MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
ESTADO DO PARANÁ
Secretaria da Administração
Departamento de Compras, Licitações e Contratos
Setor de Licitações

MODALIDADE	CHAMAMENTO	016/2021
REFERENTE	credenciamento de OSC - Organização da Sociedade Civil de fins não lucrativos e filantrópicas para celebrar parceria para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros, para execução de serviços de proteção social básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas, destinado ao atendimento dos munícipes com deficiência e/ou idosos que vivenciam situação de vulnerabilidade social ocasionada pela fragilização de vínculos familiares e sociais e/ou ausência e acesso a possibilidade de inserção, habilitação social e comunitária, pelo período de 12(doze) meses.	
EMISSÃO	14 DE SETEMBRO DE 2021	
DEVOLUÇÃO	21 DE OUTUBRO DE 2021	09:00 HORAS
ABERTURA	21 DE OUTUBRO DE 2021	09:00 HORAS

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 16/2021

FASE INTERNA

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

A finalidade do presente Termo de Referência é a seleção de organizações da sociedade civil interessadas em celebrar Termo de Colaboração, 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/PR, 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 relativo ao Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas, destinado ao atendimento dos munícipes com deficiência e/ou idosos que vivenciam situação de vulnerabilidade social ocasionado pela fragilização de vínculos familiares e sociais e/ou pela ausência de acesso a possibilidades de inserção, habilitação social e comunitária.

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.

2 – JUSTIFICATIVA:

Em busca da ampliação e do aprimoramento na prestação do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas no âmbito da Política Municipal de Assistência Social no município de Francisco Beltrão, realiza-se o presente chamamento público, tendo em vista a necessidade e relevância do serviço, bem como o impacto social que o mesmo gera ao público alvo atendido.

O serviço em questão destina-se a pessoas com deficiência e/ou pessoas idosas que vivenciam situação de vulnerabilidade social pela fragilização de vínculos familiares e sociais e/ou pela ausência de acesso a possibilidades de inserção, habilitação social e comunitária, decorrente da pobreza, privação e ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros.

A finalidade do serviço é a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários. Visa a garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência e pessoas idosas, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento.

Nesta perspectiva, o serviço deve contribuir com a promoção do acesso de pessoas com deficiência e pessoas idosas aos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e a toda a rede sócioassistencial, aos serviços de outras políticas públicas, entre elas educação, trabalho, saúde, transporte especial e programas de desenvolvimento de acessibilidade, serviços setoriais e de defesa de direitos.

De acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistencias (2009, p. 26) uma das aquisições dos usuários atendidos pelo serviço deve ser a "Segurança de Acolhida", que inclui:

> Ter sua identidade, integridade e história preservadas; Ter acolhidas suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades; Receber orientações e encaminhamentos, com o objetivo de aumentar o acesso a benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda; Garantir formas de acesso aos direitos sociais.

É importante que no desenvolvimento do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas, sejam consideradas aquisições que além da autonomia individual do usuário, se estendam para familiar e social, com vistas a vivenciarem experiências que utilizem de recursos disponíveis pela comunidade, pela família e pelos demais serviços para potencializar a autonomia e possibilitar o desenvolvimento de estratégias que diminuam a dependência e promovam de fato a inserção familiar e social.

Dispor de atendimento psicossocial para que o usuário: seja ouvido para expressar necessidades, interesses e possibilidades; construa projetos pessoais e desenvolver autoestima; tenha acesso a serviços, a benefícios sociais e programas de transferência de renda; alcance a autonomia, independência e condições de bem estar; seja informado sobre acessos e direitos.

Para tanto, o trabalho essencial a ser desenvolvido pelo serviço deve incluir acolhida; visita familiar; escuta; encaminhamento para cadastramento socioeconômico; orientação e encaminhamentos; orientação sóciofamiliar; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; inserção na rede de serviços sócioassistenciais e demais políticas; informação, comunicação e defesa de direitos; fortalecimento da função protetiva da família; elaboração de instrumento técnico de acompanhamento e desenvolvimento do usuário. Como visto, é necessário que o serviço desenvolva ações extensivas aos familiares, de apoio, informação, orientação e encaminhamento, com foco na qualidade de vida, exercício da cidadania e inclusão na vida social, sempre ressaltando o caráter preventivo do serviço.

