



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO

ESTADO DO PARANÁ

Secretaria da Administração

Departamento de Compras, Licitações e Contratos

Setor de Licitações



VALIDADE	CHAMAMENTO	010/2018
OBJETO	CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO PARA EXECUÇÃO DE PROJETO VOLTADO À PROMOÇÃO DA INTEGRAÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO - CURSO DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL PARA ADOLESCENTES DE 14 A 18 ANOS, EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL E PESSOAL.	
DATA	14 DE AGOSTO DE 2018	
ENCERRAMENTO	27 DE SETEMBRO DE 2018	09:00 HORAS
ABERTURA	27 DE SETEMBRO DE 2018	09:00 HORAS



TERMO DE REFERÊNCIA PARA CHAMAMENTO PÚBLICO

1 – NOTA EXPLICATIVA:

A Secretaria Municipal de Assistência Social com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 610 de 01 de novembro de 2016, apresenta este Termo de Referência visando instruir o Departamento de Licitações na elaboração das diretrizes que darão ordem e forma ao Edital de Chamamento Público visando à seleção de organizações da sociedade civil interessadas em celebrar Termo de Colaboração para a execução de projeto voltado à Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho – Curso de Aprendizagem Profissional para Adolescentes de 14 a 18 anos em situação de vulnerabilidade social e pessoal.

2 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

A finalidade do presente Termo de Referência é a seleção de projetos, em cumprimento a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 610 de 01 de novembro de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis, para a celebração de parceria com o Município de Francisco Beltrão por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado havendo interesse público, para a execução de projeto voltado a Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho – Aprendizagem Profissional para Adolescentes de 14 a 18 anos, prioritariamente aqueles em situação de vulnerabilidade social que sejam atendidos pelos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e que estejam em preparação profissional através do Serviço.

As parcerias disciplinadas na Lei Federal nº 13.019, de 2014, e regulamentadas por este Decreto respeitarão, em todos os seus aspectos, as normas específicas das políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria e as respectivas instâncias de pactuação e de deliberação.

3 – JUSTIFICATIVA:

A Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho compõem o conjunto das ofertas e atenções da política pública de assistência social articulada à rede socioassistencial:

a) Lei Federal 12.435, de 06 de julho de 2011, que alterou a Lei Federal 8.742/1993 LOAS, em seu artigo 2º, inciso I, alínea c, estabelece como um de seus objetivos a “Integração ao Mercado de Trabalho”.

b) Resolução do CNAS nº 33, de 28 de novembro de 2011, define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da assistência social e estabelece seus requisitos, “considera que os indivíduos e famílias devem ser atendidos no conjunto de suas vulnerabilidades, identificadas a partir do processo de integração ao mundo do trabalho”.

A Política de Assistência Social tem a responsabilidade da mobilização, do encaminhamento e do acompanhamento dos usuários em situação de vulnerabilidade ou risco social, para acesso aos Programas de Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho por meio da Aprendizagem Profissional, visando à inserção dessa parcela da população ao mundo do trabalho.

000002
C 23/07

Em conformidade com o Artigo 24 da LOAS, o qual estabelece que “os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços socioassistenciais”; com prioridade para a inserção profissional e social.

No interesse de promover o acesso formal e seguro ao primeiro emprego, em especial ao adolescente de 14 a 18 anos usuário da Política de Assistência Social, tem-se por proposta apoiar e estimular ações voltadas a este público, viabilizando e contribuindo para a sua inserção ao mercado de trabalho formal.

De acordo com o censo Demográfico de 2010, o segmento etário de 0 a 14 anos registrou crescimento negativo entre 2000 e 2010 (-1,2% ao ano). Crianças e jovens detinham 29,4% do contingente populacional em 2000, o que correspondia a 19.728 habitantes. Em 2010, a participação deste grupo reduziu para 22,2% da população, totalizando 17.527 habitantes.



O Censo também revelou que no município havia 114 crianças na extrema pobreza na faixa de 0 a 3 anos e 49 na faixa entre 4 e 5 anos. O grupo de 6 a 14 anos, por sua vez, totalizou 357 indivíduos na extrema pobreza, enquanto no grupo de 15 a 17 anos havia 78 jovens nessa situação. Foram registradas 161 pessoas com mais de 65 anos na extrema pobreza. 41,6% dos extremamente pobres do município têm de zero a 17 anos.

DA UTILIZAÇÃO DO RECURSO

Item 3

Os recursos destinados à execução da parceria de que tratam este termo são provenientes do orçamento municipal, através do Fundo Municipal de Assistência Social, e serão repassados em parcelas mensais. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho e Aplicação (art. 46 da Lei nº 13.019, de

2014):

a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas. Quanto ao pagamento das despesas anteriormente relacionadas, a OSC no processo de prestação de contas, deverá comprovar a proporcionalidade das despesas realizadas, relativas aos funcionários contemplados na parceria.

b) Serão aceitas despesas com verbas rescisórias apenas de funcionários vinculados a execução do objeto, cuja contratação seja por período determinado dentro da vigência do termo de parceria.

c) Vale transporte para os funcionários vinculados à execução do Plano de Trabalho e Aplicação.

d) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, água, energia, dentre outros);

e) Aquisição de materiais de consumo e prestação de serviços de terceiros essenciais à consecução do objeto.

É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica.

Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014, ou a critério da administração pública municipal.

O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de Plano de Trabalho e Aplicação não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público, art. 46 parágrafo 3º da Lei 13.019/2014, 4.12. Não será exigida contrapartida da OSC selecionada, porém fica facultado a OSC, se necessário, o aporte financeiro de recursos próprios para a consecução do objeto da parceria.

DOS PARAMETROS PARA ELABORAÇÃO DO PROJETO

As ações de Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho se dá por meio de um "conjunto integrado de ações das diversas políticas cabendo à assistência social ofertar ações de proteção social que viabilizem a promoção do protagonismo, a participação cidadã, a mediação do acesso ao mundo do trabalho e a mobilização social para a construção de estratégias coletivas" (Art. 2º, Resolução CNAS nº 33/2011).

Assim, o projeto deverá ser voltado para a Promoção da Integração ao Mundo do Trabalho, sendo que o mesmo se materializa em um conjunto de ações de articulação, identificação, sensibilização, mobilização, desenvolvimento de habilidades e encaminhamento de adolescentes de 14 a 18 anos em situação de vulnerabilidade ou risco social para os programas de aprendizagem profissional, bem como deverá realizar o acompanhamento da trajetória dos mesmos. As ações de aprendizagem de adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social devem também direcionar sua atuação para as famílias dos mesmos, visando o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

A Aprendizagem Profissional para adolescentes corresponde à formação técnico profissional aplicada ao adolescente segundo as diretrizes da legislação em vigor, implementada por meio de um contrato de trabalho especial, denominado contrato de aprendizagem, necessariamente escrito e com prazo determinado de, no máximo, dois anos. O limite de dois anos não se aplica ao aprendiz com deficiência. Disciplinado nos arts. 428 a 433 da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), o contrato de aprendizagem foi regulamentado pelo Decreto nº 5.598/2005, e complementado pelo Decreto nº 8.740, de 04 de maio de 2016, e tem por finalidade a inclusão de adolescentes e jovens aprendizes no mercado de trabalho, mediante a combinação de formação teórica e experiência prática, sob a orientação de entidade de formação técnico-profissional.

A formação técnico-profissional deve pautar-se por meio de atividades teóricas e práticas, metodicamente organizadas em tarefas de complexidade progressiva desenvolvidas no ambiente de trabalho. As atividades teóricas ou aulas práticas deverão ser na modalidade presencial e serão desenvolvidas na Escola Oficina Adelíria Meurer entidade pública parceira da contratada, de acordo com a capacidade física da mesma e sob sua orientação, ou na entidade formadora devidamente qualificada, ou em outra ou privada sob responsabilidade da entidade formadora, e devem estar de acordo com o programa de aprendizagem.

As vagas de trabalho destinadas à aprendizagem ficarão sob a responsabilidade da Escola Oficina Adelíria Meurer, que irá indicar, recrutar, orientar os jovens a serem encaminhados, bem como orientará e acompanhará a elaboração dos contratos de aprendizagens para os Adolescentes de 14 a 18 anos, prioritariamente aqueles em situação de vulnerabilidade social, que sejam atendidos pelos Serviços de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) e que estejam em preparação profissional através do Serviço. Bem como ofertará o espaço estrutural de duas salas de aulas, uma sala multimídia e um laboratório de informática, também será destinada uma sala administrativa para execução das atividades que se fizerem necessárias para elaboração dos contratos, será fornecido o lanche e a organização de demais atividades necessárias para o bom desenvolvimento do programa. Isso porque o encaminhamento do adolescente ao mercado formal de trabalho, efetiva as ações realizadas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (SCFV) da Secretaria Municipal de Assistencial Social, e ainda dará continuidade ao atendimento e acompanhamento da família dos adolescentes por aparte da equipe técnica do Serviço.

Atendendo a demanda do município deverão ter inscrito no mínimo os seguintes cursos de aprendizagens Auxiliar Administrativo, Repositor de Mercadorias, Vendedor do Comércio Varejista, devidamente inscritos e aprovados pelo MTE, tendo em vista que a Escola Oficina oferta a profissionalização nessas áreas de atuação.

O mesmo só será executado fora do ambiente da Escola Oficina Adelíria Meurer, quando atingido o limite máximo de atendimento no espaço físico destinado a aprendizagem da entidade pública.

Todas as ações relacionadas com o objeto desse chamamento deverão ser tomadas em comum acordo com a entidade pública através da sua Direção, com fins de não prejudicar a execução do Serviço.

Aos aprendizes que concluírem os cursos de aprendizagem, com aproveitamento, será concedido

certificado de qualificação profissional, por parte da entidade formadora.

A fundamentação do projeto deverá atender os dispostos na Lei Federal nº 8.742/1993 (LOAS) e 12.435, de 06 de julho de 2011 que alterou a LOAS, a resolução do CNAS nº 33, de 28 de novembro de 2011, a Nota Técnica nº 02/2017/DRSP/SNAS/MDS e demais normativas da Política de Assistência Social, como também deverão ser respeitados as normativas legais referentes à Aprendizagem Profissional para adolescentes, Lei 10097/2000, Decreto 5598/2005, Portaria 723/2012.

Do Plano de Trabalho e Aplicação

A execução do projeto será apresentada de forma detalhada por meio do Plano de Trabalho e Aplicação conforme modelo padrão estabelecido pela Administração Pública Municipal – ANEXO III.

O Plano de Trabalho e Aplicação deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) as despesas a serem realizadas na execução das ações, a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso.

A previsão de despesas no plano de aplicação deverá estar compatível com os preços praticados no mercado, podendo ser solicitado pela Administração pública, cotações para aferir os valores propostos. O Plano de Trabalho e Aplicação poderá ser revisto para a alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao Plano original (art. 57 da Lei 13.019/2016).

DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Poderão participar do Chamamento Público as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 4º, inciso II, alíneas "a" e "c" do Decreto Municipal 610/2016:

- a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

Para participar deste Chamamento, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

Item 8

a) Estar devidamente inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, preferencialmente o de Francisco Beltrão, conforme legislação da Aprendizagem. (Lei 10097/2000 art. 430 inciso II e Decreto 5598/2005 art.8 inciso III).

b) Ter aprovado no mínimo os seguintes cursos de aprendizagem ou nas seguintes áreas, Auxiliar Administrativo, Repositor de Mercadorias, Vendedor do Comércio Varejista, devidamente registrado e cadastrada no MTE.

c) Declarar, conforme modelo constante no Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

d) No ato da assinatura do contrato do objeto do presente termo, possuir autorização do CMDCA local para atendimento, tendo em vista o público alvo se trata de menores de 18 anos.

DO ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS DE PROJETO

A OSC apresentará o projeto por meio do Plano de Trabalho e Aplicação padrão definido pela Administração Pública Municipal.

O Plano de Trabalho de Aplicação juntamente com a documentação exigida, conforme relação abaixo, serão apresentadas pelas OSCs, junto ao Setor de Protocolo do Município, Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, Centro, nos prazos estabelecidos na Tabela 1, e deverão ser encaminhadas em envelope fechado, no qual deverá estar descrito que se trata da “Proposta – Edital de Chamamento público nº 00/2018 – SMAS”, contendo a identificação da instituição proponente e meios de contato.

O envelope deverá conter:

Volume 2 - Item 8 @ 1.18 9936-3442

a) 01 via do Plano de Trabalho e Aplicação devidamente assinado pelo representante legal da OSC, com todas as páginas rubricadas;

b) O Plano de Trabalho e Aplicação em versão digital (CD) em formato pdf;

c) Cópia da inscrição da OSC no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

d) Cópia dos resumos dos cursos de aprendizagem com número do registro no **MTE**, contendo número de CBO da área de ocupação de cada curso e todas as identificações do curso, Resumo do curso, objetivos e justificativa, desenvolvimento, organização e conteúdos, equipe técnica, de cada curso de aprendizagem, conforme modelo do **TEM**. *MTE*

e) Cópia da Declaração aptidão para exercer a atividade de entidade qualificadora devidamente registrada no CONAP/MTE para cada um dos cursos de aprendizagem apresentados;

f) Declaração de Ciência e Concordância assinada pelo representante legal da OSC, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos;

g) Cópia do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), nos casos em que a OSC possua.

h) Comprovação de equipe técnica capacitada para atuar nas atividades práticas, para atendimento

de até 250 jovens.

Após o prazo limite para apresentação das propostas de projeto, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

Cada OSC poderá apresentar apenas um projeto.

DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROJETO

A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma do Decreto Municipal 13.132 de 2016, designada em ato de nomeação específica pelo Prefeito Municipal.

A seleção dos projetos observará o disposto no cronograma de prazos Tabela 1 - ANEXO II.

Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará os Planos de Trabalho e Aplicação apresentados pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

Análise do Plano de Trabalho e Aplicação

Esta etapa consiste no exame formal a ser realizado pela Comissão de Seleção. Será observado o atendimento pela OSC selecionada, os requisitos para a celebração da parceria, e que a OSC não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências.

Somente será aprovado o Plano de Trabalho e Aplicação que estiver de acordo com os requisitos deste Edital.

Do julgamento das propostas de projetos

A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido no Anexo II para conclusão do julgamento dos Planos de Trabalho e Aplicação e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

Os Planos de Trabalho deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Item 5 deste Edital, quanto da Proposta de Projeto.

A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento em consonância com a Lei Federal nº 13.019/14 e com o Decreto Municipal nº 610/2016, conforme Tabela 2.

Poderão ser selecionadas mais de uma proposta observada a ordem de classificação, o remanescente das vagas ofertadas, e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos de fomento.

Na hipótese da OSC não atender aos requisitos previstos, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

Item 13

CrITÉRIOS de julgamento (item)	Descrição do julgamento	Pontuação Máxima
(A) Descrição da realidade (diagnóstico) e o nexO entre essa realidade e projeto proposto	- Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0 a 1,9) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	2,0
(B) Adequação dos objetivos com os parâmetros estabelecidos em Edital	- Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0 a 1,9) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)	2,0
(C) Coerência das metas e viabilidade das formas de aferição	- Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0 a 1,9) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	2,0
(D) Descrição das atividades e o nexO com o projeto proposto	- Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0 a 1,9) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	2,0
(E) Coerência do valor global proposto com o valor de referência	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5 a 0,9) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	1,0
(F) capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e metas previstas.	- Grau pleno de atendimento (2,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,5 a 2,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).	2,0
**Possuir Inscrição no CMDCA Local **Possuir Inscrição no CMDCA de outro Município	- Atendimento (2,0) - Atendimento (1,0) - Não atendimento (0,0)	2,0
Possuir os cursos mínimos solicitados, cadastrados e válidos pelo MTE	- Grau pleno de atendimento (2,0) cada curso. - Outros cursos cadastrados (1,0) cada curso.	10,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		23

A falsidade de informações acarretará na eliminação da proposta de projeto.

O Plano de Trabalho e Aplicação deverá descrever minuciosamente os itens relacionados aos critérios de julgamento (A, B, C, D e F).

Em respeito à Resolução nº 21, de 24 de novembro de 2016 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), será agregado um (1,0) ponto a OCS que possuir o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS).

Serão eliminadas aquelas propostas de projeto:

a) cuja pontuação total do Plano de Trabalho e Aplicação referente aos critérios de (A) a (F) for inferior a 5,0 (cinco) pontos;

b) que recebam nota "zero" em um dos critérios de (A) a (F) referente ao julgamento do Plano de Trabalho e Aplicação;

c) que estejam em desacordo com o Edital;

d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, conforme o orçamento disponível.

As propostas de projeto não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, conforme as notas lançadas pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

No caso de empate entre duas ou mais propostas, será priorizado a OSC que obteve maior pontuação no critério de julgamento (B). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição, com maior tempo de execução do serviço, e em último caso, a questão será decidida por sorteio.

A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Órgão Oficial do Município.

Interposição de recursos contra o resultado preliminar

Nos termos do Decreto Municipal nº 610/2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

Os recursos serão apresentados pelas OSCs junto ao Setor de Protocolo do Município, localizado na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 - Paço Municipal, nos prazos estabelecidos no item anterior, devendo estar descrito que se trata de "Interposição de recursos contra o resultado preliminar do Edital de Chamamento público nº 00/2017 - SMAS", contendo a identificação da instituição proponente e meios de contato.

É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

Recebido os recursos de interposição a Comissão de Seleção publicará a decisão de acolhimento por meio de diário oficial do município, para que os demais interessados apresentem no prazo de 03 (três) dias

úteis as contrarrazões se desejarem.

A Comissão de Seleção terá o prazo de 03 (três) dias úteis, para avaliar e proferir sua decisão.

A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida após o encerramento dos prazos para análise e julgamento dos recursos e contrarrazões.

A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

Não caberá novo recurso contra esta decisão.

Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

Parecer técnico da Comissão de Seleção

A Comissão de Seleção, após análise dos planos de trabalho e aplicação selecionados, emitirá parecer técnico conclusivo, quanto à aprovação ou não das propostas de projetos apresentadas pelas OSCs.

O parecer técnico, juntamente com os Planos de Trabalho e Aplicação selecionados, serão remetidas ao Administrador Público Municipal, representado pelo Secretário de Assistência Social, o qual se manifestará quanto à aceitabilidade ou não.

Havendo a aceitabilidade, o Administrador Público submeterá os documentos pertinentes à ciência do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

A aprovação do Plano de Trabalho e Aplicação não gerará direito à celebração da parceria.

Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

Após o manifesto do respectivo Conselho, o Chefe do Poder Executivo, procederá à homologação do resultado definitivo de seleção, o qual será divulgado e publicado posteriormente, através do Órgão Oficial do Município.

A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

DA FASE DE CELEBRAÇÃO

A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho e Aplicação, a emissão do parecer técnico pela Comissão de Seleção, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

Requisitos e impedimentos para a celebração do Termo de Fomento

Após a publicização do resultado definitivo do processo de seleção, as OSCs selecionadas estarão

aptas a formalizar Termo de Fomento com a Administração Pública Municipal, desde que atendam os seguintes requisitos:

Ter previsão estatutária de que:

- Item 8 1*
- a) seus objetivos estejam voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, excetuando-se as organizações religiosas;
 - b) em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta, excetuando-se as organizações religiosas;
 - c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

Possuir:

- 81.2-1*
- a) no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;
 - b) experiência *10.1.12* prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, por meio da apresentação de Atestado emitido pelo Conselho Municipal de Assistência Social;
 - c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Apresentar:

Item 10 Além da apresentação do plano de trabalho, a organização da sociedade civil selecionada, no prazo de que trata o caput do art. 25 deste Decreto, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do caput do art 2º, nos incisos I a V do caput do art. 33 e nos incisos II a VII do caput do art. 34 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, 1 (um) ano com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 (um) ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

- a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e com entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
- b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas, devidamente comprovadas;
- c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade

civil ou a respeito dela;

Item 10

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, quais sejam de dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) Declarações de experiência previa e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou de projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou VI- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

IV - Certidão de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão Negativa de Débitos Estadual;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (CRF/FGTS);

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles;

VIII - cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX - declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento; e

X - declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e de outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou de adquirir com recursos da parceria.

§ 1º A capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e de equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico, para o cumprimento do objeto da parceria.

§ 2º Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos IV a VI do caput deste artigo, as certidões positivas com efeito de negativas.

§ 3º As organizações da sociedade civil ficarão dispensadas de reapresentar as certidões, de que tratam os incisos IV a VI do caput deste artigo, que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

§ 4º A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

Além dos documentos relacionados a organização da sociedade civil, por meio de seu representante legal, deverá apresentar declaração de que:

I - não há, em seu quadro de dirigentes:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidade da Administração Pública Municipal; e

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea "a" deste inciso;

II- não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

III - não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidade da Administração Pública Municipal;

b) servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou de ocultação de bens, direitos e valores.

No período entre a apresentação da documentação e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

Ficará impedida de celebrar o Termo de Fomento a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída;

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, através de declaração de inidoneidade, emitida pela

administração pública (inciso II e III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 e art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019 de 2014);

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO TERMO DE FOMENTO

Para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da convocação, apresentar a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

Os Termos de Colaboração a serem celebrados terão início conforme data prevista no cronograma de prazo (anexo II) com vigência de 12 (doze) meses.

DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Edital será divulgado no Órgão Oficial do Município, com prazo máximo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas de projeto, contado da data de publicação do Edital.

Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio das propostas, através de documento formal devidamente fundamentado, a ser entregue no setor de Protocolo do município.

