



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 3/2021

PROCESSO nº 547/2021

1. PREÂMBULO

1.1 O Município de Mariópolis, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.323/0001-24, com sede na Rua Seis, nº 1030, Centro, CEP 85.525-000, torna público aos interessados, que estará convocando Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, para apresentar propostas/projetos, para celebração de Termo de Colaboração para transferências voluntárias de recursos financeiros, para a realização de projetos de atendimento ao idoso, através do Protocolo nº 547/2021, nos termos e condições estabelecidas neste edital de Chamamento Público e seus anexos, de acordo com o que determina a Lei nº 13.019/2014 e alterações feitas pela Lei nº 13.204/2015 e Lei Municipal nº 13/2017 e nº 29/2021, bem como nos termos da Lei 8.666/93 e na presença da Comissão de Seleção designada pela Portaria nº 130/2021 e as cláusulas e condições deste Edital.

1.2 O protocolo dos Envelopes nº 01 (um), contendo os Projetos, e dos Envelopes nº 02 (dois), contendo os documentos de Habilitação, dos interessados dar-se-á até **21 DE SETEMBRO DE 2021**, de 2.^a a 6.^a feira, das 08h às 11h30min e das 13h00 às 17h00, junto ao Protocolo da Divisão de Licitações do Município de Mariópolis, na sede da Prefeitura Municipal, na Rua Seis, nº 1030, Centro, CEP 85525-000, em Mariópolis-PR. A abertura dos envelopes será no dia **21 DE SETEMBRO de 2021 as 09h00 horas**.

1.3 O inteiro teor do edital e seus anexos poderão ser examinados e retirados, gratuitamente através do site: www.mariopolis.pr.gov.br, na aba licitações ou ainda, poderá ser retirado de 2.^a a 6.^a feira, das 08h00 às 11h30min e das 13h00 às 17h00, junto ao Departamento de Assistência Social ou na Divisão de Licitações. Demais informações poderão ser obtidas pelo telefone (46) 3226-8116 ou e-mail: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 O objeto deste Chamamento Público será para fins de firmar parceria com Organização de Sociedade Civil, sendo Instituições de Longa Permanência – ILPIs, que se destine ao acolhimento institucional de Pessoas Idosas, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade social, independentes e/ou com diversos graus de dependência, de acordo com as especificações abaixo:

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT R\$	VALOR TOTAL R\$
1	3,0	UND	Acolhimento para idosos com Grau de Dependência I - idosos independentes, mesmo que requeiram uso de equipamentos de autoajuda;	3.034,00	9.102,00
2	3,0	UND	Acolhimento para idosos com Grau de Dependência II	3.300,00	9.900,00
3	3,0	UND	Acolhimento para idosos com Grau de dependência III	3.816,67	11.450,01
Total dos Itens					R\$ 30.452,01

2.2 OBJETIVO

2.2.1 Geral: Acolher e garantir proteção integral ao idoso em situação de vulnerabilidade social.

2.2.2 Específicos: Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência.

2.2.3 Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono;

2.2.4 Construção da autonomia;

2.2.5 Rompimento do ciclo da violência doméstica e familiar

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

2.2.7 Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;

2.2.8 Possibilitar a convivência comunitária;

2.2.9 Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;

3. REPASSES E VALORES PREVISTOS

3.1 Aprovado o projeto, o proponente deverá abrir uma conta específica a qual deverá ser utilizada exclusivamente para a finalidade do repasse do valor, conforme o projeto.

3.2 A liberação dos recursos financeiros será feita mediante Termo de Colaboração entre o Município e o proponente.

3.3 O recurso financeiro terá os valores rateados conforme detalhado no objeto, totalizando o valorde **R\$ 30.452,01 (Trinta Mil Quatrocentos e cinquenta e dois mil e um centavo)**.

3.4 Cada objeto poderá ter apenas uma entidade classificada, sendo considerada ganhadora a que atingir maior pontuação conforme os critérios de seleção detalhados nesse edital, podendo uma mesma entidade ser classificada para execução de mais de um objeto.