Cabe destaque ainda, a necessidade e relevância do Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas, no âmbito da política municipal de Assistência Social, diante do impacto social que o mesmo gera com a prevenção da ocorrência de situações de risco social tais como o isolamento, situações de violência e violações de direitos, e demais riscos identificados pelo trabalho de caráter preventivo junto aos usuários. Redução e prevenção de situações de isolamento social e de acolhimento institucional, famílias protegidas e orientadas, pessoas com deficiência e pessoas idosas inseridas em serviços e oportunidades, aumento de acessos a serviços sócioassistenciais e setoriais e ampliação do acesso aos direitos sócioassistenciais, impactando diretamente na qualidade de vida destes usuários.

Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.

3 – LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO:

Os trabalhos relativos ao objeto deste Chamamento Público deverão ser executados nas dependências da entidade selecionada.

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.

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.

4 – PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

O início da execução da parceria dar-se-á após a celebração do instrumento do Termo de Colaboração, seguindo rigorosamente as especificações estabelecidas no Plano de Trabalho e Aplicação mediante designação do gestor da parceria.

O prazo de vigência será de 12 meses a partir da assinatura do Termo de Colaboração, podendo ser prorrogado havendo interesse público, nos termos do art. 55 da Lei nº 13.019/2014 e do art. 21 do Decreto Municipal nº 610/2016.

5 – OBRIGAÇÕES:

DA CONTRATADA:

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Colaboração, seus anexos e Plano de Trabalho e Aplicação propostos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Em especial o serviço deve incluir: acolhida; visita familiar; escuta; encaminhamento para cadastramento socioeconômico; orientação e encaminhamentos; orientação sócio familiar; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; inserção na rede de serviços sócio assistenciais e demais políticas; informação, comunicação e defesa de direitos; fortalecimento da função protetiva da família; elaboração de instrumento técnico de acompanhamento e desenvolvimento do usuário. Além disso, é necessário que o serviço desenvolva ações extensivas aos familiares, de apoio, informação, orientação e encaminhamento, com foco na qualidade de vida, exercício da cidadania e inclusão na vida social, sempre ressaltando o caráter preventivo do serviço;
- Apresentar o Plano de Trabalho e Aplicação propostos aprovados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, através da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SMAS, como parte integrante e indissociável deste instrumento, bem como toda documentação técnica que deles resultem;
- Proceder com a prestação de contas observando 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 13.019/2014 e Decreto municipal nº 610/2016, além de prazos e normas de elaboração constantes neste instrumento de parceria e do Plano de Trabalho;
- A prestação de contas apresentada deverá ser composta por notas fiscais e demais documentos comprobatórios revestidos das formalidades legais, e 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.

DO CONTRATANTE:

- Fornecer 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;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de colaboração e seus anexos;
- Proceder com a 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 610/2016).

- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6 – ESPECIFICAÇÃO DOS TRABALHOS:

ITEM	DESCRIÇÃO DA PARCERIA	UNIDADE	QUANTIDADE ESTIMADA	VALOR UNITÁRIO R$	VALOR TOTAL R$

1	Execução de projeto relativo ao Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas,_destinado ao atendimento dos munícipes com deficiência e/ou idosos que vivenciam situação de vulnerabilidade social ocasionado pela fragilização de vínculos familiares e sociais e/ou pela ausência de acesso a possibilidades de inserção, habilitação social e comunitária.	SERVIÇO	12	3.000,00	36.000,00

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO R$ 36.000,00

7 – 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.

8 – 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).

9 – 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:

a) Estar devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social, preferencialmente o de Francisco Beltrão, conforme Resolução CNAS nº 16 de 05 de maio de 2010, e Resolução CMAS nº 02 de 26 de abril de 2018.

b) 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.

c) No ato da assinatura do contrato do objeto do presente termo, possuir autorização do Conselho Municipal de Assistência Social local para atendimento, tendo em vista os parâmetros estabelecidos na Resolução nº 02, de 26 de abril de 2018 do CMAS.

10 – 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, na Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, Centro, nos prazos estabelecidos na Tabela 1, e deverão ser encaminhados em envelope fechado, no qual deverá estar descrito que se trata da "Proposta – Edital de Chamamento público nº xxx/2021 – SMAS", contendo a identificação da instituição proponente e meios de contato.

