



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 006/2021 PARA CREDENCIAMENTO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

O Prefeito do Município de Lidianópolis considerando o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014, nº 13.204/2015 e nº 8.726/2016, e **Decreto Municipal nº 3232/2017**, torna público às Organizações da Sociedade Civil interessadas, o **Chamamento Público** visando o **credenciamento** de entidades sem fins lucrativos que tenham interesse em apresentar propostas para celebrar parceria na forma de “*Termo de Colaboração*” na área de Assistência Social, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

As interessadas poderão obter o Edital, com seus anexos e partes integrantes estarão disponíveis no endereço Rua J.K., nº 327, Centro, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min. Uma vez retirado, a licitante deverá preencher o Protocolo de Recebimento do **Anexo III**, para fins de controle de recebimento deste Edital. Estarão disponíveis também através dos e-mails: licitacaolidianopolis2015@hotmail.com e licitacaolidianopolis2015@gmail.com e pelo site do Portal da Transparência do Município <http://177.155.91.250:8090/portaltransparencia/licitacoes>.

1. DA JUSTIFICATIVA

1.1 - A Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Lidianópolis, mediante a aprovação do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, torna público o interesse de formalização de **Termo de Colaboração** na área de Assistência Social por 12(doze) meses;

1.2 – Promover seguranças socioassistenciais de proteção especial em nível de alta complexidade, destinada a acolhimento institucional provisório ou excepcional de jovens e adultos com deficiências que possuam o vínculo familiar fragilizado e/ou rompido, a fim de garantir a proteção integral;

1.3 – Acolher e garantir proteção integral;

1.4 – Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;

1.5 – Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;

1.6 – Possibilitar a convivência comunitária;

1.7 – Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e Às demais políticas públicas setoriais;

1.8 – Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;

1.9 – Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

2. DO OBJETO E FINALIDADE:

2.1 - Constitui objeto o presente Edital de Chamamento Público, o credenciamento prévio para habilitação e formalização de parceria, de acordo com as necessidades do Poder Público, através de “*Termo de Colaboração*”, com Organizações da Sociedade Civil (**OSC**) para execução de atividades de interesse público e recíproco em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, para o período de 12(doze) meses.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

2.2 - As Organizações da Sociedade Civil – **OSC** deverão solicitar no ofício em quais Áreas/Secretarias Municipais quer solicitar o Credenciamento para habilitar-se como interessada para celebração através de “Termo de Colaboração”.

2.3 - As Organizações da Sociedade Civil - **OSC**, para a consecução das parcerias, deverão atender às especificações detalhadas para cada um dos projetos que serão disponibilizados pelo Poder Público Municipal, devendo demonstrar as atividades e metas a serem atingidas, conforme descrição nos projetos/atividades aprovados pelo CONSELHO DE POLÍTICAS PÚBLICAS designado pela **Portaria nº 2911/2021**.

2.4 – Entende-se por Organização da Sociedade Civil:

- 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 de 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.

2.5 – A parceria objeto deste edital será formalizada por meio de **Termo de Colaboração** entre a **Prefeitura do Município de Lidianópolis** e a **OSCs** selecionadas.

3 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CREDENCIAMENTO

3.1. Os serviços constantes deste edital estão sendo ofertados conforme indicações técnicas de planejamento da saúde, compatibilizando-se a necessidade e disponibilidade de recursos financeiros da Secretaria de Assistência Social do Município de Lidianópolis.

3.2. Não haverá procedimento de classificação, sendo que todas as pessoas jurídicas que atenderem às exigências do presente Edital serão credenciadas e poderão ser contratadas.

3.3. Estará impedida de participar de qualquer fase do processo a pessoa jurídica que se enquadrar em uma ou mais das situações a seguir:

3.3.1. Cujas falências tenham sido decretadas ou que estiver em concurso de credores, em processo de recuperação extrajudicial ou judicial, ou em processo de liquidação, dissolução, cisão, fusão ou incorporação;

3.3.2. Que estiver cumprindo suspensão temporária do direito de participar de licitação ou estiver impedida de contratar com o Município de Lidianópolis;

3.3.3. Que tenha sido considerada inidônea pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.3.4. Que se enquadre nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;

3.3.5. Estrangeira que não funcione no País;

3.3.6. Que esteja reunida em consórcio;

3.3.7. Que possua sócio majoritário proibido de contratar com o Poder Público em virtude de condenação por improbidade administrativa, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;

3.3.8. Que esteja impedida de participar de licitação e/ou de contratar com a Administração Pública com base em qualquer outra hipótese legal;

3.3.9. Os interessados que estiverem em processo de recuperação judicial poderão participar deste credenciamento se amparados por certidão emitida pela instância judicial competente que certifique sua aptidão econômica e financeira;

3.4. A participação neste Credenciamento implica tacitamente que o proponente:

3.4.1. Aceite todos os termos, cláusulas e condições constantes deste Edital e de seus anexos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

3.4.2. Responsabilize-se pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo;

3.4.3. Examinou criteriosamente o Edital e seus Anexos, que comparou entre si, bem como obteve do Município de Lidianópolis as informações necessárias e suficientes à sua participação;

3.4.4. Ficou ciente de todos os detalhes e conhece todas as especificações e condições de execução do objeto deste Edital;

3.4.5. Tem conhecimento da legislação, dos regulamentos e das normas, administrativas e técnicas, aplicáveis à consecução do processo de credenciamento e à execução do contrato ou instrumento equivalente, em especial quanto à realização do objeto;

3.4.6. Assume todos os custos de elaboração e apresentação dos documentos exigidos neste Credenciamento e que, portanto, o Município de Lidianópolis não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo;

3.4.7. Assume integral responsabilidade pelo perfeito e completo cumprimento do que está previsto no presente Edital, em todas as suas fases;

4 – DO CREDENCIAMENTO, PRAZO DE INSCRIÇÃO E VIGÊNCIA

4.1. Os serviços a serem contratados pela Prefeitura do Município de Lidianópolis, através da Secretaria de **Assistência Social** serão feitos na forma de Contrato de Prestação de Serviços, na modalidade de “**CREDENCIAMENTO**” de Pessoa Jurídica por meio do Processo aberto para atender as exigências contidas no presente Edital de Chamada Pública nº 006/2021, coordenado pela Comissão Permanente de Licitação, designada pelo Decreto nº 4.047/2021, no uso de suas atribuições legais;

4.2. Em razão da diversidade de pessoas jurídicas prestadoras de serviços de saúde, a forma de prestação de serviços constará na **Minuta de Contrato de Prestação de Serviços** na modalidade de “**CREDENCIAMENTO**” de Pessoa Jurídica conforme **ANEXO X**;

4.3. A Minuta do Contrato do Credenciamento anexo a este Edital estabelece as normas gerais para todos os Contratados, devendo respeitar as habilitações de cada prestador, conforme normas legais e regulamentares que lhe foram peculiares;

4.4. O credenciamento será amplamente divulgado e estará aberto aos interessados, durante o prazo para recebimento dos envelopes constante do item 4.5, sendo que ao requerer seu credenciamento o interessado fornecerá os elementos necessários à satisfação das exigências contidas no item 06 deste instrumento;

4.5. Os interessados deverão apresentar a documentação e requerimento para inscrição no Credenciamento que acontecerá a partir do dia **02/06/2021**, à partir das 7h:30min e permanecerá aberto pelo período de 12(doze) meses, na sede da Prefeitura do Município de Lidianópolis, sito à Rua Juscelino Kubitscheck, nº 327, centro, Lidianópolis/PR. A Administração, a seu critério, poderá prorrogar o presente prazo caso necessário, com a devida publicação;

4.6. Serão consideradas credenciadas as empresas que apresentarem corretamente os documentos enumerados no **item 6** deste instrumento;

4.7. O presente credenciamento terá vigência de **12(doze) meses, podendo ser prorrogado por períodos anuais**, por interesse da administração e com anuência do(s) credenciado(s), se houver interesse de ambas as partes, até o **limite de 60(sessenta) meses** nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93 e legislação subsequente.

5 – FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DE PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO E HABILITAÇÃO

5.1. Os interessados deverão apresentar a proposta, a documentação e o requerimento para inscrição no Credenciamento que acontecerá a partir do dia / / 2021, à partir das 07h:30min, e permanecerá aberto, na sede da Prefeitura Municipal, sito Rua Juscelino



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

Kubitschek, n.º 327, Centro, Lidianópolis-PR., ocasião em que receberão recibo da entrega dos envelopes lacrados contendo: **ENVELOPE 01: PROPOSTA DE PREÇOS/PLANO DE TRABALHO – (Anexo I deste Edital) e Plano de Aplicação – Anexo II e ENVELOPE 02 – HABILITAÇÃO (item 06 – Habilitação)** com as seguintes indicações:

CRENCIAMENTO Nº. 006/2021

Credenciamento prévio para habilitação e formalização de parceria, de acordo com as necessidades do Poder Público, através de “Termo de Colaboração”, com Organizações da Sociedade Civil (OSC) para execução de atividades de interesse público e recíproco em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, para o período de 12(doze) meses.