3.5 Os valores serão repassados mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária (art.53 da Lei 13.019/2014).

3.6 As entidades são responsáveis pela manutenção das próprias unidades. Dessa forma, o montante refere-se a despesas referentes à aquisição de materiais permanentes e custeio, a serem utilizados de acordo com o plano de trabalho apresentado e selecionado para a execução do objeto proposto.

3.7 O "apoio financeiro" será concedido analisando-se os critérios técnicos do projeto, conforme descrito no item 12 deste Edital.

3.8 Para a distribuição dos recursos, os projetos deverão obter pontuação mínima para seleção, de acordo com os procedimentos e **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO** previstos no item 12 desse Edital.

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

3.10 Toda e qualquer despesa a ser realizada será de responsabilidade exclusiva do contemplado, a quem é vedado uso do nome do Departamento de Assistência Social ou de qualquer órgão do Município de Mariópolis para contratações de serviços de terceiros ou aquisição de bens e serviços.

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

4. JUSTIFICATIVA

4.1 O Município por meio do Departamento Municipal de Assistência Social propõe o chamamento público para execução do Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas Idosas em regime integral, através de vagas disponibilizadas por Organizações da Sociedade Civil (OSC) que prestam serviços especializados de Acolhimento Institucional, por não dispor de um serviço municipalizado, pois, a implantação de serviços de Acolhimento institucional para idosos é inviável, tendo em vista o alto custo com a manutenção, diante de demandas esporádicas.

4.2 Considerando que a Assistência Social, a luz da legislação federal é uma política pública de direito do cidadão e dever do Estado, com caráter de Seguridade Social não contributiva, que atua no âmbito da universalidade, garantindo o direito de acesso por todos os cidadãos que dela necessitam, provendo os mínimos sociais por meio de um conjunto integrado de ações de iniciativa pública e da sociedade, garantindo o atendimento às necessidades básicas e de proteção integral.

4.3 Cabe aos Municípios a execução dos serviços de Assistência Social, observando os níveis de Complexidade.

4.4 O Acolhimento Institucional, segundo a Nota Técnica Conjunta CEAS/SEJUF, indica a necessidade de Proteção e deve ser excepcional, quando esgotados todos os recursos e/ou possibilidades e somente pelo tempo necessário.

4.5 O Acolhimento para idosos com 60 anos ou mais, atestado por Equipes Técnicas, aferindo a real necessidade do acolhimento, são serviços que devem ser assegurados pela Política de Assistência Social em sua rede de proteção social especial de alta complexidade. Este serviço é previsto para idosos que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de negligência, em situação de rua ou abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos.

4.6 Como não dispomos deste serviço na rede socioassistencial do município, há necessidade de contratação na rede privada para bom atendimento da população idosa que se enquadre no perfil para acolhimento.

5. PRAZOS

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

5.2 A proponente habilitada será convocada para assinatura do Termo de Colaboração, devendo comparecer junto a Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Mariópolis, sito à Rua Seis, nº 1030, Centro, CEP 85.525-000, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após ciência, e nos casos em que o Termo de Colaboração for encaminhado via Correios, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, ou seja, em até 05 (cinco) dias contados de seu recebimento, sob pena de decair do direito de credenciamento.

5.3 O período de vigência das parcerias a serem celebradas será de **12 (doze) meses** e poderá ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

5.4 A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.



6. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 Poderão participar do Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil sem fins lucrativos, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, Inciso I da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei 13.204/2015, habilitadas na forma disposta no presente Edital, que atendam cumulativamente os seguintes requisitos:

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

6.1.2 Ser regidas por normas de organização interna que prevejam, expressamente o disposto no art. 33 da Lei Federal nº 13.019/2014 alterada pela Lei 13.204/2015:

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

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

III – escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

III – possuir:

a) no mínimo, um, ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, dispensada prova de capacidade de instalação prévia.

7. IMPEDIMENTO DA PARTICIPAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

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

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

7.1.2 Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.

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

7.1.4 Esteja suspensa de participar em licitações no Município de Mariópolis e impedidas de contratar com a administração pública, ou que tenham sido declaradas inidôneas.

7.1.5 Esteja cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93 – Lei de Licitações.

7.1.6 Esteja impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria nos termos do art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14 alterada pela .

8. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES

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

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 3/2021
ENVELOPE Nº 01 – PROJETO
PROPONENTE: _____

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 3/2021
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE: _____

8.2 O protocolo dos Envelopes nº 01 (um), contendo os Projetos, e dos Envelopes nº 02 (dois), contendo os documentos de Habilitação, dos interessados dar-se-á, junto ao Protocolo Geral do Município de Mariópolis, na sede da Prefeitura Municipal, na Rua Seis, nº 1030, Centro, CEP 85525-000, em Mariópolis-PR.

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

8.4 As entidades terão no máximo 30 (trinta) dias, após a publicação deste edital, para apresentar seus projetos e documentos de habilitação.

9. DA APRESENTAÇÃO DO PROJETO – ENVELOPE Nº 01

9.1 O Projeto (Plano de Trabalho), contido no Envelope nº 01, deverá ser apresentado em uma via, devidamente assinado pelo representante legal da entidade, redigido em idioma nacional de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **com indicação da razão social da entidade, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail)**, para contato (**modelo Anexo VI**), sob pena de desclassificação caso a Comissão de Seleção, designada pela Portaria nº 130/2021, entenda ser relevante tal falta, ou que comprometa a lisura do certame, e deverá ser elaborado, considerando as condições estabelecidas neste Edital e Lei Federal nº 13.019/2014, em especial o contido no art. 22.

9.2 O Plano de Trabalho deverá ser apresentado em páginas numeradas sequencialmente, e conter as informações indicadas no **Anexo VII**

9.3. DO PLANO DE TRABALHO

9.3.1. Para a apresentação dos projetos, a Entidade deverá apresentar o Plano de Trabalho, conforme Anexo VII do Edital de Chamamento Público, em conformidade com o art. 22 da Lei nº 13.014/2014, constando:

- a) Descrição da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas;
- b) Descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a ser executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;
- c) Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- d) Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

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

10.1 Em conformidade com a Lei 13.019/14, o envelope de documentos de habilitação deverá conter:

10.1.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ/MF**) atualizado, comprovando sua constituição, conforme previsão do art. 29, I, do Decreto Municipal nº 8.117/2017;

10.1.2 **Cópia do estatuto social** registrado, no qual esteja previsto objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, de acordo com o art. 34, inciso III, da Lei 13.019/2014, ou certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil.

10.1.3 **Ata de eleição da Diretoria, do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo**, inclusive com relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com comprovante de residência, cópia do registro do documento de identidade e do cadastro de pessoas físicas (CPF) de cada um deles, conforme art. 34, incisos V e VI da Lei 13.019/2014;

10.1.4 Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede da entidade, ou outra equivalente, na forma da lei, conforme art. 34, inciso II, da Lei 13.019/2014;

10.1.5 Prova de regularidade relativa à **Seguridade Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, conforme art. 34, inciso II, da Lei 13.019/2014;

10.1.6 **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)** que comprove a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, conforme art. 34, inciso II, da Lei 13.019/2014;

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

10.1.8 **Declaração da entidade**, assinada por representante legal, de que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público, de qualquer esfera de governo, bem como Declaração cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato (conforme modelo Anexo II).

10.1.9 **Declaração da entidade**, assinada por representante legal, de que não existe em seu quadro de diretores, responsáveis legais ou técnicos, sócios ou membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, qualquer funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado no Município de Mariópolis (conforme modelo Anexo III).

10.1.10 **Declaração da entidade**, devidamente assinada por representante legal, de que possui instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas neste Chamamento Público (conforme modelo Anexo IV).

10.1.11 **Declaração da entidade**, devidamente assinada por representante legal, de inexistência de fatos impeditivos para a celebração de parceria previstos na Lei Federal 13.019/14. (conforme modelo Anexo V).

10.1.12 Declaração da entidade, devidamente assinada por representante legal, contendo o nome e nº do CPF dos dirigentes e conselheiros da entidade, com o respectivo período de atuação (conforme modelo Anexo VIII), exigido no item 10.1.3.

10.1.13 Declaração da entidade, devidamente assinada por representante legal, contendo o nome e nº do CPF e do CRC do contador responsável pela entidade (conforme modelo Anexo IX).