O envelope deverá conter:

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 do comprovante de inscrição da OSC no Conselho Municipal de Assistência Social;

d) Cópia do Atestado de Regular Funcionamento da OSC, emitido pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

e) 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;

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

g) Comprovação de equipe técnica capacitada para atuar nas atividades previstas no plano de trabalho.

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.

11 – DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS DE PROJETO:

A Comissão Especial de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma do Decreto Municipal nº. 610/2016, a ser designada em ato de nomeação específica pelo Prefeito Municipal.

Membros da Comissão Especial de Seleção:
Alex Bruno Chies
Daniela Raitz
Samantha Pécoits
Flávia Bedin Tognon
Rejane Maria Eichelberger

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

Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão Especial de Seleção analisará os

Planos de Trabalho e Aplicação apresentados pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento serão realizados pela Comissão Especial 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.

Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do Termo de Colaboração.

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.

TABELA 2

Critérios de julgamento (item)	Descrição do julgamento	Pontuação Máxima
(A) Descrição da realidade (diagnóstico) e o nexo entre essa realidade e 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
(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	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição	1,0

referência	(0,5 a 0,9) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	
(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
(G) Possuir Inscrição no CMAS Local	- Atendimento (2,0) - Não atendimento (0,0)	2,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		13

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 OSC 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 xxx/2020 - 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).

12 – 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 Colaboração:

Após a publicização do resultado definitivo do processo de seleção, a OSC selecionada estará apta a formalizar Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal, desde que atenda os seguintes requisitos:

Ter previsão estatutária de que:

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:

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 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:

Além da apresentação do plano de trabalho, a organização da sociedade civil selecionada, no prazo de que trata o caput do art. 25 do Decreto Municipal nº. 610/2016, 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;

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 Colaboração 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, 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).

13 – 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 pela Secretaria 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 13.019/2014.

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.

14 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

O monitoramento e a avaliação do Termo de Colaboração serão efetuados por Comissão nomeada através de Ato do Poder Executivo, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no Plano de Trabalho e Aplicação.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da entidade executora, ainda que resultem de condições técnicas, vícios 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.

Membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação:
Dianara Gabriele Klim Krukoski
Andreia dos Santos Costa
Nelson Venzo
Clarice da Costa Spada
Sueza Oldoni da Motta

15 – DADOS DA SOLICITAÇÃO:

- Data de envio do termo 02/07/2021
- Secretaria Municipal de Assistência Social .
- Nome do elaborador deste Termo de Referência: Nádia Bonatto
- Telefone para Contato: (46) 3520-2227.
- Anexos a este Termo encontram-se os documentos que deram base à solicitação.

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 13.019/2014.

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.

14 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

O monitoramento e a avaliação do Termo de Colaboração serão efetuados por Comissão nomeada através de Ato do Poder Executivo, a fim de verificar a conformidade dele com as especificações técnicas dispostas no Plano de Trabalho e Aplicação.

A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da entidade executora, ainda que resultem de condições técnicas, vícios 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.

Membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação:
Dianara Gabriele Klim Krukoski
Andreia dos Santos Costa
Nelson Venzo
Clarice da Costa Spada
Sueza Oldoni da Motta

15 – DADOS DA SOLICITAÇÃO:

- Data de envio do termo 02/07/2021
- Secretaria Municipal de Assistência Social .
- Nome do elaborador deste Termo de Referência: Nádia Bonatto
- Telefone para Contato: (46) 3520-2227..
- Anexos a este Termo encontram-se os documentos que deram base à solicitação.

16 – AUTORIZAÇÃO:

Francisco Beltrão, 02/07/2021

Nádia Bonatto
Secretária Municipal de Assistência Social

Cleber Fontana
Prefeito Municipal

* Fica autorizada a aposição de assinatura digitalizada do Prefeito Municipal no Edital e seus Anexos.

17 – ANEXOS:

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 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 xxx/2020 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.

