprio
 - registo, devidamente autorizado, de nome e contacto telefónico), sob pena de ser vedada a entrada no

complexo desportivo.

- acesso separado para área competitiva e área de serviços do complexo desportivo
- nas duas áreas (competitiva e de serviços) existência de circuitos definidos e, sempre que possível, preconizar a circulação num só sentido, evitando o cruzamento entre pessoas

- **Procedimentos de limpeza e higiene** (cfr. anexos)
 - Jogadores e suas equipas técnicas não partilham equipamento desportivo
 - Uso de máscara em todas as zonas de interiores e no acesso aos courts de jogo e treinos
 - Na entrada e saída de cada espaço interior (nomeadamente, gabinete Juiz-Árbitro, sala de jogadores welcome desk, fisioterapia e balneários) devem ser desinfectadas as mãos com os dispensadores nas suas zonas de acesso
 - Zonas comuns e áreas de descanso nos courts campos de jogos são desinfectadas nos intervalos dos jogos
 - Jogadores, técnicos, arbitragem e staff obrigados a cumprirem todos os procedimentos de higiene e segurança sanitária determinados pela ITF e ATP
 - Colocação de dispensadores de solução antisséptica de base alcoólica (SABA) ou solução à base de álcool, junto às entradas e saídas, casas de banho, balneários, welcome desk e acesso aos courts de jogos
 - A utilização dos balneários e sanitários será feita de acordo com as recomendações da orientação 030/2020 da DGS e as normas dos ITF e ATP Protocols.

- **Áreas de circulação e permanência limitada e exclusiva** (cfr. mapa do recinto em anexo)
 - Planta de contingência e de Segurança Sanitária com áreas de acesso controlado
 - Áreas estabelecidas:
 - Zona Exclusiva a Jogos do Torneio
 - Zona Court Central

- Zona Courts nº1, 2, 3, 4 e 5
- Zona de Circulação Exclusiva a treinos e Aquecimento
- Espaços Interiores Exclusivos a Torneio
 - Sala de jogadores
 - Gabinete de Juiz-Árbitro
 - Recepção e apoio a jogadores
 - Sala de Juizes de Linha
 - Fisioterapia
 - Balneários (masculinos e femininos)
- Corredor de Acesso a Visitantes Identificados
 - Acesso a Bar e Restaurante
 - Acesso a zona administrativa
- Pontos de controlo de entrada e saída:
 - Controlo de visitantes identificados
 - Controlo de jogadores e staff do torneio

Em todas as zonas está garantido o distanciamento de segurança de pelo menos 2 metros.

2.2. Medidas de prevenção diária

Divulgadas nas instalações desportivas através de cartazes informativos:

- Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante pelo menos 20 segundos;
- Reforçar a lavagem das mãos antes e após as refeições, após o uso da casa de banho e sempre que as mãos estejam sujas;
- Usar lenços de papel (de utilização única) para se assoar;
- Deitar os lenços usados num caixote do lixo e lavar as mãos de seguida;
- Tossir ou espirrar para o braço com o cotovelo fletido, e não para as mãos;
- Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca com as mãos sujas ou contaminadas com secreções respiratórias.

2.3. Regresso de deslocações ao estrangeiro

Não tendo sido decretada pela DGS, até ao presente momento, qualquer restrição a deslocações ao estrangeiro, recomenda-se a devida ponderação relativamente à conveniência dessas deslocações, principalmente para países



ou zonas em que a propagação do vírus se mostra mais ativa, identificados pelas Autoridades de Saúde.

Os participantes e demais acompanhantes que tenham regressado ou que tenham estado em contacto próximo e direto com quem tenha regressado de país ou zona de risco para a infeção pelo COVID-19, identificados pela DGS, devem, nos 14 dias subsequentes, monitorizar o seu estado de saúde, medindo a temperatura corporal duas vezes ao dia, registando os valores e estar atentos a tosse ou a dificuldades respiratórias. Devem ainda evitar cumprimentos sociais com contacto físico.

Quaisquer alterações ao estado de saúde devem ser comunicadas de imediato à linha SNS 24 (808 24 24 24) que analisará o risco em concreto e dará as devidas recomendações/orientações.

2.4. Medidas de Isolamento

A colocação numa área de "isolamento" visa impedir que outros possam ser expostos e infetados. Tem como principal objetivo evitar a propagação da doença transmissível no serviço e na comunidade.

