

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 07/2020
PROCESSO N.º 08/2020

1. PREÂMBULO

1.1 – O **Município de Pato Branco**, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.448/0001–54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP 85.501–064, torna público aos interessados que está convocando Organizações da Sociedade Civil de Pato Branco, sem fins lucrativos, a apresentar propostas, visando celebrar parceria em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, relacionadas ao atendimento a Pessoa Idosa, com recursos do Fundo Municipal de Direito do Idoso, de acordo com a solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social, protocolada sob n.º 417259/2020, nos termos e condições estabelecidas neste edital de Chamamento Público e seus anexos, que são regidos pela Lei n.º 13.019/2014 e alterações, pelo Decreto Municipal nº 8.117/2017 e demais legislação pertinente.

1.2 – O recebimento dos Envelopes nº 01 (um), contendo o Plano de Trabalho, e dos Envelopes nº 02 (dois), contendo os documentos de Habilitação, dos interessados dar-se-á **ATÉ ÀS 09H00MIN DO DIA 30 DE JUNHO DE 2020**, junto ao Protocolo de Licitações, anexo a Divisão de Licitação do Município de Pato Branco, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP 85501-064, em Pato Branco - PR.

1.3 - A abertura dos **Envelopes nº 01 (um)**, contendo o **Plano de Trabalho**, dar-se-á na Sala de Abertura de Licitações, no mesmo endereço acima citado, às **09H15MIN DO DIA 30 DE JUNHO DE 2020**.

1.3 – O inteiro teor do edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados, gratuitamente através do site: www.patobranco.pr.gov.br ou ainda, poderá ser retirado de 2.ª a 6.ª feira, das 08h às 12h e das 13h30 às 17h30, junto a Secretaria Municipal de Assistência Social ou na Divisão de Licitações, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501–064, em Pato Branco – Estado do Paraná. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (46) 3225–5544 ou e-mail: gestaosocial@patobranco.pr.gov.br / licita1@patobranco.pr.gov.br

2. OBJETO

2.1 – O presente chamamento público tem por objeto a seleção de Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, localizadas no território do Município de Pato Branco, visando celebrar parceria com esta Administração Pública, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de projetos a serem propostos em planos de trabalho e inseridos em termos de colaboração, destinados ao atendimento a Pessoas Idosas, com repasse de recursos provenientes do Fundo Municipal de Direito do Idoso, atendendo às necessidades do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Pato Branco e da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme critérios e especificações estabelecidos no presente edital.

3 – OBJETO DA PARCERIA

3.1 – As parcerias a serem celebradas terão como objeto o desenvolvimento de projetos para o atendimento de idosos do Município de Pato Branco – PR, com o objetivo de assegurar os direitos sociais do idoso, criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade.

3.2 – As proponentes deverão contemplar, em seus Planos de Trabalho, projetos que atendam a um ou mais dos seguintes objetos específicos:

3.2.1 – Musicalização: Oferecer atividades de musicalização para idosos residentes no município de Pato Branco, proporcionando atividades que podem se tornar grande aliada para pulmões saudáveis e uma respiração correta, além de auxiliar na construção de um domínio motor mais preciso e na conquista do equilíbrio corporal;

3.2.2 – Alfabetização: Desenvolver atividades de alfabetização para idosos residentes no município de Pato Branco, proporcionando autonomia e liberdade para realizar atividades básicas do seu dia a dia e segurança aos idosos;

3.2.3 – Psicomotoras: Oferecer atividades psicomotoras para idosos com pouca mobilidade ou deficiências, como meio de intervenção no desempenho funcional dos mesmos;

3.2.4 – Lazer: Proporcionar atividades de lazer para idoso em situação de internação hospitalar no município de Pato Branco, possibilitando a redução dos efeitos da hospitalização e benefícios à saúde.

4. VALORES PREVISTOS E REPASSES FINANCEIROS

4.1 – O valor total dos repasses financeiros será de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), rateado entre as parceiras selecionadas, conforme objeto(s) contemplado(s) no Plano de Trabalho, de acordo com as atividades detalhadas no item 3 do presente edital, nos seguintes valores:

4.1.1 - Musicalização: R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais);

4.1.2 - Alfabetização: R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais);

4.1.3 - Psicomotoras: R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais)

4.1.4 - Lazer: R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais).

4.2 – Para receber o recurso, o proponente cujo Plano de Trabalho for selecionado deverá abrir uma conta específica, em banco oficial no Município de Pato Branco, podendo ser Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal, a qual deverá ser utilizada exclusivamente para as movimentações financeiras relativas à parceria celebrada em decorrência do presente Chamamento Público.

4.3 – O repasse do recurso será realizado em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Colaboração, através de depósito em conta específica, a ser indicada pela entidade.

5 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar do Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, com sede em Pato Branco, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, Inciso I da Lei Federal nº 13.019/2014, que preencham os requisitos de habilitação, na forma disposta no presente Edital, e atendam, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

5.1.1 – Possuir no mínimo, 01 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ.

5.1.2 – Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

5.1.3 – Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

5.1.4 – Ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente:

5.1.4.1 – objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

5.1.4.2 – que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta e

5.1.4.3 – escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

5.2 - A participação do presente chamamento implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos.

5.3 – A OSC deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de seus documentos e plano de trabalho, e em hipótese alguma o Município – Concedente - será responsável ou estará sujeita a esses custos.

6. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO

6.1- Não poderá participar direta ou indiretamente deste Chamamento Público a Organização de Sociedade Civil que:

6.1.1 – Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional.

6.1.2 – Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.