Local, ____ de _____ de 20___.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO II

CRONOGRAMA DE PRAZOS

ETAPA	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 pelas OSCs	
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 do Termo de Colaboração	
12	Início da execução da parceria	

ANEXO III

MODELO DE PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO

PLANO DE TRABALHO
Edital de Chamamento Público nº xxx/2021
(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
Equipe de Educação Superior				
Equipe de Ensino Médio				

Equipe de Ensino Fundamental				

8.2 Estrutura Física

Ambiente Físico	Qtd.	Capacidade de atendimento	Equipamentos Disponíveis

9. METAS DO PROJETO

Nº	*Metas*	*Formas de Aferição*	*Prazo/ Medição*
01			
02			
03			

04			

10. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

META 01		
Atividades	***Prazos***	***Resultado Esperado***
META 02		
Atividades	***Prazos***	***Resultado Esperado***
META 03		
Atividades	***Prazos***	***Resultado Esperado***

META 04		
Atividades	**Prazos**	**Resultado Esperado**

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 nº xxx/2021
(MODELO)

Materiais de consumo e serviços de terceiros

Mês referência: xxxx/2021

Grupo de Natureza	*Especificação*	*Unidade de medida*	*Quant.*	*Valor unitário*	*Valor total*
Custeio					
TOTAL GERAL (R$)					

Folha de pagamento

Mês referência: xxxx/2021

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

13º salário

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

Férias – abono constitucional

Mês referência: xxxx/2021

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

agos/2021	set/2021	out/2021	nov/2021	dez/2021	Jan/2022
fev/2022	mar/2022	abr/2022	mai/2022	jun/2022	Jul/2022

Total: R$

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 ultima 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 contrario, 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 oque 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 a 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 publico 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 do 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 n° 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 pratica 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 executados" 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 à 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 horaria.

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 divido 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: Descriminar 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: Descriminar 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 juridica/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 xxxxxxxxxxx de 2021.

_____

(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 xxxxxxxxxxx de 2021.

_____

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

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 a saúde e educação.

I – DADOS DO PROCESSO DE COMPRA:

NÚMERO PROCESSO/ANO:	16/2021
DATA DO PROCESSO:	09/09/2021
MODALIDADE:	CHAMAMENTO PÚBLICO
OBJETO DO PROCESSO:	Credenciamento de Organizações da Sociedade Civil para celebração de Termo de Colaboração para consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à OSC, para execução de serviços de proteção social básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas, destinado ao atendimento dos munícipes com deficiência e/ou idosos que vivenciam situação de vulnerabilidade social ocasionado pela fragilização de vínculos familiares e sociais e/ou ausência e acesso a possibilidade de inserção, habilitação social e comunitária, pelo período de 12(doze) meses.
VALOR ESTABELECIDO:	**R$ 36.000,00**

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

III – LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS – Lei nº 4755/2020 de 05/08/2020.

Programa : 801 - Aprimoramento da gestão do sistema único de assistência social – Código 137: Parceria com Entidades do Terceiro Setor.

IV – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS – Lei nº 4775/2020 de 22/12/2020.

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte	Saldo orçamentário R$
2220	06.005	08.243.0801.6.020	3.1.50.43.00.00	1199	26.807,03
2230			3.3.50.43.00.00	1199	547,90

Obs: saldo orçamentário em: 24/08/2021.

O saldo orçamentário será suplementado de acordo com as requisições de compras.

V – ORIGEM DOS RECURSOS FINANCEIROS

Recursos próprios do Município.

ZELI MARIA RAOTA JONIKAITES
CRC/PR 052130/8-O

PARECER JURÍDICO N.º 1173/2021

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

1 RETROSPECTO

Trata-se de solicitação feita pela Secretaria Municipal de Assistência Social em que pretende o credenciamento de OSC – Organização da Sociedade Civil, de fins não lucrativos, filantrópicas, para celebrar parceria para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve transferência de recursos financeiros, para execução de serviços de proteção social básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas, destinados ao atendimento dos munícipes com deficiência e/ou idosos que vivenciam situação de vulnerabilidade social ocasionada pela fragilização de vínculos familiares e sociais e/ou ausência e acesso à possibilidade de inserção, habilitação social e comunitária, pelo período de 12 (doze) meses, ao custo máximo de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), através de Chamamento Público e Termo de Colaboração.

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. XXI[2], cujo procedimento foi regulamentado pela Lei nº. 8.666/93.

---

[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*

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 - Fone: (46) 3520-2121 - CNPJ: 77.816.510/0001-66 - CEP: 85.601-030
E-mail: fbeltrao@franciscobeltrao.com.br - webpage: www.franciscobeltrao.com.br

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 hipóteses para estabelecer exceções à regra de licitar, casos em que se dará a contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação.