ENVELOPE 01

INTERESSADO: _____

RAZÃO SOCIAL/NOME: _____

DOCUMENTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS/PLANO DE TRABALHO

ENDEREÇO: _____

LOCAL DE ATENDIMENTO: _____

TELEFONE PARA CONTATO: _____

ÁREA DE ATUAÇÃO: _____

CRENCIAMENTO Nº. 006/2021

Credenciamento prévio para habilitação e formalização de parceria, de acordo com as necessidades do Poder Público, através de “Termo de Colaboração”, com Organizações da Sociedade Civil (OSC) para execução de atividades de interesse público e recíproco em regime de mútua cooperação com a Administração Pública, para o período de 12(doze) meses.

ENVELOPE 02

INTERESSADO: _____

RAZÃO SOCIAL/NOME: _____

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

ENDEREÇO: _____

LOCAL DE ATENDIMENTO: _____

TELEFONE PARA CONTATO: _____

ÁREA DE ATUAÇÃO: _____

5.2. O envelope 01, contendo a proposta deverá estar de acordo com o ANEXO II;

5.3. O envelope 02, contendo a HABILITAÇÃO deverá conter todos os documentos exigidos no item 6.1 deste Edital;

5.4. Os envelopes contendo Proposta/Plano de Trabalho e Habilitação deverão ser protocolados no Setor de Protocolos junto à Prefeitura do Município de Lidianópolis ou serem entregues diretamente a Presidente da Comissão Permanente de Licitação.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

6 – DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO

6.1. Para o credenciamento, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

I – Cópia do estatuto registrado em cartório e suas alterações, em conformidade com as exigências, que contemplem:

- A. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- B. que, em caso de dissolução da **OSC**, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos do Decreto Municipal nº 3.232/2017 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da **OSC** extinta;
- C. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

II – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica(CNPJ), emitido pelo sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil - http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=, com no mínimo, um, dois ou três anos de existência, com cadastro ativo.

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

- a. instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; **ou**
- b. relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; **ou**
- c. publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela **OSC** ou a respeito dela; **ou**
- d. currículos profissionais de integrantes da **OSC** sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; **ou**
- e. declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou da natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; **ou**
- f. prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela **OSC**.

IV – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e a Dívida Ativa da União - <http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidao/CndConjuntaInter/InformaNICertidao.asp?Tipo=2;>

V – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF-FGTS - <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>;

VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT - <http://www.tst.jus.br/certidao>;

VII – Relação nominal atualizada dos dirigentes da **OSC**, 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, conforme **ANEXO VII**;

VIII – Cópia de documento que comprove que a **OSC** funciona no endereço por ela declarado, com como conta de consumo ou contrato de locação;

IX – Declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas nos artigos 29 e 30 do Decreto



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

Municipal nº 3.232/2017, as quais deverão estar descritas no documento, conforme **ANEXO VIII**;

X – Declaração do representante legal da **OSC** sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme modelo **ANEXO VI**;

XI – Declaração do Representante Legal de acordo com o artigo 46, inciso VIII do Decreto Municipal nº 3.232/2017, conforme modelo **ANEXO IX**;

XII – Cópia da ata de eleição e posse da atual diretoria vigente;

XIII – Cópia da procuração do procurador ou termo de compromisso de interventor, caso se aplique;

XIV – Cópia de RG e CPF do Presidente;

XV – Cópia do RG e CPF do Tesoureiro;

XVI – Cópia do RG e CPF do procurador e ou interventor, caso se aplique;

XVII – Cópia de documento de veículo em nome da **OSC** – caso se aplique;

XVIII – Planilha de informação salarial, conforme **ANEXO X**;

XIX – Declaração de Certidões, conforme modelo **ANEXO XI**;

XX – Declaração do presidente da **OSC**, demonstrando que os valores dos planos e planilhas estão compatíveis com os de mercado, conforme modelo **ANEXO XII**;

XXI – Declaração de que apresentará a Conta Corrente em Banco Oficial quando solicitado, específica e exclusiva para esse Termo de Colaboração, conforme modelo **ANEXO XIII**;

XXII – Planilha de vale transporte, caso se aplique, conforme modelo **ANEXO XIV**;

XXIII – Cópia do Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social – CNEAS, de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal nº 8.742, de 1993, na forma estabelecida pelo Ministério do Desenvolvimento Social – MDS;

XXIV – Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Estadual - [http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica](http://www.cdw.fazenda.pr.gov.br/cdw/emissao/certidaoAutomatica;);

XXV – Certidão Negativa de Débitos relativos à Créditos Tributários Municipal;

XXVI – Certidão Liberatória de Transferências Voluntárias Municipal;

XXVII – Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

XXVIII – Cópia de Certificado ou resolução de inscrição junto ao CMAS da sede da **OSC**;

XXIX – Cópia de Resolução de validação junto ao CMAS da sede da **OSC** vigente;

6.1.2 A capacidade técnica e operacional da **OSC** independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;

6.3 Serão considerados regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos IV a VI e XXV do item 6.4.1 as certidões positivas com efeito de negativas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

6.4 A **OSC** ficará dispensada de reapresentar as certidões de que tratam os incisos IV a VI e XXIV a XXVIII do item 6.1 que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente;

6.5 A **OSC** deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver no prazo de até 30 (trinta) dias;

6.6 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados no item 6.1 deste edital ou quando as certidões referidas do mencionado item estiverem com prazo de vigência expirado e as novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **OSC** será notificada e terá prazo máximo de 15(quinze) dias, contados a partir do recebimento do Comunicado da Comissão, publicado em meio eletrônico oficial, para regularizar a documentação, sob pena de desclassificação;

6.7 Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante (Atestados);

6.8 A ausência de quaisquer documentos previstos no item 6.1 deste edital acarretará na desclassificação da **OSC**.

7. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALORES PREVISTOS

7.1 DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1.1 Os créditos orçamentários necessários para as despesas de **custeio** poderão ser pagos com recursos vinculados à parceria, no que couber, desde que atendidas às exigências dos artigos 23, 24 e 25 do Decreto Municipal nº 3.232/2017.

7.1.2. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observando o disposto no art. 50 do Decreto Municipal nº 3.232/2017.

7.2 DOS VALORES PREVISTOS

Tabela 1 – Acolhimento institucional provisório ou excepcional que oferta serviço de proteção de alta complexidade, destinado a acolhimento institucional de jovens e adultos com deficiências em residência inclusiva, com vínculo familiar rompido ou fragilizado, a fim de garantir a proteção integral.

Metas de Atendimento	Valor Percapita (R\$)	Valor total ao mês até (R\$)	Valor total por 12 meses até (R\$)
Independente o nº de acolhidos	Independente o nº de abrigados	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00

7.2.1 O recurso repassado pela **Prefeitura do Município de Lidianópolis** às **OSCs** será utilizado para despesas de **custeio**, relacionados diretamente com a execução do serviço objeto deste Edital, mediante plano de aplicação e planilhas aprovadas, observando no que couber nos artigos 50 a 56 do Decreto Municipal nº 3.232/2017;

7.2.2 A critério da Prefeitura do Município de Lidianópolis e mediante a concordância do parceiro, devidamente justificados, poderá haver redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados no Termo de Colaboração, para redução ou ampliação de metas ou capacidade de serviços, ou qualificação do objeto de parceria, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

7.2.2.1 A ampliação que trata o item 7.2.2 não poderá ultrapassar 30%(trinta por cento) do valor global da parceria, conforme Art. 43, inciso I, do Decreto Federal nº 8.726, de 27 de abril de 2016.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

7.2.3 Decorridos 12(doze) meses da vigência do Termo de Colaboração, a parceria poderá sofrer reajustamento de valores mediante termo aditivo considerando à disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

7.3. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

7.3.1 As despesas correrão pela seguinte dotação orçamentária:

253 – 06.004.08.241.0007.2127.3.3.50.43.00.00 – 1001;

270 – 06.005.08.243.0009.6002.3.3.50.43.00.00 – 1001.

8. VIGÊNCIA

8.1 O Termo de Colaboração a ser formalizado terá sua vigência de **12(doze meses)**, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se acorde os partícipes e desde que obedecida a legislação vigente.

8.2 A OSC poderá solicitar a prorrogação de vigência, a qual deverá ser encaminhada com no mínimo 30(trinta) dias antes do término, devidamente justificada.