10.1.14 Declaração da entidade, devidamente assinada por representante legal, contendo o nome e nº do CPF do gestor responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria celebrada (conforme modelo Anexo X).

10.1.15 Declaração da entidade, devidamente assinada por representante legal, declarando sob as penas da lei, que não contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto, bem como membros do Poder Público concedente (conforme modelo Anexo XI).

10.1.16 Declaração da entidade, devidamente assinada por representante legal, comprometendo-se a aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13.019/2014, bem como prestar contas na forma dos arts. 63 a 68 da mesma Lei (conforme modelo Anexo XII).

10.1.17 Declaração da entidade, de inexistência de trabalho escravo e exploração de mão de obra infantil e adolescente (conforme modelo Anexo XIII).

10.1.18 Comprovação de estar inscrita no respectivo conselho municipal de assistência social, na forma do art. 9º da Lei nº 8.742, de 1993.

10.2 Todos os documentos deverão estar dentro do envelope e dentro dos seus respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada, por cartório competente, por qualquer membro da Comissão de Seleção, designada pela Portaria nº 130/2021 ou publicação oficial.

10.3 Qualquer documento emitido via Internet, terá sua autenticidade confirmada pela Comissão de Seleção.

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

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

11. PROCEDIMENTO

11.1 Os envelopes serão recebidos na Divisão de Licitação, até a data indicada no item 1.2, e, avaliados pela Comissão de Seleção designada pela Portaria nº 130/2021.

11.2 Recebidos os envelopes, a Comissão de Seleção nomeada através da Portaria nº 130/2021, fará a publicação da listagem contendo o Nome e CNPJ de todas as organizações da sociedade civil proponentes, no site oficial do Município de Mariópolis e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná.

11.3 Posteriormente, a Comissão de Seleção designada pela Portaria nº 130/2021 promoverá a análise e julgamento dos projetos, seguindo os critérios estabelecidos no item 12 deste Edital, devidamente fundamentando em **relatório técnico**.

11.4 **Após a seleção dos Projetos e emissão de Relatório Técnico pela COMISSÃO DE SELEÇÃO, será procedida a abertura dos envelopes de habilitação dos proponentes selecionados.**

11.5 Será verificada a conformidade dos documentos de habilitação com os requisitos exigidos no Item 10 deste Edital, promovendo-se a inabilitação dos proponentes que não atenderem os requisitos de habilitação.

11.6 Os envelopes nº 02 – Documentos de Habilitação das proponentes não selecionadas, serão devolvidos aos seus representantes lacrados, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

11.7 O Resultado Final da Chamada Pública, com indicação do nome do(s) proponente(s) e título do(s) projeto(s), será publicado no site oficial do Município de Mariópolis e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, quando iniciará o prazo para apresentação de recurso.

11.8 Após decorrido o prazo sem interposição de recurso ou após a sua denegação, será feita a convocação dos proponentes selecionados, com indicação de prazo e procedimentos a serem adotados para celebração da parceria, junto ao Departamento de Assistência Social.

11.9 **Conforme dispõe o art. 35, inciso V da Lei 13.019/2014, deverá ser feita a emissão de parecer técnico antes da celebração da parceria.**

12. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

12.1 O "apoio financeiro" será concedido analisando-se os critérios técnicos do projeto, conforme segue:

CRITÉRIOS	METODOLOGIA DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO
A) Excelência, originalidade e relevância do projeto:	Conteúdo relevante, concepção inovadora, capacidade de preencher lacuna ou carência constatada na comunidade onde será desenvolvido, descrição clara e objetiva da conveniência de sua execução.	0 a 20
B) Eficácia do projeto	Impacto do projeto; interesse público do projeto; importância da ação para os idosos beneficiados, possibilitando melhoria nos processos de atendimento a necessidades específicas.	0 a 30
C) Adequação à proposta orçamentária e viabilidade do projeto.	Proposta orçamentária que especifique todos os itens de despesa do projeto, de forma detalhada e compatível com preços de mercado, e planilha financeira que demonstre que o projeto é viável e exequível, de acordo com a proposta apresentada, o Plano de Trabalho e metas de atendimento propostas.	0 a 20
D) Potencial de realização do proponente e da equipe envolvida no projeto.	Capacidade do proponente e dos demais profissionais envolvidos de realizar, com êxito, o projeto proposto, comprovada por intermédio dos currículos e documentos apresentados.	0 a 10
E) Experiência na área pretendida	Tempo de execução de um projeto já caracterizado pela entidade.	0 a 10
F) Abrangência de atendimento	Capacidade de atendimento de maior número de idosos, residentes em maior abrangência territorial comprovado com listas de presenças.	0 a 10
A atribuição de nota “zero” em qualquer critério implica a eliminação da proposta.		