A resposta às impugnações caberá ao Administrador Público, representado pelo Secretário Municipal de Assistência Social.

Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio da proposta, através de documento formal, a ser entregue no Setor de Protocolo do Município. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

A Administração Pública Municipal resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo

ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.

4 – CRONOGRAMA:

O programa selecionado será executado durante o período de 12 meses, nos locais e horários determinados pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

5 – LOCAL DE ENTREGA E HORÁRIO:

Ilum Tolo

O programa selecionado será executado nas dependências da Escola Oficina Adeliria Meurer e no Centro da Juventude, durante o período de 12 meses, de segunda a sexta-feira, das 7:30 hs às 11:30 hs e 13:00 hs às 17:00 hs.

6 – PRAZO DE ENTREGA:

O início da execução da parceria dar-se-á após a celebração do instrumento de parceria - Termo de Colaboração, seguindo rigorosamente as especificações solicitadas no edital de chamamento público e mediante designação do gestor da parceria.

7 – OBRIGAÇÕES:

DA CONTRATADA:

Deverá entregar os produtos licitados conforme cronograma que será encaminhado após a realização do certame; Os produtos requisitados deverão obedecer as especificações constantes no contrato de serviço;

DA CONTRATANTE:

Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seu serviço dentro das normas deste Termo de Referência;

Exercer a fiscalização do serviço por servidor especialmente designado e documentar as ocorrências havidas;
Comunicar à Contratada quaisquer irregularidades observadas na execução do serviço contratado;
Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.

8 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

ITEM	NOME / ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	PREÇO UNITÁRIO MÁXIMO R\$	PREÇO TOTAL R\$
1	PROGRAMA DE PROMOÇÃO DA INTEGRAÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO – PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL PARA ATÉ 250 ADOLESCENTES DE 14 A 18 ANOS INCOMPLETOS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL. NOS CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO, VENDAS NO VAREJO E REPOSITOR DE MERCADORIAS.OBS.: AS AÇÕES DE APRENDIZAGEM DE ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL DEVEM TAMBÉM DIRECIONAR SUA ATUAÇÃO PARA AS FAMILIAS DOS MESMOS, VISANDO O FORTALECIMENTO DE VINCULOS FAMILIARES E COMUNITÁRIOS.	SERVIÇO	12 MESES	10.000,00	120.000,00

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R\$ 120.000,00

9 – RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO:

Os recursos destinados à execução da parceria de que tratam este termo são provenientes do orçamento municipal, através do Fundo Municipal de Assistência Social, fonte livre e serão repassados em parcelas mensais.

As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

Na contratação e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da

parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014.

Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho e Aplicação (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas. Quanto ao pagamento das despesas anteriormente relacionadas, a OSC no processo de prestação de contas, deverá comprovar a proporcionalidade das despesas realizadas, relativas aos funcionários contemplados na parceria.

b) Serão aceitas despesas com verbas rescisórias apenas de funcionários vinculados a execução do objeto, cuja contratação seja por período determinado dentro da vigência do termo de parceria.

c) Vale transporte para os funcionários vinculados à execução do Plano de Trabalho e Aplicação.

d) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, água, energia, dentre outros):

e) Aquisição de materiais de consumo e prestação de serviços de terceiros essenciais à consecução do objeto.

É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica.

Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014, ou a critério da administração pública municipal.

O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de Plano de Trabalho e Aplicação não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público, art. 46 parágrafo 3º da Lei 13.019/2014, 4.12. Não será exigida contrapartida da OSC selecionada, porém fica facultado a OSC, se necessário, o aporte financeiro de recursos próprios para a consecução do objeto da parceria.

10 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

A execução da parceria, monitoramento e avaliação do Termo de Colaboração será efetuado por NÁDIA BONATTO, Diretora da Assistência Social, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas em edital.

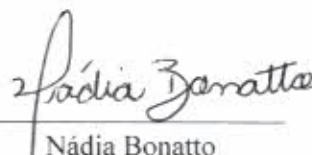
A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da entidade executora, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material e equipamento inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

11 – DADOS DA SOLICITAÇÃO:

- Data de envio do termo 25/06/2018
- Secretaria Municipal de Assistência Social
- Elaborador deste Termo de Referência: Nádia Bonatto
- Anexos a este Termo encontram-se os documentos que deram base à solicitação.

12 – AUTORIZAÇÃO

Francisco Beltrão, 05 de Julho de 2018.



Nádia Bonatto
Diretor de Assistência Social



Pedrinho Veroneze
Sec. Mun. De Administração



Cleber Fontana
Prefeito Municipal

13 – ANEXOS

Estamos anexando documentos para subsidiarem o procedimento licitatório de aquisição dos referidos produtos.

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância

Anexo II – Cronograma de prazos

Anexo III – Modelo de Plano de Trabalho e Aplicação

Anexo IV – Manual de preenchimento do Plano de Trabalho e Aplicação

Anexo V – Modelo de Declaração da OSC afirmando não possuir em seu quadro de dirigentes membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau

Anexo VI – Declaração que a OSC não tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que não tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade

Anexo VII – Minuta de Termo de Fomento

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 02/2017 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Loca, ____ de _____ de 20__.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO II CRONOGRAMA DE PRAZOS

ETAPA DESCRIÇÃO DA ETAPA DATAS

ESTAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
01	Publicação do Edital de Chamamento Público	
02	Envio das propostas pelas OSCs.	
03	Início da Fase de seleção das propostas apresentadas pela OSC	
04	Divulgação do resultado preliminar pela Comissão de Seleção	
05	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	
06	Divulgação do mérito dos recursos interpostos	
07	Apresentação de contrarrazões pelas OSCs	
08	Análise dos recursos e contrarrazões pela Comissão de seleção	
09	Divulgação, pela Comissão, do resultado final do processo de seleção, após a análise dos recursos e contrarrazões	
10	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção pela Administração Pública Municipal	
11	Fase de celebração dos Termos de colaboração	
12	Início da execução de parcerias	

ANEXO III
 MODELO DE PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO

PLANO DE TRABALHO
Edital de Chamamento Público nº 00/2017
 (MODELO)

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 Da Organização/Entidade

Nome da Organização/Entidade			C.N.P.J. 0000000000/0001
Endereço completo			(DDD) Telefone (46) 000000
Cidade	UF PR	CEP	E-mail
Nome do responsável pela Organização/Entidade:			C.P.F.
Endereço completo			(DDD) Telefone
Nome do Ordenador de Despesas			C.P.F.
Endereço completo			(DDD) Telefone

1.2 Do projeto a ser executado

Nome do projeto	
Endereço completo	CEP
(DDD) Telefone	E-mail
Número de inscrição no CMAS	Resolução/CMAS que validou a inscrição:
Nome do Coordenador/Responsável:	Grau de Escolaridade e/ou Formação Profissional:
(DDD) Telefone:	E-mail

2. VALIDADE DO PLANO DE TRABALHO

Vigência	Inicial	Final
	/ /	/ /

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

--

4. PÚBLICO ALVO

--

5. JUSTIFICATIVA

--

6. OBJETIVOS

6.1 Objetivo Geral

6.2 Objetivos Específicos

7. METODOLOGIA DO PROJETO

--

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

8.1 Recursos Humanos

Ocupação Profissional	Qtd.	Grau de Escolaridade	Carga Horária / Semanal	Forma de Contratação
<i>Equipe de Educação Superior</i>				
<i>Equipe de Ensino Médio</i>				
<i>Equipe de Ensino Fundamental</i>				

META 02		
<i>Atividades</i>	<i>Prazos</i>	<i>Resultado Esperado</i>
META 03		
<i>Atividades</i>	<i>Prazos</i>	<i>Resultado Esperado</i>
META 04		
<i>Atividades</i>	<i>Prazos</i>	<i>Resultado Esperado</i>

Francisco Beltrão, (dia) de (mês) de (ano).

Responsável pela elaboração do projeto
(cargo e/ou função)

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

PLANO DE APLICAÇÃO
Editais de Chamamento Público nº05/2017
(MODELO)

Material de consumo e serviços de terceiros

Mês referência: xxxx/2017

<i>Grupo de Natureza</i>	<i>Especificação</i>	<i>Unidade de medida</i>	<i>Quant.</i>	<i>Valor unitário</i>	<i>Valor total</i>
<i>Custeio</i>					
TOTAL GERAL (R\$)					

Folha de pagamento

Mês referência: xxxx/2017

<i>Nº</i>	<i>Cargo/função</i>	<i>Carga horária semanal</i>	<i>Salário líquido mensal</i>	<i>Valor mensal concedente</i>	<i>Recurso próprio (se houver)</i>
TOTAL GERAL (R\$)					

13º salário

<i>Nº</i>	<i>Cargo/função</i>	<i>13º Líquido total</i>	<i>1ª parcela concedente (novembro)</i>	<i>2ª parcela concedente (dezembro)</i>	<i>Total a pagar concedente</i>	<i>Recurso próprio (se houver)</i>
TOTAL GERAL (R\$)						

Férias – abono constitucional

Mês referência: xxxx/2017

<i>Nº</i>	<i>Cargo/função</i>	<i>Salário líquido mensal</i>	<i>1/3 férias líquido</i>	<i>1/3 férias - Total concedente</i>	<i>Recurso próprio (se houver)</i>
TOTAL GERAL (R\$)					

Vale transporte

<i>Nº</i>	<i>Cargo/função</i>	<i>Quant. Mensal</i>	<i>Valor do vale</i>	<i>Valor total mensal</i>	<i>Valor total concedente (12 meses)</i>
TOTAL GERAL (R\$)					

Encargos sociais e trabalhistas

<i>Nº</i>	<i>Despesa</i>	<i>Nº funcionários vinculados</i>	<i>Valor total mensal</i>	<i>Valor total concedente (12 meses)</i>	<i>Recurso próprio (se houver)</i>
TOTAL GERAL (R\$)					

Quadro síntese de aplicação

Item	Categoria Econômica	Grupo Natureza	Elemento	Desdobramento	Valor total
TOTAL GERAL (R\$)					

Cronograma de desembolso

Set/17	Out/17	Nov/17	Dez/17	Jan/18	Fev/18
Mar/18	Abr/18	Mai/18	Jun/18	Jul/18	Ago/18

Total: RS

Francisco Beltrão, (dia) de (mês) de (ano).

Responsável pela elaboração do projeto
(cargo e/ou função)

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO IV
MANUAL DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO

MANUAL PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 Da Organização/Entidade

Nome da Organização/Entidade: especificar o nome da Entidade/Organização de acordo com a inscrição do CNPJ;

Endereço, CNPJ, telefone, e e-mail: preencher com informações e endereço oficial da Organização/Entidade;

Nome do Responsável pela Organização/Entidade: especificar o nome completo do Presidente ou responsável legal, de acordo com Ata de eleição registrada em cartório, investido de competência legal para formalização da Parceria;

CPF, endereço, telefone: preencher com informações e endereço específicos do Presidente (responsável legal) da Organização/Entidade;

Nome do Ordenador das Despesas: especificar o nome completo da pessoa responsável pelos atos que resultam na emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos, geralmente é pessoa designada como tesoureiro;

CPF, endereço, telefone: preencher com informações e endereço específicos do Ordenador de Despesas;

1.2 Do projeto a ser executado

Nome do Serviço: especificar o nome do serviço de acordo com a inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);

Endereço, CEP, telefone, e e-mail: preencher com informações e endereço oficial do local onde será executado o Projeto;

Número de inscrição no CMAS: especificar por completo o número de inscrição de acordo com o Comprovante de Inscrição emitido pelo CMAS;

Resolução/CMAS que validou a inscrição: informar o número e a data da última resolução do CMAS que validou a inscrição;

Nome do Coordenador/Responsável: especificar o nome completo da pessoa responsável pelo planejamento, organização, execução e avaliação do projeto em tela;

Grau de Escolaridade e/ou Formação Profissional: Informar a escolaridade (detalhamento no item 8.1 deste manual) quando o Coordenador/Responsável não possuir nível superior, caso contrário, especificar a formação com o respectivo Registro Profissional se houver.

Telefone e E-mail: o número de contato telefônico e endereço de e-mail próprios do Coordenador/Responsável pelo projeto.

2. VALIDADE DO PLANO DE TRABALHO

Vigência: informar quantos meses de duração terá o referido Plano de Trabalho e sua execução financeira;

Inicial: informar o dia, mês e ano que se iniciará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação;

Final: informar o dia, mês e ano que se findará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação, respeitando o tempo de duração especificado na vigência;

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

De forma **sucinta** e clara, especificar o que se pretende com a parceria, (explicitar a finalidade do financiamento, mencionar o nome do serviço, nº de atendimento e/ou capacidade de atendimento, público alvo, e o que serão adquiridos e/ou custeados com a parceria).

4. PÚBLICO ALVO

Com maior detalhamento descrever sobre o público (usuários) que será alvo das atividades do Plano de Trabalho em tela, informando a faixa etária, características e/ou perfil, e o território de abrangência, respeitando o Plano de Ação aprovado pelo CMAS.

5. JUSTIFICATIVA

Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016 em seu art. 8º, o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas”;

Portanto deverá apresentar um breve diagnóstico do território de abrangência, com os aspectos e indicadores socioeconômicos da realidade do território onde serão realizadas as atividades. Identificar a rede socioassistencial e intersetorial.

Demonstrar de forma clara as vulnerabilidades e riscos que motivam a execução do Serviço.

Breve descrição quanto a importância e a finalidade do Projeto, e demonstrar **obrigatoriamente o nexo** das atividades propostas com o território de abrangência e o público atendido, apresentando os impactos sociais almejados com a execução das atividades.

6. OBJETIVOS

Objetivo Geral

Deverá respeitar a inscrição junto ao CMAS, e os parâmetros do Edital para elaboração do projeto.

O objetivo geral deve ser descrito de forma mais ampla e sucinta, deve expressar a intenção de atingir um determinado fim, uma mudança sobre uma determinada situação PROBLEMA. É como se alguém lhe perguntasse “O que você pretende alcançar com o projeto?”

Objetivos Específicos

De forma mais detalhada descrever cada objetivo.

Os objetivos são os passos estratégicos para que o objetivo geral possa ser alcançado. Devem demonstrar os resultados concretos das ações que se pretende alcançar durante a execução do projeto, o objetivo deve indicar uma situação possível de ser concretizada, e que contribuem para atender o objetivo geral.

Vale ressaltar que “O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria (...) constitui critério obrigatório de julgamento”.

7. METODOLOGIA DO SERVIÇO

Descrever brevemente sobre o Projeto, como este será organizado e ofertado, a proposta de trabalho, as estratégias de atuação, especificar o período de funcionamento (horários, dias); condições e formas de acesso do usuário; formas de articulação com a rede socioassistencial e intersetorial; formas de monitoramento e avaliação do projeto; parcerias para execução das atividades, informar quando houver ações descentralizadas em locais públicos e/ou cedidos, normas e regulamentações que respaldam e parametrizam a oferta das ações.

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

8.1 Recursos Humanos

Especificar todos os trabalhadores envolvidos nas atividades do Projeto em tela.

Apresentar os trabalhadores custeados pela Organização/Entidade, e os trabalhadores previstos no Plano de Aplicação.

Educação Superior: Inserir os trabalhadores cujo grau de instrução exigido para o desempenho da função/atribuição contratada seja no mínimo a graduação completa;

Ensino Médio: Inserir os trabalhadores cujo grau de instrução exigido para o desempenho da função/atribuição contratada seja no mínimo o ensino médio completo;

Ensino Fundamental: Inserir os trabalhadores cujo grau de instrução exigido para o desempenho da função/atribuição contratada seja o ensino fundamental completo;

Ocupação profissional: É a associação do emprego com as atividades realizadas, neste caso devem-se especificar as ocupações respeitando a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

Grau de Escolaridade: Informar a escolaridade, indiferente da escolaridade exigida para a contratação. Podendo ser classificado como: Analfabeto (inclusive o que, embora tenha recebido instrução, não se

alfabetizou); Até o 5º ano incompleto do Ensino Fundamental (antiga 4ª série); 5º ano completo do Ensino Fundamental; Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª à 8ª série); Ensino Fundamental completo; Ensino Médio incompleto; Ensino Médio completo; Educação Superior incompleta; Educação Superior completa; Especialização Completa; Mestrado completo; Doutorado completo;

Carga horária semanal: Especificar o número de horas obrigatoriamente trabalhada/contratada na semana;

Forma de contratação: São elas: Contrato de Trabalho: Indeterminado (sem data prevista para acabar), Determinado (o trabalhador já sabe quando o contrato termina nos termos do art. 443 da CLT), Experiência (período de teste, não pode durar mais de 90 dias), e Temporário (previsto na Lei nº 6.019/74 e só pode ser utilizado em situações especiais): Estágio e Aprendiz.

8.2 Estrutura Física

Especificar os todos ambientes físicos do local que será utilizado para o desenvolvimento e gerenciamento do projeto.

Ambiente Físico: Especificar os espaços vinculando à finalidade de uso (ex: sala de multiuso e/ou de oficinas, sala de equipe técnica, recepção, refeitório, cozinha);

Capacidade de Atendimento: Informar o número máximo de usuários que poderão estar utilizando os espaços simultaneamente. OBSERVAÇÃO: é de obrigação informar a capacidade somente nos espaços específicos para o uso/atendimento dos usuários, exceto espaços como cozinha, almoxarifado, entre outros.

Equipamentos Disponíveis: Especificar os equipamentos instalados, de uso exclusivo dos ambientes, e em pleno funcionamento como: mobiliários, eletrônicos, computadores, entre outros. OBSERVAÇÃO: equipamentos que transitam pelos espaços como notebook, aparelhos de áudio e vídeo, entre outros, deverão ser informados junto à sala do Coordenador e/ou responsável pelo Serviço.

9. METAS DE ATENDIMENTO

Metas: As metas devem ser quantificáveis/mensuráveis, de forma que permita o seu acompanhamento e aferição. Deve ser realista, concreta, e alcançável no tempo previsto. As metas devem apresentar os RESULTADOS QUANTIFICÁVEIS dos objetivos específicos.

Formas de Aferição: Especificar quais serão os meios e/ou os instrumentais utilizados para conferir o cumprimento ou não das metas.

Prazo/ Medição: Especificar em que tempo a meta será aferida. Deverá informar o mês e o ano (EXEMPLO: JAN./2018) em que a meta será aferida, ou informar a periodicidade (EXEMPLO: MENSAL) em que a meta será medida.

Vale lembrar que em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016 em seu art. 8º o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição de metas a serem atingidas (...)” e “definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas”.

10. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Meta: Reescrever as mesmas metas especificadas no item 9;

Atividades: Especificar de *forma detalhada* as atividades que serão desenvolvidas para o cumprimento e atendimento da meta correlacionada. São as rotinas e a prática dos trabalhadores que irão viabilizar o alcance da meta.

Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016 em seu art. 8º o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição (...) de atividades a serem executadas” e “forma de execução das atividades (...) e de cumprimento das metas a eles atreladas”.

Periodicidade: Especificar o intervalo da atividade, ou seja, à distância no tempo em que se reproduz a atividade, podendo ser: diário; semanal; quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, e anual;

Resultado Esperado: As atividades correlacionadas à meta devem afiançar aquisições aos usuários e até mesmo promover impactos sociais, neste sentido deverá ser especificado as expectativas, o

resultado final, que se espera alcançar com a execução das atividades, podendo ter impacto individual, familiar, e/ou comunitário.

Neste campo serão demonstrados os bons resultados promovidos pelo Projeto em Tela.

Ressalta-se que em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 35, “A administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada (...)”, em seu § 1º “O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter: (...) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho”.

MANUAL PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO

O Plano de Aplicação deverá estar relacionado com o Plano de Trabalho (teórico) e vice-versa, pois ambos são exatamente um único documento.

Materiais de consumo e serviços de terceiros:

Grupo de Natureza: informar custeio. **Custeio:** é toda a prestação de serviços e à manutenção da ação da administração, seja gastos com pessoal ou aquisição de materiais com durabilidade inferior a 02 anos (Ex. folha de pagamento, material de expediente, materiais de cama, mesa e banho, contratação de estagiários, confecção de materiais gráficos, contratação de palestrantes).

Especificação: Detalhar exatamente o que pretende adquirir, de maneira que seja possível a aquisição do material ou serviço necessário. Ex: Chinelo de borracha, tiras simples de dedo, tamanho nº 37/38, cores variadas. Oficineiro de artes, carga horária mensal de 30 horas, duração total 06 meses. Não se pode estabelecer marca ou modelo do produto.

Unidade de medida: Especificar a unidade de medida de cada produto. Ex: “pares” de chinelo, “lata” tinta para pintura, “rolo” papel kraft, “resma” papel A4, “caixa” mdf, “quilos” carne bovina... etc. No caso de serviços de terceiros, a unidade será o próprio “serviço” ou “hora-aula”.

Quant. (quantidade): Especificar a quantidade de produto que deverá ser adquirido, ou serviço que será contratado.

Valor unitário: O valor unitário deverá ter por base os preços de mercado sem considerar ofertas promocionais. O proponente deverá realizar a cotação dos produtos em pelo menos 03 fornecedores, e fazer a média de preços para lançar na proposta. No caso de contratação de oficineiro deverá ser solicitado cotação de preços, objetivando obter o custo da hora-aula, ou valor global para determinada carga horária.

Valor total: O valor unitário vezes a quantidade de produtos/serviço a ser contratado.

Total geral: Soma de todos os valores totais dos produtos e serviços.