8.3 A prorrogação de ofício da vigência dos Termos de Colaboração deve ser feita pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

9. PRAZOS

9.1 A apresentação do **envelope 01 – propostas e envelope 02 – habilitação**, relacionadas ao presente edital observará o seguinte **cronograma**:

9.1.1. 1ª Fase:

I – Apresentação e abertura das propostas – **ENVELOPE 01 – Fase de Seleção: 31 (trinta e um) dias, contados a partir da publicação do edital em página do sítio eletrônico oficial na internet;**

II – Avaliação e seleção das propostas pela Comissão de Seleção: em até 05(cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado a critério da comissão de seleção mediante prévia justificativa;

III – Publicação do resultado das propostas avaliadas: até 02(dois) dias úteis, posteriores ao prazo estabelecido no inciso II, deste item;

IV – Recurso à avaliação das propostas: 05(cinco) dias úteis, a contar da publicação da decisão da Comissão de Seleção, em página do sítio eletrônico oficial;

V – Prazo para apresentação de contrarrazões 05(cinco) dias, contados após o término do prazo para apresentação do recurso;

VI – Publicação do resultado final da Fase de Seleção após análise dos recursos e contrarrazões: até 02(dois) dias úteis;

9.1.2. 2ª Fase:

VII – Abertura do envelope 02 – Habilitação - **Fase de Habilitação e Celebração de Termo:** a Comissão possui um prazo de até 15(quinze) dias contados a partir da publicação do resultado final da 1ª fase de avaliação e seleção;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

VIII – Avaliação pela Comissão de Seleção da documentação referente a segunda fase – Celebração do Termo: 05(cinco) dias úteis para publicação do resultado;

IX – Caso a Comissão de Seleção verifique irregularidades nos documentos apresentados, a OSC será notificada e terá o prazo de 15(quinze) dias, contados do recebimento da notificação, para regularizar a documentação, sob pena de desclassificação;

X – Publicação do resultado final e abertura de prazo de 05 (cinco) dias úteis para recursos;

XI – Prazo para apresentação de contrarrazões de 05(cinco) dias, contados após o término do prazo para a apresentação de recurso;

XII – Análise dos recursos e contrarrazões em até 05(cinco) dias úteis, contados após o término do prazo para apresentação de contrarrazões;

XIII – Na ausência de interposição de recurso o após o julgamento do(s) recurso(s) interposto(s) e das contrarrazões o procedimento será **homologado**;

XIV – Publicação dos respectivos extratos dos Termos de Colaboração, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a data de assinatura dos termos.

9.2 Os resultados das fases previstas nos incisos deste item serão disponibilizados em página do sítio eletrônico oficial e no site oficial da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS**.

10. FASES DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

O presente Chamamento Público está organizado em duas fases de avaliação, sendo a primeira chamada de **FASE DE SELEÇÃO** e a segunda de **FASE DE CELEBRAÇÃO**. Essas fases obedecerão a prazos, local de entrega e documentos específicos, conforme descritos abaixo:

10.1 PRIMEIRA FASE: SELEÇÃO DA PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO

10.1.1 Apresentação de proposta pela **OSC** deverá ser por meio do plano de trabalho, conforme modelos previstos em ANEXOS, documentos originais assinados pelo representante legal da OSC, conforme segue:

- a) ANEXO I – MODELO DE PLANO DE TRABALHO;
- b) ANEXO II – MODELO DE PLANO DE APLICAÇÃO;
- c) ANEXO III – MODELO DE PLANILHA DE PESSOAL, caso a OSC apresente despesas com pessoal no plano de aplicação;
- d) ANEXO IV – ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO;
- e) ANEXO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO;
- f) Cópia de resolução ou certificado de inscrição junto ao CMAS da sede da OSC;
- g) Cópia de resolução de validação junto ao CMAS da sede da OSC vigente;

10.1.2 A proposta deverá ser entregue e protocolada em envelope fechado, identificada com o nome da OSC e com a indicação do número do Chamamento que participa, no SETOR DE PROTOCOLO GERAL, na sede da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS, no seguinte endereço: Rua JK, nº 327, Centro, CEP 86.865-00, Lidianópolis – PR, no **horário das 07h30min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min**, de segunda a sexta-feira. Os formulários correspondentes a este documento estarão disponíveis em página do sítio eletrônico oficial e no site oficial da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS: Portal da Transparência do Município <http://177.155.91.250:8090/portalttransparencia/licitacoes>, <http://www.lidianopolis.pr.gov.br/chamadapublica.php>. Também através dos e-mails: licitacaolidianopolis2015@hotmail.com e licitacaolidianopolis2015@gmail.com.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

- 10.1.2.1** Expirado o prazo para o recebimento da proposta, conforme inciso do item 5.1 deste Edital, nenhuma outra proposta será recebida, sob nenhum pretexto;
- 10.1.2.2** A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS não se responsabilizará por qualquer falha no envio ou entrega de documentação;
- 10.1.2.3** A ausência de quaisquer documentos previstos no item 6.1. deste Edital acarretará na desclassificação da OSC;
- 10.1.2.4** Caso se verifique irregularidades formal nos documentos apresentados nos itens f, g h do item 10.1.1. a Comissão poderá proceder diligência para constatar sua regularidade. Não sendo admitido a juntada de documento novo que deveria constar no envelope;
- 10.1.2.5** O item f fica dispensado se apresentar validação item g;
- 10.1.2.6** Decorrido o prazo elencado no inciso I do item 5.1, deste Edital haverá a análise do Plano de Trabalho, por parte da Comissão de Seleção, em que será analisado o mérito da proposta.

11.2 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

11.2.1 O julgamento será feito conforme segue:

11.2.1.1 A Comissão de Seleção apresentará parecer técnico após a análise das propostas apresentadas, parte integrante deste Edital, manifestando e justificando a escolha daquela melhor qualificada e seguirá as seguintes referências de pontuação, com o valor máximo de **10(dez) pontos**;

Quadro 1 – Critérios de Avaliação

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas.	- Grau pleno de atendimento (de 1,1 a 3,0 pontos); - Grau satisfatório de atendimento (de 0,1 a 1,0 pontos); - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 pontos).	3,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da Política de Assistência Social, Política do Idoso, do Plano de trabalho em que se insere a parceria.	- Grau pleno de atendimento (de 1,1 a 2,0 pontos); - Grau satisfatório de adequação (de 0,1 a 1,0 pontos); - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0 pontos).	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexó entre essa realidade e a atividade ou plano de trabalho proposto.	- Grau pleno da descrição (de 1,1 a 2,0 pontos); - Grau satisfatório da descrição (de 0,1 a 1,0 pontos); - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0 pontos).	2,0
(D) Capacidade técnico-operacional da Organização da Sociedade Civil e a qualificação da equipe de referência para atendimento do Serviço.	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (de 1,1 a 2,0 pontos); - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (de 0,1 a 1,0 pontos); - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0 pontos).	2,0
(E) Plano de Aplicação em	- Grau pleno de adequação (de 0,6 a 1,0	



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

consonância com o Plano de Trabalho.	pontos); - Grau satisfatório de adequação (de 0,1 a 0,5 pontos); - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0 pontos).	1,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		10,0

11.2.1.2 A pontuação de cada proposta será obtida pela média entre os pontos atribuídos pela avaliação dos membros da Comissão de Seleção;

11.2.1.3 Serão desclassificadas as propostas que não alcançarem pelo menos 4,00(quatro) pontos de média entre as avaliações realizadas ou que tenham avaliações zerada por algum membro da Comissão, em algum dos itens de avaliação;

11.2.1.4 Serão selecionadas as Organizações da Sociedade Civil que obtiverem maior pontuação, sendo a seleção de forma decrescente, respeitando o valor global de recursos financeiros e metas previstas.

12.3 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.3.1 O desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de avaliação (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de avaliação (B), (C) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada primeiramente selecionada a **OSC** com maior tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio;

12.3.2 A partir da análise realizada pela Comissão de Seleção, haverá a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção em sítio eletrônico oficial e sítio eletrônico da PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS.

12.4 SEGUNDA FASE: HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO

12.4.1 A **OSC** será convocada para apresentação com cópia simples e legível da documentação exigida pelos artigos 23 e 24 do Decreto Municipal nº 3.232/2017 e artigos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 no prazo máximo de 15(quinze) dias, contados da data de recebimento da solicitação por parte da Comissão de Seleção, apresentada à **OSC**, conforme item 6.1 deste Edital.