12.2 Na avaliação dos projetos, a Comissão de Seleção levará em consideração a forma e o conteúdo de apresentação dos projetos de acordo com as especificações discriminadas no objeto.

12.3 **A COMISSÃO DE SELEÇÃO** realizará a análise e emissão de parecer sobre os projetos apresentados, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis após o término das inscrições, podendo, a seu critério, solicitar informações ao empreendedor, ao longo deste período.

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

12.5 Em caso de empate entre uma ou mais entidades, será levado em consideração o histórico das entidades, onde o peso será maior:

12.5.1 Para entidade que já tenha sido beneficiada por mais vezes, possuindo experiência na execução do objeto;

12.5.2 Caso o critério do item 12.5.1 não seja suficiente, será realizado sorteio entre as entidades que continuem empatadas, sendo convidado um representante de cada entidade para presenciar o referido sorteio.

13. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

13.1 Ao final da Parceria, a Entidade deverá apresentar um relatório final contendo, além da prestação de contas final, os dados de público atingido, resultados, tabelas, fotos e depoimentos de alguns participantes sobre as atividades realizadas, para o acervo do Departamento Municipal de Assistência Social e do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso.

13.2 Em conformidade com o art. 59 da Lei nº 13.019/2014 o gestor da parceria emitirá o relatório técnico de monitoramento e avaliação e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada pela Portaria nº 130/2021, cumprindo o disposto na Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015:

§ 1º O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II – análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III – valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV – revogado;

V – análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento.

VI – análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

§ 2º – No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências desta Lei.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 – As despesas decorrentes deste Chamamento Público ocorrerão por conta dos recursos da seguinte Dotação Orçamentária: 09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.03 – Divisão do Fundo Municipal de Assistência Social – 08.244.0008.2.030.000 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – 33.50.43 – Subvenções Sociais – Fonte (000).

Despesa	Descrição da Despesa	Departamento Solicitante	Valor da Despesa
1239	DEMAIS ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR	DIV.DO FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL	30.452,01

Fonte	Origem / Recurso
	Recursos Ordinários (Livres)

15. IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

15.1 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital por irregularidade, devendo protocolar o pedido no Setor de Protocolo do Município de Mariópolis, na Rua Seis, nº 1030, Centro, em Mariópolis – PR ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br, ficando a licitante responsável entrar em contato com o mesmo para confirmação do recebimento.

15.2 Decairá do direito de impugnar os termos do edital de Chamamento Público perante a Administração o Proponente que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder ao prazo limite para apresentação dos projetos, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.3 A impugnação feita tempestivamente pelo Proponente não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

16. DOS RECURSOS

16.1 Das decisões proferidas pelas Comissões, decorrentes do presente, caberão recursos, sendo que os interessados terão o prazo, após o recebimento do resultado, de **03 (três) dias úteis** para apresentação das correspondentes razões, e os demais interessados terão igual prazo para apresentação das contrarrazões.

16.2 Os recursos deverão ser protocolados no Protocolo da Prefeitura Municipal de Mariópolis, no horário de expediente, das 8h00 às 11h30min e das 13h00min às 17h00min, na Rua Seis, nº 1030, Centro, em Mariópolis–PR ou encaminhadas através de e-mail no endereço eletrônico: francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br, ficando a licitante responsável entrar em contato com o mesmo para confirmação do recebimento.