Folha de pagamento, 13º salário, Férias – abono constitucional

Mês de referência: informar qual o mês que a tabela salarial ou de férias se refere. A OSC poderá estabelecer tabela única de salários para todo o período da parceria, devendo informar, portanto, os meses a que se refere ex. maio/17 a abril/18.

Nº: Ordem sequencial de lançamentos (1,2,3...).

Cargo/Função: Especificar qual o cargo ou função do funcionário que prestará o serviço. Não fazer referência pelo nome do colaborador.

Carga horária semanal: Especificar a carga horaria da semana que deverá ser cumprida pelo funcionário. Ex. 40 horas; 44 horas; 20 horas etc.

Salário líquido mensal: Indicar qual o valor líquido devido a cada funcionário.

Valor Mensal concedente: Indicar qual o valor que a Administração pública municipal poderá financiar sobre o salário líquido do funcionário. A OSC deverá respeitar o limite dos custos líquidos de um servidor público do município, conforme tabela salarial do funcionalismo.

Recurso próprio (se houver): A OSC deverá informar qual será o valor de recurso próprio para complementar o salário/13º/férias de seu colaborador, apenas nos casos em que o salário líquido do seu funcionário ultrapassar os limites financiáveis pelo município.

13º líquido total: Indicar o total valor devido de 13º ao funcionário.

1º parcela concedente (novembro)/2º parcela concedente (dezembro): Informar em qual mês o funcionário receberá o 13º salário devido. Poderá ser lançado em apenas uma das colunas ou dividido em dois pagamentos para cada mês.

Total a pagar concedente/1/3 férias total concedente/valor total concedente: Informar o valor total que será pago pela Administração pública municipal.

1/3 férias líquido: Informar apenas o valor da fração sobre o salário líquido. Ex. salário líquido é R\$ 1.200,00, desta forma 1/3 de férias será de R\$ 400,00.

Quant.mensal (vale transporte): informar quantos vales transportes será necessário ao funcionário durante os dias a trabalhar. Considerar ida e volta.

Valor do vale: estabelecer o valor por vale transporte.

Despesas: Discriminar qual encargo social será pago com recursos da parceria. Ex. FGTS, INSS etc. Na ocorrência de haver outros funcionários não vinculados à parceria, porém relacionados nas guias de encargos sociais, a OSC deverá proceder, com apoio contábil, o cálculo proporcional dos funcionários previstos no plano de aplicação.

Nº funcionários vinculados: Discriminar quanto funcionários estão vinculados à despesa com encargo social.

QUADRO SÍNTESE DE APLICAÇÃO

O quadro síntese nada mais é que o resumo do plano de aplicação.

Item: ordem numérica das despesas

Categoria econômica: Escolher despesas correntes. Despesas correntes é a mesmo que "custeio" (folha de pagamento, materiais de consumo em geral, prestação de serviços).

Grupo de Natureza: idem a explicação anterior para preenchimento do plano de aplicação.

Elemento: Escolher entre Material de consumo, Serviços de Terceiro Pessoa física ou Pessoa Jurídica, vencimentos e salários e obrigações patronais.

Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos (gêneros de alimentação, roupas, utensílios, mat. expediente limpeza etc). **Vencimentos e salários:** (folha de pagamento, 13º salário, férias – abono constitucional). **Serviços de terceiros Pessoa Física:** prestador de serviços de reparo, palestrante etc. **Serviços de terceiros Pessoa jurídica:** manutenção de equipamentos, vale transporte, locação de veículos etc. **Obrigações patronais:** contribuição previdenciária – INSS; FGTS.

Desdobramento: é o detalhamento das despesas com pessoal, obrigações patronais, material de consumo, outros serviços de pessoa jurídica/física. Para facilitar a descrição, recomenda-se a utilização da Portaria STN nº 448/2002, disponível para baixar através do link:

www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_448_2002.pdf

Valor total: a soma de todos os produtos/serviço a ser contratado com a mesma classificação.

Total geral: Soma de todos os itens classificados.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaro, em conformidade com a Lei federal nº 13.019/2014, Lei federal nº 8666/93 (Lei de Licitações), Decreto-Lei N.º 2.848/40 (Código Penal Brasileiro), Decreto Municipal nº 13.132/2016, Resolução TCE/PR nº 028/2011, e Acórdão TCE/PR nº 1874/07 que esta Entidade não possui nenhum membro dirigente, em qualquer nível, detentor de cargo público federal, estadual e municipal, do Poder Legislativo, Executivo, administração indireta ou em mandato público, bem como não há nenhum grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau com representantes do órgão concedente dos recursos.

Francisco Beltrão, xx de xxxxxxxxxxxx de 201x.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaro, em conformidade com a Lei federal nº 13.019/2014, Lei federal nº 8666/93 (Lei de Licitações), Decreto-Lei N.º 2.848/40 (Código Penal Brasileiro), Decreto Municipal nº 610/2016, que esta Entidade não possui entre seus dirigentes:

- Pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação nos últimos 8 (oito) anos;
- Pessoas julgadas por falta grave e inabilitada para o exercício de sua função;
- Pessoas responsabilizadas por ato de improbidade.

Francisco Beltrão, xx de xxxxxxxxxxxx de 201x.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VII

MODELO DE MINUTA DE TERMO DE FOMENTO TERMO DE FOMENTO

Nº XX/2017- MC, QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO E
XXXXXXXXXXXX

O MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com CNPJ sob nº 77.816.510/0001-66 e com o Paço Municipal localizado na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, nº 1000 - Centro, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Cleber Fontana, portador do RG nº X.XXX.XXX.-X SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente à Rua XXXXX, nº XXX, neste Município, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, Entidade Privada com fins assistenciais, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00, com sede na XXXXX, XXXX, Bairro XXXX, Francisco Beltrão-Paraná, declarada de Utilidade Pública pela Lei nº XXXXX, representada neste ato pelo Senhor XXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXX, expedida pela Secretaria XXXXX /XX e inscrito no CPF nº XXX, residente na Rua XXXX nº XXX no município de Francisco Beltrão - PR, doravante denominado ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, resolvem celebrar o presente Termo de Fomento, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Leis Municipais de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentária Anual, na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e respectivo Decreto Municipal regulamentar nº 610 de 01 de novembro de 2016, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Fomento, decorrente de Chamamento Público _____, tem por objeto _____, conforme detalhado no Plano de Trabalho e Aplicação, ANEXO I.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS

Compõem este instrumento, como parte integrante e indissociável, o Plano de Trabalho e Aplicação proposto pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC e aprovados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, através da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SMAS, bem como toda documentação técnica que deles resultem.

Subcláusula Única – Eventuais ajustes e aditivos realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho e Aplicação, e deverão estar em acordo com o Decreto Municipal nº 610/2016, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DA PARCERIA

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DEVERÁ:

- a) Manter seus objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;
- b) Em caso de dissolução, transferir seu respectivo patrimônio líquido à outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c) Ter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) Manter instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do projeto previsto na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- e) Manter a regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, durante todo o período da parceria, de acordo com a legislação aplicável;
- f) Manter a certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do Estatuto registrado e de eventuais alterações;
- g) Comunicar imediatamente à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL/SMAS a ocorrência de mudança de Presidente, Ordenador de Despesas e/ou Contador, devendo comprovar mediante ATA registrada em cartório, bem como cópia autenticada dos documentos pessoais dos novos representantes, sob pena de suspensão nos repasses dos recursos;
- h) Comprovar que a OSC funciona no endereço declarado;
- i) Comprovar a realização das despesas e encaminhar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL/SMAS, em boa ordem, todos os documentos originais que compõem a prestação de contas conforme relação de documentos (check-list) a ser divulgado pela própria Secretaria, juntamente com 01 (uma) cópia legível de todos os documentos originais, para arquivo municipal;
 - 1) a prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.
 - 2) a prestação de contas, apresentada pela Organização da Sociedade Civil, composta por notas fiscais e demais documentos comprobatórios revestidos das formalidades legais, deverá conter elementos que auxiliem o gestor na avaliação da execução da parceria, possibilitando a confrontação das informações, permitindo-lhe assim a conclusão do alcance ou não das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a referida prestação de contas.
- j) Obrigatoriamente, às suas expensas, abrir e manter ativa conta bancária específica em instituição financeira oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), devendo ser exclusivamente para movimentação desta parceria, evitando-se assim que valores estranhos sejam percebidos durante a execução financeira;
- k) Obrigatoriamente, movimentar os recursos no âmbito da parceria mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
- l) Apresentar juntamente com sua prestação de contas, cópias das Guias de recolhimento dos encargos sociais (INSS e FGTS) com os respectivos comprovantes de quitação;

m) Responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos em conformidade com o Plano de Trabalho e Aplicação aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/SMAS;

n) Dar livre acesso aos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ao Controle Interno e ao Tribunal de Contas do Estado para acompanhar o andamento da parceria, aos documentos e às informações relacionadas ao respectivo Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

o) Restituir obrigatoriamente aos cofres municipais, eventuais saldos de recursos e rendimentos financeiros obtidos da respectiva parceria e não aplicados ao objeto durante a execução;

p) Restituir obrigatoriamente aos cofres municipais, a totalidade dos recursos recebidos, atualizados monetariamente, nos seguintes casos:

1) conclusão da Tomada de Contas Especial e/ou Extraordinária onde fique comprovada a irregularidade na aplicação dos recursos;

2) não prestar, com a devida qualidade e responsabilidade, o atendimento ao usuário do serviço;

3) deixar de ser uma OSC ou de prestar serviços gratuitos ao público alvo da parceria;

4) encerrar as atividades institucionais sem qualquer justificativa, ou aviso prévio durante a vigência da parceria;

5) descumprir intencionalmente as cláusulas deste Termo.

q) Responsabilizar-se pela manutenção, reforma, ampliação e adaptações dos espaços físicos para o adequado atendimento ao usuário, proporcionando a acessibilidade e comodidade necessárias;

r) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública à inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

s) Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, toda a parceria celebrada com a administração pública;

t) Realizar o lançamento das informações por intermédio do SIT – Sistema Integrado de Transferências, do Tribunal de Contas do Estado, a partir da formalização do Termo de parceria, ainda que nenhum recurso tenha sido repassado ou que não tenha sido executada qualquer despesa;

u) Submeter-se à supervisão e orientação técnica promovida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, fornecendo as informações necessárias à execução do objeto deste Termo;

v) Utilizar, obrigatoriamente, sistema de prestação de contas adotado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, disponibilizado durante a execução deste Termo;

x) Independentemente da apresentação da prestação de contas ou mesmo de sua aprovação, a OSC parceira deverá preservar todos os documentos originais relacionados com o Termo de transferência em local seguro e em bom estado de conservação, mantendo-os à disposição do Tribunal de Contas do Estado, e da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL por um prazo de 10 (dez) anos, contado do

dia útil subsequente ao da prestação de contas final. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DEVERÁ:

- a) Liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas e a execução do objeto do Termo de Fomento;
- b) Orientar, acompanhar, coordenar, fiscalizar e avaliar a execução da parceria, de acordo com o objetivo da mesma;
- c) Indicar agente(s) público(s), integrante(s) do quadro de pessoal efetivo, para acompanhar e fiscalizar exclusivamente a execução da transferência e do objeto de financiamento na condição de GESTOR;
- d) Indicar agente(s) público(s), integrante(s) do quadro de pessoal efetivo, para acompanhar e fiscalizar exclusivamente a execução da transferência e do objeto de financiamento para compor a COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO;
- e) Examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à OSC, fiscalizando o adequado uso das verbas públicas e o cumprimento do objeto da parceria;
- f) Exercer controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
- g) Manter sob arquivamento, por um prazo de 10 (dez) anos, as cópias dos documentos físicos apresentados pela OSC para comprovação da utilização dos recursos recebidos;
- h) Proceder, nos prazos determinados, à alimentação de dados e informações relativas à parceria e suas respectivas prestações de contas, no Sistema Integrado de Transferência – SIT, do Tribunal de Contas do Estado, ou outro sistema de controle que venha a ser implantado;
- i) Instaurar Tomada de Contas Especial para apurar irregularidades que possam surgir durante a execução da parceria, e comunicar imediatamente o Tribunal de Contas do Estado sobre o fato;
- j) Suspender, reduzir ou suprimir o repasse dos recursos à OSC parceira, havendo evidências ou constatações de uso indevido dos recursos, desvio de finalidade, ou descumprimento de qualquer uma das cláusulas prevista;
- k) Emitir documentos de orientação, acompanhamento e fiscalização durante a execução da parceria;
- l) Emitir Termos Aditivos nos casos de:
 - I – Redução do valor previsto da parceria;
 - II - Alteração do Gestor da parceria;
 - III – Alteração da dotação orçamentária;
 - IV – Alteração da vigência e/ou execução da transferência, apenas na hipótese de atraso na liberação de recursos por parte da Administração Pública;
 - V – Alteração do cronograma de desembolso.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

São obrigações dos Partícipes:

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- Fornecer manuais específicos de prestação de contas às Organizações da Sociedade Civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- Emitir relatório técnico de acompanhamento da parceria, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil;
- Realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas “in loco”, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto;
- Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria. É prerrogativa da Administração Pública assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- Anexar ao presente Termo de Fomento a comprovação de que possui no mínimo, 1 (um) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ; experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;
- Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;
- Inserir cláusula no contrato que celebrar com fornecedor de bens ou serviços com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores ou empregados dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos públicos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes para todo e qualquer contratante;
- Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal.

III – DO GESTOR DA PARCERIA:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

II – Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos

recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III – Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei nº 13.019/2014, e os art. 44, parágrafo único do art. 71 e art. 72 do Decreto Municipal nº 13.132/2016.

IV – Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

V – Comunicar ao Administrador Público as hipóteses previstas na Lei n.º 13.019/2014.

1§. Considera-se o Gestor do presente Termo de Fomento, o agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

2§. É vedada, na execução do presente Termo de Fomento, a participação como Gestor da parceria ou como membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das Organizações da Sociedade Civil partícipes, hipótese na qual deverá ser designado Gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA

Este Termo de Fomento terá vigência de ____ meses, conforme Plano de Trabalho e Aplicação, contados a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada, para cumprir Plano de Trabalho e Aplicação, mediante Termo Aditivo ou ajuste, por solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente fundamentada, formulada, no mínimo 30 (trinta) dias antes do seu término. Subcláusula Única - A Administração Pública Municipal prorrogará por meio de Termo Aditivo a vigência da parceria, nos casos previstos na cláusula Terceira.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Fomento serão de R\$ ____ (), conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho e Aplicação, tendo a seguinte classificação orçamentária: R\$ ____ (), conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, Unidade Orçamentária____ Fonte de Recursos____, Natureza da Despesa____, Desdobramento_____.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria previstas no Plano de Trabalho e Aplicação:

Parcela Mês/Ano de Repasse Valor (R\$) 00/00 xxx/2017 R\$ 0,00

CLAUSULA OITAVA – DA LIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no respectivo Termo;
- III - Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativas suficientes, as medidas saneadoras apontadas pela Administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Subcláusula primeira – Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 1º. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2º. As tarifas bancárias que porventura ocorrerem à conta corrente específica da parceria, serão de responsabilidade exclusiva da OSC.

Subcláusula segunda – No caso do cronograma de desembolso do Plano de Trabalho e Aplicação preverem mais de I (uma) parcela de repasse de recursos, para recebimento das parcelas seguintes, a Organização da Sociedade Civil deverá:

- I - apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
- II - estar em situação regular com a execução do Plano de Trabalho e Aplicação.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

O presente Termo de Fomento deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Subcláusula primeira – É vedado à Organização da Sociedade Civil, sob pena de rescisão do Termo:

- I. Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II. Realização de despesas não previstas e autorizadas no Plano de Aplicação aprovado;
- III. Realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência deste Termo;
- IV. Atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;
- V. Movimentar recursos financeiros estranhos na conta corrente específica aberta para a parceria;

VI. Pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do tomador dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais;

VII. Repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do ato de parceria;

VIII. Transferência de recursos a terceiros que não figurem como partícipes;

IX. Transferência de recursos para associações de servidores ou a quaisquer entidades de benefício mútuo, destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;

X. Contratação de funcionários que estejam direta e indiretamente vinculados à administração da OSC e ainda:

a) Membros do Poder Executivo de qualquer esfera pública, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;

b) Servidor público vinculado ao Poder Executivo de qualquer esfera pública, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, salvo se comprovada a inexistência de conflito com o interesse público. Parágrafo único – Os recursos públicos deverão ser repassados diretamente à Organização da Sociedade Civil executora do objeto do Termo de parceria, sendo vedado o repasse intermediado por órgãos ou agentes públicos ou não.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTRATAÇÃO COM TERCEIROS

As contratações de bens e serviços pelas Organizações da Sociedade Civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração pública, deverão observar os princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade e necessariamente deverão estar em consonância com Decreto Municipal 13.132/2016.

Subcláusula primeira – Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Fomento são de responsabilidade exclusiva das Organizações da Sociedade Civil, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DESPESAS COM A EQUIPE DIRETAMENTE ENVOLVIDA COM O OBJETO DO TERMO DE FOMENTO

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no Plano de Trabalho e Aplicação, as despesas previstas no artigo 46 da Lei 13.019/14.

Parágrafo primeiro – A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela Administração Pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

Parágrafo segundo – A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à Administração Pública Municipal a responsabilidade por seu pagamento.

Parágrafo terceiro – A seleção e a contratação pela Organização da Sociedade Civil de equipe envolvida na execução do Termo de Fomento deverão observar os princípios da Administração Pública previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo quarto – A Organização da Sociedade Civil deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Fomento.

Subcláusula primeira – Na hipótese de não execução ou má execução de parceria em vigor ou de parceria não renovada, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, a Administração Pública Municipal poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I – Retomar os bens públicos em poder da Organização da Sociedade Civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II – Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho e Aplicação, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela Organização da Sociedade Civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com as Organizações da Sociedade Civil para demonstração de resultados, que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

Subcláusula primeira – As prestações de contas deverão obedecer às normas e prerrogativas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná em instrumentos próprios, bem como as regras previstas na Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto municipal nº 610/16, além de prazos e normas de elaboração constantes neste instrumento de parceria e do Plano de Trabalho.

A Administração Pública fornecerá manuais específicos às Organizações da Sociedade Civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos, os quais estarão disponíveis de acordo com os sistemas utilizados para a prestação de contas.

A prestação de contas, apresentada pela Organização da Sociedade Civil, composta por notas fiscais e demais documentos comprobatórios revestidos das formalidades legais, deverá conter elementos que auxiliem o Gestor na avaliação da execução da parceria, possibilitando a confrontação das informações, permitindo-lhe assim a conclusão do alcance ou não das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a referida prestação de contas. Também deverá conter os seguintes documentos:

I – Extrato da conta corrente bancária específica e exclusiva;

II – Notas e comprovantes fiscais, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e o número do instrumento da parceria;

- III – Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
- IV – Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
- V – Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso; e
- VI – Relatórios de prestação de contas emitidos pelos sistemas disponibilizados pela Administração Pública para o cadastramento das despesas.

Parágrafo primeiro – Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Parágrafo segundo – Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes;

Parágrafo terceiro – A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

Parágrafo quarto – A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e Aplicação e no Termo de Fomento.

Parágrafo quinto – A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública observará os requisitos previstos neste Termo, devendo concluir, alternativamente, pela:

- I – Aprovação da prestação de contas;
- II – Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou
- III – Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de Tomada de Contas Especial.

Parágrafo sexto – As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a Administração Pública, conforme definido em regulamento.

Subcláusula segunda – A prestação de contas relativa à execução do Plano de Trabalho e Aplicação dar-se-á mediante a análise dos seguintes documentos:

- I – Relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- II – Relatório de execução financeira do Termo de Fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho e Aplicação.

Subcláusula terceira – A Administração Pública Municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:

I – Relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria, nos termos do art. 58, da Lei n.º 13.019/2014;

II – Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Fomento.

Subcláusula quarta – A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas parcial, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto vinculadas à parcela liberada, no prazo definido no Plano de Trabalho e Aplicação, que faz parte deste instrumento.

Subcláusula quinta – O parecer técnico do Gestor acerca da prestação de contas deverá conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I – Aos resultados já alcançados e seus benefícios;

II – Aos impactos econômicos ou sociais;

III – Ao grau de satisfação do público-alvo;

IV – A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

Subcláusula sexta – A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública Municipal se dará no prazo máximo de até 30 dias após a entrega da prestação de contas final pela Organização da Sociedade Civil, devendo dispor sobre a:

I – Aprovação da prestação de contas;

II – Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III – Rejeição da prestação de contas e a determinação da imediata instauração de Tomada de Contas Especial.