12.4.2 A ausência de quaisquer documentos previstos no item 6.1 deste edital acarretará na desclassificação da **OSC**.

13. QUANTO A LEGISLAÇÃO

13.1 Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, conforme Lei Federal nº 13.019/2014;

13.2 Em caso de dissolução da **OSC**, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos do Decreto Municipal nº 3.232/2017 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da **OSC** extinta;

13.3 Escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

13.4 Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

13.5 Desenvolver ações em consonância com a Resolução nº 109/2009 – CNAS – Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;

13.6 Estar cadastrada no Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social – CNEAS, de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei nº 8.742, de 1993, na forma estabelecida pelo Ministério do Desenvolvimento Social – MDS;

13.7 A **OSC** e os seus representantes legais não poderão estar em situação de mora ou de inadimplência em qualquer órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta do município sede, conforme legislação vigente;

13.8 Os objetivos e diretrizes estatutárias da **OSC** deverão estar em conformidade com o objeto do Chamamento;

14. QUANTO A ESPECIFICIDADE TÉCNICA

14.1 Especificações dos objetivos e das metas

I – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO
OBJETIVO GERAL
Acolhimento institucional provisório ou excepcional que oferta serviço de proteção de alta complexidade, destinado acolhimento institucional a jovens e adultos com deficiências em residência inclusiva, com vínculo familiar rompido ou fragilizado, a fim de garantir a proteção integral.
OBJETIVOS ESPECIFICOS
<ul style="list-style-type: none">- Acolher e garantir proteção integral;- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;- Possibilitar a convivência comunitária;- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;- Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.
II – JUSTIFICATIVA
Segundo o Instituto Paranaense de Desenvolvimento Econômico e Social (IPARDES) censo de julho de 2017, o município de Lidianópolis/PR localizado a cerca de 371 Km da capital Curitiba/PR, com população estimada de 3.717 habitantes é considerado um município de pequeno porte. Atualmente o município oferta serviços, programas e projetos inerentes à Política de Assistência Social nos níveis de proteção básica e especial conforme preconizado na Lei N° 8.742/1993.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

Segundo a Lei Orgânica de Assistência Social, Seção II, Capítulo III Da Organização e da Gestão, art. 6B, fica assegurado que:

Art. 6º-B. As proteções sociais básica e especial serão ofertadas pela rede socioassistencial, de forma integrada, diretamente pelos entes públicos e/ou pelas entidades e organizações de assistência social vinculadas ao SUAS, respeitadas as especificidades de cada ação (BRASIL, Lei 8.742/1993).

A primazia da Política de Assistência Social deve ser conduzida pelo Estado, contudo abre-se a possibilidade de os municípios estabelecerem parcerias com entidades e organizações da sociedade civil sem fins lucrativos. Assim, quando a demanda pelo serviço for caracterizada como baixa, de modo que não justifique a manutenção de uma instituição própria, abre-se a possibilidade de os municípios celebrarem convênios, contratos e acordos para a prestação de serviços com as entidades e organizações da sociedade civil sem fins lucrativos com a finalidade de assegurar proteção integral.

É necessário para que uma entidade, bem como, organização da sociedade civil seja reconhecida enquanto rede socioassistencial o cumprimento dos seguintes critérios, ainda segundo Lei Orgânica de Assistência Social, Seção II, Capítulo III Da Organização e da Gestão, art. 6B, o parágrafo:

§ 2º Para o reconhecimento referido no § 1º, a entidade deverá cumprir os seguintes requisitos:

- I - Constituir-se em conformidade com o disposto no art. 3º;
- II - Inscrever-se em Conselho Municipal ou do Distrito Federal, na forma do art. 9º;
- III - integrar o sistema de cadastro de entidades de que trata o inciso XI do art. 19. (BRASIL, Lei 8.742/1993).

Conforme a Lei 13.146/2015 que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência), preconizado em seu Título II, Dos Direitos Fundamentais, Capítulo I, Do Direito à Vida:

Art. 10. Compete ao poder público garantir a dignidade da pessoa com deficiência ao longo de toda a vida.

Parágrafo único: Em situações de risco, emergência ou estado de calamidade pública, a pessoa com deficiência será considerada vulnerável, devendo o poder público adotar medidas para sua proteção e segurança.

Art. 31. A pessoa com deficiência tem direito à moradia digna, no seio da família natural ou substituta, com seu cônjuge ou companheiro ou desacompanhada, ou em moradia para a vida independente da pessoa com deficiência, ou, ainda, em residência inclusiva.

[...]

§ 2º A proteção integral na modalidade de residência inclusiva será prestada no âmbito do Suas à pessoa com deficiência em situação de dependência que não disponha de condições de auto sustentabilidade, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

O município de Lidianópolis/PR no intuito de promover seguranças socioassistenciais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

de proteção especial em nível de alta complexidade, destinada a acolhimento institucional provisório ou excepcional, destinado ao acolhimento institucional de jovens e adultos com deficiência em Residência Inclusivas, com vínculo familiar rompido ou fragilizado, a fim de garantir a proteção integral, sob medida de proteção.

III – RESULTADOS ESPERADOS

- Redução das violações dos direitos socioassistenciais e seus agravamentos;
- Proteção integral a jovens e adultos com deficiência, múltiplas e intelectuais;
- Construção da autonomia;
- Rompimento do ciclo de violação de jovens e adultos com deficiência, múltiplas e intelectuais.

IV – PÚBLICO ALVO

Jovens e adultos com deficiência, de acordo com o preconizado na Lei Nº 13.146/2015, em situação de dependência, prioritariamente beneficiários do Benefício de Prestação Continuada-BPC, que não disponham de condições de auto sustentabilidade ou de retaguarda familiar e/ ou que estejam em processo de desinstitucionalização de instituições de longa permanência.

V – VALOR E VIGENCIA DO TERMO:

- Respeitando o valor de R\$ 3.000,00 (três mil reais) a serem pagos por 12 meses, totalizando um valor de R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais), anuais, independentemente do número de jovens e adultos abrigados.
- A validade do Termo de Colaboração é de 12 meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser renovado por até 4 anos por acordo das partes.

VIII – FORMA DE AVALIAÇÃO DO CONVÊNIO

A avaliação do serviço prestado pela instituição de acolhimento provisório ou excepcional, para jovens e adultos com deficiência em Residência Inclusivas, com vínculo familiar rompido ou fragilizado será reconhecido enquanto rede socioassistencial, respeitando os critérios segundo o que preconiza a Lei Orgânica de Assistência Social, Seção II, Capítulo III Da Organização e da Gestão, art. 6B, o parágrafo:

§ 2º Para o reconhecimento referido no § 1º, a entidade deverá cumprir os seguintes requisitos:

- I - Constituir-se em conformidade com o disposto no art. 3º;
- II - Inscrever-se em Conselho Municipal ou do Distrito Federal, na forma do art. 9º;
- III - integrar o sistema de cadastro de entidades de que trata o inciso XI do art. 19. (BRASIL, Lei 8.742/1993).

15. VEDAÇÕES:

15.1 - Ficará impedida de se CREDENCIAR e celebrar qualquer modalidade de parceria prevista neste Edital de Chamamento a organização da sociedade civil que:

- I - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a território nacional;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

II - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a administração pública municipal;

III – Que tenha como dirigente:

- a) membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal na qual será celebrado o termo de colaboração;
- b) cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a” deste item;
- c) nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora ou que realiza qualquer modalidade de contrato com o Município.

IV - Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

- a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.

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

- a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
- b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;
- c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos;
- d) declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contratos 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 na alínea “c” do inciso V, do item 8.1 deste Edital.

VI - 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;

VII - Tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) 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 oito anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

VIII – É igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, garantido o contraditório, executando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou a população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do Prefeito Municipal no âmbito da administração direta ou do titular máximo da entidade da administração indireta, sob pena de responsabilidade solidária;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

IX – Em quaisquer das hipóteses previstas nesse item, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a **OSC** ou seu dirigente;

X – Os requisitos previstos nos incisos II a VII deste item deverão ser comprovados mediante declaração do dirigente da organização;

XI – Para os fins do disposto na alínea “a”, do inciso IV e no inciso IX deste item, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a **OSC** estiver em situação regular no parcelamento;

XII – A vedação prevista no inciso III deste item não se aplica a celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no Termo de Colaboração simultaneamente como dirigente e administrador público;

XIII – Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

XIV – Fica vedada a participação de OSC regidas por leis próprias para celebração de parcerias, conforme previsto no artigo 3º e incisos da Lei Federal nº 13.019/2014 e artigos 29 e 30 do Decreto Municipal nº 3.232/2017.

16. COMISSÃO DE SELEÇÃO

16.1 A Comissão de Seleção, constituída pela Portaria nº 2.911/2021 – PML, é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente Chamamento Público, previamente às fases de seleção e de celebração;

16.2 Será impedida de participar da Comissão de Seleção pessoa que, nos últimos 5(cinco) anos, tenha mantido relação jurídica ou na qualidade de associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado com, ao menos, uma das entidades participantes do Chamamento Público;

16.3 Configurado o impedimento previsto no item 16.2 desse edital, deverá ser imediatamente designado membro substituto a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção;

16.4 A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a **OSC** e a administração pública;

16.5 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado;

16.6 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pela **OSC** ou para esclarecer dúvidas e omissões.

17. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO

17.1 PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

17.1.1 Qualquer cidadão poderá solicitar informações quanto a interpretação do presente edital, nos prazos e nos termos estabelecidos neste instrumento;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

17.1.2 Podem ser enviados pedidos de esclarecimento, por meio dos e-mails: licitacaolidianopolis2015@gmail.com ou licitacaolidianopolis2015@hotmail.com;

17.1.3 Os pedidos de esclarecimentos serão recebidos até **05(cinco) dias úteis**, anteriores ao encerramento do período de apresentação das propostas;

17.1.4 Os pedidos de esclarecimento independem de forma, deverão tão somente informar a parte interessada e indicar, expressamente, quais pontos carecem de esclarecimentos.

17.2 IMPUGNAÇÃO

17.2.1 As impugnações aos termos deste Edital poderão ser promovidas por qualquer pessoa, devendo ser protocoladas no setor de protocolo da Prefeitura do Município de Lidianópolis, na Rua Juscelino Kubitscheck, 327 – centro, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, ou através dos e-mails licitacaolidianopolis2015@gmail.com ou licitacaolidianopolis2015@hotmail.com, **por cidadãos (não licitantes) até 05(cinco) dias úteis e para os licitantes o prazo de até 02(dois) dias úteis, antes da data fixada para o prazo final de recebimento das propostas, devendo ser dirigidas a presidência da Comissão Permanente de Licitação;**

17.2.2 A Comissão Permanente de Licitação não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas não descritas neste Edital, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocoladas no prazo legal;

17.2.3 As impugnações somente serão analisadas se contiverem, necessariamente:

- I – A identificação e qualificação do impugnante;
- II – A indicação dos termos do edital da qual se está impugnando;
- III – As razões da impugnação, com os fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido;
- IV – Os pedidos do impugnante.

17.2.4 Havendo impugnação do presente edital, haverá a publicação em sítio eletrônico oficial <http://177.155.91.250:8090/portaltransparencia/licitacoes> e <http://www.lidianopolis.pr.gov.br/chamadapublica.php>, os motivos da impugnação, resolvendo o mérito no prazo de 02(dois) dias úteis;

17.2.5 Concluída a apreciação da impugnação e proferida a decisão, será publicada em sítio eletrônico oficial <http://177.155.91.250:8090/portaltransparencia/licitacoes>, <http://www.lidianopolis.pr.gov.br/chamadapublica.php>, sendo que a referida decisão não caberão novos recursos na esfera administrativa.

17.3 RECURSO

17.3.1 A **OSC** poderá apresentar recurso no prazo de **05(cinco) dias úteis**, contados da publicação da decisão, à Comissão que proferiu, a ser protocolado no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Lidianópolis, na Rua Juscelino Kubitscheck, 327 – centro, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, ou através dos e-mails licitacaolidianopolis2015@gmail.com ou licitacaolidianopolis2015@hotmail.com.

17.3.2 Os recursos somente serão analisados se contiverem, necessariamente:

- I – A identificação e qualificação recorrente;
- II – A indicação da decisão da qual se está recorrendo;
- III – As razões do recurso, com fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido;
- IV – Os pedidos do recorrente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

17.3.3 Interposto o recurso, a PML dará ciência, por correio eletrônico, às partes diretamente afetadas para que estas, querendo, manifestem-se em até 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento do correio eletrônico, devendo as contrarrazões ser protocoladas no setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Lidianópolis, na Rua Juscelino Kubitscheck, 327 – centro, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, ou através dos e-mails licitacaolidianopolis2015@gmail.com ou licitacaolidianopolis2015@hotmail.com.

17.3.4 Os recursos que não forem reconsiderados pela Comissão de Seleção no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para a decisão final;

17.3.5 Concluída a apreciação do recurso e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa;

17.3.6 Após o julgamento dos recursos, ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o procedimento será homologado e divulgado no sítio eletrônico oficial - <http://177.155.91.250:8090/portaltransparencia/licitacoes> e <http://www.lidianopolis.pr.gov.br/chamadapublica.php>, juntamente com as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção;

18. DAS OBRIGAÇÕES DA PML E DA OSC

18.1 Obrigações da PML-PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS:

18.1.1 Conforme Minuta, ANEXO XV.

18.2 Obrigações da OSC – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

18.2.1 Conforme minuta, ANEXO XV.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1 A apresentação de proposta implica aceitação dos termos do presente edital pela **OSC**;

19.2 Reserva-se a autoridade competente o direito de revogar no todo ou em partes o presente Chamamento, visando o interesse da Administração Pública, devendo anulá-lo por ilegalidade, assegurados o contraditório e ampla defesa;

19.3 A aprovação do Plano de Trabalho bem como a homologação não gera direito à **OSC** à celebração da parceria;

19.4 Incorporar-se-ão a este edital, para todos os efeitos, quaisquer atos complementares, avisos, comunicados e convocações relativos a este Chamamento e que vierem a ser divulgados em sítio eletrônico oficial e no sítio da PML (<http://177.155.91.250:8090/portaltransparencia/licitacoes> e <http://www.lidianopolis.pr.gov.br/chamadapublica.php>);

19.5 O presente edital é regido pelas normas nele estabelecidos, assim como os preceitos da Lei Federal nº 10.741/2003; Estatuto do Idoso e com os preceitos da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS nº 8.742/93 e suas alterações posteriores, da Política Nacional de Assistência Social e Norma Operacional Básica – NOB/SUAS; Resolução nº 33/2011, que define critérios para inscrição de entidades no CMAS; Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração; Lei Federal nº 13.204/2015; Decreto Federal nº 8.726/2016; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Resolução nº 109/2018 do Conselho Nacional de Assistência Social e normas da Associação



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

Brasileira de Normas Técnicas-ABNT; Decreto Municipal – Regulamenta as parcerias entre o Município de Lidianópolis e as OCS nº 3.232/2017; Portaria Municipal - Comissão de Seleção nº 2.911/2021 e Portaria Municipal – Monitoramento e Avaliação nº 2.050/2017.

19.6 Somente depois de encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a administração pública procederá a verificação dos documentos que comprovem o atendimento pela **OSC** selecionada dos requisitos previstos nos artigos 46 do Decreto Municipal nº 3.232/2017.

19.6.1 Na hipótese da **OSC** selecionada não atender aos requisitos exigidos no item 18.6 deste edital, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada e assim sucessivamente.

19.6.2 Caso a **OSC** convidada nos termos do item 18.6.1 deste edital aceite celebrar a parceria, proceder-se-á à verificação dos documentos que comprovem o atendimento aos requisitos no artigo 46 do Decreto Municipal nº 3.232/2017.

19.7 Os casos omissos neste Edital serão analisados pela Comissão de Seleção, nomeada pela Portaria Municipal nº 2.049/2017.

Lidianópolis, 01 de junho de 2021.

Gislaine Marchi
Presidente da Comissão Permanente de Licitação

Adauto Aparecido Mandu
Prefeito do Município de Lidianópolis



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

UTILIZAR LOGO DA OSC

ANEXO I – MODELO DE PLANO DE TRABALHO

**Ao Elaborar o Plano de Trabalho considerar os critérios de avaliação conforme previstos
14 – Especificações Técnicas**

Logomarca da **OSC**/Papel Timbrado da **OSC**

MODELO DE PLANO DE TRABALHO		
CAPA DO PLANO DE TRABALHO		
<p>Na capa do plano de trabalho deve estar apresentado o Título do Plano de Trabalho</p> <p>- Orienta-se que seja indicado título simplificado, evitando-se títulos longos ou que se referida ao ano em curso e que reflita a proposta de trabalho. Por exemplo: Lar Feliz, Proteção a quem precisa...</p>		
APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL		
<p>OBSERVAÇÃO: O Texto deverá conter no máximo 02(duas) páginas.</p> <p>É necessário incluir obrigatoriamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - OSC (nome, sigla, CNPJ, endereço, telefone, e-mail); - Indicar o responsável pela elaboração do Plano de Trabalho e Coordenador do mesmo, indicando o telefone e e-mail para contato; - Histórico da OSC (data de criação, diretrizes gerais, trabalhos realizados e principais fontes de recursos ou financiamentos/Parcerias existentes); - Informar sobre a instalação física, indicando o número de cômodos, tamanho e atividades realizadas em cada cômodo; 		
Tipo	Metragem	Quantidade
Exemplo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Exemplo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Exemplo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Exemplo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Exemplo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Exemplo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Exemplo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Exemplo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Exemplo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<p>- Recursos Humanos que serão responsáveis pela execução do serviço, com a respectiva qualificação profissional contendo: quantidade, cargo e carga horária semanal:</p>		
Quantidade	Cargo	Carga horária semanal
Exemplo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Exemplo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Exemplo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Exemplo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Exemplo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Exemplo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Exemplo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Exemplo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	Exemplo: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

INDICADORES

- Os indicadores são utilizados para verificar se os objetivos gerais e específicos propostos estão sendo alcançados, no período determinado para a execução do Plano de Trabalho;

Exemplo:

Descrição da Ação	Vagas	Responsável	Frequência	Instrumento de Monitoramento	Porcentagem
Exemplo: Contribuir para o sucesso escolar com acompanhamento escolar realizado pelos educadores.	Exemplo: 05(cinco) crianças acolhidas	Exemplo: Serviço Social	Exemplo: Semanal	Exemplo: Relatório de Acompanhamento	Exemplo: 100%
Exemplo: Promover encontros com os responsáveis quinzenalmente	Exemplo: 05(cinco) crianças acolhidas	Exemplo: Psicologia	Exemplo: Quinzenal	Exemplo: Fotos e pesquisa de satisfação	Exemplo: 100%

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- Descrever como serão avaliadas as atividades do Plano de Trabalho e reprogramadas para alcance dos objetivos propostos.

