CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 016/2021

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 - 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.

2 - EMBASAMENTO LEGAL

2.1 - 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 - 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, sendo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	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. **Período de Execução das atividades: 12 meses**.	36.000,00

3.2 - A OSC – Organização da Sociedade Civil interessada deverá executar o projeto, que deverá ser apresentado de forma detalhada por meio de **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 eventualmente 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 edital é livre a partir da data de publicação deste edital e até as 09h00min horas do dia 21 de outubro de 2021, 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 09h00min horas do dia 21 de outubro de 2021,** 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.

4.3 - É facultado a OSC encaminhar representante para acompanhar a sessão pública e os trabalhos de seleção, para tanto poderá valer-se da CARTA DE CREDENCIAMENTO, conforme modelo (ANEXO I).

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 DE VIGÊNCIA E DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Os serviços serão prestados pela entidade selecionada, durante o período de 12 (doze) meses.

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 de atividades selecionado deverá ser executado durante o período de 12 meses, nas dependências da entidade selecionada, obedecendo ao Plano de Trabalho proposto.

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 trata este termo são provenientes de receita própria do Município.

7.3.1.1 - 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. 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 CHAMAMENTO PÚBLICO

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;
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;

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

a) Estar devidamente inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social de Francisco Beltrão/PR, 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 II – modelo de oficio de apresentação, 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 Termo de Colaboração, 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.

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 - Esteja sob falência, dissolução ou liquidação;

8.2.3 – OSC que tenha como membro da direção e dos Conselhos servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Federal, Estadual ou Municipal;

8.2.4 - Esteja em situação irregular perante as Fazendas Federal, Estadual, Municipal, INSS, FGTS e Justiça do Trabalho.

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 da sessão pública do certame, 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 - Os esclarecimentos sobre o conteúdo do Edital e seus Anexos somente serão prestados e considerados quando solicitados por escrito até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento e abertura dos envelopes.

9.2.4 - 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.

9.2.5 - 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

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 na seleção deverão apresentar os documentos abaixo relacionados:

10.1.1 - Ofício de apresentação, conforme Modelo 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), 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 entidade perante a Fazenda Estadual do domicílio/sede da OSC.

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

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

10.1.8 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.1.9 - Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

10.10.10 – Comprovação de que não há registro de ocorrência impeditiva para celebração da parceria com a proponente junto aos órgãos de controle: CEPIM, CEIS, SICAF, CADIN, CADICON E CADIRREG.

10.1.11 - Declaração Unificada – conforme Modelo ANEXO III.

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 da organização ou sobre a previsão de contratar ou de adquirir com recursos da parceria.

10.1.16 – Comprovante de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante de, no mínimo 1(um) ano de capacidade técnica 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 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.

10.1.17 - 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, excetuando-se as organizações religiosas;

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 *(admitida a redução desse prazo por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los.)*

B) VOLUME 2:

10.1.18 - 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, no mínimo:

a) Dados cadastrais da Entidade;

b) Razões que justifiquem a celebração do Termo de Colaboração;

c) Descrição completa do objeto a ser executado;

d) Descrição de metas, qualitativas e quantitativas e os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;

e) Etapas e fases da execução do projeto);

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) O Plano de Trabalho deverá ser acompanhado de:

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

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

3 - 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;

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

5 - Comprovação de equipe técnica capacitada para atuar nas atividades previstas no plano de trabalho.

10.1.18.1 - 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).

10.2 - 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.

10.3 - Cada OSC poderá apresentar apenas um projeto.

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

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

10.4.2 - Das Certidões Negativas extraídas da Internet a Comissão de Seleção poderá, em caso de dúvida, comprovar sua autenticidade através de consulta ao site correspondente.

10.4.3 - 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.

10.4.4 - 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 INVÓLUCRO CONTENDO OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E O PLANO DE TRABALHO

11.1 - O invólucro 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:

INVÓLUCRO 01 (contendo os volumes 1 e 2)
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 016/2021
DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO
PROPONENTE:
CNPJ/MF:

DATA:

11.2 - Caso a OSC 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 pelo 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 no 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 nexo 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, 5(cinco) pontos, conforme critérios de avaliação e pontuação da proposta constantes no quadro abaixo:

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	- Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5 a 0,9)	1,0

referência	- 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

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

13.3 - 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).