6.1.3 – Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

6.1.4 – Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se:

6.1.4.1 For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados

6.1.4.2 For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

6.1.4.3 A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

6.1.5 - Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

6.1.5.1 Suspensão de participação em licitação em impedimento de contratar com a Administração;

6.1.5.2 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

6.1.5.3 A prevista no inciso II do Art. 72 da Lei 13.019/14;

6.1.5.4 A prevista no inciso III do Art. 73 da Lei 13.019/14.

6.1.6 - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos.

6.1.7 - Tenha entre seus dirigentes pessoa:

6.1.7.1 Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

6.1.7.2 Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

6.1.7.3 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](#).

7. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

7.1– Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido no Setor de Licitações do Município de Pato Branco, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco – PR.

7.2- Decairá do direito de impugnar os termos do edital de chamamento perante a Administração aquele que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder ao prazo limite para apresentação dos Planos de Trabalho e documentos de habilitação.

7.3- A impugnação feita tempestivamente não impedirá a OSC de participar do Chamamento Público.

7.4- Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data limite para o recebimento dos envelopes contendo os Planos de Trabalho e documentos de habilitação.

7.5- O termo de impugnação ou pedido de esclarecimento deverá ser encaminhado via e-mail: licita1@patobranco.pr.gov.br / gestaosocial@patobranco.pr.gov.br. Em caso de impossibilidade de utilização do meio eletrônico, o requerimento poderá ser protocolado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco, situado na Rua Caramuru n.º 271, Centro de Pato Branco, no horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min,

7.5.1 - Após o envio do e-mail, a requerente deverá entrar em contato, através do telefone (46) 3220-1511 ou (46) 3220-1534, para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

7.5.2 – O Município não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

8. DOS PRAZOS, CONDIÇÕES, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS.

8.1 - O edital será amplamente divulgado em página do sítio oficial da administração pública na internet, com a antecedência mínima de 30 dias.

8.2 - Até o horário e data limite dispostos no preâmbulo do presente Edital, a OSC deverá protocolar o Envelope nº 01 (um), contendo o Plano de Trabalho, e o Envelope nº 02 (dois), contendo os documentos de Habilitação; junto ao Protocolo de Licitações, anexo a Divisão de Licitação do Município de Pato Branco, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP 85501-064, em Pato Branco – PR.

8.2.1 - Os envelopes poderão ser protocolizados a partir da publicação do presente edital até o horário e data limite constante no preâmbulo, de Segunda-Feira a Sexta-Feira, das 08h às 12h e das 13h30m às 17h30m.

8.3 - O Plano de Trabalho e os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 (dois) envelopes, devidamente lacrados, contendo preferencialmente em sua parte externa, os seguintes dizeres:

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2020
ENVELOPE Nº 01 – PLANO DE TRABALHO

PROPONENTE: _____

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2020
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____

8.4 - A entrega da documentação implica na manifestação de interesse na parceria, bem como aceitação e submissão, independente de manifestação expressa, a todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.5- Em nenhuma hipótese serão recebidos Planos de Trabalho e documentos apresentados fora do prazo estabelecido, assim como não será permitida a juntada posterior de documentos que deveriam ter sido entregues junto com o Plano de Trabalho, salvo no caso de diligência promovida pela Comissão de Seleção.

8.6 – Cada objeto descrito no item 3 deste Edital deverá ser apresentado em Plano de Trabalho distinto, podendo a mesma entidade apresentar mais de um Plano de Trabalho, desde que para diferentes objetos, *os quais deverão estar reunidos no mesmo Envelope n.º 01.*

8.7 - Não serão aceitos duas ou mais propostas de uma mesma entidade para um único objeto.

9. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO – ENVELOPE Nº 01

9.1 – O Plano de Trabalho, contido no Envelope nº 01, deverá ser apresentado em uma via, contendo a Razão Social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da entidade e deverá redigido com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datado e assinado pelo representante legal da entidade (se procurador, acompanhado da respectiva procuração), considerando as condições estabelecidas neste Edital, no Decreto Municipal nº 8.117/2017 Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações.

9.2 – Sugere-se que os Planos de Trabalho sejam apresentados conforme modelo anexo ao edital, observando o art. 22 da Lei Federal n.º 13.019/2014, devendo, obrigatoriamente, constar:

9.2.1 – Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

9.2.2 – Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;

9.2.3 – Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;

9.2.4 – Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a elas atreladas;

9.2.5 – Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

10. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02

10.1 – Em conformidade com a Lei 13.019/14 e com o Decreto Municipal 8.117/2017, o envelope de documentos de habilitação deverá conter:

10.1.1 - Formulário de identificação da Proponente, conforme modelo anexo ao edital;

10.1.2 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF) atualizado;

10.1.3 – Cópia do estatuto social registrado e de eventuais alterações ou certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil.

10.1.4 – Cópia da Ata de eleição do Quadro Dirigente atual;

10.1.5 – Relação Nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade ou documento equivalente e do número de registro do Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil, de cada um deles (conforme modelo anexo ao edital).

10.1.6 - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da entidade;

10.1.7 – Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.1.8 – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>;

10.1.9 – Escrituração Contábil Atualizada, de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

10.1.10 – Comprovante de inexistência de registros relativos a prestação de contas municipal, para as parcerias com repasse de recursos financeiros;

10.1.11 – Comprovante atualizado de funcionamento da entidade, no endereço constante no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica CNPJ, podendo a comprovação ser feita através de registro atualizado de luz, água ou telefone, ou outra que vier a comprovar o funcionamento da entidade, conforme art. 34, inciso VII da Lei 13.019/2014;

10.1.12 – Documentação Comprobatória de atendimento pela entidade ao público (fotos e listas de presença, por exemplo), que comprove a experiência de execução no objeto pretendido ou de natureza semelhante, com efetividade.

10.1.13 - Declaração da entidade, devidamente assinada por representante legal, de inexistência de fatos impeditivos para a celebração de parceria (conforme modelo anexo ao edital).