- Devem ser destacados os procedimentos necessários para avaliação, os responsáveis por cada procedimento e a periodicidade da aplicação dos instrumentos (reuniões, aplicação de formulários, entrevistas, etc.).

- Descrever a forma que a **OSC** vai acompanhar a execução do Plano de Ação:

- Reuniões (com quem? Periodicidade? Lista de participantes);
- Acompanhamento do plano individual de atendimento do usuário dos serviços;
- Pesquisa de satisfação (questionário, entrevista, etc);
- Relatórios de atendimento (periodicidade);
- Participação nas atividades propostas (Listagem de iniciantes e concluintes);
- Encaminhamentos realizados para as outras políticas públicas;
- Número de visitas domiciliares realizadas;
- Visita da família na Unidade de Acolhimento, bem como, final de semana com a família, caso se aplique;
- Satisfação do usuário e qualidade no atendimento.

_____, _____ de _____ de 20____

Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

ANEXO II – PLANO DE APLICAÇÃO

Logomarca da **OSC** / Papel timbrado da **OSC**

PLANO DE APLICAÇÃO

Organização da Sociedade Civil:		CNPJ:
Item	Especificação	Valor Total
01	Material de Consumo: Apenas apresentar os tipos, sem discriminar por valor. Exemplo: Gêneros de alimentação; Material de expediente; Material de limpeza; Combustível; Material educativo; Material esportivo; Material para manutenção de bens móveis; Gás.	R\$
02	Serviços de Terceiros: Pessoa Jurídica: Pessoa Física	R\$
03	Pessoal: Exemplo: Salários + 13º terceiro + férias Encargos Sociais (conforme planilha orçamentária)	R\$
TOTAL DE DESPESAS (01 + 02 + 03)		R\$

IMPORTANTE: Dos exemplos acima excluir os itens que não tiverem valor previsto.

_____, _____ de _____ de 20____.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

ANEXO III – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PESSOAL

Logomarca da **OSC** / Papel timbrado da **OSC**

(VALOR MENSAL)

CATEGORIA PROFISSIONAL	QTD E	SALÁRIO BASE (R\$)	13º TERCEIRO (R\$)	FÉRIAS (R\$)	ENCARGOS EMPREGADOR (R\$)	V.TOTAL (R\$)
EXEMPLO: ASSISTENTE SOCIAL (30 HRS)	01					
EXEMPLO: PEDAGOGA (20 HRS)	01					
EXEMPLO: PSICÓLOGA (40 HRS)	01					
EXEMPLO: CUIDADOR/EDUCADOR SOCIAL (40 HRS)	01					
TOTAL GERAL R\$		= SOMA (SALÁRIO BASE + 13º + FÉRIAS)			= SOMA DOS ENCARGOS	= SOMA DO VALOR TOTAL

_____, _____ de _____ de 20____.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

ANEXO IV – ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO

Logomarca da **OSC** / Papel timbrado da **OSC**

ETAPAS/FASES DE EXECUÇÃO

ETAPAS/FASE DE EXECUÇÃO ESPECIFICAR	PREVISÃO	
	INÍCIO	TÉRMINO
Etapa 01 (descrição)	Ex.: Mês 1	Ex.: Mês 2
Etapa 02 (descrição)	Ex.: Mês 3	Ex.: Mês 4
Etapa 03 (descrição)		
Etapa 04 (descrição)		
Etapa 05 (descrição)		
Etapa 06 (descrição)		
Etapa 07 (descrição)		
Etapa 08 (descrição)		
Etapa 09 (descrição)		
Etapa 10 (descrição)		
Etapa 11 (descrição)		
Etapa 12 (descrição)		
	Ex.: Mês 1	Ex.: Mês 12

_____, _____ de _____ de 20____.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

ANEXO V – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Logomarca da **OSC** / Papel timbrado da **OSC**

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DE DESEMBOLSO

MÊS	VALOR A SER RECEBIDO	DESPESAS
1ª parcela mensal	R\$	
2ª parcela mensal	R\$	
3ª parcela mensal	R\$	
4ª parcela mensal	R\$	
5ª parcela mensal	R\$	
6ª parcela mensal	R\$	
7ª parcela mensal	R\$	
8ª parcela mensal	R\$	
9ª parcela mensal	R\$	
10ª parcela mensal	R\$	
11ª parcela mensal	R\$	
12ª parcela mensal	R\$	

_____, _____ de _____ de 20____.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

Logomarca da **OSC** / Papel timbrado da **OSC**

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

Eu,

_____, na condição de representante legal declaro que a _____ (OSC) **possui ou possuirá** infraestrutura para o desenvolvimento do objeto desse edital.

_____, _____ de _____ de 20____.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

ANEXO VII – RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES ATUALIZADA

Logomarca da **OSC** / Papel timbrado da **OSC**

RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES ATUALIZADA

NOME	CARGO	ENDEREÇO RESIDENCIAL	TELEFONE	E-MAIL	RG	ÓRGÃO EMISSOR	CPF

_____, _____ de _____ de 20____.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO E DOS DIRIGENTES

Logomarca da **OSC** / Papel timbrado da **OSC**

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE VEDAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO E DOS DIRIGENTES

Eu, _____, declaro para os devidos fins que a _____ (identificação da **OSC**) e seus dirigentes não incorrem em quaisquer vedações dispostas no art. 29, 30 e 31 do Decreto Municipal nº 3.232/2017. Nesse sentido, declaro que a **OSC**:

1 – Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;

2 – Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a administração pública municipal;

3 – Não tem em seu quadro de dirigentes membros do Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, estendendo-se ao seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, bem como, nenhum servidor ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora ou que realiza qualquer modalidade de contrato com o município;

4 – Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 anos, observadas as exceções previstas no art. 82 do Decreto Municipal nº 3.232/2017;

5 – Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública; previstas no art. 82 do Decreto Municipal nº 3.232/2017;

6 – Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de quaisquer esferas da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08(oito) anos;

7 – Não tem 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 irrecurável, nos últimos 08(oito) anos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

8 – Não tem entre seus dirigentes pessoa julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

9 – Não tem entre seus dirigentes pessoa considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

Declaro estar ciente, que a não veracidade desta declaração configura crime contra a administração pública ou contra o patrimônio público, previsto no art. 299, do Código Penal Brasileiro.

_____, _____ de _____ de 20____.

Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL

Logomarca da **OSC** / Papel timbrado da **OSC**

DECLARAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL

Eu, _____, representante legal da (de) _____, adiante subscrito(a), declaro que os dirigentes ou controladores desta **OSC** não há em seu quadro de dirigentes membros do Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal, membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, nem seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau. Nenhum servidor(a) ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário ou integrante de conselho de empresa fornecedora que realiza qualquer modalidade de contrato com o município.

Declaro ainda, que não contratei, para prestação de serviços, 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 e na lei de diretrizes orçamentárias.

Declaro que não será remunerado, a qualquer título, com os recursos repassados: membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; 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 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 ocultação de bens, direitos e valores.

Declaro estar ciente, que a não veracidade desta declaração configura crime contra a administração pública ou contra o patrimônio público, previsto no art. 299, do Código Penal Brasileiro.