13.4 - 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.

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

13.6 - 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.

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

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 com a indicação do representante legal da OSC, através da 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 invólucro 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 02(dois) dias úteis, poderá reconsiderar sua decisão.

14.3.5 - No caso de a Comissão de seleção não reconsiderar sua decisão, no prazo de 02(dois) 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.

14.4 – Dos pareceres técnicos da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS

14.4.1 – Após o julgamento de recurso, se houver, a Comissão de Seleção, no prazo de dois dias úteis, emitirá parecer técnico conclusivo, quanto à aprovação ou não das propostas de projetos apresentadas pelas OSCs.

14.4.2 - O parecer da Comissão de Seleção, juntamente com os Planos de Trabalho e Aplicação selecionados, serão remetidos à Secretária de Assistência Social, a qual se manifestará no prazo de dois dias úteis, quanto à aceitabilidade ou não das propostas de projetos apresentadas pelas OSCs.

14.4.3 - Havendo a aceitabilidade, a Secretaria Municipal de Assistência Social submeterá os documentos pertinentes à ciência do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, que deverá manifestar-se no prazo de dois dias úteis.

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

14.4.5 – A Secretaria Municipal de Assistência Social encaminhará à Comissão de Seleção os pareceres, para posterior homologação do processo.

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

14.5.1 - Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, a autoridade competente se manifestará sobre a homologação do resultado do processo de seleção.

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

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

14.6 - Do parecer jurídico

14.6.1 - Verificada a regularidade dos documentos de habilitação e aprovado o plano de trabalho e aplicação apresentados, o processo será encaminhado para a Procuradoria Jurídica Municipal para emissão de parecer.

14.7 - Da convocação para celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO

14.7.1 - Caso o parecer seja favorável à celebração do Termo de Colaboração, a organização da sociedade civil 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 organização da sociedade civil selecionada não atender ao prazo estabelecido no item anterior, a OSC – Organização da Sociedade Civil 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
2220	06.005	08.243.0801.6.020	3.1.50.43.00.00	1199
2230			3.3.50.43.00.00	1199

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 e Aplicação apresentado pela OSC, em consonância com o interesse público.

17.3 - Fica assegurada às Secretarias Municipais de Esporte e 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 - A Secretaria Municipal de Administração convocará, para firmar TERMO DE COLABORAÇÃO, a OSC que for declarada habilitada no Chamamento Público, nos moldes do instrumento de TERMO DE COLABORAÇÃO, de acordo com a necessidade e o interesse da Administração Pública, valendo-se para isto de auxílio da Secretaria Municipal de de Assistência Social.

17.5 - 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.

17.6 - 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.

17.7 - 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).

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 pelo telefone (46) 3520-2103.

18.3 - A participação no presente processo de seleção implica na aceitação integral e irretratável 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 - 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 e ainda deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

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

18.8 - 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.

18.9 - 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.

18.10 - São partes integrantes deste Edital:
Anexo I - Modelo de carta de credenciamento (para indicação de representante da OSC na sessão)
Anexo II - Ofício de apresentação
Anexo III – Declaração unificada
Anexo IV – Minuta termo de colaboração
Anexo V – Modelo de Plano de Trabalho e Aplicação.

Francisco Beltrão, 14 de setembro de 2021.

Cleber Fontana
Prefeito Municipal

ANEXO I

MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO
(para indicação de representante da OSC na sessão)

Ao
Município de Francisco Beltrão
Comissão de Seleção
Ref.: Chamamento Público n.º 016/2021

A Organização da Sociedade Civil ....., estabelecido(a) ....., inscrito(a) no CNPJ e/ou CPF nº....., 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 Publico n.º 016/2021, 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 2021.

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

ANEXO II

MODELO DO OFÍCIO DE APRESENTAÇÃO

(Local e data)

(Identificação(nome) da Organização da Sociedade Civil, endereço, telefone, e-mail e CNPJ, etc.)

Ao
Município de Francisco Beltrão
Comissão de Seleção

Referente: Edital de Chamamento Público nº 016/2021.

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 e Aplicação.

Para a participação do Chamamento Público nº 016/2021 supracitado, 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 e que estamos cientes e concordamos com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como nos responsabilizamos pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção e que faremos prova de todas as informações ora declaradas, quando necessário ou quando solicitado.