Subcláusula sétima – Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação. Parágrafo primeiro – Transcorrido o prazo para o saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Subcláusula oitava – O transcurso do prazo definido, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I – Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas sancionadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II – Nos casos em que não for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública. Subcláusula nona – As prestações de contas serão avaliadas:

I – Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho e Aplicação;

II – Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III – Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho e Aplicação;

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos. Parágrafo primeiro – O Administrador Público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

Considerando as prestações de contas parciais realizadas pela Organização da Sociedade Civil, em havendo saldo a ser restituído dentro do mês do repasse de recursos, o mesmo deverá ser devolvido à Administração Pública, assim que contatado. Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO O presente Termo de Fomento poderá ser:

I – Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II – Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho e Aplicação;

b) Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

c) Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e

d) Verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial. e) Inadimplência fiscal da Organização da Sociedade Civil por ausência de apresentação de certidões negativas obrigatórias à liberação do recurso (Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual, Certidão Negativa de Débitos Municipais, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão Liberatória do Concedente e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) por prazo superior a 90 (noventa) dias, sendo que a

Administração Pública Municipal ficará autorizada a proceder à rescisão unilateral deste Termo e o cancelamento de saldos a pagar à Organização da Sociedade Civil.

f) Má execução ou inexecução da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e Aplicação e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil parceira as seguintes sanções:

I – Advertência por escrito;

II – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III – Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo primeiro – As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da Administração Pública Municipal, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

Parágrafo segundo – Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

Parágrafo terceiro – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

A eficácia do presente Termo de Fomento fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, não ultrapassando o prazo de até 10 (dez) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, para dirimir os eventuais conflitos decorrentes da celebração deste Convênio, ficando estabelecida, a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública Municipal;

_____, de _____ de 2017.

Prefeito Municipal

Secretário Municipal de Assistência Social

Assinatura do representante legal da OSC

Gestor da Parceria (indicar cargo e matrícula)

Dirigente Responsável Solidário (indicar CPF e endereço)



PARECER CONTÁBIL

Em atenção a solicitação do Departamento de Compras, Licitações e Contrato para verificar a existência de recursos orçamentários para assegurar o pagamento das obrigações decorrentes do objeto especificado abaixo, CERTIFICO que:

1. – Há recursos orçamentários para pagamento das obrigações conforme dotação(s) especificada(s) abaixo;
2. Não compromete os gastos mínimos destinados à saúde e educação.

I – DADOS DO PROCESSO DE COMPRA:

NÚMERO PROCESSO/ANO:	010/2018
DATA DO PROCESSO:	14/08/2018
MODALIDADE:	CHAMAMENTO PÚBLICO
OBJETO DO PROCESSO:	Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração para execução de projeto voltado à promoção da integração ao mundo do trabalho – curso de aprendizagem profissional para adolescentes de 14 a 18 anos, em situação de vulnerabilidade social e pessoal.
VALOR MÁXIMO:	R\$ 120.000,00

II – PLANO PLURIANUAL – Lei nº 4528/2017, de 22/11/2017.

III – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – Lei nº 4480/2017 de 07/06/2017.

Programa 0801: Aprimoramento da gestão do sistema único de assistência social – Código 137 – Parceria com Entidade do Terceiro Setor

IV – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei nº 4545/2017 de 20/12/2017.

Conta	Órgão/Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte	Saldo orçamentário R\$
1540	06.005	08.243.0801.2.073 Parceria com Entidade do Terceiro Setor	3.1.50.43.15	000	85.737,20
1550	06.005	08.243.0801.2.073 Parceria com Entidade do Terceiro Setor	3.3.50.43.15	000	60.000,00

Obs: Saldo orçamentário em: 20/07/2018

V – ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS

Recursos próprios do Município.

Francisco Beltrão, 20 de julho de 2018.

ZELI MARIA RAOTA JONIKAITES
CRC/PR 052130/P-2



Município de Francisco Beltrão - 2018

Saldo das contas de despesa

Calculado em: 23/07/2018

Rubrica:

Página:3

Órgão / Unidade / Projeto ou Atividade / Conta de despesa / Fonte de recurso (F. PADRÃO/ ORIG/ APL/ DES/ DET)

	Valor autorizado	Valor atualizado	Líquido empenhado	Saldo atual
01500 E 00281 000001070000 FUNDO MUNICIPAL DE ALTERNATIVAS PENAIS - 573-4	13.500,00	13.500,00	0,00	13.500,00
01510 E 00634 069403060606 Bloco de Fins da Proteção Social Básica - SUAS	84.000,00	76.700,00	5.161,46	71.538,54
01510 EA 00634 069403060606 Bloco de Fins da Proteção Social Básica - SUAS	0,00	12.600,00	11.970,73	629,27
01511 E 00635 063503060607 Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial - SUAS	0,00	0,00	0,00	0,00
01511 EA 00635 063503060607 Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial - SUAS	0,00	5.100,00	0,00	5.100,00
01501 E 00695 10110969030518 SEDS - FIAPM/DCA - Atuação Famílias Adolec.Internados (65290-3)	0,00	0,00	0,00	0,00
01501 EA 00695 10110969030518 SEDS - FIAPM/DCA - Atuação Famílias Adolec.Internados (65290-3)	0,00	12.000,00	4.945,66	7.054,34
01461 E 01130 100503990101 SEDU - VEÍCULO VAN/ASSISTÊNCIA - CV 3892017	0,00	109.675,50	109.675,50	0,00
01512 E 01145 100503990101 SEDU/ONIBUS CV 7002018	0,00	0,00	0,00	0,00
08.243.0801.6021 Tributo à Cidadania	236.000,00	236.000,00	0,00	236.000,00
3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA				
01520 E 00680 0880030402010 Contribuições e Legados de Entidades não Gover. ECAFM/DCA	230.000,00	230.000,00	0,00	230.000,00
3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
01530 E 00680 0880030402010 Contribuições e Legados de Entidades não Gover. ECAFM/DCA	8.000,00	8.000,00	0,00	8.000,00
08.243.0801.6022 Parcela com Encargos do Terceiro Setor				
3.1.50.43.00.00 SUBVENÇÕES SOCIAIS	260.000,00	236.000,00	93.762,80	146.737,20
01540 E 00000 000001070000 Recursos Ordinários (Livres)	200.000,00	179.500,00	93.762,80	85.737,20
3.3.90.43.00.00 SUBVENÇÕES SOCIAIS				
01560 E 00000 000001070000 Recursos Ordinários (Livres)	60.000,00	60.000,00	0,00	60.000,00
08.243.0801.6023 Serviço Família Acolhedora	20.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00
3.3.90.49.00.00 OUTROS AUXÍLIOS FINANCEIROS A PESSOAS FÍSICAS				
01560 E 00000 000001070000 Recursos Ordinários (Livres)	20.000,00	4.000,00	0,00	4.000,00
08.243.0801.6024 Acolhimento Institucional - Casa Aberto Aryo Gabriel	137.000,00	307.239,62	200.661,04	106.578,58
3.3.90.30.00.00 MATERIAL DE CONSUMO				
01570 E 00000 000001070000 Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00	16.300,00	13.373,43	2.926,57
01591 E 00635 063503060607 Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial - SUAS	0,00	0,00	0,00	0,00
01591 EA 00635 063503060607 Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial - SUAS	0,00	38.703,54	35.144,44	3.559,10
01560 E 00673 10110904030518 MDSCFPAC WALTA.COMPLEXIDADE-CASA ABRIGO	45.000,00	45.000,00	27.145,63	17.854,37
01560 EA 00673 10110904030518 MDSCFPAC WALTA.COMPLEXIDADE-CASA ABRIGO	0,00	27.100,00	24.383,12	2.716,88
01560 E 00694 10110969030518 SEDS - FEAS/Pliso Paranaense de Assist. Social (0 a 21 anos) 65169-3	22.400,00	22.400,00	204,70	22.195,30
01560 EA 00694 10110969030518 SEDS - FEAS/Pliso Paranaense de Assist. Social (0 a 21 anos) 65169-3	0,00	2.000,00	1.760,04	239,96
3.3.90.30.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA				
01600 E 00000 000001070000 Recursos Ordinários (Livres)	10.000,00	10.000,00	3.749,59	6.250,41
01621 E 00635 063503060607 Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial - SUAS	0,00	0,00	0,00	0,00
01621 EA 00635 063503060607 Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial - SUAS	0,00	48.936,08	47.979,31	956,77
01610 E 00673 10110904030518 MDSCFPAC WALTA.COMPLEXIDADE-CASA ABRIGO	20.000,00	20.000,00	14.265,00	5.735,00
01610 EA 00673 10110904030518 MDSCFPAC WALTA.COMPLEXIDADE-CASA ABRIGO	0,00	44.300,00	14.863,91	29.436,09

Emitido por: PATRICIA REGINA MILLANI, na versão: 5519 x

E - Grupo da fonte do exercício / EA - Grupo da fonte de exercícios anteriores

23/07/2018 09:37:40



000055

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

PARECER JURÍDICO N.º 0897/2018

REQUERENTE : SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL
INTERESSADOS : PREFEITO MUNICIPAL
DEPARTAMENTO DE COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE
CONTROLE INTERNO
ASSUNTO : CREDENCIAMENTO DE OSC'S – ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

1 RETROSPECTO

Trata-se de solicitação feita pela Secretaria Municipal de Assistência Social em que pretende o credenciamento de OSC's – Organizações da Sociedade Civil, de fins não lucrativos, filantrópicas, para firmar Termo de Colaboração para execução de projeto de cursos de aprendizagem profissional a adolescentes de 14 a 18 anos, em situação de vulnerabilidade social e pessoal, pelo período de 12 (doze) meses, ao custo máximo de R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil) reais, através de Chamamento Público.

O procedimento veio acompanhado do Termo de Referência, Minuta de Plano de Trabalho e de Termo de Colaboração, Decreto Municipal nº. 610/2016, Parecer Contábil e Edital.

O Departamento de Compras, Licitações e Contratos encaminhou os autos para avaliação prévia desta Procuradoria Jurídica, levando-se em consideração o disposto no artigo 38, inciso VI e parágrafo único,¹ da Lei n.º 8.666/93.

É o relatório.

2 FUNDAMENTAÇÃO

A obrigatoriedade de licitar consta na Constituição Federal de 1988, em seu art. 37, inc. XXI², cujo procedimento foi regulamentado pela Lei n.º. 8.666/93.

Todavia, o próprio texto constitucional, ao fazer a exigência de licitação, ressalva “os casos especificados na legislação”, ou seja, abre a possibilidade de a lei ordinária fixar hipó-

¹ Art. 38. O procedimento da licitação será iniciado com a abertura de processo administrativo, devidamente autuado, protocolado e numerado, contendo a autorização respectiva, a indicação sucinta de seu objeto e do recurso próprio para a despesa, e ao qual serão juntados oportunamente: (...) VI - pareceres técnicos ou jurídicos emitidos sobre a licitação, dispensa ou inexigibilidade; (...) Parágrafo único. As minutas de editais de licitação, bem como as dos contratos, acordos, convênios ou ajustes devem ser previamente examinadas e aprovadas por assessoria jurídica da Administração.

² Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

V - (VETADO);

VI - no caso de atividades voltadas ou vinculadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

Por outro lado, a aplicação da inexigibilidade demanda maior cautela do administrador, que precisará demonstrar a impossibilidade jurídica de competição, segundo dispõe o art. 31 da citada lei.

Sobretudo, cumpre observar que o Município de Francisco Beltrão possui regulamentação própria para as transferências voluntárias envolvendo a contratação de OSC's, segundo se infere do seu Decreto nº. 610 de 1º de novembro de 2016.

Feitas essas considerações prévias, passa-se ao exame do caso concreto, cingindo-se o presente parecer jurídico às questões elencadas no art. 31 do Decreto Municipal nº. 610/16.

2.2 O CASO CONCRETO

Portanto, levando-se em consideração os documentos que instruem o presente procedimento, e aqueles que são necessários em todos e quaisquer procedimentos licitatórios, passa a analisá-los, objetivamente:

(a) Exigências Satisfeitas:

- (i) **Modalidade:** o chamamento é a modalidade adequada, conforme previsão legal no art. 24 da Lei nº. 13019/14³, e no art. 10 do Decreto Municipal nº. 610/16⁴, objetivando a seleção de OSC's para firmar parceria para a execução de projeto de cursos de aprendizagem a adolescentes de 14 a 18 anos do Município de Francisco Beltrão, em situação de vulnerabilidade social e pessoal. Ademais, tendo em vista que as finalidades foram estabelecidas pelo Município e a parceria envolve transferências de recursos financeiros, o Termo de Colaboração é o instrumento apropriado a formalizar a parceria, conforme dispõe os art. 4º, inc. XV⁵, do Decreto nº. 610/16;
- (ii) **Prazo de Execução:** os serviços serão prestados ao longo de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, desde que não exceda 5 (cinco) anos, conforme estabelece o art. 21 e parágrafo único do Decreto Municipal nº. 610/16;
- (iii) **Regularidade técnica, fiscal e jurídica:** de acordo com o art. 26 e seguintes do Decreto nº. 610/16, para celebrar o Termo de Colaboração, a entidade deve comprovar sua regularidade téc-

³ Art. 24. Exceto nas hipóteses previstas nesta Lei, a celebração de termo de colaboração ou de fomento será precedida de chamamento público voltado a selecionar organizações da sociedade civil que tornem mais eficaz a execução do objeto. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

⁴ Art. 10. A seleção da organização da sociedade civil para celebrar parceria deverá ser realizada pela Administração Pública Municipal por meio de chamamento público, nos termos do art. 24 da Lei Federal nº 13.019, de 2014.

⁵ XV - termo de colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela Administração Pública Municipal com organizações da sociedade civil para a consecução de planos de trabalho, cuja concepção seja da Administração Pública Municipal, com o objetivo de executar projetos ou atividades parametrizadas pela Administração Pública Municipal, que envolvam a transferência de recursos financeiros;



MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

000057

Ainda, como condição de eficácia dos atos, cumpre ao Departamento de Compras, Licitações e Contratos viabilizar e fiscalizar a publicação do extrato do Termo de Colaboração no Jornal de Beltrão, Diário Oficial do Estado do Paraná, AMP - Associação dos Municípios do Paraná, Diário Oficial da União e no sítio do Município de Francisco Beltrão, respeitando-se o prazo mínimo de 05 (cinco) dias, de acordo com o art. 24, § 2º, do Decreto Municipal nº. 610/16, alterado pelo Decreto nº. 412/17⁸.

É o parecer, submetido à honrosa apreciação de Vossa Senhoria.

Francisco Beltrão/PR, 13 de agosto de 2018.

CAMILA SLONGO PEGORARO BONTE

DECRETOS 040/2015 – 013/2017

OAB/PR 41.048

⁸ “Art. 24 (...) § 2º O termo de fomento, o termo de colaboração e o acordo de cooperação, bem como suas alterações, por meio de termo aditivo ou de apostilamento, somente produzirão efeitos jurídicos após a publicação dos respectivos extratos na imprensa oficial, que será providenciada pelo órgão ou pela Administração Pública, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar de sua assinatura, e deverá conter:

**AVISO DE LICITAÇÃO****EDITAL N° 010/2018/PMFB****MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO****ENTIDADE PROMOTORA: MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO - PR****RECURSOS: RECEITA PRÓPRIA DO MUNICÍPIO**

O Município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 77.816.510/0001-66, com sede à Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, centro, torna público que fará realizar às **09:00 horas do dia 27 de setembro de 2018**, CHAMAMENTO PÚBLICO, para fins de credenciamento de Organizações da Sociedade Civil, para celebração de Termo de Colaboração para execução de projeto voltado à promoção da integração ao mundo do trabalho – curso de aprendizagem profissional para adolescentes de 14 a 18 anos, em situação de vulnerabilidade social e pessoal. Prazo de execução: 12(doze) meses.

Informações complementares sobre o edital, poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, no endereço supra citado, ou através do telefone (0xx46) 3520-2103 ou na webpage: www.franciscobeltrao.pr.gov.br

Francisco Beltrão, 14 de agosto de 2018.


CLEBER FONTANA
PREFEITO MUNICIPAL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2018

1 - DO PROCESSO

- O MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO – PR, inscrito no CNPJ/MF sob nº. 77.816.510/0001-66, com sede na Rua Octaviano Teixeira dos Santos 1000, estado do Paraná, torna público, para o conhecimento dos interessados, que está instaurando processo de chamamento público para credenciamento de OSC's - Organizações da Sociedade Civil, de fins não lucrativos, filantrópicas, para celebração de Termo de Colaboração para execução de projeto voltado à promoção da integração ao mundo do trabalho – curso de aprendizagem profissional para adolescentes de 14 a 18 anos, em situação de vulnerabilidade social e pessoal.

2 - EMBASAMENTO LEGAL

O presente edital está embasado na Lei Federal nº. 8.666/93, na Lei Federal nº. 13.019/14, na Lei Municipal nº 3629/2009, no Decreto Municipal nº 610/2016 e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

3 - DO OBJETO

3.1 - O presente Chamamento Público tem por objeto o credenciamento de OSC's - Organizações da Sociedade Civil, de fins não lucrativos, filantrópicas, para celebração de Termo de Colaboração, mediante repasse de recursos financeiros, para execução de projeto voltado à promoção da integração ao mundo do trabalho – curso de aprendizagem profissional para adolescentes de 14 a 18 anos, em situação de vulnerabilidade social e pessoal, pelo período de 12(doze) meses, sendo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<p>PROGRAMA DE PROMOÇÃO DA INTEGRAÇÃO AO MUNDO DO TRABALHO</p> <p>- PROGRAMA DE APRENDIZAGEM PROFISSIONAL PARA ATÉ 250 ADOLESCENTES DE 14 A 18 ANOS INCOMPLETOS, EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL, NOS CURSOS DE ADMINISTRAÇÃO, VENDAS NO VAREJO E REPOSITOR DE MERCADORIAS.</p> <p>OBS.: AS AÇÕES DE APRENDIZAGEM DE ADOLESCENTES EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE E RISCO SOCIAL DEVEM TAMBÉM DIRECIONAR SUA ATUAÇÃO PARA AS FAMILIAS DOS MESMOS, VISANDO O FORTALECIMENTO DE VINCULOS FAMILIARES E COMUNITÁRIOS.</p>	mês	12	10.000,00	120.000,00

3.2 - A OSC – Organização da Sociedade Civil interessada deverá executar o projeto, a ser apresentado de forma detalhada por meio do Plano de Trabalho e Aplicação que deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) A descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o anexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas.
- b) A forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede.
- c) A descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas.
- d) A definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.
- e) As despesas a serem realizadas na execução das ações, a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto.
- f) Os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso.

3.3 - A previsão de despesas no plano de aplicação deverá estar compatível com os preços praticados no mercado, podendo ser solicitado pela Administração pública, cotações para aferir os valores propostos. O Plano de Trabalho e Aplicação poderá ser revisto para a alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao Plano original (art. 57 da Lei 13.019/2014).

4 – DO ACESSO

4.1 - O acesso ao credenciamento é livre a partir da data de publicação deste edital e até as 09:00 horas do dia 27 de setembro de 2018, para qualquer OSC – Organização da Sociedade Civil que apresente a documentação de habilitação especificada no item 10 deste edital.

4.2 - Os envelopes serão recebidos até às 09:00 horas do dia 27 de setembro de 2018, e serão abertos nessa mesma data e horário, na sala de licitações, localizada na sede da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR, à rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, centro, pela Comissão de Seleção.

5 - DA INSCRIÇÃO

5.1 - Os interessados deverão se inscrever apresentando os documentos elencados no item 10 do presente edital, em via original ou por qualquer processo de cópia, devendo, neste último caso, serem autenticadas por tabelião ou apresentadas com os respectivos originais, para autenticação por servidor deste Município. Os interessados deverão entregar o Envelope no Serviço de Protocolo e Expediente do Município ou diretamente a Comissão de Seleção, na sala de reuniões do setor de licitações, na sede da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão-PR., localizada na rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, centro.

5.2 - A abertura dos envelopes dar-se-á no mesmo local, dia e horário mencionados no item 4.

6 - DO PRAZO E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Os serviços serão prestados pela entidade credenciada, durante o período de 12 (doze) meses, no Município de Francisco Beltrão – PR.

6.1.1 – O prazo poderá ser prorrogado de acordo com o previsto na Lei nº 13.019/2014 e alterações e no Decreto Municipal nº 610/2016, condicionado ao exercício financeiro e em conformidade com a disponibilidade orçamentária, atendidas as condições mínimas de participação estabelecidas neste instrumento.

7 - DA FORMA DE EXECUÇÃO E DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

7.1 – O programa selecionado deverá ser executado durante o período de 12(doze) meses, no Município de Francisco Beltrão – PR, nas dependências da ESCOLA OFICINA ADELIRIA MEURER, localizada na Rua Marília, nº 801, Bairro Luther King, CEP 85.605-140 e no CENTRO DA JUVENTUDE, localizado na Rua São Cristóvão, nº 555, Bairro Pinheirinho, CEP 85.603-660, de segunda a sexta feira, no horário das 7:30 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

7.2 - O início da execução da parceria dar-se-á após a celebração do instrumento de parceria - Termo de Colaboração, seguindo rigorosamente as especificações solicitadas no edital de chamamento público e mediante designação do gestor da parceria.

7.3 – Da utilização dos recursos:

7.3.1 - Os recursos destinados à execução da parceria de que tratam este termo são provenientes do orçamento municipal, através do Fundo Municipal de Assistência Social, que serão repassados em parcelas mensais. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

7.3.2 - Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho e Aplicação (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

- a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas. Quanto ao pagamento das despesas anteriormente relacionadas, a OSC no processo de prestação de contas, deverá comprovar a proporcionalidade das despesas realizadas, relativas aos funcionários contemplados na parceria.
- b) Serão aceitas despesas com verbas rescisórias apenas de funcionários vinculados a execução do objeto, cuja contratação seja por período determinado dentro da vigência do termo de parceria.
- c) Vale transporte para os funcionários vinculados à execução do Plano de Trabalho e Aplicação.
- d) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja, qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, água, energia, dentre outros);
- e) Aquisição de materiais de consumo e prestação de serviços de terceiros essenciais à consecução do objeto.

7.3.3 - É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de

órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica.

7.3.4 - Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014, ou a critério da administração pública municipal.

7.3.5 - O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de Plano de Trabalho e Aplicação não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

7.3.6 - A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

7.3.7 - O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público, art. 46 parágrafo 3º da Lei 13.019/2014. 4.12. Não será exigida contrapartida da OSC selecionada, porém fica facultado a OSC, se necessário, o aporte financeiro de recursos próprios para a consecução do objeto da parceria.