_____, _____ de _____ de 20____.

Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

ANEXO X – DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL

Logomarca da **OSC** / Papel timbrado da **OSC**

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL

Nº DO CBO	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VALOR	DATA DA PESQUISA	FONTE DA PESQUISA*

_____, _____ de _____ de 20____.

Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC

* Indicar se foi do Sindicato, Tabela FIPE, Convenção Coletiva, Salário em Carteira, Salariômetro, etc.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DAS CERTIDÕES

Logomarca da **OSC** / Papel timbrado da **OSC**

Eu, _____, representante legal da _____, em atendimento à política de controle interno e externo da utilização de recursos públicos decorrentes das transferências voluntárias – sob pena de responsabilização do tomador e da concedente, é de ciência e aceite da **OSC** que durante a vigência da parceria deverá manter atualizadas todas as certidões, inclusive para as solicitações de pagamentos. São elas:

- Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- Certidão Negativa de Tributos Federais (Contemplando débitos previdenciários e de terceiros);
- Certidão Liberatória de Transferências Voluntárias Municipal;
- Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- Certificado de Regularidade do FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

_____, _____ de _____ de 20____.

Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238

E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

Logomarca da **OSC** / Papel timbrado da **OSC**

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins que os valores constantes nas Planilhas e Plano de Aplicação dos Recursos estão compatíveis com os praticados no mercado.

_____, _____ de _____ de 20____.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

ANEXO XIII – DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

Logomarca da **OSC** / Papel timbrado da **OSC**

DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA A PARCERIA

Eu, _____, na condição de representante legal declaro que no momento da formalização do termo de colaboração apresentará número de conta bancária específica e exclusiva para o projeto em banco oficial.

_____, _____ de _____ de 20____.

Atenciosamente,

Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

ANEXO XIV – PLANILHA VALE TRANSPORTE

Logomarca da **OSC** / Papel timbrado da **OSC**

PLANILHA VALE TRANSPORTE

FUNCIONÁRIOS	Nº VALES / MÊS
(Função)	(Nº de vales recebidos por mês)

Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

ANEXO XV – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº XXX,
que entre si fazem a
**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE
LIDIANÓPOLIS** e XXXXX.

Aos, ___ dias do mês de _____ do ano de dois mil e _____, nesta cidade de Lidianópolis/Paraná, o **MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS - PARANÁ**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Sr. Adauto Aparecido Mandu, portador da Cédula de Identidade, R.G. nº 9.754.147-7 SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº 222.571.968-30, e de outro lado a _____, CNPJ/MF nº _____, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada pelo(a) Presidente _____, CPF/MF nº _____, referente ao **Chamamento Público** nº _____/2021 – **PML**, resolveram e acordaram firmar o presente termo de colaboração, sendo que as ações deverão estar em conformidade com os preceitos da Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS nº 8.742/93 e suas alterações posteriores, da Política Nacional de Assistência Social e Norma Operacional Básica – NOB/SUAS; Resolução nº 33/2011, que define critérios para inscrição de entidades no CMAS; Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração; Lei Federal nº 13.204/2015; Decreto Federal nº 8.726/2016; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná; Resolução nº 109/2018 do Conselho Nacional de Assistência Social e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas-ABNT; Decreto Municipal – Regulamenta as parcerias entre o Município de Lidianópolis e as OCS nº 3.232/2017; Portaria Municipal - Comissão de Seleção nº 2.911/2021 e Portaria Municipal – Monitoramento e Avaliação nº 2.050/2017, acordaram e ajustaram firmar o presente instrumento mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente tem por objetivo formalizar Termo de Colaboração entre as partes para a execução do _____ Plano _____ de _____ Trabalho _____.

Parágrafo Primeiro

O _____ Plano _____ de _____ Trabalho _____ tem por objetivo o atendimento de _____.

Parágrafo Segundo

A proposta e demais documentos constantes no Plano de Trabalho e as especificações técnicas quanto: público, descrição do serviço, objetivos, condições e formas de acesso, período de funcionamento, ambiente físico, recursos materiais e humanos, constantes do Chamamento Público e seus anexos, são partes integrantes da presente parceria.

CLÁUSULA SEGUNDA

O presente Termo de Colaboração é firmado para vigorar pelo período de 12(doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, se acorde os partícipes e desde que obedecida a legislação vigente.

Parágrafo Primeiro

A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **OSC**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS-PML** em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

Parágrafo Segundo

A prorrogação de ofício da vigência do presente instrumento deve ser feita pela **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS-PML**, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitando ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA TERCEIRA

O recurso financeiro, oriundo da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS-PML**, a ser utilizado no pagamento de despesas de custeio, para:

Tabela 01 - Acolhimento institucional provisório ou excepcional que oferta serviço de proteção de alta complexidade, destinado a acolhimento institucional de jovens e adultos com deficiências em residência inclusiva, com vínculo familiar rompido ou fragilizado, a fim de garantir a proteção integral.

Metas de Atendimento	de	Valor Percapita (R\$)	Valor total ao mês até (R\$)	Valor total por 12 meses até (R\$)
Independente o nº de abrigados	de	Independente o nº de abrigados	R\$ 3.000,00	R\$ 36.000,00

Mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Colaboração, no Banco _____, Agência _____, Conta Corrente _____.

Parágrafo Primeiro

A critério da **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS-PML** e mediante a concordância do parceiro, devidamente justificados, poderá haver redução ou majoração dos valores inicialmente pactuados no Termo de Colaboração, para redução ou ampliação de metas ou capacidade de serviços, ou para qualificação do objeto da parceria, desde que devidamente justificada, sendo que a ampliação anteriormente referida não poderá ultrapassar 30%(trinta por cento) do valor global da parceria, considerando a disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

Parágrafo Segundo

Decorridos 12(doze) meses da vigência do Termo de Colaboração e uma vez prorrogado, a parceria poderá sofrer reajustamento de valores mediante Termo Aditivo considerando disponibilidade orçamentária e financeira para o período.

Parágrafo Terceiro

As despesas decorrentes do presente instrumento ocorrerão a conta da dotação orçamentária:
253 – 06.004.08.241.0007.2127.3.3.50.43.00.00.1001;
270 – 06.005.08.243.0009.6002.3.3.50.43.00.00.1001.

CLÁUSULA QUARTA

Compete a **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS-PML**:

I – Encaminhar para o Serviço de Proteção Social Especial e suas Famílias, os jovens e adultos com deficiências, para acolhimento institucional provisório ou excepcional que oferta serviço de proteção de alta complexidade, destinado a acolhimento institucional;

II – Realizar acompanhamento, assessoramento, avaliação, fiscalização e supervisão técnica, periodicamente das ações estabelecidas no Plano de Trabalho e pactuados entre os partícipes, no que se refere à prestação de suporte técnico, quando necessário, poderá ser efetuado em conjunto com as equipes técnicas, dos Núcleos Municipais da PML, gestores e equipe da Diretoria de Proteção Social Especial;

III – Incluir a **Organização da Sociedade Civil** em ações municipais voltadas ao público alvo deste Termo de Colaboração, bem como em capacitações promovidas pela **PML** com temática correlata ao objeto do Termo de Colaboração;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

IV – Solicitar que os membros indicados na Portaria Municipal nº 2.050/2017 – Comissão de Monitoramento e Avaliação realizem as ações propostas na Portaria citada;

V – Realizar acompanhamento e orientações técnicas, se necessário, quanto à aplicação do recurso repassado;

VI – Examinar e validar o plano de aplicação do recurso, inclusive sua reformulação quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto;

VII – Assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade e possíveis prejuízos ao público atendido;

VIII – Proceder ao monitoramento e avaliação referente a execução do plano de trabalho, através de visita domiciliar, pesquisa de satisfação dos usuários e elaboração de relatórios, podendo valer-se de apoio técnico de terceiros, devendo o Conselho gestor se manifestar sobre o monitoramento e avaliação da parceria.

CLÁUSULA QUINTA

Compete a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

I – Executar o Serviço de Proteção Social Especial e suas Famílias, os jovens e adultos com deficiências, para acolhimento institucional provisório ou excepcional que oferta serviço de proteção de alta complexidade, destinado a acolhimento institucional indicados pela **PML**;

II – Atender diariamente os jovens e adultos com deficiências, ambos os sexos, referenciados nos CREAS, com perfil para o atendimento, conforme fluxo de referência e contra referência indicado pela **PML**;

III – Assegurar o cuidado e a proteção às necessidades individuais e coletivas dos usuários, bem como a dignidade, garantindo o respeito aos costumes, às tradições, e à diversidade de ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero e orientação sexual;

IV – Designar por meio de documento próprio, um representante da **OSC**, para acompanhar o desenvolvimento das ações em Centro de Referência e realizar a interlocução com a Diretoria de Proteção Social Especial e Centro de Referência Especializado de Assistência Social-CREAS;

V – Cumprir com o disposto nas Orientações Técnicas: Resolução nº 109/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

VI – Operacionalizar o Serviço de Proteção Social Especial, em Centro-Dia de Referência ao usuário, que apresente situação de isolamento ou abandono, perdas de vínculos de pertencimento, discriminação negativa, exclusão social ou violência. Tem como objetivo promover a autonomia e a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida e a segurança, evitando assim o acolhimento;