Nas instalações do Complexo Desportivo Monte Aventino existe uma área de "isolamento", devidamente identificadas que têm como finalidade evitar ou restringir o contacto direto com quem apresente os sintomas acima descritos.

2.5. Departamento médico e serviços de fisioterapia da prova

O departamento médico e os serviços de fisioterapia da prova está sob a responsabilidade da Clínica Médica da Foz, que garante um acompanhamento e serviço diário, bem como o contacto e articulação profissional com a Autoridade de Saúde competente.

O departamento médico da prova garantir uma avaliação clínica periódica e adequada de forma a identificar precocemente qualquer sintoma sugestivo de COVID-19, nos termos da Norma 004/2020 da DGS

III - PROCEDIMENTOS EM CASO SUSPEITO

De acordo com a DGS, define-se como caso suspeito quem apresente como critérios clínicos infeção respiratória aguda (febre ou tosse ou dificuldade respiratória), associados a critérios epidemiológicos.

3.1. Informar a Direção da Prova e Juiz-Árbitro

Quem apresente critérios compatíveis com a definição de caso suspeito ou com sinais e sintomas de COVID-19, informa Direção da Prova e o Juiz-Árbitro (preferencialmente por via telefónica) e, caso se encontre no Complexo Desportivo Monte Aventino, dirige-se para a área de "isolamento", definida. Já na área de "isolamento" o "suspeito" coloca máscara e contacta a linha SNS 24 (808 24 2424).

Caso necessário acompanhamento do suspeito até à área de "isolamento", o(s) acompanhantes(s) devem cumprir as precauções básicas de controlo de infeção, quanto à higiene das mãos. Para o efeito, devem proteger-se, momentos antes de iniciar esse acompanhamento, colocando uma máscara e luvas descartáveis. Sempre que possível deve-se assegurar a distância de segurança (superior a 1 metro) do suspeito.

Caso Suspeito Não Validado: este fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica da pessoa.

3.2. Avaliação SNS 24

O profissional de saúde do SNS 24 questiona o doente quanto a sinais e sintomas e ligação epidemiológica compatíveis com um caso suspeito de COVID-19. Após avaliação, o SNS 24 informa o doente:

3.2.1. Caso Suspeito Não Validado

O caso fica encerrado para COVID-19. O SNS 24 define os procedimentos habituais e adequados à situação clínica do suspeito, o qual informa a Direção da Prova e o Juiz-Árbitro da não validação.

3.2.2. Caso Suspeito Validado

A DGS ativa o INEM, o INSA e Autoridade de Saúde Regional, iniciando-se a investigação epidemiológica e a gestão de contactos. A Direção da Prova e o Juiz-Árbitro é informada da existência de um caso suspeito validado.

- O suspeito deverá permanecer na área de "isolamento" (com máscara cirúrgica, desde que a sua condição clínica o permita), até à chegada da equipa do Instituto Nacional de Emergência Médica (INEM), ativada pela DGS, que assegura o transporte para o Hospital de referência, onde serão colhidas as amostras biológicas para testes laboratoriais;
- O acesso à área de "isolamento" fica interdito (exceto aos acompanhantes

WHS



designados para prestar assistência);

- A Direção da Prova e o Juiz-Árbitro colaboram com a Autoridade de Saúde Local na identificação dos contactos próximos do doente (Caso suspeito validado);
- A Direção da Prova e o Juiz-Árbitro informam os participantes, colaboradores e visitantes da existência de Caso suspeito validado, a aguardar resultados de testes laboratoriais, mediante os procedimentos de comunicação estabelecidos no Plano de Contingência.

O Caso suspeito validado deve permanecer na área de “isolamento” até à chegada da equipa do INEM ativada pela DGS, de forma a restringir, ao mínimo indispensável, o contacto deste com outras pessoas. Devem-se evitar deslocações adicionais do Caso suspeito validado nas instalações do Complexo Monte Aventino.

3.3. Procedimentos perante um caso suspeito validado

3.3.1. Caso Não Confirmado

Fica encerrado para COVID-19, sendo aplicados os procedimentos habituais da empresa, incluindo de limpeza e desinfeção. Nesta situação são desativadas as medidas do Plano de Contingência e Segurança Sanitária;

3.3.2. Caso Confirmado

A área de “isolamento” fica interdita até à validação da descontaminação (limpeza e desinfeção) pela Autoridade de Saúde Local. Esta interdição só poderá ser levantada pela Autoridade de Saúde.