8 - DA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

8.1 - Poderão participar do Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 4º, inciso II, alíneas "a" e "c" do Decreto Municipal 610/2016:

a) Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva e as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos que possuam:

1) No mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ/MF.

2) Estar devidamente inscrita no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, preferencialmente o de Francisco Beltrão, conforme legislação da Aprendizagem. (Lei 10097/2000 art. 430 inciso II e Decreto 5698/2005 art.8 inciso III);

3) Ter aprovado e devidamente registrado e cadastrado no MTE – Ministério do Trabalho, no mínimo os seguintes cursos de aprendizagem ou nas seguintes áreas: auxiliar administrativo, repositor de mercadorias, vendedor do comércio varejista;

4) Declarar, conforme modelo constante no Anexo IV – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e

seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

5) No ato da assinatura do termo de colaboração do objeto do presente termo, possuir autorização do CMDCA local para atendimento, tendo em vista o público alvo se tratar de menores de 18 anos.

6) Ter previsão estatutária de que: a) seus objetivos estejam voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; b) em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; c) possuir escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

8.2 - Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo as OSC's que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

8.2.1 - OSC declarada inidônea para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;

8.2.2 - Estejam sob falência, dissolução ou liquidação;

8.2.3 - Estejam em situação irregular perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho;

8.2.4 - Não esteja regularmente constituída;

8.2.5 - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

8.2.6 - Tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

8.2.7 - Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

8.2.8 - Tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, através de declaração de inidoneidade, emitida pela administração pública (inciso II e III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 e art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019 de 2014);

8.2.9 - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

8.2.10 - Tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

9 - DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 - As impugnações aos termos do presente edital deverão obedecer aos critérios do artigo 41, da Lei n.º 8.666/93.

9.2 - Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente chamamento público, ou ainda para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 02 (dois) dias úteis, da data fixada para a abertura do chamamento público, observado o disposto no art. 41, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/93.

9.2.1 - As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas à Comissão de Seleção, designada por portaria do Executivo Municipal, protocolizadas na Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, em dias úteis, das 08h00 às 16h00, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº 1000, 1º andar, Setor de Protocolo, Centro, Francisco Beltrão.

9.2.2 - A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

9.2.3 - As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

9.2.4 - Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

10 - DA HABILITAÇÃO AO CREDENCIAMENTO

Todos os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente na ordem solicitada no edital, grampeados ou encadernados, em original ou por qualquer processo de cópia autenticada, legalmente reconhecida, desde que legíveis, em dois volumes distintos (volume 1 e volume 2), sendo:

A) VOLUME 1:

10.1 - Os interessados no credenciamento deverão apresentar os documentos abaixo relacionados:

10.1.1 - Ofício de apresentação (anexo II).

10.1.2 - Cópia autenticada do estatuto social registrado e de suas alterações, quando for o caso, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei Federal nº 13.109/2014 acompanhado de cópia autenticada da ata da eleição da Diretoria e do Conselho Administrativo.

10.1.3 - Comprovante de inscrição da OSC no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF), para demonstrar que a Organização da Sociedade Civil existe há, no mínimo, 1(um ano com cadastro ativo.

10.1.4 - Certidão negativa de débitos relativos aos tributos Federais e à dívida ativa da União que abrange inclusive a regularidade relativa à Seguridade Social (INSS).

10.1.5 - Comprovante de regularidade da empresa Licitante perante a Fazenda Estadual do domicílio/sede da OSC.

10.1.6 - Comprovante de regularidade da empresa Licitante perante a Fazenda Municipal do domicílio/sede da OSC.

10.1.7 - Certificado de Regularidade da empresa Licitante, quanto ao FGTS – CRF, expedido pela Caixa Econômica Federal.

10.1.8 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.1.9 - Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, referente à matriz e, quando for o caso, igualmente da filial licitante, em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública deste edital, se outro prazo não constar do documento.

10.1.10 - Declaração de Idoneidade - ANEXO III.

10.1.11 – Comprovante de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante de, no mínimo, 1(um) ano com cadastro ativo, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) Instrumentos de parceria firmados com órgãos e com entidades da Administração Pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas, devidamente comprovadas;

c) Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) Currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, quais sejam de dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou de projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas;

f) Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.

10.1.12 - Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) de cada um deles.

10.1.13 - Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo, contrato de locação ou outro documento.

10.1.14 - Declaração do representante legal da organização da sociedade civil com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento.

10.1.15 - Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e de outras condições materiais de propriedade ou posse da organização ou sobre a previsão de contratar ou de adquirir com recursos da parceria.

10.1.16 - Declaração do representante legal da organização da sociedade civil afirmando que:

a) Não há, em seu quadro de dirigentes membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidade da Administração Pública Municipal;

b) Não há, em seu quadro de dirigentes cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na letra "a" acima;

c) Que não contratará, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

d) Que não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou de entidade da Administração Pública Municipal, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública estadual celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias e pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou de ocultação de bens, direitos e valores;

e) Que está constituída de conselho fiscal ou órgão equivalente, dotado de atribuição para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil, assim como sobre as operações patrimoniais realizadas;

f) Que está previsto em seu estatuto que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza, que preencha os requisitos da Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

g) Que tenha publicado, por qualquer meio eficaz, o encerramento do exercício fiscal, das demonstrações financeiras da entidade no último exercício, anterior ao Chamamento Público;

h) Que está regularmente constituída e funcionando por no mínimo 1 (um) ano, localizada no Município de Francisco Beltrão.

B) VOLUME 2:

10.1.17 - PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO em 01(uma) via devidamente assinado pelo representante legal da OSC, com todas as páginas rubricadas e uma cópia em versão digital (CD) em formato PDF, contendo: dados cadastrais da Entidade, razões que justifiquem a celebração do Termo de Colaboração, descrição completa do objeto a ser executado, descrição de metas, qualitativas e quantitativas, etapas e fases da execução do projeto e acompanhado de:

a) Cópia da inscrição da OSC no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

b) Cópia dos resumos dos cursos de aprendizagem com número do registro no MTE – Ministério do Trabalho, contendo número de CBO da área de ocupação de cada curso e todas as identificações do curso, resumo do curso, objetivos e justificativa, desenvolvimento, organização e conteúdos, equipe técnica, de cada curso de aprendizagem, conforme modelo do MTE – Ministério do Trabalho;

c) Cópia da Declaração de aptidão para exercer a atividade de entidade qualificadora devidamente registrada no CONAP/MTE para cada um dos cursos de aprendizagem apresentados;

d) Declaração de Ciência e Concordância assinada pelo representante legal da OSC, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos (ANEXO IV);

e) Cópia do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), nos casos em que a OSC possua;

f) Comprovação de equipe técnica capacitada para atuar nas atividades práticas, para atendimento de até 250 jovens.

10.1.17.1 - Após o prazo limite para apresentação das propostas de projeto, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

10.2 - Cada OSC poderá apresentar apenas um projeto.

10.3 - Considerações gerais sobre a documentação de habilitação e Plano de Trabalho e Aplicação:

10.3.1 - Será considerado pela Comissão de Seleção o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da respectiva emissão, para as certidões nas quais o mesmo não constar.

10.3.2 - Das Certidões Negativas extraídas da Internet a Comissão de Seleção poderá, em caso

de dúvida, comprovar sua autenticidade através de consulta ao site correspondente.

10.3.3 - No caso de existirem, dentro do invólucro "1", cópia(s) de documento(s) sem autenticação, a Comissão de Seleção exigirá apresentação dos originais na própria sessão para autenticação.

10.3.4 - A apresentação dos documentos especificados no item 10 em desconformidade com o disposto no edital ou com os modelos descritos nos respectivos anexos será fundamento para inabilitação da OSC.

11 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE DA HABILITAÇÃO

11.1 - O envelope contendo documentos de habilitação e o Plano de Trabalho e Aplicação deverá ser entregue no local indicado no item 05 deste Edital, devidamente fechado, constando da face os seguintes dizeres:

ENVELOPE 01 (contendo os volumes 1 e 2)
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2018
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO
PROPONENTE:
DATA: 27/09/2018

11.2 - Caso o proponente encaminhe um representante para acompanhar o processo de seleção, deverá formalizar carta de Credenciamento - ANEXO I, comprovando os poderes de quem o credenciou, a qual deverá ser entregue à Comissão, separadamente, por ocasião do início da Sessão de Julgamento.

12 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

12.1 - O processo de seleção das propostas apresentadas pelas OSC's Organizações da Sociedade civil será realizado pela Comissão de seleção, designada por Portaria do Executivo Municipal e estruturado nas seguintes etapas:

- a) avaliação da habilitação e do plano de trabalho e aplicação; e
- b) divulgação e homologação dos resultados.

12.2 - A avaliação da habilitação e do plano de trabalho e aplicação terá caráter eliminatório e classificatório.

12.3 - A classificação será de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos neste edital.

12.4 - Será inabilitada a OSC - Organização da Sociedade Civil cuja habilitação e plano de trabalho e aplicação estejam em desacordo com os termos do edital ou que não contenham as seguintes informações:

- a) A descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;
- b) As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- c) Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.

13 - DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO E DO PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO

13.1 - A Comissão de Seleção classificará as OSC's - Organizações da Sociedade Civil que atingirem, no mínimo, 10(dez) pontos, conforme critérios de avaliação e pontuação da proposta constantes no quadro abaixo:

Item	Critérios de julgamento	Descrição do julgamento	Pontuação Máxima
1	(A) Descrição da realidade (diagnóstico) e o nexa entre essa realidade e projeto proposto	- Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0 a 1,9) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	2,0
2	(B) Adequação dos objetivos com os parâmetros estabelecidos em Edital	- Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0 a 1,9) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0)	2,0
3	(C) Coerência das metas e viabilidade das formas de aferição	- Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0 a 1,9) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	2,0
4	(D) Descrição das atividades e o nexa com o projeto proposto	- Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0 a 1,9) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	2,0
5	(E) Coerência do valor global proposto com o valor de referência	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5 a 0,9) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	1,0
6	(F) capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e metas previstas.	- Grau pleno de atendimento (2,0) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,5 a 2,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).	2,0
7	(G)**Possuir Inscrição no CMDCA Local (H)**Possuir Inscrição no CMDCA de outro Município	- Atendimento (2,0) (G) - Atendimento (1,0) (H) - Não atendimento (0,0)	2,0
8	(I)Possuir os cursos mínimos solicitados, cadastrados e validados pelo MTE	- Grau pleno de atendimento (2,0) cada curso. - Outros cursos cadastrados (1,0) cada curso.	10,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL			23

13.2 - Em respeito à Resolução nº 21, de 24 de novembro de 2016 do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), será agregado um (1,0) ponto a OSC que possuir o Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS).

13.3 - Serão eliminadas aquelas propostas de projeto:

- Cuja pontuação total do Plano de Trabalho e Aplicação referente aos critérios de (A) a (F) for inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- Que recebam nota "zero" em um dos critérios de (A) a (F) referente ao julgamento do Plano de Trabalho e Aplicação;
- Que estejam em desacordo com o Edital;
- Com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, conforme o orçamento disponível.

13.4 - As propostas de projeto não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na tabela acima (item 13.1), conforme as notas lançadas pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

13.5 - No caso de empate entre duas ou mais propostas, será priorizada a OSC que obteve maior pontuação no critério de julgamento (B). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (A), (C) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição, com maior tempo de execução do serviço, e em último caso, a questão será decidida por sorteio.

13.6 - A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Órgão Oficial do Município.

13.7 - A falsidade de informações acarretará na eliminação da proposta de projeto.

14 - DO PROCEDIMENTO E DA SESSÃO PÚBLICA DE SELEÇÃO

O processo de seleção abrangerá a avaliação dos documentos de habilitação e do plano de trabalho e aplicação, a divulgação e a homologação dos resultados.

14.1 - Da sessão pública

14.1.1 - A seleção dos documentos de habilitação e do plano de trabalho e aplicação será realizada em sessão pública previamente designada no preâmbulo deste edital, que observará o seguinte procedimento:

a) Credenciamento do representante legal da OSC, com base na carta de credenciamento, a ser apresentada em conformidade com o modelo do Anexo I do presente edital, juntamente com cópias da carteira de identidade do representante e do ato constitutivo da organização da sociedade civil, os quais deverão ser entregues fora do envelope de 01.

b) Entrega e abertura do envelope 01 contendo os volumes 1 e 2 - documentos de habilitação e o plano de trabalho e aplicação, que também serão rubricadas pela Comissão de Seleção e representantes das organizações da sociedade civil presentes à sessão pública.

c) Classificação das participantes de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no item 13 deste edital.

14.1.2 - A Comissão de Seleção, se entender necessário, poderá suspender a sessão pública para realização de diligências que julgar pertinentes para o esclarecimento de quaisquer situações relativas ao procedimento de seleção e à análise das propostas.

14.1.3 - A Comissão de Seleção, para julgamento e classificação das participantes, poderá solicitar a manifestação das áreas técnicas e jurídica e, inclusive, poderá contar com assessoramento de especialista que não seja membro desse colegiado.

14.2 - Da publicação do resultado preliminar do julgamento das propostas

14.2.1 - Após o julgamento das propostas, estas serão ordenadas conforme a ordem de sua classificação, conforme a pontuação obtida, devendo o resultado preliminar do processo de seleção ser divulgado no sítio eletrônico oficial do Município, na data/período designado no preâmbulo deste edital.

14.3 - Dos recursos

14.3.1 - As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação da decisão, à Comissão de Seleção.

14.3.2 - A Comissão de Seleção dará ciência da interposição do recurso às demais organizações da sociedade civil participantes do chamamento público para que, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, apresentem contrarrazões ao recurso interposto.

14.3.3 - Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados por meio do Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, sita à Rua Octaviano Teixeira dos Santos nº1000, Centro.

14.3.4 - A Comissão de Seleção, depois de decorridos os prazos de recurso e de contrarrazões de recurso, no prazo de 03(três) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão.

14.3.5 - No caso de a Comissão de seleção não reconsiderar sua decisão, no prazo de 03(três) dias úteis, os recursos e as contrarrazões deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final, no prazo de um dia, da qual não caberá novo recurso.

14.3.6 - As OSCs poderão desistir da interposição de recurso, fato que será registrado em ata, caso em que o processo será encaminhado para homologação da autoridade superior.

14.3.7 - Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

14.3.8 - O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.4 - Parecer técnico da Comissão de Seleção

14.4.1 - A Comissão de Seleção, após o resultado final divulgado da análise dos planos de trabalho e aplicação selecionados, emitirá parecer técnico conclusivo, quanto à aprovação ou não das propostas de projetos apresentadas pelas OSC's.

14.4.2 - O parecer técnico, juntamente com os Planos de Trabalho e Aplicação selecionados, serão remetidos ao Administrador Público Municipal, representado pela Diretora do Departamento de Vigilância Social, a qual se manifestará quanto à aceitabilidade ou não.

14.4.3 - Havendo a aceitabilidade, o Administrador Público submeterá os documentos pertinentes à ciência do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

14.4.4 - A aprovação do Plano de Trabalho e Aplicação não gerará direito à celebração da parceria.

14.5 - Do parecer jurídico

14.5.1 - Havendo a aceitabilidade do Administrador Público e do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, o processo será encaminhado para a Procuradoria Jurídica Municipal

para emissão de parecer e, posteriormente será submetido ao Chefe do Poder Executivo para homologação.

14.6 - Da homologação e divulgação do resultado final do processo de seleção

14.6.1 – Transcorridas todas as fases, a autoridade competente se manifestará sobre a homologação do resultado do processo de seleção.

14.6.2 - Após a homologação, serão divulgadas no sítio eletrônico oficial do Município as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

14.6.3 - A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

14.7 - Da convocação para celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO

14.7.1 - Caso os pareceres sejam favoráveis à celebração do Termo de Colaboração, a OSC será convocada pela Administração Pública para a assinatura do respectivo Termo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito de celebração do termo de colaboração.

14.7.2 - Na hipótese de a OSC selecionada não atender ao prazo estabelecido no item anterior, a OSC imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos do Plano de Trabalho por ela apresentado e assim sucessivamente.

15 - DAS PENALIDADES

15.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I – advertência, sempre que executar a parceria com irregularidades, passíveis de correção e sem prejuízo ao resultado;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e OSCs da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, pelo prazo máximo de até dois anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas com a execução deste edital correrão a conta de recursos vinculados a receita própria do Município e da seguinte dotação orçamentária:

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
1540	06.005	08.243.0801.2.073 Parceria com Entidade do Terceiro Setor	3.1.50.43.15	000
1550	06.005	08.243.0801.2.073 Parceria com Entidade do Terceiro Setor	3.3.50.43.15	000

17 – DA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

17.1 - A celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO, objetivando o atendimento no contra turno, ficará condicionada à disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros da Secretaria Municipal de Assistência Social.

17.2 - O TERMO DE COLABORAÇÃO será firmado conforme a meta pactuada prevista no Plano de Trabalho apresentado pela OSC, em consonância com o interesse público.

17.3 - Fica assegurada à Secretaria Municipal de Assistência Social, revisar, a qualquer tempo, as cláusulas do TERMO DE COLABORAÇÃO, considerando-se o integral cumprimento da função do interesse público, bem como celebrar termos aditivos ao TERMO DE COLABORAÇÃO, sendo vedado o aditamento que importe em alteração do objeto do TERMO DE COLABORAÇÃO, sempre com divulgação às OSC's, atendendo fielmente ao princípio da publicidade e moralidade administrativa.

17.4 - As OSC's declaradas habilitadas por meio do Chamamento Público deverão manter todas as condições de habilitação vigentes e atualizadas no momento em que forem convocadas para firmar TERMO DE COLABORAÇÃO, bem como durante todo o período de sua execução.

17.5 - O TERMO DE COLABORAÇÃO terá vigência de 01 (um) ano, conforme créditos orçamentários disponíveis em cada exercício financeiro, admitida a prorrogação nos termos da lei.

17.6 - O Termo de Colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato nos diários oficiais do Município - JB e AMP e no DIOE e DOU e no site do Município, no prazo mínimo de 5(cinco) dias a contar da sua assinatura, nos termos do Art. 24, parágrafo 2º do Decreto Municipal nº 610/2016, alterado pelo Decreto Municipal nº 412/2017.

18 - DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

18.1 Todos os atos deste Chamamento Público, inclusive esclarecimentos que forem prestados, serão publicados no site do Município www.franciscobeltrao.pr.gov.br.

18.2 - Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes da interpretação do Edital, deverão ser solicitadas ao Município de Francisco Beltrão, Secretaria de Administração, setor de Licitações, pelo e-mail licitacoes@franciscobeltrao.com.br ou pelos telefones (46) 3520-2103 e (46) 3520-2107.

18.3 - A participação no presente processo de credenciamento implica na aceitação integral e irrevogável de todas as condições exigidas neste edital e nos documentos que dele fazem parte, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor.

18.4 - A Administração Pública Municipal resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

18.5 - A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

18.6 - A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

18.7 - Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.

18.8 - O presente processo de chamamento público poderá ser revogado por razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes, devidamente comprovados, pertinentes e suficientes para justificar sua revogação.

18.9 - São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Modelo de carta de credenciamento

Anexo II - Ofício de apresentação

Anexo III - Declaração de Idoneidade

Anexo IV - Declaração de Ciência e Concordância

Anexo V - Minuta termo de colaboração

Anexo VI - Plano de Trabalho e manual de preenchimento

Francisco Beltrão, 14 de agosto de 2018.


Cleber Fontana
Prefeito Municipal

ANEXO I

MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO

Ao
Município de Francisco Beltrão
Comissão de Seleção
Ref.: Chamamento Público n.º 010/2018

A Organização da Sociedade Civil, estabelecido(a)
..... inscrito(a) no CNPJ e/ou CPF
n.º..... através do presente, credencia o(a) Senhor(a)

....., portador(a) da cédula de identidade nº..... e do
CPF nº....., a participar do processo de seleção instaurado pelo
Município de Francisco Beltrão, Chamamento Público n.º 010/2018, na qualidade de Responsável
Legal, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da OSC, bem como praticar
todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, em _____ de _____ de 2018.

(nome, CPF, RG e assinatura do Diretor ou Presidente da OSC)

ANEXO II

MODELO DO OFÍCIO DE APRESENTAÇÃO

(Local e data)

(Identificação da Proponente – nome ou razão social, nome fantasia, endereço, telefone, e-mail e
CNPJ, etc.)

Ao
Município de Francisco Beltrão
Comissão de Seleção

Prezados Senhores

Apresentamos e submetemos à apreciação de Vossas Senhorias a documentação de habilitação de acordo com o item 10 do edital, bem como nosso plano de Trabalho.

Declaramos para todos os fins de direito que possuímos plena capacidade operacional e administrativa para executar os serviços, procedendo às contratações necessárias em tempo hábil, bem como efetuando, quando necessário, as substituições ou complementações no quadro de pessoal, assumindo inteira responsabilidade pela perfeita e completa execução dos serviços do objeto.

Declaramos ainda que concordamos na íntegra e nos sujeitamos aos termos do edital e seus anexos.

Assumimos total responsabilidade pelas informações prestadas e, em qualquer tempo, eximimos o Município de Francisco Beltrão de qualquer ônus civil e penal que lhe possa acarretar.

Afirmamos a veracidade de todos os documentos apresentados e que faremos prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou quando solicitado.

Ratificamos que, entre nossos dirigentes, sócios, responsável técnico ou legal, não figura servidor público, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado, não se encontram no exercício de cargos ou funções públicas, na Administração Municipal de Francisco Beltrão.