Por sua vez, destaque-se que o art. 116, da Lei n.º 8.666/93, estende suas disposições a convênios, acordos e outros instrumentos congêneres firmados pelos entes públicos, os quais também estão previstos no art. 241 da CF e em leis esparsas.

Nesse ponto, vale esclarecer que os convênios tem uma função essencial para a Administração Pública no exercício de suas ações institucionais, dada a sua natureza jurídica de acordo, sendo que os respectivos instrumentos pressupõem interesses e objetivos em comum entre os partícipes.

No entanto, cabe evidenciar que em razão da inadequação da legislação de convênios à realidade das Organizações da Sociedade Civil, foi editada a Lei Federal nº. 13.019/2014 (Marco Regulatório das OSC's), por meio da qual se estabeleceu o *regime jurídico das parcerias entre o Poder Público e as OSC's, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil.*

De acordo com a referida lei, a OSC que receber transferências será previamente selecionada por meio de um procedimento denominado "chamamento público" e, após escolhida, deverá celebrar um "termo de colaboração", "termo de fomento" ou um "acordo de cooperação", a depender do caso (art. 2º, incisos VI, VIII e VIII-A, da Lei nº. 13.019/14).

A Administração deve objetivar com a chamada pública a conclamação de interessados a participar de processo de seleção da OSC que melhor poderá executar o projeto, atendendo aos princípios de Direito Administrativo, conforme estabelecido no art. 2º, inc. XII, a Lei nº. 13.019/14, sendo que o chamamento público é obrigatório para a celebração de qualquer modalidade de parceria.

Entretanto, a lei em análise traz algumas exceções em que a Administração poderá dispensá-lo ou inexigi-lo, conforme enquadramento em seus arts. 30 e 31.

Para os casos de dispensa, o rol é taxativo disposto no art. 30 da Lei nº. 13.019/14, estabelecendo os casos em que pode incidir a escolha direta da entidade, a saber:

> *Art. 30. A administração pública poderá dispensar a realização do chamamento público:*
> *I - no caso de urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até cento e oitenta dias;*

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.

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 - Fone: (46) 3520-2121 - CNPJ: 77.816.510/0001-66 - CEP: 85.601-030
E-mail: fbeltrao@franciscobeltrao.com.br - webpage: www.franciscobeltrao.com.br

II - nos casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;
III - quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;
(...)
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. 13019/14[3], e no art. 10 do Decreto Municipal nº. 610/16[4], objetivando a seleção de OSC para firmar parceria para a execução de serviços de proteção social básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas, destinados ao atendimento dos munícipes com deficiência e/ou idosos que vivenciam situação de vulnerabilidade social ocasionado pela fragilização de vínculos familiares e sociais e/ou ausência e acesso a possibilidade de inserção, habilitação social e comunitária. 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. XV[5], do Decreto nº. 610/16;*

[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;*

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 - Fone: (46) 3520-2121 - CNPJ: 77.816.510/0001-66 - CEP: 85.601-030
E-mail: fbeltrao@franciscobeltrao.com.br - webpage: www.franciscobeltrao.com.br

(ii) ***Prazo de Execução:*** *as atividades serão executadas 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 técnica, fiscal e jurídica mediante a apresentação da documentação respectiva. Além disso, deverá apresentar comprovante de experiência prévia atestando 1 (um) ano de capacidade técnica e operacional (inc. III); relação nominal dos dirigentes da entidade, com endereço, telefone, endereço eletrônico, número do RG e CPF de cada um deles (inc. VII); comprovante de endereço (inc. VIII); e declarações devidamente preenchidas e assinadas (inc. IX e X e art. 27);*

(iv) ***Consulta aos órgãos de controle:*** *o art. 29 do Decreto nº 610/16 exige que seja efetuada consulta aos órgãos de controle (CEPIM, CEIS, SICAF, CADIN, CADICON e CADIRREG) sobre eventual ocorrência impeditiva para a celebração da parceria;*

(v) ***Comissão de Avaliação e Monitoramento:*** *o art. 52 do Decreto nº 610/16 exige que seja designada comissão especial para o fim de avaliar e monitorar a parceria a ser celebrada, sendo que a sua composição deve constar de Portaria discriminando o Gestor da Parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação, ressalvando-se que se o objeto da parceria envolve o campo funcional de mais de uma secretaria, devem ser observadas as disposições do art. 7º, § 1º[6], e do art. 14 § 4º[7], ambos do Decreto mencionado. No presente caso, o Termo de Referência elenca os membros que farão parte da Comissão, devendo ser providenciada a respectiva Portaria para designação dos mesmos;*