10.1.14 – Declaração da entidade, devidamente assinada por representante legal, de que não empresa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empresa menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, conforme inciso VI do Art. 29 do Decreto Municipal n.º 8.117/2017 (conforme modelo anexo ao edital).

10.1.15 - Declaração da entidade, de inexistência de trabalho escravo e exploração de mão de obra infantil e adolescente (conforme modelo anexo ao edital).

11. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

11.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

11.2 – Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões e/ou outros, especialmente quando a OSC apresentar alguma documentação vencida.

11.3 - Todos os documentos deverão estar dentro do envelope e dentro dos seus respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia.

11.3.1 - Caso sejam necessários documentos complementares aos de habilitação apresentados, estes deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada

no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados da Comissão de Seleção no prazo fixados e comunicados por esta.

11.3 - Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente' e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

11.4 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

a) em nome da OSC, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) em nome da sede (matriz), se a OSC for a sede (matriz).

c) em nome da filial, se a OSC for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

11.5 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO da OSC e sua consequente exclusão do processo.

11.6 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica a OSC obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

11.7 - A apresentação da proposta por parte da OSC significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

11.8 - Como condição para celebração do Termo de Colaboração, a OSC vencedora deverá manter as mesmas condições de habilitação.

11.9 - Toda e qualquer documentação emitida pela entidade deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal (is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

11.10 - Em nenhuma hipótese serão recebidos planos de trabalho e documentos apresentados fora do prazo estabelecido, assim como não será permitida a juntada posterior de quaisquer documentos, salvo no caso de diligência promovida pela Comissão de Seleção.

12. PROCEDIMENTO

12.1 – Na data, horário e local indicados no preâmbulo do Edital serão abertos os Envelopes nº 01 – Planos de Trabalho, em sessão pública, na qual será lavrada a respectiva ata.

12.2 – Os Planos de Trabalho serão analisados e selecionados pela Comissão de Seleção nomeada através da Portaria nº 274/2020, que procederá ao julgamento dos mesmos, conforme os critérios estabelecidos no item 14 deste edital, devidamente fundamentado em relatório técnico.

12.3 - A análise e julgamento dos Planos de Trabalho compete à Comissão de Seleção, que deverá apresentar os resultados em até 10 (dez) dias úteis após o recebimento dos envelopes e sua abertura.

12.3.2 – A Comissão de Seleção poderá realizar diligências e solicitar pareceres para subsidiar sua análise e decisão, o que deve fazer de forma fundamentada e reduzida a termo.

12.4 – Concluída a análise e julgamento das propostas, a Comissão de Seleção emitirá relatório técnico indicando as OSC selecionadas.

12.5 – Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a Comissão de Seleção procederá a abertura do envelope n.º 02 (dois), contendo os documentos de habilitação das OSC selecionadas, verificando a conformidade entre os documentos de habilitação e os requisitos exigidos em Edital.

12.6 – Serão consideradas inabilitadas as OSC que não apresentarem os documentos exigidos no item 10 do Edital.

12.6.1 - Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos de habilitação, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

12.6.2 - Caso a organização da sociedade civil convidada nos termos do subitem anterior aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos de habilitação.

12.7 – Os envelopes n.º 02 (dois) – Documentos de Habilitação das OSC não selecionadas, serão devolvidos inviolados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

12.8 – O Resultado final do Chamamento Público, com indicação do nome da OSC e título do projeto, será publicado no Site Oficial do Município de Pato Branco e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

12.9 – Depois de declarado o resultado, será colhido parecer de órgão técnico da Administração Pública a respeito dos critérios relacionados no art. 35, V da Lei 13.019/14, bem como, parecer do órgão jurídico, acerca da possibilidade de celebração das parcerias.

12.10 – Caso não haja óbice técnico tampouco jurídico ou, se houver, depois de superado, serão homologados os resultados finais e feita a convocação dos proponentes selecionados, com indicação de prazo e procedimentos a serem adotados para a celebração da parceria com as entidades selecionadas.

13. DOS CRITÉRIOS E JULGAMENTO DA SELEÇÃO

13.1 – Na avaliação dos projetos, a Comissão de Seleção levará em consideração a forma e o conteúdo de apresentação dos Planos de Trabalho de acordo com as especificações discriminado no objeto.

13.2 – A Comissão de Seleção se baseará nos seguintes critérios, limitados a pontuação máxima de 100 (cem) pontos:

13.3.1 – Viabilidade dos Objetivos e Metas – Avaliar se o projeto apresentado é viável e exequível, e acordo com as metas estabelecidas: *De 0 a 30 pontos;*

13.3.2 – Conformidade com os objetos propostos em edital: *De 0 a 15 pontos;*

13.3.3 – Consonância do Plano de Trabalho como Plano de Aplicação: *De 0 a 15 pontos;*

13.3.4 - Experiência da Entidade na execução do Serviço no Município: *De 0 a 10 pontos;*

13.3.5 – Capacidade Técnica e Operacional da Entidade – Avaliar a composição da equipe de trabalho da entidade e espaços físicos compatíveis com a execução dos serviços: sala de atendimento individualizado, espaço de recepção e administrativo, sala de atividades coletivas e comunitárias): *De 0 a 10 pontos;*

13.3.6 – Realização de Atividades com idosos e suas famílias – Avaliar se a entidade proporciona atividades de cunho individual e familiar: *De 0 a 10 pontos;*

13.3.7 - Impacto do projeto; interesse público do projeto; importância da ação para os idosos beneficiados, possibilitando melhoria nos processos de atendimento a necessidades específicas: *De 0 a 10 pontos.*

13.4 – A atribuição da nota zero em qualquer critério implica na eliminação da proposta da OSC.

13.5 – Na hipótese de empate entre duas ou mais OSC, será dada preferência e entidade que possua maior experiência na execução do objeto.