Atenciosamente.

(nome, CPF, RG e assinatura do Diretor ou Presidente da OSC)

ANEXO III

MODELO DA DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Ao
Município de Francisco Beltrão
Comissão de Seleção

Referente: Edital de Chamamento Público nº 010/2018.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de seleção, sob a modalidade Chamamento Público, sob nº 010/2018, instaurado pelo Município

de Francisco Beltrão-PR, que não fomos declarados inidôneos para contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação e eventual contratação, e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, bem como, que nossa empresa não possui menores de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres e que não utiliza o trabalho de menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz.

Declaramos ainda que não possuímos em nosso quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2018.

(nome, CPF, RG e assinatura do Diretor ou Presidente da OSC)

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaramos que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 10/2018 e em seus anexos, bem como que nos responsabilizamos, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Loca, ____ de _____ de 2018.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO V

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Que entre si fazem, o MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, estado do Paraná e a

O MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com CNPJ sob nº 77.816.510/0001-66 e com o Paço Municipal localizado na Rua Octaviano Teixeira

dos Santos, nº 1000 - Centro, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor Cleber Fontana, portador do RG nº 7.211.713-1/ SSP/PR e inscrito no CPF sob o nº 020.762.969-21, residente à Rua Vereador Romeu Lauro Werlang, nº 1500 neste Município, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e, pessoa jurídica de direito privado, Entidade Privada com fins assistenciais, inscrita no CNPJ sob n.º, com sede na Rua, nº, centro, CEP, na cidade de, declarada de Utilidade Pública pela Lei nº....., de....., representada neste ato por....., portador(a) do RG nº e inscrito(a) no CPF sob o n.º, residente na Rua, nº, no Bairro, telefone (...), no município de, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Leis Municipais de Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamentária Anual, na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014 e respectivo Decreto Municipal regulamentar nº 610 de 01 de novembro de 2016, e o edital do Chamamento Público nº 10/2018, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração, decorrente do Chamamento Público nº 010/2018, tem por objeto a execução de projeto voltado à promoção da integração ao mundo do trabalho – curso de aprendizagem profissional para adolescentes de 14 a 18 anos, em situação de vulnerabilidade social e pessoal, conforme detalhado no Plano de Trabalho e Aplicação.

Parágrafo único - O programa deverá ser executado durante o período de 12(doze) meses, no Município de Francisco Beltrão – PR, nas dependências da ESCOLA OFICINA ADELIRIA MEURER, localizada na Rua Marília, nº 801, Bairro Luther King, CEP 85.605-140 e no CENTRO DA JUVENTUDE, localizado na Rua São Cristóvão, nº 555, Bairro Pinheirinho, CEP 85.603-660, de segunda a sexta feira, no horário das 7:30 horas às 11:00 horas e das 13:00 horas às 17:00 horas.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS

Compõem este instrumento, como parte integrante e indissociável, o edital do chamamento público nº 10/2018, o Plano de Trabalho e Aplicação proposto pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC e aprovados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, através da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SMAS, bem como toda documentação técnica que deles resultem.

Parágrafo único – Eventuais ajustes e aditivos realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho e Aplicação, e deverão estar em acordo com o Decreto Municipal nº 610/2016, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, através da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL – SMAS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DA PARCERIA

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DEVERÁ:

a) Manter seus objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

- b) Em caso de dissolução, transferir seu respectivo patrimônio líquido à outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c) Ter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) Manter instalações, condições materiais de propriedade ou posse e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do projeto previsto na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- e) Manter a regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, durante todo o período da parceria, de acordo com a legislação aplicável;
- f) Manter a certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do Estatuto registrado e de eventuais alterações;
- g) Comunicar imediatamente à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL/SMAS a ocorrência de mudança de Presidente, Ordenador de Despesas e/ou Contador, devendo comprovar mediante ATA registrada em cartório, bem como cópia autenticada dos documentos pessoais dos novos representantes, sob pena de suspensão nos repasses dos recursos;
- h) Comprovar que a OSC funciona no endereço declarado;
- i) Comprovar a realização das despesas e encaminhar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL/SMAS, em boa ordem, 01 (uma) cópia legível de todos os documentos que compõem a prestação de contas, para conferência e arquivo municipal; A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, exemplo: Relação de público atendido, com respectivas colocações no mercado de trabalho
- j) Obrigatoriamente, às suas expensas, abrir e manter ativa conta bancária específica em instituição financeira oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), devendo ser exclusivamente para movimentação desta parceria, evitando-se assim que valores estranhos sejam percebidos durante a execução financeira;
- k) Obrigatoriamente, movimentar os recursos no âmbito da parceria mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- m) Responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos em conformidade com o Plano de Trabalho e Aplicação aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/SMAS;
- n) Dar livre acesso aos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ao Controle Interno e ao Tribunal de Contas do Estado para acompanhar o andamento da parceria, aos documentos e às informações relacionadas ao respectivo Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- o) Restituir obrigatoriamente aos cofres municipais, eventuais saldos de recursos e rendimentos financeiros obtidos da respectiva parceria e não aplicados ao objeto durante a execução;

p) Restituir obrigatoriamente aos cofres municipais, a totalidade dos recursos recebidos, atualizados monetariamente, nos seguintes casos:

- 1) conclusão da Tomada de Contas Especial e/ou Extraordinária onde fique comprovada a irregularidade na aplicação dos recursos;
- 2) não prestar, com a devida qualidade e responsabilidade, o atendimento ao usuário do serviço;
- 3) deixar de ser uma OSC ou de prestar serviços gratuitos ao público alvo da parceria;
- 4) encerrar as atividades institucionais sem qualquer justificativa, ou aviso prévio durante a vigência da parceria;
- 5) descumprir intencionalmente as cláusulas deste Termo.

r) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública à inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

s) Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, toda a parceria celebrada com a administração pública, com a respectiva comprovação;

t) Realizar o lançamento das informações por intermédio do SIT – Sistema Integrado de Transferências, do Tribunal de Contas do Estado, a partir da formalização do Termo de Colaboração, ainda que nenhum recurso tenha sido repassado ou que não tenha sido executada qualquer despesa;

u) Submeter-se à supervisão e orientação técnica promovida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, fornecendo as informações necessárias à execução do objeto deste Termo;

v) Utilizar, obrigatoriamente, o SIT – Sistema Integrado de Transferências do TCE/PR, sistema de prestação de contas adotado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, disponibilizado durante a execução deste Termo;

x) Independentemente da apresentação da prestação de contas ou mesmo de sua aprovação, a OSC parceira deverá preservar todos os documentos originais relacionados com o Termo de transferência em local seguro e em bom estado de conservação, mantendo-os à disposição do Tribunal de Contas do Estado, e da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL por um prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final.

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DEVERÁ:

a) Liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas e a execução do objeto do Termo de Colaboração;

b) Orientar, acompanhar, coordenar, fiscalizar e avaliar a execução da parceria, de acordo com o objetivo da mesma;

- c) Indicar agente público, integrante do quadro de pessoal efetivo, para acompanhar e fiscalizar exclusivamente a execução da transferência e do objeto de financiamento na condição de GESTOR, indicado através de Ato do Poder Executivo - Portaria Municipal nº/2018, de .../2018.
- d) Indicar agente(s) público(s), integrante(s) do quadro, sendo no mínimo um efetivo, para acompanhar e fiscalizar exclusivamente a execução da transferência e do objeto de financiamento para compor a COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO, indicado através de Ato do Poder Executivo - Portaria Municipal nº/2018 de .../2018.
- e) Examinar e emitir parecer das prestações de contas dos recursos financeiros repassados à OSC, fiscalizando o adequado uso das verbas públicas e o cumprimento do objeto da parceria;
- f) Exercer controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
- g) Manter sob arquivamento, por um prazo de 10 (dez) anos, as cópias dos documentos físicos apresentados pela OSC para comprovação da utilização dos recursos recebidos;
- h) Proceder, nos prazos determinados, à alimentação de dados e informações relativas à parceria e suas respectivas prestações de contas, no Sistema Integrado de Transferência – SIT, do Tribunal de Contas do Estado, ou outro sistema de controle que venha a ser implantado;
- i) Instaurar Tomada de Contas Especial para apurar irregularidades que possam surgir durante a execução da parceria, e comunicar imediatamente o Tribunal de Contas do Estado sobre o fato;
- j) Suspender, reduzir ou suprimir o repasse dos recursos à OSC parceira, havendo evidências ou constatações de uso indevido dos recursos, desvio de finalidade, ou descumprimento de qualquer uma das cláusulas prevista;
- k) Emitir documentos de orientação, acompanhamento e fiscalização durante a execução da parceria; MANUAL DO SIT-TCE/PR
- l) Emitir Termos Aditivos nos casos de:
- I – Redução do valor previsto da parceria;
 - II – Alteração do Gestor da parceria;
 - III – Alteração da dotação orçamentária;
 - IV – Alteração da vigência e/ou execução da transferência, apenas na hipótese de atraso na liberação de recursos por parte da Administração Pública;
 - V – Alteração do cronograma de desembolso;
 - VI – Utilização dos rendimentos de aplicação financeira;
- CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS**
- São obrigações dos Participes:

I – DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- a) Fornecer manuais específicos de prestação de contas às Organizações da Sociedade Civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- b) Emitir RELATÓRIO TÉCNICO de acompanhamento da parceria, submetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela Organização da Sociedade Civil;
- c) Realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas "in loco", para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto;
- d) Viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos – Portal da Transparência;
- e) Manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos Planos de Trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- f) Divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria. É prerrogativa da Administração Pública assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) Indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;
- b) Inserir cláusula no contrato que celebre com fornecedor de bens ou serviços com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores ou empregados dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos públicos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes para todo e qualquer contratante;
- c) Responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio e de pessoal.

III – DO GESTOR DA PARCERIA:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei nº 13.019/2014.



- d) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- e) Comunicar ao Administrador Público as hipóteses previstas na Lei n.º 13.019/2014.
- f) Considera-se o Gestor do presente Termo de Colaboração, o agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;
- g) É vedada, na execução do presente Termo de Colaboração, a participação como Gestor da parceria ou como membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das Organizações da Sociedade Civil partícipes, hipótese na qual deverá ser designado Gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

Este Termo de Colaboração terá vigência de 12(doze) meses, conforme Plano de Trabalho e Aplicação, contados a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada, para cumprir Plano de Trabalho e Aplicação, mediante Termo Aditivo ou ajuste, por solicitação da Organização da Sociedade Civil, devidamente fundamentada, formulada, no mínimo 30 (trinta) dias antes do seu término.

Parágrafo Único – A Administração Pública Municipal prorrogará por meio de Termo Aditivo a vigência da parceria, nos casos previstos na cláusula segunda.

CLÁUSULA SEXTA – DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Colaboração, constituem a importância total de R\$..... (.....), conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho e Aplicação, tendo a seguinte classificação orçamentária: Recursos oriundos do Tesouro Municipal.

Órgão:.

Unidade Orçamentária:

Função:

Subfunção:

Programa:

Atividade:

Fonte de Recurso:

Natureza da Despesa:

Desdobramento:

e

Natureza da Despesa:

Desdobramento:

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria previstas no Plano de Trabalho e Aplicação:

Parcela	Mês/ano	Valor da parcela R\$
1		

2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

CLAUSULA OITAVA – DA LIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - Quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - Quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da Organização da Sociedade Civil em relação a obrigações estabelecidas no respectivo Termo;

III - Quando a organização da sociedade civil deixar de adotar, sem justificativas suficientes, as medidas saneadoras apontadas pela Administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Parágrafo primeiro – Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

Parágrafo segundo - Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

Parágrafo terceiro - As tarifas bancárias que porventura ocorrerem à conta corrente específica da parceria, serão de responsabilidade exclusiva da OSC.

Parágrafo quarto – No caso do cronograma de desembolso do Plano de Trabalho e Aplicação preverem mais de 1 (uma) parcela de repasse de recursos, para recebimento das parcelas seguintes, a Organização da Sociedade Civil deverá:

I – alimentação do SIT no prazo do sistema, dos períodos anteriores;

II - estar em situação regular com a execução do Plano de Trabalho e Aplicação.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo primeiro – É vedado à Organização da Sociedade Civil, sob pena de rescisão do Termo:

- I. Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II. Realização de despesas não previstas e autorizadas no Plano de Aplicação aprovado;
- III. Realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência deste Termo;
- IV. Atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;
- V. Movimentar recursos financeiros estranhos na conta corrente específica aberta para a parceria;
- VI. Pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do tomador dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais;
- VII. Repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do ato de parceria;
- VIII. Transferência de recursos a terceiros que não figurem como partícipes;
- IX. Transferência de recursos para associações de servidores ou a quaisquer entidades de benefício mútuo, destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;
- X. Contratação de funcionários que estejam direta e indiretamente vinculados à administração da OSC e ainda:
 - a) Membros do Poder Executivo de qualquer esfera pública, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;
 - b) Servidor público vinculado ao Poder Executivo de qualquer esfera pública, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, salvo se comprovada a inexistência de conflito com o interesse público.

Parágrafo segundo – Os recursos públicos deverão ser repassados diretamente à Organização da Sociedade Civil executora do objeto do Termo de parceria, sendo vedado o repasse intermediado por órgãos ou agentes públicos ou não.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CONTRATAÇÃO COM TERCEIROS

As contratações de bens e serviços pelas Organizações da Sociedade Civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração pública, deverão observar os princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade e necessariamente deverão estar em consonância com Decreto Municipal 610/2016.

Parágrafo único – Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração são de responsabilidade exclusiva das Organizações da Sociedade Civil, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DESPESAS COM A EQUIPE DIRETAMENTE ENVOLVIDA COM O OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no Plano de Trabalho e Aplicação, as despesas previstas no artigo 46 da Lei 13.019/14.

Parágrafo primeiro – A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela Administração Pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

Parágrafo segundo – A inadimplência da Organização da Sociedade Civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à Administração Pública Municipal a responsabilidade por seu pagamento.

Parágrafo terceiro – A seleção e a contratação pela Organização da Sociedade Civil de equipe envolvida na execução do Termo de Colaboração deverão observar os princípios da Administração Pública previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo quarto – A Organização da Sociedade Civil deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do Termo de Colaboração.

Parágrafo quinto – Na hipótese de não execução ou má execução de parceria em vigor ou de parceria não renovada, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, a Administração Pública Municipal poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I – Retomar os bens públicos em poder da Organização da Sociedade Civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II – Assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho e Aplicação, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela Organização da Sociedade Civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com as Organizações da Sociedade Civil para demonstração de resultados, que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

Parágrafo primeiro – As prestações de contas deverão obedecer às normas e prerrogativas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná em instrumentos próprios, bem como as regras previstas na Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto municipal nº 610/16, além de prazos e normas de elaboração constantes neste instrumento de parceria e do Plano de Trabalho.

Parágrafo segundo - A Administração Pública fornecerá manuais específicos às Organizações da Sociedade Civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos, os quais estarão disponíveis de acordo com os sistemas utilizados para a prestação de contas.

Parágrafo terceiro - A prestação de contas, apresentada pela Organização da Sociedade Civil, composta por notas fiscais e demais documentos comprobatórios revestidos das formalidades

legais, deverá conter elementos que auxiliem o Gestor na avaliação da execução da parceria, possibilitando a confrontação das informações, permitindo-lhe assim a conclusão do alcance ou não das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a referida prestação de contas.

Parágrafo quarto - Também deverá conter os seguintes documentos:

- I – Extrato da conta corrente e aplicação financeira bancária específica e exclusiva; (alimentação no SIT - bimestral)
- II – Notas e comprovantes fiscais, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e o número do instrumento da parceria; (anexar no SIT juntamente com os extratos bancários)
- III – Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
- IV – Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
- V – Lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso; e
- VI – Relatórios de prestação de contas emitidos pelos sistemas disponibilizados pela Administração Pública para o cadastramento das despesas.
- VII – Orçamentos da Pesquisa de preço (no mínimo três, com validade da proposta) utilizados para aquisição dos itens do plano de trabalho;
- VIII – Mapa/relatório comparativo dos preços da pesquisa;
- IX – Relação de ganhadores da pesquisa de preços (por item);

Parágrafo quinto – Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Parágrafo sexto – Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes;

Parágrafo sétimo – A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

Parágrafo oitavo – A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e Aplicação e no Termo de Colaboração.

Parágrafo nono – A manifestação conclusiva pelo Controle Interno do Município sobre a prestação de contas pela Administração Pública observará os requisitos previstos neste Termo, devendo concluir, alternativamente, pela:

- I – Aprovação da prestação de contas;
- II – Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

III – Rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de Tomada de Contas Especial.

Parágrafo décimo – As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a Administração Pública, conforme definido em regulamento.

Parágrafo décimo primeiro – A prestação de contas relativa à execução do Plano de Trabalho e Aplicação dar-se-á mediante a análise dos seguintes documentos:

I – Relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II – Relatório de execução financeira do Termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho e Aplicação.

Parágrafo décimo segundo – A Administração Pública Municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:

I – Relatório da visita técnica "in loco" realizada durante a execução da parceria, nos termos do art. 58, da Lei n.º 13.019/2014;

II – Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.

Parágrafo décimo terceiro – A Organização da Sociedade Civil deverá apresentar prestação de contas parcial, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto vinculadas à parcela liberada, no prazo definido no Plano de Trabalho e Aplicação, que faz parte deste instrumento.

Parágrafo décimo quarto – O parecer técnico do Gestor acerca da prestação de contas deverá conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I – Aos resultados já alcançados e seus benefícios;

II – Aos impactos econômicos ou sociais;

III – Ao grau de satisfação do público-alvo;

IV – A possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

Parágrafo décimo quinto – A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela Administração Pública Municipal se dará no prazo máximo de até 30 dias após a entrega da prestação de contas final pela Organização da Sociedade Civil, devendo dispor sobre a:

I – Aprovação da prestação de contas;

II – Aprovação da prestação de contas com ressalvas, ou

III – Rejeição da prestação de contas e a determinação da imediata instauração de Tomada de Contas Especial.

Parágrafo décimo sexto - – Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a Organização da Sociedade Civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Parágrafo décimo sétimo – Transcorrido o prazo para o saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo décimo oitavo – O transcurso do prazo definido, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I – Não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II – Nos casos em que não for constatado dolo da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

Parágrafo décimo nono – As prestações de contas serão avaliadas:

I – Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho e Aplicação;

II – Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III – Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) Omissão no dever de prestar contas;

b) Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho e Aplicação;

c) Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Parágrafo vigésimo – O Administrador Público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

Considerando as prestações de contas parciais realizadas pela Organização da Sociedade Civil, em havendo saldo a ser restituído dentro do mês do repasse de recursos, o mesmo deverá ser devolvido à Administração Pública, assim que contatado.

Parágrafo único - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, e não utilizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente Termo de Colaboração poderá ser:

I – Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

II – Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho e Aplicação;
- b) Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;
- d) Verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.
- e) Inadimplência fiscal da Organização da Sociedade Civil por ausência de apresentação de certidões negativas obrigatórias à liberação do recurso (Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual, Certidão Negativa de Débitos Municipais, Certificado de Regularidade do FGTS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas) por prazo superior a 90 (noventa) dias, sendo que a Administração Pública Municipal ficará autorizada a proceder à rescisão unilateral deste Termo e o cancelamento de saldos a pagar à Organização da Sociedade Civil.
- f) Má execução ou inexecução da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e Aplicação e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Organização da Sociedade Civil parceira as seguintes sanções:

- I – Advertência por escrito;

II – Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração Pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;

III – Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo primeiro – As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da Administração Pública Municipal, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

Parágrafo segundo – Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

Parágrafo terceiro – A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

A eficácia do presente Termo de Colaboração fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, não ultrapassando o prazo de até 5 (cinco) dias a contar da respectiva assinatura (Decreto nº 412, de 28/06/2017 alterou o Decreto 610/2016).

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, para dirimir os eventuais conflitos decorrentes da celebração deste Termo de Colaboração, ficando estabelecida, a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública Municipal.

Francisco Beltrão, de de 2018.

Cleber Fontana - Prefeito Municipal

Diretor de Assistência Social

Representante legal da OSC

Gestor da Parceria (indicar cargo e matrícula)

Dirigente Responsável Solidário (indicar CPF e endereço)

**ANEXO VI
PLANO DE TRABALHO
Edital de Chamamento Público nº 010/2018
(MODELO)**

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 Da Organização/Entidade

Nome da Organização/Entidade			C.N.P.J. 0000000000/0001
Endereço completo			(DDD) Telefone (46) 000000
Cidade	UF PR	CEP	E-mail
Nome do responsável pela Organização/Entidade:			C.P.F.
Endereço completo			(DDD) Telefone
Nome do Ordenador de Despesas			C.P.F.
Endereço completo			(DDD) Telefone

1.2 Do projeto a ser executado

Nome do projeto	
Endereço completo	CEP
(DDD) Telefone	E-mail
Número de inscrição no CMAS	Resolução/CMAS que validou a inscrição:
Nome do Coordenador/Responsável:	Grau de Escolaridade e/ou Formação Profissional:
(DDD) Telefone:	E-mail

2. VALIDADE DO PLANO DE TRABALHO

Vigência	Inicial	Final
	///	///

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

4. PÚBLICO ALVO

5. JUSTIFICATIVA

6. OBJETIVOS

6.1 Objetivo Geral

6.2 Objetivos Específicos

7. METODOLOGIA DO PROJETO

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

8.1 Recursos Humanos

Ocupação Profissional	Qtd.	Grau de Escolaridade	Carga Horária / Semanal	Forma de Contratação
<i>Equipe de Educação Superior</i>				



02			
03			
04			

10. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

<i>META 01</i>		
<i>Atividades</i>	<i>Prazos</i>	<i>Resultado Esperado</i>
<i>META 02</i>		
<i>Atividades</i>	<i>Prazos</i>	<i>Resultado Esperado</i>
<i>META 03</i>		
<i>Atividades</i>	<i>Prazos</i>	<i>Resultado Esperado</i>



<i>META 04</i>		
<i>Atividades</i>	<i>Prazos</i>	<i>Resultado Esperado</i>

Francisco Beltrão, (dia) de (mês) de (ano).