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.

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.

(Local e Data)

Atenciosamente.

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

ANEXO III

MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA

Ao
Município de Francisco Beltrão
Comissão de Seleção

Referente: Edital de Chamamento Público nº 016/2021.

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de Chamamento Público, sob n° 016/2021, instaurado pelo Município de Francisco Beltrão-PR, que:

1) Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei;

2) 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,

3) Que a O S C 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;

4) Que não possuímos em nosso quadro de dirigentes servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista.

5) 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 ou pessoas responsabilizadas por ato de improbidade.

6) 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.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de 2021.

(Nome, CPF, RG e assinatura do representante legal)

ANEXO IV

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

Nº XX/2021- MC, QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE FRANCISCO BELTRÃO E XXXXXXXXXXX

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 a OSC XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, Entidade Privada com fins assistenciais, inscrita no CNPJ sob n.º 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 XXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXX, expedida pela Secretaria XXXXX /XX e inscrito no CPF n.º 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 Colaboração, 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 2.014 e respectivo Decreto Municipal regulamentar nº 610 de 01 de novembro de 2016 e decorrente do Chamamento Público nº 016/2021, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração, decorrente de Chamamento Público 016/2021, tem por objeto a celebração de 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, conforme detalhado no Plano de Trabalho e Aplicação, ANEXO I deste, tem como objeto:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	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. **Período de Execução das atividades: 12 meses**.	36.000,00

PARÁGRAFO ÚNICO - 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 deverá 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.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS

1Compõem este instrumento, como parte integrante e indissociável, o edital do chamamento público nº 016/2021, o Plano de Trabalho e Aplicação proposto pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC e aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, através da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SMAS, bem como toda documentação técnica que deles resultem, independentemente de transcrição.

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 MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SMAS.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DA PARCERIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO - 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 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 mensalmente, até o dia 25 de cada mês à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL/SMAS, em boa ordem, 01(uma) cópia legível de todos os documentos originais que compõem a prestação de contas para conferência e 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, exemplo: relação de público atendido, registro fotográfico das atividades, lista de presença, entre outros;

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; os recursos financeiros, enquanto não utilizados deverão ser obrigatoriamente, aplicados no mercado financeiro;

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/SMAS, 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 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 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 ADMINSTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL/SMAS, 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; e

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.

PARÁGRAFO SEGUNDO - 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(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, através de ato do Poder Executivo Municipal – Portaria nº .....de .....;

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 através de ato do Poder Executivo Municipal – Portaria nº .....de .....;

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) Sugerir documentos de orientação, acompanhamento e fiscalização durante a execução da parceria (MANUAL DO SIT-TCE/PR;

l) Emitir Termos Aditivos nos casos de:
1 – Redução do valor previsto da parceria;
2 – Alteração do Gestor da parceria;
3 – Alteração da dotação orçamentária;
4 – Alteração da vigência e/ou execução da transferência, apenas na hipótese de atraso na liberação de recursos por parte da Administração Pública;
5 – Alteração do cronograma de desembolso;
6 – Utilização dos rendimentos de aplicação financeira;
7 – Em outras situações autorizadas pela autoridade competente após análise de viabilidade.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

São obrigações dos Partícipes:

PARÁGRAFO PRIMEIRO – 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 – Portal da Transparência;
• 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

• 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO – 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;
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.
PARÁGRAFO QUARTO - 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;

PARÁGRAFO QUINTO - 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 partícipe, 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 de R$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho e Aplicação, tendo a seguinte classificação orçamentária:

Conta	Órgão/ Unidade	Funcional programática	Elemento de despesa	Fonte
2220	06.005	08.243.0801.6.020	3.1.50.43.00.00	1199
2230			3.3.50.43.00.00	1199

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$) 00/00 xxx/2020 R$ 0,00

CLAUSULA OITAVA – DA LIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

A parcela do recurso transferido no âmbito da parceria será liberada em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, até o 5º dia útil do mês subsequente, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - Quando houver evidências de irregularidade;
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 sendo que:
1) Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.
2) As tarifas bancárias que porventura ocorrerem à conta corrente específica da parceria, serão de responsabilidade exclusiva da OSC, sendo necessário realizar o ressarcimento, preferencialmente dentro do bimestre da ocorrência;
3) Os recursos financeiros, enquanto não utilizados, deverão parmanecer obrigatoriamente em aplicação financeira;