13.5.1 – Caso persista o empate, será realizado sorteio, em ato público, para o qual todas as proponentes serão convocadas.

13.6 – Será vedado a qualquer membro da **COMISSÃO DE SELEÇÃO** designar ou nomear procurador para a realização dos trabalhos de seleção e julgamento das propostas concorrentes ao presente Edital.

13.7 – A Comissão de Seleção poderá, a seu critério, solicitar informações a entidade durante a análise e julgamento dos projetos e dos documentos de habilitação.

13.8 - Cada objeto poderá ter apenas uma entidade classificada, sendo considerada ganhadora a que atingir maior pontuação conforme os critérios de seleção detalhados nesse edital.

14. NOTIFICAÇÃO DOS RESULTADOS E DOS PROCEDIMENTOS RECURSAIS

14.1 - O resultado de cada fase do chamamento será publicado no site oficial do Município de Pato Branco (www.patobranco.pr.gov.br/licitações) e no Diário Oficial Eletrônico do Município (www.diariomunicipal.com.br/amp).

14.2 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados, conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão por interpretações errôneas ou inobservâncias.

14.3 - A proponente deverá indicar todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail)), para comunicação, devendo manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual.

14.3.1 - Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

14.4 - Das decisões proferidas pelas Comissões, decorrentes do presente, caberão recursos, sendo que os interessados terão o prazo, após a divulgação do resultado, de **03 (três) dias úteis** para apresentação das correspondentes razões e os demais interessados terão igual prazo para apresentação das contrarrazões, conforme dispõe o art. 22 do Decreto Municipal nº 8.117/17, bem como a Lei n.º 13.019/2014 e alterações.

14.5 – Os recursos deverão ser, preferencialmente, encaminhado via e-mail: licita1@patobranco.pr.gov.br / gestaosocial@patobranco.pr.gov.br ou protocolados no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco, situado na Rua Caramuru n.º 271, Centro de Pato Branco, no horário de expediente, das 8h às 12h e das 13h30min às 17h30min, ou

14.5.1 - Após o envio do e-mail, o responsável deverá entrar em contato para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

14.5.2 – O Município não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

14.6 - Uma vez proferido o julgamento pela Comissão de Seleção nomeada pela Portaria n.º 274/2020 e decorrido o prazo para interposição de recursos, ou tendo havido renúncia expressa ao direito recursal, ou após o julgamento dos recursos interpostos, será encaminhado ao Prefeito Municipal para a competente deliberação, observado o disposto no subitem 13.10.

14.7 - O resultado final do presente chamamento será homologado, divulgado e publicado no site oficial do Município de Pato Branco (www.patobranco.pr.gov.br/licitações) e no Diário Oficial Eletrônico do Município (www.diariomunicipal.com.br/amp).

14.8 – A homologação não gera direito para a OSC a celebração da parceria.

14.9 – Após a homologação do processo, será formalizada o Termo de Colaboração; oportunidade na qual se fará a devida publicação.

15. DA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

15.1 – Homologado o resultado do presente processo, o Município convocará a(s) Proponente(s) para assinar o Termo de Colaboração, o que deverá fazer em até **05 (cinco) dias** da comunicação, sob pena de decair ao direito a celebração da parceria, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 13.019/2014 e alterações.

15.2 – A recusa injustificada da Proponente em assinar o Termo de Colaboração, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1 – Os repasses previstos na parceria correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária: 09.05 Secretaria Municipal de Assistência Social – Fundo Municipal dos Direitos do Idoso. 082410024.2.347000 Manutenção das Atividades do Idoso. 3.3.50.43.00 Subvenções Sociais *Fonte 900 Fundo do Idoso, inclusive art. 9º IN RF*. Código Reduzido: Despesa: 651. Desdobramento: 10743.

16.2 - Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.2 – O proponente contemplado deverá utilizar os recursos financeiros recebidos exclusivamente em despesas pertinentes à execução do projeto contemplado, conforme Plano de Trabalho aprovado.

17.3 – A inscrição do proponente configura a prévia e integral aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital.

17.4 – Somente poderão apresentar projetos pessoas jurídicas regularmente constituídas, sem fins lucrativos e cujos estatutos ou contratos sociais constem ter sede no Município de Pato Branco.

17.5 – Os valores não utilizados pelas entidades deverão ser ressarcidos aos cofres Públicos ao término da vigência do Termo de Colaboração.

17.6 – A execução do objeto da parceria será fiscalizada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, a quem caberá a decisão sobre a rescisão, quando caracterizada a prestação de má qualidade, mediante a verificação através de Processo Administrativo específico, com garantia de representação do contraditório e da produção de ampla defesa. Constitui motivo para rescisão do Termo o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pelo Município a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

17.7 – Os casos omissos do presente Edital serão decididos pela Secretária Municipal de Assistência Social, em aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Pato Branco - CMDI. As decisões e providências que ultrapassem a competência desta deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17.8 – À Secretaria Municipal de Assistência Social fica reservado o direito de revogar ou anular o presente Chamamento Público, havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos devidamente apresentados nos autos do processo de origem.

17.9 – O proponente que não comprovar que preenche os requisitos, deixando de apresentar documentação prevista como obrigatória neste edital, na Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto Municipal nº 8.117/17, será considerado **INABILITADO**, para concorrer aos benefícios previstos neste Edital de Chamamento Público.

17.10 – Os proponentes deverão estar cientes que não dependerão exclusivamente dos valores destinados pelo Município de Pato Branco através da Secretaria Municipal de Assistência Social.

18. ANEXOS DO EDITAL

18.1 – Integra o presente Edital de Chamamento Público, dele fazendo parte como se transcrita em seu corpo:

18.1.1 – Anexo I – Minuta de Termo de Colaboração

18.1.2 – Anexo II – Modelo de Formulário de Identificação

18.1.3 – Anexo III – Modelo de Plano de Trabalho

18.1.4 – Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de fatos impeditivos

18.1.5 – Anexo V – Modelo de Declaração de que não emprega menor

18.1.6 – Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo e Exploração de Mão de Obra Infantil e Adolescente.