16.3 Uma vez proferido o julgamento pela Comissão de Seleção nomeada pela Portaria Municipal nº 130/2021 e decorrido o tempo hábil para interposição de recursos, ou tendo havido desistência expressa, ou após o julgamento dos recursos interpostos, será encaminhado ao Prefeito Municipal para a competente deliberação.

17. DAS PUBLICAÇÕES

17.1 Após decorrido o prazo para apresentação dos projetos conforme disposto no preâmbulo deste Edital, será publicado no site oficial do Município de Mariópolis e no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, a relação de todas as organizações da sociedade civil proponentes, com seus respectivos números de CNPJ.

17.2 O **Resultado Final do Chamamento Público**, com indicação do(s) nome(s) do(s) proponente(s) e título do projeto, será publicado no site oficial do Município de Mariópolis e no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Paraná, quando iniciará o prazo de três (03) dias úteis para interposição de recursos.

17.3 A Administração Pública homologará o processo e fará os Termos de Colaboração com as entidades selecionadas e publicará o extrato da homologação e extratos dos Termos de Colaboração na forma da Lei.

18. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

18.1 A prestação de contas dos referidos repasses será mensal e deverá conter elementos que permitam ao gestor da

parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/2014.

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

18.3 A prestação de contas deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado, com documentação comprobatória de gastos e gerenciamento de recurso, e, será analisada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

18.3.1 Relatório de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;

18.3.2 Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução;

18.3.3 Extrato da execução física e financeira;

18.3.4 Demonstração de resultados do exercício;

18.3.5 Balanço patrimonial;

18.3.6 Demonstrações das origens e das aplicações de recursos;

18.3.7 Demonstrações das mutações do patrimônio social;

18.3.8 Notas explicativas de demonstrações contábeis, caso necessário;

18.3.9 Parecer e relatório de auditoria, se for o caso.

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

18.5 O Setor de Prestação de Contas, com apoio dos setores técnicos competentes e com base nos relatórios produzidos, emitirá um parecer técnico para cada prestação de contas parcial apresentada e ao menos um relatório técnico final de monitoramento e avaliação, no prazo de 15 (quinze) dias após a apresentação da prestação de contas, para apresentar seu parecer final ou indicar diligências, assegurando-se a realização de ao menos um relatório técnico de monitoramento e avaliação do decorrer da parceria.

18.6 Caso a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela Portaria nº 130/2021, em seu parecer técnico, indicar diligências, a Entidade terá o prazo de 20 (vinte) dias, contados da intimação, para responder à diligência ou recorrer à Comissão de Monitoramento e Avaliação, sobre o parecer emitido.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

19.1 Efetuar o repasse dos recursos financeiros, à medida que estes forem liberados;

19.2 Examinar os relatórios emitidos, em conformidade com o art. 59 da Lei Nº 13.019/2014.

19.3 Em conformidade com o §2º do art. 59 da Lei Nº 13.019/2014 o monitoramento e avaliação será realizada pelo CMDI;

19.4 Orientar a aplicação dos recursos financeiros, quando solicitado;

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

19.6 A quantidade prevista será utilizada de acordo com a necessidade do Município, não sendo obrigatória a contratação na íntegra dos serviços.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE, PÚBLICO ALVO E DESCRIÇÃO DO SERVIÇO

20.1 O proponente contemplado será responsável pela completa execução do projeto selecionado, de acordo com o conteúdo apresentado na inscrição e selecionado pela Comissão Técnica, bem como pelas ações visando à mobilização de público e divulgação. Quaisquer alterações de formato e conteúdo deverão ser solicitadas e autorizadas antecipadamente pelo Departamento de Assistência Social.

20.2 Na divulgação do projeto contemplado é vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

20.3 Aplicar os recursos financeiros recebidos exclusivamente em despesas pertinentes à execução do objeto do contemplado.

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

20.5 Responsabilizar-se pelo gerenciamento e aplicação dos recursos pessoalmente, ou através de seu representante legal e do tesoureiro, solidariamente, devendo executar o projeto de acordo com o plano de aplicação.

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

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

20.8 Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao

funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, mantendo as condições de habilitação atualizadas, em especial os documentos fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução e manter os comprovantes arquivados.