Parágrafo segundo – 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:
1)- apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
2) 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:

1) Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
2) Realização de despesas não previstas e autorizadas no Plano de Aplicação aprovado;
3) Realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência deste Termo;
4) Atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;
5) Movimentar recursos financeiros estranhos na conta corrente específica aberta para a parceria;
6) Pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do tomador dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais;
7) Repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do ato de parceria;
8) Transferência de recursos a terceiros que não figurem como partícipes;
9) 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;
10) 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:

1) 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;

2) 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 conterá 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, tais como Instrução Normativa 61/2011 e Resolução n° 28/2011, 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 constante neste instrumento de parceria e do Plano de Trabalho.

Parágrafo segundo - A Administração Pública fornecerá orientação quanto à 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, conforme o SIT – Sistema Integrados de Transferências Voluntárias – TCE-PR.

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:

1) Extrato (mensal) da conta corrente e aplicação financeira bancária específica e exclusiva, documentos estes que deverão ser anexados no SIT bimestralmente;

2) Notas ou folhas de pagamento de pessoal e comprovantes fiscais, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e o número do instrumento da parceria (anexar no SIT bimestralmente);

3) Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

4) Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

5) Lista de presença do pessoal atendido pelas atividades desenvolvidas e conteudos abordados (plano de ensino);

6) Relatórios de prestação de contas emitidos pelos sistemas disponibilizados pela Administração Pública para o cadastramento das despesas;

7) Orçamentos da Pesquisa de preço (no mínimo três, com validade da proposta) utilizados para aquisição dos itens de material de consumo do plano de trabalho (anexar no SIT);

8) Mapa/relatório comparativo dos preços da pesquisa (anexar no SIT);

9) Relação de ganhadores da pesquisa de preços (por item);

10) Registro fotográfico das atividades realizadas nos períodos

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.

Obs.01 – A glosa ocorrerá quando identificada uma despesas irregular insanável, seja por julgamento do Concedente, seja pelo fim da vigência do acordo. Valores glosados corresponderão à composição do saldo final que deverá ser restituído ao Concedente e, neste casos não haverá outra alternativa que não seja a devolução. A glosa impossibilitará o alcance de 100% da meta prevista estipulada.

Obs.02 – O estorno é registrado pelo próprio Tomador e ocorre quando o tomador identifica uma despesa equivocada para promover sua correção depositando a quantia na conta da parceria. Os valores estornados poderão ser reutilizados e assim será possível alcançar futuramente a meta estipulada. Da mesma forma, se o Concedente perceber alguma despesa irregular, mas ao mesmo tempo autorizar a reutilização do respectivo valor durante a execução da parceria, poderá ser indicado ao Tomador quais os valores que deverão ser estornados(sob pena de glosa).

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:

1) Aprovação da prestação de contas;

2) Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

3) 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:

1) 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;

2) 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.

3) Relatório das atividades socioeducativas desenvolvidas, com assinatura do(a) assistente Social e/ou do(a) pricólogo(a).

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

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

2) 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:

1) Aos resultados já alcançados e seus benefícios;

2) Aos impactos econômicos ou sociais;

3) Ao grau de satisfação do público-alvo;

4) 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:

1) Aprovação da prestação de contas;

2) Aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

3) 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:

1) 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;

2) 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:

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

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

3) 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, 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:

1) 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;

2) 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 Temo 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:

1) Advertência por escrito;

2) 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;

3) 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.

_____, de_____ de 2021.

Prefeito Municipal

Assinatura do representante legal da OSC

Gestor da Parceria (indicar cargo e matrícula)

Dirigente Responsável Solidário (indicar CPF e endereço)

ANEXO V

PLANO DE TRABALHO
Edital de Chamamento Público nº 016/2021
(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 016/2021
(MODELO)

Materiais de consumo e serviços de terceiros
Mês referência: xxxx/2020

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

Folha de pagamento
Mês referência: xxxx/2020

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/2020

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: **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)

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 610/2016 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 610/2016 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 610/2016 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.