Pato Branco, 22 de Maio 2020.

Anne Cristine Gomes Da Silva Cavali
Secretária Municipal de Assistência Social

Município de Pato Branco
Augustinho Zucchi – Prefeito

ANEXO I
MINUTA TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº ____/2020/GP.

PARTES: **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco – PR, CEP: 85.501-064, neste ato representado pelo seu Prefeito, **Augustinho Zucchi**, brasileiro, portador do RG nº 1.735.768-9 SESP/PR, inscrito no CPF nº 450.562.939-20, residente e domiciliado na Rua Sergipe, nº 361, Bairro La Salle CEP 85.505-250, em Pato Branco – PR, como **CONCEDENTE**, e de outro lado, _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ com sede na Rua _____, Bairro _____, Pato Branco – PR, CEP: _____ em Pato Branco – PR, telefone (46) _____, neste ato, representada pelo Sr.(a) _____ portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____ residente e domiciliado na Rua _____, nº ____ Bairro _____ **CEP** _____, Pato Branco– PR como **PROPONENTE**, tendo certo e ajustado o Termo de Colaboração, oriundo do **Edital de Chamamento Público nº 07/2020**, conforme autorização constante do protocolo nº 417259/2020, que independente da sua transcrição, integra o presente termo, que será regido pelas disposições da Lei nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 8.117/2017 e demais legislações aplicáveis, e pelas cláusulas e condições a seguir especificadas:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I – Constitui o objeto do presente termo de colaboração a formalização de parceria entre as partes, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de projetos contemplados no plano de trabalho em anexo, destinados ao atendimento a Pessoas Idosas, com repasse de recursos provenientes do Fundo Municipal de Direito do Idoso, atendendo às necessidades do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso de Pato Branco e da Secretaria Municipal de Assistência Social.

II – A parceria visa o desenvolvimento de projetos para o atendimento de idosos do Município de Pato Branco – PR, com o objetivo de assegurar os direitos sociais do idoso, criando condições para promover sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade, tendo como objeto específico:

a) *Oferecer atividades de musicalização para idosos residentes no município de Pato Branco, proporcionando atividades que podem se tornar grande aliada para pulmões saudáveis e uma respiração correta, além de auxiliar na construção de um domínio motor mais preciso e na conquista do equilíbrio corporal.*

b) *Desenvolver atividades de alfabetização para idosos residentes no município de Pato Branco, proporcionando autonomia e liberdade para realizar atividades básicas do seu dia a dia e segurança aos idosos.*

c) *Oferecer atividades psicomotoras para idosos com pouca mobilidade ou deficiências, como meio de intervenção no desempenho funcional dos mesmos.*

d) *Proporcionar atividades de lazer para idoso em situação de internação hospitalar no município de Pato Branco, possibilitando a redução dos efeitos da hospitalização e benefícios à saúde*

CLAUSULA SEGUNDA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

I – A parceria entre as partes reger-se-á pelas condições estabelecidas no Edital de Chamamento Público, no presente Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho, pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014 e pelo Decreto Municipal 8.117 de 03 de Abril de 2017.

CLAUSULA TERCEIRA – DOS REPASSES E VALORES PREVISTOS

I – O valor do repasse financeiro é de R\$ ***** (*****)

II - O repasse do recurso será realizado em parcela única, em até 30 (trinta) dias após a assinatura do Termo de Colaboração, em conta específica, aberta pela entidade em banco oficial no Município de Pato Branco, podendo ser Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

III – Os valores serão repassados mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária

IV – Os recursos depositados nas contas bancárias específicas do termo de colaboração, enquanto não empregados na sua finalidade, deverão ser devidamente aplicados.

a) Os rendimentos financeiros dos valores aplicados poderão ser utilizados pela OSC desde que não haja desvio de finalidade do objeto e deverá estar dentro das condições previstas no termo firmado.

V – A organização da sociedade civil é única e exclusiva responsável pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

VI – Os bens que porventura sejam adquiridos através do projeto apresentado pela entidade ficarão sob posse destas, desde que aja a continuidade das ações direcionadas aos idosos, seguindo as diretrizes estabelecidas pelo Estatuto do Idoso. Caso contrário, os bens deverão ser devolvidos à Administração Municipal.

VII – No valor deverão estar previstas as despesas relativas à realização dos projetos contemplados.

VIII – Toda e qualquer despesa a ser realizada será de responsabilidade exclusiva do contemplado, a quem é vedado o uso do nome da Secretaria de Assistência Social ou de qualquer órgão do Município de Pato Branco para contratações de serviços de terceiros ou aquisição de bens e serviços.

IX – Os contemplados somente poderão iniciar as despesas previstas no Projeto Técnico após o recebimento dos recursos.

X – Nenhuma despesa poderá ser realizada antes do início ou após o término da vigência do Termo de Colaboração, cabendo à organização da sociedade civil assumir o custo de tais despesas, se realizadas fora dos prazos fixados.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

I – O período de vigência do presente termo de colaboração será de **12 (doze) meses** contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, conforme legislação vigente.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I – Os repasses previstos na parceria correrão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária: 09.05 Secretaria Municipal de Assistência Social – Fundo Municipal dos Direitos do Idoso. 082410024.2.347000 Manutenção das Atividades do Idoso. 3.3.50.43.00 Subvenções Sociais *Fonte 900 Fundo do Idoso, inclusive art. 9º IN RF*. Código Reduzido: Despesa: 651. Desdobramento: 10743.