Responsável pela elaboração do projeto
(cargo e/ou função)

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

PLANO DE APLICAÇÃO
Edital de Chamamento Público nº010/2018
(MODELO)

Materiais de consumo e serviços de terceiros

Mês referência: xxxx/2018

<i>Grupo de Natureza</i>	<i>Especificação</i>	<i>Unidade de medida</i>	<i>Quant.</i>	<i>Valor unitário</i>	<i>Valor total</i>
<i>Custeio</i>					
TOTAL GERAL (R\$)					

Folha de pagamento

Mês referência: xxxx/2018

<i>Nº</i>	<i>Cargo/função</i>	<i>Carga horária semanal</i>	<i>Salário líquido mensal</i>	<i>Valor mensal concedente</i>	<i>Recurso próprio (se houver)</i>
TOTAL GERAL (R\$)					

13º salário

<i>Nº</i>	<i>Cargo/função</i>	<i>13º Líquido total</i>	<i>1ª parcela concedente (novembro)</i>	<i>2ª parcela concedente (dezembro)</i>	<i>Total a pagar concedente</i>	<i>Recurso próprio (se houver)</i>
TOTAL GERAL (R\$)						

Férias – abono constitucional



Mês referência: XXXX/2018

Nº	Cargo/função	Salário líquido mensal	1/3 férias líquido	1/3 férias - Total concedente	Recurso próprio (se houver)
TOTAL GERAL (R\$)					

Vale transporte

Nº	Cargo/função	Quant. Mensal	Valor do vale	Valor total mensal	Valor total concedente (12 meses)
TOTAL GERAL (R\$)					

Encargos sociais e trabalhistas

Nº	Despesa	Nº funcionários vinculados	Valor total mensal	Valor total concedente (12 meses)	Recurso próprio (se houver)
TOTAL GERAL (R\$)					

Quadro síntese de aplicação

Item	Categoria Econômica	Grupo Natureza	Elemento	Desdobramento	Valor total
TOTAL GERAL (R\$)					

Cronograma de desembolso

.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...
.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...	.../.../...

Total: RS

Francisco Beltrão, (dia) de (mês) de (ano).

Responsável pela elaboração do projeto
(cargo e/ou função)

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

MANUAL DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO

MANUAL PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 Da Organização/Entidade

Nome da Organização/Entidade: especificar o nome da Entidade/Organização de acordo com a inscrição do CNPJ;

Endereço, CNPJ, telefone, e e-mail: preencher com informações e endereço oficial da Organização/Entidade;

Nome do Responsável pela Organização/Entidade: especificar o nome completo do Presidente ou responsável legal, de acordo com Ata de eleição registrada em cartório, investido de competência legal para formalização da Parceria;

CPF, endereço, telefone: preencher com informações e endereço específicos do Presidente (responsável legal) da Organização/Entidade;

Nome do Ordenador das Despesas: especificar o nome completo da pessoa responsável pelos atos que resultam na emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos, geralmente é pessoa designada como tesoureiro;

CPF, endereço, telefone: preencher com informações e endereço específicos do Ordenador de Despesas;

1.2 Do projeto a ser executado

Nome do Serviço: especificar o nome do serviço de acordo com a inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);

Endereço, CEP, telefone, e e-mail: preencher com informações e endereço oficial do local onde será executado o Projeto;

Número de inscrição no CMAS: especificar por completo o número de inscrição de acordo com o Comprovante de Inscrição emitido pelo CMAS;

Resolução/CMAS que validou a inscrição: informar o número e a data da última resolução do CMAS que validou a inscrição;

Nome do Coordenador/Responsável: especificar o nome completo da pessoa responsável pelo planejamento, organização, execução e avaliação do projeto em tela;

Grau de Escolaridade e/ou Formação Profissional: Informar a escolaridade (detalhamento no item 8.1 deste manual) quando o Coordenador/Responsável não possuir nível superior, caso contrário, especificar a formação com o respectivo Registro Profissional se houver.

Telefone e E-mail: o número de contato telefônico e endereço de e-mail próprios do Coordenador/Responsável pelo projeto.

2. VALIDADE DO PLANO DE TRABALHO

Vigência: informar quantos meses de duração terá o referido Plano de Trabalho e sua execução financeira;

Inicial: informar o dia, mês e ano que se iniciará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação;

Final: informar o dia, mês e ano que se findará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação, respeitando o tempo de duração especificado na vigência;

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

De forma **sucinta** e clara, especificar o que se pretende com a parceria, (explicitar a finalidade do financiamento, mencionar o nome do serviço, nº de atendimento e/ou capacidade de atendimento, público alvo, e o que serão adquiridos e/ou custeados com a parceria).

4. PÚBLICO ALVO

Com maior detalhamento descrever sobre o público (usuários) que será alvo das atividades do Plano de Trabalho em tela, informando a faixa etária, características e/ou perfil, e o território de abrangência, respeitando o Plano de Ação aprovado pelo CMAS.

5. JUSTIFICATIVA

Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016 em seu art. 8º, o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas”:

Portanto deverá apresentar um breve diagnóstico do território de abrangência, com os aspectos e indicadores socioeconômicos da realidade do território onde serão realizadas as atividades. Identificar a rede socioassistencial e intersetorial.

Demonstrar de forma clara as vulnerabilidades e riscos que motivam a execução do Serviço.

Breve descrição quanto a importância e a finalidade do Projeto, e demonstrar **obrigatoriamente o nexo** das atividades propostas com o território de abrangência e o público atendido, apresentando os impactos sociais almejados com a execução das atividades.

6. OBJETIVOS

Objetivo Geral

Deverá respeitar a inscrição junto ao CMAS, e os parâmetros do Edital para elaboração do projeto.

O objetivo geral deve ser descrito de forma mais ampla e sucinta, deve expressar a intenção de atingir um determinado fim, uma mudança sobre uma determinada situação PROBLEMA. É como se alguém lhe perguntasse “O que você pretende alcançar com o projeto?”

Objetivos Específicos

De forma mais detalhada descrever cada objetivo.

Os objetivos são os passos estratégicos para que o objetivo geral possa ser alcançado. Devem demonstrar os resultados concretos das ações que se pretende alcançar durante a execução do projeto, o objetivo deve indicar uma situação possível de ser concretizada, e que contribuem para atender o objetivo geral.

Vale ressaltar que “O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria (...) constitui critério obrigatório de julgamento”.

7. METODOLOGIA DO SERVIÇO

Descrever brevemente sobre o Projeto, como este será organizado e ofertado, a proposta de trabalho, as estratégias de atuação, especificar o período de funcionamento (horários, dias); condições e formas de acesso do usuário; formas de articulação com a rede socioassistencial e intersetorial; formas de monitoramento e avaliação do projeto; parcerias para execução das atividades, informar quando houver ações descentralizadas em locais públicos e/ou cedidos, normas e regulamentações que respaldam e parametrizam a oferta das ações.

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

8.1 Recursos Humanos

Especificar todos os trabalhadores envolvidos nas atividades do Projeto em tela.

Apresentar os trabalhadores custeados pela Organização/Entidade, e os trabalhadores previstos no Plano de Aplicação.

Educação Superior: Inserir os trabalhadores cujo grau de instrução exigido para o desempenho da função/atribuição contratada seja no mínimo a graduação completa;

Ensino Médio: Inserir os trabalhadores cujo grau de instrução exigido para o desempenho da função/atribuição contratada seja no mínimo o ensino médio completo;

Ensino Fundamental: Inserir os trabalhadores cujo grau de instrução exigido para o desempenho da função/atribuição contratada seja o ensino fundamental completo;

Ocupação profissional: É a associação do emprego com as atividades realizadas, neste caso devem-se especificar as ocupações respeitando a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

Grau de Escolaridade: Informar a escolaridade, indiferente da escolaridade exigida para a contratação. Podendo ser classificado como: Analfabeto (inclusive o que, embora tenha recebido instrução, não se alfabetizou); Até o 5º ano incompleto do Ensino Fundamental (antiga 4ª série); 5º ano completo do Ensino Fundamental; Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª à 8ª série); Ensino Fundamental completo; Ensino Médio incompleto; Ensino Médio completo; Educação Superior incompleta; Educação Superior completa; Especialização Completa; Mestrado completo; Doutorado completo;

Carga horaria semanal: Especificar o número de horas obrigatoriamente trabalhada/contratada na semana;

Forma de contratação: São elas: Contrato de Trabalho: Indeterminado (sem data prevista para acabar). Determinado (o trabalhador já sabe quando o contrato termina nos termos do art. 443 da CLT), Experiência (período de teste, não pode durar mais de 90 dias), e Temporário (previsto na Lei nº 6.019/74 e só pode ser utilizado em situações especiais); Estágio e Aprendiz.

8.2 Estrutura Física

Especificar os todos ambientes físicos do local que será utilizado para o desenvolvimento e gerenciamento do projeto.

Ambiente Físico: Especificar os espaços vinculando à finalidade de uso (ex: sala de multiuso e/ou de oficinas, sala de equipe técnica, recepção, refeitório, cozinha);

Capacidade de Atendimento: Informar o número máximo de usuários que poderão estar utilizando os espaços simultaneamente. OBSERVAÇÃO: é de obrigação informar a capacidade somente nos espaços específicos para o uso/atendimento dos usuários, exceto espaços como cozinha, almoxarifado, entre outros.

Equipamentos Disponíveis: Especificar os equipamentos instalados, de uso exclusivo dos ambientes, e em pleno funcionamento como: mobiliários, eletrônicos, computadores, entre outros. OBSERVAÇÃO: equipamentos que transitam pelos espaços como notebook, aparelhos de áudio e vídeo, entre outros, deverão ser informados junto à sala do Coordenador e/ou responsável pelo Serviço.

9. METAS DE ATENDIMENTO

Metas: As metas devem ser quantificáveis/mensuráveis, de forma que permita o seu acompanhamento e aferição. Deve ser realista, concreta, e alcançável no tempo previsto. As metas devem apresentar os RESULTADOS QUANTIFICÁVEIS dos objetivos específicos.

Formas de Aferição: Especificar quais serão os meios e/ou os instrumentais utilizados para conferir o cumprimento ou não das metas.

Prazo/ Medição: Especificar em que tempo a meta será aferida. Deverá informar o mês e o ano (EXEMPLO: JAN/2018) em que a meta será aferida, ou informar a periodicidade (EXEMPLO: MENSAL) em que a meta será medida.

Vale lembrar que em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016 em seu art. 8º o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição de metas a serem atingidas (...)” e “definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas”.

10. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Meta: Reescrever as mesmas metas especificadas no item 9;

Atividades: Especificar de *forma detalhada* as atividades que serão desenvolvidas para o cumprimento e atendimento da meta correlacionada. São as rotinas e a prática dos trabalhadores que irão viabilizar o alcance da meta.

Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016 em seu art. 8º o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição (...) de atividades a serem executadas” e “forma de execução das atividades (...) e de cumprimento das metas a eles atreladas”.

Periodicidade: Especificar o intervalo da atividade, ou seja, a distância no tempo em que se reproduz a atividade, podendo ser: diário; semanal; quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral, e anual;

Resultado Esperado: As atividades correlacionadas à meta devem afiançar aquisições aos usuários e até mesmo promover impactos sociais, neste sentido deverá ser especificado as expectativas, o resultado final,



que se espera alcançar com a execução das atividades, podendo ter impacto individual, familiar, e/ou comunitário.

Neste campo serão demonstrados os bons resultados promovidos pelo Projeto em Tela.

Ressalta-se que em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 35, "A administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada (...)", em seu § 1º "O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter: (...) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho".

MANUAL PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO

O Plano de Aplicação deverá estar relacionado com o Plano de Trabalho (teórico) e vice-versa, pois ambos são exatamente um único documento.

Materiais de consumo e serviços de terceiros:

Grupo de Natureza: informar custeio. **Custeio:** é toda a prestação de serviços e a manutenção da ação da administração, seja gastos com pessoal ou aquisição de materiais com durabilidade inferior a 02 anos (Ex. folha de pagamento, material de expediente, materiais de cama, mesa e banho, contratação de estagiários, confecção de materiais gráficos, contratação de palestrantes).

Especificação: Detalhar exatamente o que pretende adquirir, de maneira que seja possível a aquisição do material ou serviço necessário. Ex: Chinelo de borracha, tiras simples de dedo, tamanho nº 37/38, cores variadas. Oficineiro de artes, carga horária mensal de 30 horas, duração total 06 meses. Não se pode estabelecer marca ou modelo do produto.

Unidade de medida: Especificar a unidade de medida de cada produto. Ex: "pares" de chinelo, "lata" tinta para pintura, "rolo" papel kraft, "resma" papel A4, "caixa" mdf, "quilos" carne bovina... etc. No caso de serviços de terceiros, a unidade será o próprio "serviço" ou "hora-aula".

Quant. (quantidade): Especificar a quantidade de produto que deverá ser adquirido, ou serviço que será contratado.

Valor unitário: O valor unitário deverá ter por base os preços de mercado sem considerar ofertas promocionais. O proponente deverá realizar a cotação dos produtos em pelo menos 03 fornecedores, e fazer a média de preços para lançar na proposta. No caso de contratação de oficineiro deverá ser solicitado cotação de preços, objetivando obter o custo da hora-aula, ou valor global para determinada carga horária.

Valor total: O valor unitário vezes a quantidade de produtos/serviço a ser contratado.

Total geral: Soma de todos os valores totais dos produtos e serviços.

Folha de pagamento, 13º salário, Férias – abono constitucional

Mês de referência: informar qual o mês que a tabela salarial ou de férias se refere. A OSC poderá estabelecer tabela única de salários para todo o período da parceria, devendo informar, portanto, os meses a que se refere ex. maio/17 a abril/18.

Nº: Ordem sequencial de lançamentos (1,2,3...).

Cargo/Função: Especificar qual o cargo ou função do funcionário que prestará o serviço. Não fazer referência pelo nome do colaborador.

Carga horária semanal: Especificar a carga horária da semana que deverá ser cumprida pelo funcionário. Ex. 40 horas; 44 horas; 20 horas etc.

Salário líquido mensal: Indicar qual o valor líquido devido a cada funcionário.

Valor Mensal concedente: Indicar qual o valor que a Administração pública municipal poderá financiar sobre o salário líquido do funcionário. A OSC deverá respeitar o limite dos custos líquidos de um servidor público do município, conforme tabela salarial do funcionalismo.

Recurso próprio (se houver): A OSC deverá informar qual será o valor de recurso próprio para complementar o salário/13º/férias de seu colaborador, apenas nos casos em que o salário líquido do seu funcionário ultrapassar os limites financeiros pelo município.

13º líquido total: Indicar o total valor devido de 13º ao funcionário.

1º parcela concedente (novembro)/2º parcela concedente (dezembro): Informar em qual mês o funcionário receberá o 13º salário devido. Poderá ser lançado em apenas uma das colunas ou dividido em dois pagamentos para cada mês.

Total a pagar concedente/1/3 férias total concedente/valor total concedente: Informar o valor total que será pago pela Administração pública municipal.

1/3 férias líquido: Informar apenas o valor da fração sobre o salário líquido. Ex. salário líquido é R\$ 1.200,00, desta forma 1/3 de férias será de R\$ 400,00.

Quant.mensal (vale transporte): informar quantos vales transportes será necessário ao funcionário durante os dias a trabalhar. Considerar ida e volta.

Valor do vale: estabelecer o valor por vale transporte.

Despesas: Discriminar qual encargo social será pago com recursos da parceria. Ex. FGTS, INSS etc. Na ocorrência de haver outros funcionários não vinculados à parceria, porém relacionados nas guias de encargos sociais, a OSC deverá proceder, com apoio contábil, o cálculo proporcional dos funcionários previstos no plano de aplicação.

Nº funcionários vinculados: Discriminar quanto funcionários estão vinculados à despesa com encargo social.

QUADRO SÍNTESE DE APLICAÇÃO

O quadro síntese nada mais é que o resumo do plano de aplicação.

Item: ordem numérica das despesas

Categoria econômica: Escolher despesas correntes. Despesas correntes é a mesmo que "custeio" (folha de pagamento, materiais de consumo em geral, prestação de serviços).

Grupo de Natureza: idem a explicação anterior para preenchimento do plano de aplicação.

Elemento: Escolher entre Material de consumo, Serviços de Terceiro Pessoa física ou Pessoa Jurídica, vencimentos e salários e obrigações patronais.

Material de Consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei n. 4.320/64, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos (gêneros de alimentação, roupas, utensílios, mat. expediente limpeza etc). Vencimentos e salários: (folha de pagamento, 13º salário, férias - abono constitucional). Serviços de terceiros Pessoa Física: prestador de serviços de reparo, palestrante etc. Serviços de terceiros Pessoa jurídica: manutenção de equipamentos, vale transporte, locação de veículos etc. Obrigações patronais: contribuição previdenciária - INSS; FGTS.

Desdobramento: é o detalhamento das despesas com pessoal, obrigações patronais, material de consumo, outros serviços de pessoa jurídica/física. Para facilitar a descrição, recomenda-se a utilização da Portaria STN nº 448/2002, disponível para baixar através do link:

www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_448_2002.pdf

Valor total: a soma de todos os produtos/serviço a ser contratado com a mesma classificação.

Total geral: Soma de todos os itens classificados.

A PREFEITA MUNICIPAL DE FLÓRIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 21 e no art.24 da lei Municipal nº 383 de 24 de novembro de 2011, e considerando o resultado de avaliação de títulos nº 007/2018, de 31 de julho de 2018

DECRETA:

Art. 1º Fica concedido o adicional de escolaridade aos seguintes servidores nos percentuais abaixo indicados, os quais incidirão sobre os respectivos vencimentos base e passarão a compô-los de forma permanente para todos os efeitos legais:

Matrícula	Nome	Cargo	Adicional Escolaridade
2-01128	Cleusa Dias da Silva Laroça	Agente Comunitário de Saúde	5% (cinco por cento)
2-01117	Evandro Sergio Luprete	Nutricionista	10% (dez por cento)
2-01157	Ivone Marques da Silva	Fonoaudióloga	15% (quinze por cento)
2-01186	Josilene A. Urias Machado	Agente Comunitário de Saúde	5% (cinco por cento)
2-01129	Josilene Paiva Grilo	Agente Comunitário de Saúde	5% (cinco por cento)
2-01171	Sonia C. Ferreira da Silva	Agente Operacional	5% (cinco por cento)

Art. 2º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de agosto de 2018.

Flórida, 1º de agosto de 2018.

MARCIA CRISTINA DALL'AGO
Prefeita Municipal

Publicado por:
Genilza Corrêa de Godoi
Código Identificador:49D5CA50

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL Nº 010/2018/PMFB

MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO
ENTIDADE PROMOTORA: MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO - PR

RECURSOS: RECEITA PRÓPRIA DO MUNICÍPIO

O Município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 77.816.510/0001-66, com sede à Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, centro, torna público que fará realizar às **09:00 horas do dia 27 de setembro de 2018**, CHAMAMENTO PÚBLICO, para fins de credenciamento de Organizações da Sociedade Civil, para celebração de Termo de Colaboração para execução de projeto voltado à promoção da integração ao mundo do trabalho – curso de aprendizagem profissional para adolescentes de 14 a 18 anos, em situação de vulnerabilidade social e pessoal. Prazo de execução: 12(doze) meses.

Informações complementares sobre o edital, poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, no endereço supra citado, ou através do telefone (0xx46) 3520-2103 ou na webpage: www.franciscobeltrao.pr.gov.br

Francisco Beltrão, 14 de agosto de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:A02324EF

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PROCESSO DISPENSA Nº 84/2018

OBJETO: Contratação de serviços para entretenimento do público durante o evento "Caravana Cultural", que será realizada no dia 25 de agosto de 2018.

Em cumprimento ao disposto no art.109, parágrafo 1 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, torna-se publico o resultado da licitação em epígrafe, apresentando o(s) vencedor(es) pelo critério menor preço por item:

Lote	Item	Fornecedor	Unidade	Quantidade	Preço Unitário R\$	Preço Total R\$
1	1	RAFAEL BUENO MENEZES	UN	1,00	600,00	600,00
1	2	RAFAEL BUENO MENEZES	UN	1,00	700,00	700,00
1	3	RAFAEL BUENO MENEZES	UN	4,00	100,00	400,00
1	4	RAFAEL BUENO MENEZES	UN	1,00	200,00	200,00
1	5	RAFAEL BUENO MENEZES	UN	1,00	400,00	400,00
1	6	RAFAEL BUENO MENEZES	UN	5,00	100,00	500,00

Valor total dos gastos com o **Processo dispensa Nº 84/2018 R\$ 2.800,00** (dois mil e oitocentos reais).

Homologo a presente licitação,

Francisco Beltrão, 14 de agosto de 2018.