VII – Ter capacidade de prestar serviço de caráter social e psicossocial, de orientação e apoio, aos cuidadores familiares, incentivando a autonomia, inclusão social e a segurança dos mesmos;

VIII – Encaminhar a Central de Serviços de Proteção Social Especial – CREAS, até dia 25 de cada mês, listagem de atendimento mensal, referente aos atendimentos realizados conforme padrão apresentado pela Central de Serviços de Proteção Social Especial – CREAS/PML;

IX – Manter e fortalecer parcerias e articulações com a rede de proteção social local municipal, para potencializar a oferta do serviço;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

X – Apresentar propostas, realizar capacitação e atualização continuadas às equipes, sem ônus para a PML, bem como participar das capacitações ofertadas pela PML sempre que possível, sem prejuízo ao serviço ofertado;

XI – Apresentar ao CREAS de referência e a Diretoria de Proteção Social Especial/PML, propostas de eventos, seminários, palestras e outras atividades lúdicas a serem ofertadas às pessoas atendidas e seus familiares/cuidador e cuidadores, como também a profissionais;

XII – Utilizar filmagens, vídeos, fotos, folders, exposições e outros, envolvendo as pessoas atendidas, somente com autorização prévia da Diretoria de Proteção Social Especial-CREAS, seguindo as normas previstas pela PML e pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Lidianópolis, quanto à exposição de imagem e/ou propaganda realizada e conforme regulamenta e demais legislações pertinentes em vigor. Sendo necessária a autorização do próprio usuário e ciência de seus familiares;

XIII – Disponibilizar alimentação aos usuários, minimamente:

- a) Atendimento em meio período: fornecer 02(duas) refeições: pela manhã, café da manhã e almoço e para o período da tarde, café da tarde e jantar, em quantidade suficiente e observando as necessidades nutricionais;
- b) Atendimento em período integral: fornecer 04(quatro) refeições: café da manhã, almoço, café da tarde e jantar, em quantidade suficiente e observando as necessidades nutricionais.

XIV – Prever a necessidade de deslocamento da equipe multidisciplinar do serviço e outros equipamentos da rede, até o domicílio do usuário e/ou para realização de atividades na comunidade, com o objetivo de vivenciar situações que resultem em orientação aos usuários e às famílias sobre cuidados pessoais, auto cuidados e inclusão social dos usuários e seus cuidadores familiares, e ainda a realização de atividades desta natureza, que sejam relevantes para o atendimento qualificado dos mesmos, sempre que necessário;

XV – Promover a inserção das pessoas atendidas e de sua família no serviço, somente por encaminhamento do CREAS e/ou da Diretoria de Serviços de Proteção Social Especial, por meio do preenchimento e encaminhamento de formulário próprio;

XVI – Elaborar para todos os usuários atendidos, Plano de Atendimento, seja Individual ou Familiar, contendo estratégias nas áreas de assistência social, psicologia, terapia ocupacional e cuidados da vida diária;

XVII – Manter em arquivo organizado e que garanta o sigilo dos atendimentos e os prontuários referentes aos usuários e suas famílias;

XVIII – Elaborar o Plano de Trabalho da Unidade, contendo atividades, rotinas de trabalho, competências, formas de registros do atendimento ao usuário, sistema de avaliação do trabalho realizado, visitas domiciliares, interação com as famílias, comunidade, dentre outras atividades, oferta do serviço especializado, conforme definição da Secretaria Municipal de Assistência Social e referenciamento ao CREAS e de acordo com as orientações técnicas sobre o serviço;

XIX – Responsabilizar-se pela coordenação técnica e administrativa na Unidade, da execução do serviço ofertado e da equipe multidisciplinar da Unidade;

XX – Responsabilizar-se pela organização e gestão dos registros de informação, dos processos e fluxos internos de trabalho;

XXI – Organizar momentos de reflexão, discussão de caso e interação em equipe;

XXII – Participação em campanhas de prevenção e/ou enfrentamento a situações de risco por violação de direitos;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitschek, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

XXIII – Planejar, acompanhar, monitorar e avaliar todo o processo de forma conjunta com a equipe do CREAS de referência seguindo as orientações da **PML** e Secretaria Municipal de Assistência Social, em especial das diretrizes do MDS (Ministério de Desenvolvimento Social);

XXIV – Responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, sendo que não poderá ser destinado a qualquer outro fim que não esteja contemplado nesta parceria e no plano de aplicação, sob pena da rescisão deste instrumento e responsabilização dos seus dirigentes;

XXV – As despesas de custeio poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria no que couber, desde que atendidas as exigências contidas nos art. 52 e 53 do Decreto Municipal nº 3.232/2017;

XXVI – Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio;

XXVII – Responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da **PML** a inadimplência da **OSC** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

XXVIII – Elaborar relatório de execução do objeto, contendo atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, que irá subsidiar o monitoramento e avaliação que será realizada pela **PML**;

XXIX – Permitir o livre acesso dos técnicos da **PML**, do Controle Interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

XXX – Ressarcir a **PML** do recurso recebido em caso de utilização para finalidade alheia ao objeto ou em caso de pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo as hipóteses prevista em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias, bem como no caso de saldo remanescente ao final da vigência da parceria;

XXXI – Responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;

XXXII – Manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente ao Termo de Colaboração;

XXXIII – Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela **PML**;

XXXIV – Movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;

XXXV – Prestar contas do valor repassado, demonstrando a boa e regular aplicação do recurso recebido, de acordo com o Decreto Municipal nº 3.232/2017, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de contas do Estado do Paraná e demais legislações vigentes;

XXXVI – Prestar as informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com o previsto na Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/201, do Egrégio Tribunal;

XXXVII – Apresentar a comprovação das despesas mediante documentos originais fiscais ou



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome **OSC** ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do Termo de Colaboração;

XXXVIII – Observar os princípios da economicidade e da eficiência quando da contratação de serviços ou aquisições de bens e produtos vinculados a execução do presente Termo de Colaboração, adotando preferencialmente os procedimentos, estipulados no Decreto Municipal nº 3.232/2017, sem prejuízo da aplicação subsidiária na Lei Federal nº 13.019/2014 e sua alteração, ou a apresentação de no mínimo 03(três) orçamentos;

XXXIX – Aplicar o eventual saldo financeiro do Termo de Colaboração, enquanto não utilizado, em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação de curto prazo, quando a utilização se verificar em prazos menores;

XL – Manter atualizadas as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Estaduais e Federais (contemplando débitos previdenciários e de terceiros), Certidão Liberatória de Transferências Voluntária Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

XLI - 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, devendo ainda ser incluídas as informações com no mínimo as exigências do art. 94 do Decreto Municipal nº 3.232/2017;

XLII – Agendar capacitação sobre a execução da prestação de contas desta parceria através do telefone (43) 3473-1238 – Setor de Contabilidade;

XLIII – Comunicar à **PML**, em até 30 (trinta) dias, as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

CLÁUSULA SEXTA

É vedada a contratação de dirigentes da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** tomadora dos recursos ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 2º grau, ou de empresa em que estes sejam sócios cotistas, para prestação de serviços ou fornecimento de bens.

CLÁUSULA SÉTIMA

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 devolvidas à **PML** no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA

Os partícipes poderão rescindir este instrumento a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitação claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias.

CLÁUSULA NONA

Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com as condições avençadas neste instrumento e com as normas do Decreto Municipal nº 3.232/2017 e da legislação específica, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE LIDIANÓPOLIS

ESTADO DO PARANÁ – CNPJ/MF nº 95.680.831.0001-68

Rua Juscelino Kubitscheck, 327- Lidianópolis/PR - CEP 86.865-000 Fone/Fax (43) 4731238
E-mail: licitacaolidianopolis2015@gmail.com

I – Advertência;

II – Suspensão temporária da participação em Chamamento Público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

III – Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas do 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 desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA

Ficam designadas como gestora e suplente do presente termo, respectivamente os(as) servidores (as):

Responsável Técnica: Lúcia de Jesus Maia Buzato

Suplente: Alana Moraes Vanzela

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA

As partes elegem o Foro da Comarca de Ivaiporã, Estado do Paraná, para dirimir eventuais divergências deste ajuste, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa com a participação de órgão encarregado pelo assessoramento jurídico desta **PML**, renunciando desde já a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E para constar foi lavrado o presente, que depois de lido e achado conforme, vai por todos assinado na presença de duas testemunhas em duas vias, das quais serão extraídas as cópias necessárias.

Lidianópolis, ____ de _____ de 20____.

Adauto Aparecido Mandu
Prefeito do Município de Lidianópolis

XXXXXXXXXXXX
Presidente da OSC

Lúcia de Jesus Maia Buzato
Gestora e Responsável Técnica

Alana Moraes Vanzela
Suplente de Gestora

Primeira Testemunha

Segunda Testemunha