II - Nos exercícios financeiros futuros, as despesas correrão à conta das dotações próprias que forem aprovadas para os mesmos

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I – A entidade deverá prestar contas mensalmente, de forma eletrônica, conforme exigências do Tribunal de Contas do Estado, no Sistema Integrado de Transferências – SIT, localizado no Portal do TCE – PR.

II – A entidade deverá prestar contas de forma física à Comissão de Monitoramento e Avaliação, em até 90 (noventa) dias após o término da execução do projeto, ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

a) A administração, através do fiscal da parceria, emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, a qual homologará, independentemente da obrigatoriedade da apresentação da prestação de contas devida pela entidade.

III – A prestação de contas relativa a execução do objeto, dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, devendo 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, além dos seguintes documentos:

- a)** Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela OSC, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado;
- b)** Relatório de execução físico-financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;
- c)** Notas e comprovantes fiscais, incluindo recibos, emitidos em nome da OSC;
- d)** Extrato bancário da conta específica vinculada a execução da parceria;
- e)** Comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
- f)** Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, quando couber;
- g)** Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- h)** Lista de presença de treinados e capacitados, quando for o caso;
- i)** Comprovantes de pagamento, TED, transferência eletrônicas, DOC.

IV – A Prestação de Contas deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado, com documentação comprobatória de gastos e gerenciamento do recurso recebido.

V – A administração pública deverá ainda considerar os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

- a)** Relatório de visita técnica *in loco* eventualmente realizada durante a execução da parceria;
- b)** Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada pela Portaria n.º 275/2020, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da parceria.
- c)** A Comissão de Monitoramento e Avaliação terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a apresentação da prestação de contas, para homologar o relatório técnico.

VI – Quando for o caso, a OSC terá o prazo de 20 (vinte) dias contados da intimação, para responder a diligência ou recorrer a Comissão de Monitoramento e Avaliação, sobre o parecer emitido.

VII - A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-á, sempre que possível, em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

VIII - O Gestor, com apoio dos setores técnicos competentes e com base nos relatórios produzidos, emitirá parecer técnico conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto e análise da prestação de contas final, no prazo de 15 (quinze) dias após a homologação do relatório final pela Comissão de Monitoramento, prazo no qual poderá, ainda, indicar diligências.

IX - Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

a) O prazo para saneamento é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

b) Transcorrido o prazo de que trata o item anterior, 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.

IX - As prestações de contas serão avaliadas:

- a)** Regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
- b)** Regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;
- c)** Irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:
 - Omissão no dever de prestar contas;
 - Descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - Dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;
 - Desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

X - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

XI - No prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a OSC deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

I – Efetuar o repasse dos recursos financeiros, no prazo previsto no presente termo;

II – Emitir relatório sobre o cumprimento do objeto, remetendo-o à Comissão de Monitoramento e Avaliação, para homologação;

III – Orientar a aplicação dos recursos financeiros, quando solicitado;

IV – Comunicar prontamente a proponente, qualquer anormalidade na execução dos serviços.

V - realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas, inclusive por meio de visitas in loco, para fins de monitoramento e avaliações do cumprimento do objeto, na forma da Lei 13.019/14 e alterações e do Decreto Municipal 8.117/17 e do Plano de Trabalho aprovado

VI - Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

I – Aplicar os recursos financeiros recebidos exclusivamente em despesas pertinentes à execução do objeto do contemplado, observando as condições previstas no presente Termo de Colaboração e na legislação aplicável;

II - Manter conta bancária específica para movimentação dos recursos, aplicando-os no mercado financeiro e anexando extratos bancários do período de execução desde o crédito até o encerramento da aplicação dos recursos;

III - Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento e aplicação dos recursos provenientes da presente parceria, podendo fazê-lo através de seu representante legal e/ou do tesoureiro, que respondem solidariamente pela execução do projeto de acordo com o plano de aplicação;

IV - Responsabilizar-se pela guarda da documentação relativa às despesas por ele efetuadas durante a execução do projeto, pelo prazo de 10 (dez) anos;

V - Exibir a documentação solicitada pelo Município respeitando os prazos e critérios estipulados, sob pena de recolher o valor novamente aos cofres da Municipalidade;

VI – Cumprir pontualmente os encargos sociais, fiscais, comerciais e outros relacionados à execução do objeto, pelos quais responde exclusivamente, não implicando responsabilidade solidária da Administração a inadimplência da proponente em relação a estes e outros encargos, relacionados ao objeto da parceria;

VII - Assumir total responsabilidade pelos encargos trabalhistas e previdenciários relativos às pessoas necessárias à execução do objeto do projeto, devendo comprovar, quando for o caso, através das respectivas guias, quando da apresentação das respectivas prestações de contas, a retenção do equivalente a 11 % (onze por cento) do valor repassado aos prestadores de serviços e o recolhimento do equivalente a 20 % (vinte por cento) sobre o mesmo valor, de responsabilidade da pessoa jurídica, quando for o caso, sob pena de suspensão dos repasses até a regularização dos recolhimentos;

VIII - Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, demonstrando data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável; nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB; descrição do objeto da parceria; valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso; (Inciso com redação dada pela Lei nº 13.204, de

14/12/2015); situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício;

IX – A entidade deverá prestar contas sobre o cumprimento do objeto da parceria, segundo as regras estabelecidas no presente instrumento;

X – Garantir o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração ou a termos de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

CLÁUSULA NONA – DO REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

I – A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos com recursos desta parceria deverá obedecer ao princípio 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.

II – Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre o Município e o pessoal que a Entidade utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

I – Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública: Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal.

a) Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos as mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

II – 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 a 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.

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

IV – Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

V – A Entidade deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.