CLEBER FONTANA
Prefeito Municipal

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:30E3619C

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS
PUBLICAÇÃO DE CONTRATO

O Secretário Municipal da Administração da Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, Estado do Paraná, com base na Lei Federal 8.666/93 e legislação complementar, torna público extrato de Contrato:

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **LUCIR COLPANI - ME**.

ESPÉCIE: Contrato nº 696/2018 - referente a Processo dispensa nº 82/2018.

OBJETO: Aquisição de box em acrílico e de portas de alumínio, para instalação nos banheiros do Centro de Recuperação de Dependentes Químicos, incluindo a instalação.

PRAZO: 120 dias

VALOR TOTAL: R\$ 2.440,00 (Dois Mil, Quatrocentos e Quarenta Reais).

FORMA DE PAGAMENTO: 30 dias após emissão da nota fiscal.

PARTES: Município de Francisco Beltrão - PR e a empresa **MOVEIS PLANEJADOS BELTRAO LTDA - ME**.

ESPÉCIE: Contrato nº 697/2018 - referente a Processo dispensa nº 82/2018.

OBJETO: Aquisição de box em acrílico e de portas de alumínio, para instalação nos banheiros do Centro de Recuperação de Dependentes Químicos, incluindo a instalação.

PRAZO: 120 dias

VALOR TOTAL: R\$ 2.640,00 (Dois Mil, Seiscentos e Quarenta Reais).

FORMA DE PAGAMENTO: 30 dias após emissão da nota fiscal.

RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

DOTAÇÕES				
Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
3682	08.006.10.301.1001.2058	0	3.3.90.30.24.00	Do Exercício

Francisco Beltrão, 14 de agosto de 2018

PEDRINHO VERONEZE
Secretário Municipal da Administração

Publicado por:
Isabel Cristina Paini
Código Identificador:B8A3E653

Município de Enéas Marques

TERMO ADITIVO Nº 01/2018 DO TERMO DE FOMENTO Nº. 01/2018

As partes MUNICÍPIO DE ENÉAS MARQUES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ nº 76.995.380/0001-83, com sede administrativa na Avenida Joaquim Bonetti, 579, na cidade de Enéas Marques-PR, neste ato representado por seu Prefeito Municipal MAURÍCIO ANDRÉ PARZIANELLO, aqui denominado Pareeiro Público, e a ASSOCIAÇÃO DE PAÍZ E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS - APAE, pessoa jurídica de direito privado, sem fins econômicas, inscrita no CNPJ nº 02.100.569/0001-15, com sede na Rua 31, Setor 01, P.2100, Centro, na cidade de Enéas Marques-PR, neste ato representado por seu Presidente INÊS RAMOS DA LINA, inscrita no CPF nº 019.105.769-05, com mesmo endereço de associação, denominada Pareeiro Privado, resolvem alterar o Item 7, Plano de Aplicação originário nos seguintes termos:

Table with 4 columns: Descrição da Descrição, Quantidade, Unidade, Valor Unitário, Valor Total. Includes items like MATERIAL DE LIMPEZA E PRODUTOS DE HIGIENIZAÇÃO, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, etc.

Table with 4 columns: Descrição da Descrição, Quantidade, Unidade, Valor Unitário, Valor Total. Includes items like MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA REFORMA E MANUTENÇÃO DE BENS IMÓVEIS, etc.

Parágrafo único - Integri o presente Termo Aditivo e Plano de Trabalho alterado que segue em anexo.

As cláusulas do contrato originário permanecem inalteradas.

E por estarem certas e ajustadas, firmam o presente Termo Aditivo, em duas vias de igual teor.

Enéas Marques/PR, 13 de agosto de 2018.

MUNICÍPIO DE ENÉAS MARQUES
MAURÍCIO ANDRÉ PARZIANELLO - Prefeito Municipal
Pareeiro Público

APAE - ASSOCIAÇÃO DE PAÍZ E AMIGOS DOS EXCEPCIONAIS
INÊS RAMOS DA LINA - Presidente
Pareeiro Privado

Também unidos:

SANDRA CATANEO
Agente Escrevente

Luiz Carlos Morcisi
Agente Escrevente



PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL Nº 010/2018/PMFB
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO
ENTIDADE PROMOTORA: MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO - PR
RECURSOS: RECLAMAÇÃO PRÓPRIA DO MUNICÍPIO

O Município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 77.218.510/0001-88, com sede à Rua Ozeiriano, s/nº, Centro, Jazida dos Santos, 1090, contra toda pessoa que não realizar os 09/00 horas do dia 27 de setembro de 2018. CHAMAMENTO PÚBLICO, para fins de credenciamento de Organizações de Sociedade Civil, para celebração do Termo de Colaboração para execução de projeto voltado à promoção da integração ao mundo do trabalho - curso de aprendizagem profissional para adolescentes de 14 a 18 anos, em situação de vulnerabilidade social e juvenil. Prazo de execução: 12 (doze) meses. Informações complementares sobre o edital, poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, no endereço acima referido, ou através do telefone (0xx41) 3020-2103 ou no website: www.francisco-beltrao.pr.gov.br
Francisco Beltrão, 14 de agosto de 2018.
CLEBER FONTANA - PREFEITO MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE SÃO JORGE MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE - PARANÁ
EXTRATOS PARA FINS DE PUBLICAÇÃO

CONTRATO Nº. 198/2018 - Pregão Nº. 118/2018
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE - PARANÁ - CNPJ Nº. 76.995.380/0001-83
Contratada: PARANA EQUIPAMENTOS S.A. - CNPJ nº. 76.527.951/0001-85
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE UM ROLO COMPACTADOR NOVO PARA O MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE-PR.
Valor: R\$ 323.000,00 (trezentos e vinte e três mil reais)
Prazo de vigência/execução: 12 Meses, (05/08/2019)
Data assinatura: São Jorge D'Oeste, 06/08/2018.

CONTRATO Nº. 199/2018 - Processo Inexigibilidade Nº. 24/2018
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE - PARANÁ - CNPJ Nº. 76.995.380/0001-83
Contratada: PARANA EQUIPAMENTOS S.A. - CNPJ nº. 76.527.951/0001-85
Objeto: FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA CONCERTO DA RETROSCAVADEIRA CATERPILLAR 416E PERTENCENTE A SECRETARIA DE VIACÃO, OBRAS, INFRAESTRUTURA RURAL E DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE-PR.
Valor: R\$ 25.500,00 (vinte e cinco mil e quinhentos reais)
Prazo de vigência/execução: 03 (três) meses, (06/11/2018)
Data assinatura: São Jorge D'Oeste, 06/08/2018.

CONTRATO Nº. 200/2018 - Processo Dispensa Nº. 32/2018
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE - PARANÁ - CNPJ Nº. 76.995.380/0001-83
Contratada: DIVEL DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA - CNPJ nº. 75.928.838/0001-49
Objeto: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA DIVEL - DISTRIBUIDORA DE VEÍCULOS LTDA, LOCALIZADA NA AVENIDA PRESIDENTE KENNEDY, 443/501 - DOIS VIZINHOS, INSCRITA NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS SOB Nº 75.928.838/0001-49, PARA REALIZAR REVISÕES PERIÓDICAS DO GOL PLACA BQ-4951, A CADA 10.000 KM OU 1 ANO, O QUE OCORRER PRIMEIRO CONFORME CONSTA NO MANUAL DO VEÍCULO PERTENCENTE A SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE-PR.
Valor: R\$ 4.695,43 (quatro mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e cinquenta e três centavos)
Prazo de vigência/execução: até 12 (doze) meses, (06/08/2019)
Data assinatura: São Jorge D'Oeste, 07/08/2018.

CONTRATO Nº. 201/2018 - Processo Dispensa Nº. 33/2018
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE - PARANÁ - CNPJ Nº. 76.995.380/0001-83
Contratada: SANDER SERVIÇOS DE USINAGEM LTDA - CNPJ nº. 04.132.587/0001-43
Objeto: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA SANDER SERVIÇOS DE USINAGEM LTDA, LOCALIZADA NA AVENIDA JULIO ANSIS CAVALHEIRO, Nº 1.480 - BAIRRO CENTRO - FRANCISCO BELTRÃO-PR, DEVIDAMENTE INSCRITA NO CADASTRO NACIONAL DE PESSOAS JURÍDICAS SOB Nº 04.132.587/0001-43, PARA FORNECIMENTO DE PEÇAS E SERVIÇOS PARA VEÍCULO VAN FIAT DUCATO PLACA AVL 0334 PERTENCENTE A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE-PR.
Valor: R\$ 4.216,20 (quatro mil, duzentos e dezesseis reais)
Prazo de vigência/execução: 03 (três) meses, (06/11/2018)
Data assinatura: São Jorge D'Oeste, 07/08/2018.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 76/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 113/2018
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE - PARANÁ - CNPJ Nº. 76.995.380/0001-83
Despachante da Ata: GERI MARIA STERMER CARNIEL - CNPJ nº. 12.456.296/0001-39
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO FUTURA OU EVENTUAL DE SALGADOS E PETISCOS PARA COFFEE BREAK A SEREM SERVIDOS EM CURSOS E REUNIÕES DAS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE-PR.
Valor: R\$ 8.550,00 (Oito Mil, Quinhentos e Cinquenta Reais).
Validade da Ata: 12 (doze) meses, até 29/07/2019, a partir de sua assinatura.
Data assinatura: São Jorge D'Oeste, 30/07/2018.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 77/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 116/2018
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE - PARANÁ - CNPJ Nº. 76.995.380/0001-83
Despachante da Ata: ZI INDUSTRIA E COMERCIO DE PEÇAS LTDA EPP - CNPJ nº. 09.436.850/0001-90
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO FUTURA OU EVENTUAL DE PEÇAS E PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA TRANSMISSÃO DA RETROSCAVADEIRA JCB ANO 2011, PERTENCENTE A SECRETARIA DE VIACÃO, OBRAS, INFRAESTRUTURA RURAL E DESENVOLVIMENTO URBANO DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE-PR.
Valor: R\$ 16.000,00 (dezois mil e seiscientos reais).
Validade da Ata: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços.
Data assinatura: São Jorge D'Oeste, 06/08/2018.

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 78/2018 - PREGÃO PRESENCIAL Nº 114/2018
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE - PARANÁ - CNPJ Nº. 76.995.380/0001-83
Despachante da Ata: LUIZ CHICUSKI DOS SANTOS-EPP - CNPJ nº. 30.194.533/0001-27
Objeto: REGISTRO DE PREÇOS OBJETIVANDO A AQUISIÇÃO FUTURA OU EVENTUAL DE PRODUTOS E SERVIÇOS, COMO RECARGAS DE OXIGÊNIO MEDICINAL, AQUISIÇÃO DE CILINDROS DE OXIGÊNIO MEDICINAL, BEM COMO MANUTENÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DE MANÔMETRO, PARA SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE-PR.
Valor: R\$ 24.720,00 (vinte e quatro mil, setecentos e vinte reais).
Validade da Ata: 12 (doze) meses, até 12/08/2019.
Data assinatura: São Jorge D'Oeste, 13/08/2018.

TERMO ADITIVOS

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 92/2018, parte integrante do Pregão nº 120/2017
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE - PARANÁ - CNPJ Nº. 76.995.380/0001-83
Contratada: JAIR NUNES SOUZEIRA & CIA LTDA - CNPJ nº. 29.173.402/0001-70
Objeto: Com fundamento no artigo 57, II, §2º da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, considerando os termos do parecer jurídico acostado ao processo, bem como havendo interesse recíproco entre as partes, nos termos da Cláusula Terceira do instrumento contratual originário, fica prorrogado o prazo de vigência e execução do contrato em 06 (seis) meses até 04/02/2019.
Data assinatura: São Jorge D'Oeste/PR, 03/08/2018.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 338/2017, parte integrante do Pregão nº 133/2017
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE - PARANÁ - CNPJ Nº. 76.995.380/0001-83
Contratada: IDACIR GONÇALVES DA ROCHA - ME - CNPJ nº. 28.036.867/0001-16
Objeto: Com fundamento no artigo 57, II, §2º da Lei Federal nº. 8.666, de 21 de Junho de 1993, considerando os termos do parecer jurídico acostado ao processo, bem como havendo interesse recíproco entre as partes, nos termos da Cláusula Terceira do instrumento contratual originário, fica prorrogado o prazo de vigência e execução do contrato em 12 (doze) meses até 03/08/2019.
Da recomposição: O valor da quitação, que em R\$ 4,25 (quatro reais e vinte e cinco centavos) R\$KM, fica reajustado pelo Índice IGP-M com 8,26%, passando a ser de R\$ 4,60 (quatro reais e sessenta centavos) R\$KM, em decorrência da aplicação das parcelas inflacionárias dentro período de 12 meses.
Data assinatura: São Jorge D'Oeste/PR, 03/08/2018.

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 345/2017, parte integrante do Pregão nº 120/2017
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE - PARANÁ - CNPJ Nº. 76.995.380/0001-83
Contratada: CLÍNICA DE CARDIOLOGIA DOIS VIZINHOS LTDA - CNPJ nº. 12.907.619/0001-63
Objeto: Fica prorrogado o prazo previsto na Cláusula Terceira do Contrato originário celebrado entre as partes, até 06/10/2018, em razão de que há saldo financeiro e que é necessário para administração e manutenção do contrato.
Data assinatura: São Jorge D'Oeste/PR, 06/08/2018.

3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 248/2017, parte integrante do Tomada de preços nº 8/2017
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE - PARANÁ - CNPJ Nº. 76.995.380/0001-83
Contratada: QUALITA ENGENHARIA LTDA - CNPJ nº. 19.813.051/0001-60
Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto o reajuste com a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços Mercado da Fundação Getúlio Vargas), índice acumulado no período de 12 (doze) meses. PARAGRAFO ÚNICO - o total do reajuste constante desta cláusula corresponde ao valor de R\$ 15.152,61 (quinze mil, cento e cinquenta e dois reais e sessenta e um centavos).
Data assinatura: São Jorge D'Oeste/PR, 07/08/2018.

7º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 305/2015, parte integrante do Tomada de preços nº 18/2015
Contratante: MUNICÍPIO DE SÃO JORGE D'OESTE - PARANÁ - CNPJ Nº. 76.995.380/0001-83
Contratada: SILVA SERVIÇOS URBANOS LTDA - CNPJ nº. 10.610.501/0001-43
Objeto: Constitui objeto deste Termo Aditivo e a rotação de Mesa Física no valor de R\$ 7.701,94 (sete mil, setecentos e um reais e noventa e quatro centavos) referenciam ao Contrato nº 305/2015, celebrado em 13/08/2015.
Data assinatura: São Jorge D'Oeste/PR, 07/08/2018.

Fernandes Pinheiro - Paraná
CEP: 84.535-000
Fone/Fax: (42) 3459-1109 - Ramal 208 e 209
e-mail: licitacao@fernandespinheiro.pr.gov.br
Fernandes Pinheiro, 14 de Agosto de 2018.
Caroline Rodrigues Dea
Presidente da Comissão

84827/2018

Flórida

EXTRATO DO CONTRATO Nº 110/2018-PMF

CONTRATANTE: Município de Flórida, Estado do Paraná, com sede à Rua São Pedro nº 443, inscrito no CGC/MF nº 75.772.400/0001-14, neste ato representado pelo (a) Prefeito (a) Municipal, em pleno exercício de seu mandato e funções, Marcia Cristina Dall'ago, portador da Cédula de Identidade RG nº 58343447 e do CPF/MF nº 048684489-16, e

CONTRATADA: Itafé Construções Cíveis - Eirell EPP.

OBJETO: Reforma e Ampliação de Ginásio de Esportes contendo: arquibancada, vestiário, instalações sanitárias, quadra de esportes, área de circulação, palco, depósito, bar, secretaria, bilheteria e rampa de acesso.

VALOR: R\$ 474.480,00 (quatrocentos e setenta e quatro mil e quatrocentos e oitenta reais). As despesas com a execução do objeto deste Contrato correrão a conta 0800527812000810184490510000-03000
0800527812000810184490510000-01504
0800527812000810184490510000-31783.

PRAZO DE EXECUÇÃO: 180 dias contados a partir do 11º (décimo primeiro) dia da data da assinatura do Contrato de Empreitada e de acordo com o estabelecido no cronograma físico-financeiro.

PRAZO DE VIGÊNCIA: 180 dias.

DATA DE ASSINATURA DO CONTRATO: 14 de agosto de 2018.

FORO: Comarca de Santa Fé, Estado do Paraná.

Flórida, 14 de agosto de 2018.

MARCIA CRISTINA DALL'AGO
Prefeita Municipal

84547/2018

Francisco Alves

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO ALVES
ESTADO DO PARANÁ

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO n.º 097/2018
TOMADA DE PREÇO N.º 008/2018

DATA DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: 30 DE AGOSTO DE 2018.
HORÁRIO DO INÍCIO DA SESSÃO: 09h:00min - LOCAL: Prefeitura Municipal de Francisco Alves - sala de Licitações. OBJETO: EXECUÇÃO DE PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA com CBUQ de 10.000,00 m² incluindo terraplanagem, subleito, pintura, revestimento e sinalização na Estrada Xuxa do município de Francisco Alves. através do número do Contrato de Repasse/ Processo nº 1047244-73/ - Convênio nº 858734 entre o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento/ Caixa/Município. Conforme detalhamento constante no Plano de Trabalho e Pasta Técnica. TIPO: MENOR PREÇO-GLOBAL. Quaisquer esclarecimentos sobre o presente Edital poderão ser obtidos da comissão, diariamente, nos dias úteis das 09h:00min às 11h:00min e das 14h:00min às 16h:00min, no endereço sito a Rua Jorge Ferreira, 627 município de Francisco Alves, Estado do Paraná, através do e-mail licitacaopmfa@hotmail.com, ou pelo endereço eletrônico: <http://www.franciscoalves.pr.gov.br>. A licitante interessada deverá deixar por escrito na divisão de licitação e cadastro que obteve os esclarecimentos pretendido ou encaminhado através do FONE: (44)3643-8000. Francisco Alves - Pr. 14 de agosto de 2018.

Daniel dos Santos T. Chamorro
Presidente da C.P.L.

84631/2018

Francisco Beltrão

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL Nº 010/2018/PMFB
MODALIDADE: CHAMAMENTO PÚBLICO
ENTIDADE PROMOTORA: MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO - PR
RECURSOS: RECEITA PRÓPRIA DO MUNICÍPIO
O Município de Francisco Beltrão, estado do Paraná, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 77.816.510/0001-66, com sede à Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, centro, torna público que fará realizar às 09:00 horas do dia 27 de setembro de 2018, CHAMAMENTO PÚBLICO, para fins de credenciamento de Organizações da Sociedade Civil, para celebração de Termo de Colaboração para execução de projeto voltado à promoção da integração ao mundo do trabalho - curso de aprendizagem profissional para adolescentes de 14 a 18 anos, em situação de vulnerabilidade social e pessoal. Prazo de execução: 12(doz) meses. Informações complementares sobre o edital, poderão ser obtidas na Prefeitura Municipal de Francisco Beltrão, no endereço supra citado, ou através do telefone (0xx46) 3520-2103 ou na webpage: www.franciscobeltrao.pr.gov.br
Francisco Beltrão, 14 de agosto de 2018.

CLEBER FONTANA
PREFEITO MUNICIPAL

84930/2018

Guaíra

MUNICÍPIO DE GUAÍRA
SEDU/PARANACIDADE - PAM
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 175/2018.

O MUNICÍPIO de GUAÍRA, Estado do PARANÁ, torna público que às RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Até às 09h00 min. do dia 28/08/2018 - ABERTURA DAS PROPOSTAS: das 09h01min. às 09h29min do dia 28/08/2018 - INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09h30 horas do dia 28 de agosto de 2018, na sala de licitações do Departamento de Compras, Paço Municipal de Guaíra, sito à Avenida Coronel Otávio Tosta, nº 126, Centro, na cidade de Guaíra-Paraná-Brasil, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

LOTE	OBJETO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL R\$	PRAZO (DIAS)
1	VEÍCULO UTILITÁRIO DE CARGA	1	80.000,00	60

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro do Município de Guaíra, Paraná, Brasil - Telefone : (044) 3642-9924 - E-mail compras@guaira.pr.gov.br. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço Prefeitura de Guaíra, Estado do Paraná, localizado na Av. Coronel Otávio Tosta, 126, Centro, Guaíra-Paraná, das 07 às 17:00 horas.

Guaíra, 13 de agosto de 2018.

Anildo Moraes Peraçoli/Pregoeiro

84910/2018

MUNICÍPIO DE GUAÍRA - ESTADO DO PARANÁ/COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

AVISO DE LICITAÇÃO

Modalidade: Pregão Presencial nº 174/2018

Tipo: Menor Preço

Tipo de Julgamento: Global

Objeto: Sistema de Registro de Preços (SRP) para aquisição de "MATERIAIS DE GINÁSTICA RÍTMICA", a serem utilizados nas aulas e projetos a serem realizados pela Secretaria Municipal de Turismo Esporte e Cultura, Educação e demais secretarias no Município de Guaíra/PR. EXCLUSIVO PARA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL.

Data de Abertura: às 08:30 horas do dia 28 de agosto de 2018.

O edital e seus anexos poderão ser obtidos através do site www.guaira.pr.gov.br no link Processos Licitatórios. Demais informações: no Departamento de Compras e Licitações do Município de Guaíra, de segunda a sexta-feira, em horário normal de expediente. Fone (44) 3642-9924 - e-mail compras@guaira.pr.gov.br. Guaíra (PR), em 13 de agosto de 2018.

Anildo Moraes Peraçoli/Pregoeiro /Comissão Permanente de Licitações.

84904/2018