A prova deve:

- Providenciar a limpeza e desinfeção (descontaminação) da área de “isolamento”;
- Reforçar a limpeza e desinfeção, principalmente nas superfícies frequentemente manuseadas e mais utilizadas pelo doente confirmado, com maior probabilidade de estarem contaminadas;
- Dar especial atenção à limpeza e desinfeção do local onde se encontrava o doente confirmado (incluindo materiais e equipamentos utilizados por este);
- Armazenar os resíduos do caso confirmado em saco de plástico (com espessura de 50 ou 70 micron) que, após ser fechado (ex. com abraçadeira), deve ser segregado e enviado para operador licenciado

para a gestão de resíduos hospitalares com risco biológico.

3.4. Procedimento de Vigilância de Contactos Próximos

Considera-se “contacto próximo” quem não apresenta sintomas no momento, mas que

teve ou pode ter tido contacto próximo com um caso confirmado de COVID-19.

3.4.1. Alto Risco de Exposição

- Quem partilhou os mesmos espaços (sala, gabinete, secção, zona até 2 metros) do caso;
- Quem esteve face-a-face com o caso confirmado ou em espaço fechado com o mesmo;
- Quem partilhou com o caso confirmado loiça (pratos, copos, talheres), toalhas ou outros objetos ou equipamentos que possam estar contaminados com expetoração, sangue, gotículas respiratórias.

3.4.2. Baixo Risco de Exposição

- Quem teve contacto esporádico (momentâneo) com o caso confirmado (ex. em movimento/circulação durante o qual houve exposição a gotículas/secreções respiratórias através de conversa face-a-face superior a 15 minutos, tosse ou espirro);
- Quem prestou assistência ao caso confirmado, desde que tenha seguido as medidas de prevenção (ex. utilização adequada de meios de contenção respiratória; etiqueta respiratória; higiene das mãos).

Perante um Caso Confirmado por COVID-19, além do referido anteriormente, deverão ser ativados os procedimentos de vigilância ativa dos contactos próximos, relativamente ao início de sintomatologia. Para efeitos de gestão dos contactos a Autoridade de Saúde Local, em estreita articulação com a Direção, deve:

- Identificar, listar e classificar os contactos próximos (incluindo os casuais);
- Proceder ao necessário acompanhamento dos contactos (telefonar diariamente, informar, aconselhar e referenciar, se necessário).

O período de incubação estimado da COVID-19 é de 2 a 12 dias. Como medida de precaução, a vigilância ativa dos contatos próximos decorre durante 14 dias desde a data da última exposição a caso confirmado.

WHS



Vigilância de contactos próximos

- Monitorização ativa pela Autoridade de Saúde Local durante 14 dias desde a última exposição;
- Auto monitorização diária dos sintomas da COVID-19, incluindo febre, tosse ou dificuldade em respirar;
- Restringir o contacto social ao indispensável;
- Evitar viajar;
- Estar contactável para monitorização ativa durante os 14 dias desde a data da última exposição.

De referir que:

- A auto monitorização diária, feita pelo próprio, visa a avaliação da febre (medir a temperatura corporal duas vezes por dia e registar o valor e a hora de medição) e a verificação de tosse ou dificuldade em respirar;
- Se se verificarem sintomas da COVID-19 e o suspeito estiver nas instalações, devem-se iniciar os "Procedimentos num Caso Suspeito", estabelecidos no ponto III;
- Se nenhum sintoma surgir nos 14 dias decorrentes da última exposição, a situação fica encerrada para COVID-19.

Este Plano poderá sofrer alterações mediante diretrizes emanadas pela DGS.

Regras e procedimentos para as provas internacionais do World Tennis Tour da ITF - International Tennis Federation e do ATP Challenger Tour (11 documentos anexos):

Return to International Tennis Protocols

Tournament hosts of ITF events (including Davis and Fed Cup) should familiarise themselves with the relevant Return to International Tennis Protocols below, in relation to the organisation of international tennis during the Covid-19 pandemic.

- ITF Return to International Tennis Protocols - Tournament Hosts
- ITF Return to International Tennis - Explanatory Notes for Tournaments
- Supporting document - Covid-19 Officer job description
- Supporting document - PPE hygiene and cleaning
- Supporting document - Practice and match protocols
- Supporting document - temperature screening
- Supporting document - useful links
- Supporting document - screening questionnaire
- ITF Return to Tennis Protocols FAQs
- Supporting document - Risk assessment and protocol compliance
- Supporting document - Covid-19 case management protocol

11-Junho-2021