VI – A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a entidade a participar de novas parcerias, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

VII - Os bens que porventura sejam adquiridos através do projeto apresentado pela entidade ficarão sob posse destas, desde que aja a continuidade das ações direcionadas aos idosos, seguindo as diretrizes estabelecidas pelo Estatuto do Idoso. Caso contrário, os bens deverão ser devolvidos à Administração Municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

I – A Proponente compromete-se a restituir, total ou parcialmente, o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

a) Inexecução do objeto;

b) falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido.

c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no instrumento, ainda que em caráter de emergência.

II - Deverão ser restituídos valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

III – Compromete-se, ainda a Proponente, a recolher à conta da Concedente o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

IV – A restituição do valor não exime a Proponente em cumprir todas as sanções e penalidades previstas no Termo de Colaboração e na legislação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PROIBIÇÕES

I – Fica proibido à PROPONENTE:

a) A redistribuição dos recursos recebidos a outras entidades, congêneres ou não;

b) Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo concedente;

c) Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Colaboração, com recursos transmitidos através desta parceria;

d) Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;

e) Utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Colaboração;

f) Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;

g) Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;

h) Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;

i) Realizar despesas com: Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias;

j) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

k) Pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei 13019/2014;

l) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;

m) Pagamento de despesa bancária;

n) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

I – O Termo de Colaboração e respectivo Plano de Trabalho poderão ser alterados, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria, nas hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável e mediante expressa justificativa, obedecidas as formalidades legais.

II – A vigência do Termo de Colaboração poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à administração pública com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do prazo inicialmente previsto.

III – A prorrogação de ofício da vigência do termo de Colaboração deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

IV – O plano de trabalho da parceria poderá ser revisto para alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ao plano de trabalho original.

V – Somente poderá ser realizada qualquer alteração, caso haja parecer favorável da Comissão de Seleção, designada pela Portaria n.º 274/2020; da Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela Portaria n.º 275/2020.

VI – A manifestação dos setores técnicos para aprovação das alterações deverá ser encaminhada para análise jurídica, previamente à deliberação da autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

I – O Termo de Colaboração poderá ser rescindido a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, devendo, no prazo mínimo de 60 dias de antecedência, ser publicada a intenção de rescisão, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

II – Constitui motivo para rescisão do Termo o descumprimento de quaisquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pelo Município a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falta de apresentação das prestações de contas parciais nos prazos estabelecidos, e ainda a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

III – Na desistência ou denúncia imotivada, a Organização da Sociedade Civil estará obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados, se houve dolo ou má fé.

IV - No caso de rescisão decorrente de inexecução do objeto por culpa exclusiva da entidade ou paralisação abrupta das atividades por ato voluntário da proponente, a Administração Pública poderá, mediante decisão fundamentada, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, hipótese em que poderá retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira e assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, sem prejuízo da cobrança dos valores já transferidos.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e a avaliação da presente parceria serão realizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada através da Portaria n.º 275/2020

I - A Entidade deverá apresentar um relatório final contendo, além da prestação de contas final, os dados de público atingido, resultados, tabelas, fotos e depoimentos de alguns participantes sobre as atividades realizadas, para o acervo da Secretaria Municipal de Assistência Social e do Conselho Municipal de Defesa dos Direitos do Idoso

II – A Administração, através do fiscal da parceria, emitirá o relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada e o submeterá a Comissão de Monitoramento e Avaliação, devendo conter:

- a) Descrição Sumária das atividades e metas estabelecidas;
- b) 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;
- c) Valores efetivamente transferidos pela Administração Pública;
- d) Análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela OSC na prestação de contas, quando for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos;
- e) Análise de eventuais auditorias realizadas pelo controle interno e controle externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO GESTOR

I – A Administração indica como gestor da parceria a **Secretária Municipal de Assistência Social, Anne Cristine Gomes da Silva Cavali**, dentro dos padrões determinados pela legislação, a qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Colaboração, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

II – Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos art. 51 do Decreto Municipal 8.117/2017 e art. 73 da Lei 13.019/2017, que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

III – O **gestor** da parceria emitirá parecer conclusivo para fins de avaliação do cumprimento do objeto e da prestação de contas.

IV – As decisões e providências que ultrapassem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

V – Compete ao gestor da parceria, no que couber, as atribuições previstas na legislação aplicável à parceria, bem como, no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FISCAL

I – A administração indica como fiscal da parceria **o Sr. Thiago Henrique Quevedo**, Chefe da Seção de Logística Administrativa da Secretaria Municipal de Assistência Social, Matrícula n.º 112.330/1

II – Compete ao fiscal, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

III – As decisões e providências que ultrapassem a competência deste deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

I – Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas específicas, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira, as sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal 13.019/14:

a) Advertência;

b) Suspensão temporária de 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 02 (dois) anos.

c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos ou 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 anterior.

II) Prescreve em cinco anos, cotados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidades decorrente de infração relacionada à execução da parceria. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado a apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

I - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco-PR, para dirimir questões relativas ao presente contrato, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

II - Obrigatoriamente, será feita prévia tentativa de solução administrativa para dirimir eventuais questões relativas à parceria.

III - Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se à bem e fielmente cumprir todas as disposições do Contrato, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

IV – Constará como anexo deste Termo de Colaboração, o Plano de Trabalho, que dele é parte integrante e indissociável.

Pato Branco, ___ de ____ de 2020.

Município de Pato Branco – Concedente

Augustinho Zucchi – Prefeito

– Proponente

– Representante Legal

ANEXO II
MODELO DE FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO

Importante: Este formulário deverá ser protocolado juntamente com os documentos requeridos em edital, em envelope lacrado.