(v) ***Dotação orçamentária:*** *a Secretaria Municipal de Finanças exarou parecer no qual atesta que os gastos com esta contratação não comprometem os recursos mínimos destinados à saúde e à educação. O parecer contábil constitui exigência prescrita nos artigos 212 e 216, § 6º, ambos da Constituição de 1988. O art. 212 impõe aos entes federados a vinculação de parcela da arrecadação tributária, enquanto que o art. 216, § 6º apenas faculta a vinculação de tais receitas. Além disso, o art. 167 da Carta Política abre uma exceção à regra da impossibilidade de vinculação da receita proveniente de impostos, autorizando, contudo, quando se tratar de repasses destinados à saúde e à educação. Por fim, tendo em vista que a presente parceria envolve a transferência de recursos financeiros pelo Município, a dotação orçamentária para a sua execução deve observar o disposto nos artigos 32, 33 e 34, do Decreto Municipal nº. 610/16. Observa-se que no presente caso 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;*

---

[6] *Art. 7º. § 1º Quando o objeto da parceria se inserir no campo funcional de mais de uma secretaria municipal, a celebração será efetivada conjuntamente pelos titulares dos órgãos ou entidades envolvidos, e o termo de colaboração ou de fomento deverá especificar as atribuições de cada partícipe.*

[7] *Art. 14. § 4º Sempre que o objeto da parceria se inserir no campo de mais de uma Secretaria Municipal, a Comissão de Seleção deverá ser composta por, no mínimo, 1 (um) membro de cada Secretaria envolvida.*

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 - Fone: (46) 3520-2121 - CNPJ: 77.816.510/0001-66 - CEP: 85.601-030
E-mail: fbeltrao@franciscobeltrao.com.br - webpage: www.franciscobeltrao.com.br

(vi) ***Edital:*** *o edital atende às exigências prescritas no art. 24, § 1º, da Lei n.º 13.019/14, e no art. 11 do Decreto nº. 610/16, observada a forma de seleção da entidade através de pontuação técnica, conforme estabelecido no Termo de Referência da Secretaria de Assistência Social.*

3 CONCLUSÃO

ANTE O EXPOSTO, esta Procuradoria Jurídica Municipal **OPINA** pela **viabilidade** do credenciamento de OSC – Organização da Sociedade Civil, de fins não lucrativos, filantrópicas, para celebrar parceria para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve transferência de recursos financeiros, para execução de serviços de proteção social básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas, destinados ao atendimento dos munícipes com deficiência e/ou idosos que vivenciam situação de vulnerabilidade social ocasionado pela fragilização de vínculos familiares e sociais e/ou ausência e acesso a possibilidade de inserção, habilitação social e comunitária, pelo período de 12 (doze) meses, ao custo máximo de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), através de Chamamento Público e Termo de Colaboração.

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. 412/17[8].

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

Francisco Beltrão/PR, 08 de setembro de 2021.

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:*

Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000 - Fone: (46) 3520-2121 - CNPJ: 77.816.510/0001-66 - CEP: 85.601-030
E-mail: fbeltrao@franciscobeltrao.com.br - webpage: www.franciscobeltrao.com.br

MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO
Estado do Paraná

AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL N° 016/2021/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 n° 77.816.510/0001-66, com sede à Rua Octaviano Teixeira dos Santos, 1000, centro, torna público que fará realizar **às 09h00min horas do dia 21 de outubro de 2021,** CHAMAMENTO PÚBLICO, para fins de credenciamento de OSC - Organização da Sociedade Civil de fins não lucrativos e filantrópicas para celebrar parceria para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros, para execução de serviços de proteção social básica no domicílio para pessoas com deficiência e idosas, destinado ao atendimento dos munícipes com deficiência e/ou idosos que vivenciam situação de vulnerabilidade social ocasionada pela fragilização de vínculos familiares e sociais e/ou ausência e acesso a possibilidade de inserção, habilitação social e comunitária, pelo período de 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, do e-mail licitacoes@franciscobeltrao.com.br e no site do Município www.franciscobeltrao.pr.gov.br.

Francisco Beltrão, 14 de setembro de 2021.

CLEBER FONTANA
PREFEITO MUNICIPAL