1. O projeto proposto pelo proponente possui convênio vigente com a Prefeitura de Pato Branco e ou outros órgãos públicos:

() Sim () Não. Em caso afirmativo, informe:

Qual: _____

O número do convênio: _____ A situação do referido convênio:

Nome da Organização: _____

CNPJ:		Endereço:	
Número:	Complemento:	Bairro:	
CEP:	UF:	Cidade:	
DDD / Telefone:	DDD / Fax:	E-mail:	Endereço na Internet:

Nome do Representante Legal (Pessoa nomeada através de Ata de Eleição, responsável por representar a organização legalmente):

CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	UF do Órgão:
Cargo:			

Endereço:		Número:	Complemento:
Bairro:	CEP:	Telefone:	Fax:
E-mail:			

Nome do Responsável Técnico (Pessoa autorizada pelo Representante Legal a tratar de assuntos referentes ao projeto):

CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	UF do Órgão:
Cargo:			

Endereço:		Número:	Complemento:
Bairro:	CEP:	Telefone:	Fax:
E-mail:			

ANEXO III
MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Importante: Esse formulário deverá ser entregue em envelope lacrado, quando da abertura do processo de inscrição, junto a Prefeitura de Pato Branco, a qual está localizada na Rua Caramuru, 271, Centro.

1. Título do projeto:

2. Marque qual o eixo predominante de atuação do projeto:

() Oferecer atividades de musicalização para idosos residentes no município de Pato Branco, proporcionando atividades que podem se tornar grande aliada para pulmões saudáveis e uma respiração correta, além de auxiliar na construção de um domínio motor mais preciso e na conquista do equilíbrio corporal, no valor de R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais);

() Desenvolver atividades de alfabetização para idosos residentes no município de Pato Branco, proporcionando autonomia e liberdade para realizar atividades básicas do seu dia a dia e segurança aos idosos, no valor de R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais);

() Oferecer atividades psicomotoras para idosos com pouca mobilidade ou deficiências, como meio de intervenção no desempenho funcional dos mesmos, no valor de R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais)

() Proporcionar atividades de lazer para idoso em situação de internação hospitalar no município de Pato Branco, possibilitando a redução dos efeitos da hospitalização e benefícios à saúde, no valor de R\$ 12.500,00 (doze mil e quinhentos reais).

3. Em resumo, o que será realizado no projeto? Descreva de maneira geral, citando qual(is) espaço(s) físico(s) serão ocupados e as atividades do projeto:

4. Qual o problema que o projeto visa sanar?

5. Quais resultados o projeto pretende alcançar em longo prazo?

1. Dados Cadastrais

Nome da Organização:

CNPJ:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

CEP:

UF:

Cidade:

DDD /
Telefone:

DDD / Fax:

E-mail:

Endereço na Internet:

2. Responsáveis

Nome do Representante Legal (Pessoa nomeada através de Ata de Eleição, responsável por representar a organização legalmente):

CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	UF do Órgão:
Cargo:			
Endereço:		Número:	Complemento:
Bairro:	CEP:	Telefone:	Fax:
E-mail:			
Nome do Responsável Técnico (Pessoa autorizada pelo Representante Legal a tratar de assuntos referentes ao projeto):			
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	UF do Órgão:
Cargo:			
Endereço:		Número:	Complemento:
Bairro:	CEP:	Telefone:	Fax:
E-mail:			
3. Título do Projeto			
4. Apresentação			
Descrever a organização que propõe o projeto;			
5. Justificativa			
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;			
6. Objetivos			
Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;			
7. Público Alvo			
Descrição do público que será beneficiado pela execução do projeto;			
8. Recursos Humanos			
Equipe de recursos humanos responsável pela execução do objeto;			
9. Cronograma das atividades			
Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;			
10. Monitoramento e avaliação			
Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;			
11. Orçamento			
Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;			
O Plano de Aplicação deverá detalhar a aplicação dos valores, distribuídos em três modalidades:			
A - Despesas de Capital (Material/Equipamentos Permanentes)			
B - Despesas com Serviços (Pessoal, Serviços de Terceiros)			
C - Despesas com Custeio (Material de Consumo)			
12. Cronograma de Desembolso			
13. Indicadores			
Indicadores: Quantitativo, Qualitativo e de Avaliação de resultados.			

Na qualidade de representante legal do proponente, **declaro**, para fins de prova junto ao **MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**, por intermédio da **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o qualquer órgão/entidade da Administração Pública Municipal que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos do Município, na forma deste Plano de Trabalho

Pato Branco, ____/____/____.

Nome do Proponente
Assinatura do Proponente

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Estou ciente que são de minha inteira responsabilidade as informações contidas no presente formulário relativas ao projeto, e que ao apresentá-lo este deve ser acompanhado dos documentos obrigatórios, básicos e específicos, sem os quais a análise e a tramitação ficarão prejudicadas.

Pato Branco, ____/____/____.

Nome do Proponente
Assinatura do Proponente

ANEXO IV
MODELO DE DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Ao

Município de Pato Branco – PR.

Chamamento Público nº 07/2020

_____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ – _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins, sob as penas da lei, que não incide em qualquer das hipóteses de impedimento para celebrar parceria relacionadas no art. 39 da lei Federal nº 13.019/14.

Pato Branco, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

Ao
Município de Pato Branco – PR.
Chamamento Público nº 07/2020

_____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ – _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA expressamente que, para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade

Pato Branco, ____ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE TRABALHO ESCRAVO E EXPLORAÇÃO DE MÃO DE OBRA
INFANTIL E ADOLESCENTE

Ao
Município de Pato Branco – PR.
Chamamento Público nº 07/2020

_____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por meio de seu representante legal Senhor _____, portador da Cédula de Identidade nº _____, expedida pelo _____, inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA para os devidos fins, sob as penas da lei, que esta instituição não pratica ou aceita a exploração de trabalho escravo ou degradante, a exploração sexual de menores e a exploração de mão de obra infantil e adolescente.

Por ser Expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

Pato Branco, ___ de _____ de 2020.

Assinatura do Representante Legal