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

20.10 Identificar o número deste Termo de Colaboração no corpo dos documentos da despesa, para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à CONCEDENTE, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto.

20.11 Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, demonstrando data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável; nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil RFB; descrição do objeto da parceria; valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso; (Inciso com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015); situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

20.12 Os valores não utilizados pelas Entidades deverão ser ressarcidos aos cofres Públicos ao fim do Termo de Colaboração.

20.13 Não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto.

20.14 Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações.

20.15 Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho.

20.16 Prestados, mensalmente e de forma integral no final do Termo de Colaboração, que foram atingidas as metas quantitativas e os atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho.

20.17 Efetuar aquisições e contratações, cumprindo os princípios constitucionais (legalidade, impessoalidade e publicidade), sempre precedidas de cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da entidade, para aquisição de materiais e serviços.

20.18 Manter-se adimplente com o Poder Público concedente naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal.

20.19 Comunicar ao Município a substituição dos responsáveis pela Entidade assim como alterações em seu Estatuto.

20.20 Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Colaboração.

20.21 Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento do controle da execução do objeto.

20.22 Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da Entidade;

20.23 Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho apresentado, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

20.24 Prestar contas de forma física à Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela Portaria nº 130/2021, em até 90 (noventa) dias depois do Término do Termo de Colaboração, a qual deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado, com documentação comprobatória de gastos e gerenciamento do recurso recebido.

20.25 Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;

20.26 Comprovar todas as despesas por meio de notas fiscais eletrônicas ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação do Termo de Colaboração, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;

20.27 Toda e qualquer despesa a ser realizada será de responsabilidade exclusiva do contemplado, a quem é vedado o uso do nome do Departamento de Assistência Social ou de qualquer órgão do Município de Mariópolis para contratações de serviços de terceiros ou aquisição de bens e serviços.

20.28 Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de

transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

20.29 Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos em situação de risco e/ou vulnerabilidade com Funcionamentos Ininterrupto, 24 horas diárias.

20.30 O serviço a ser executado, será de forma indireta pela OSC a ser contratado e deverá estar de acordo com as normativas do Ministério da Cidadania e a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, a partir do desenvolvimento de ações planejadas e previstas em PLANO DE TRABALHO que visem à garantia do sigilo e da privacidade das pessoas idosas acolhidas, respeitando os costumes, às tradições e às diversidades em relação aos ciclos de vida, aos arranjos familiares, a questão de raça/etnia, de crença, de gênero e orientação sexual, devendo permanecer acolhido até que seja possível o retorno à família de origem organizando-se em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto do Idoso e das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Idosos” e das normas da ANVISA.

20.31 Acolhimento para pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, que não dispõem de condições para permanecer na família, ou para aqueles que se encontram com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em situações de negligência familiar ou institucional, sofrendo abusos, maus tratos e outras formas de violência, ou com a perda da capacidade de autocuidado.

20.32 A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência, quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares.

20.33 Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade - casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto.

20.34 Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

20.35 Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como, o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade e personalizado.

20.36 A entidade deverá promover a suas expensas sem qualquer outro auxílio do município, considerando a executar os serviços abaixo descritos:

20.36.1 Deve funcionar em unidade inserida na comunidade, com características residenciais e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar e a interação social com pessoas da comunidade.

20.36.2 As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos na regulamentação pertinente. A necessidade de moradia compreende as condições mínimas exigidas.

20.36.3 A alimentação compreende: Direito a receber no mínimo 04 (quatro) refeições por dia (desjejum, almoço, lanche da tarde, jantar) preparadas de forma a suprir todas as suas necessidades nutricionais com respeito as restrições por prescrição médica.

20.36.4 Necessidade de higienização e vestuário compreende: Permanência em ambiente limpo e asseado, direito ao uso dos banheiros para asseio e higiene pessoal, utilização de produtos de higiene, receber roupa de uso pessoal lavada e passada roupas de cama e banho limpas.

20.36.5 Necessidade de cuidado compreende: Direito de receber acompanhamento e apoio de profissional, cuidador nas atividades de vida diária (higienização, alimentação, locomoção, medicação, etc) segundo a limitação de cada idoso. Praticar atividades de lazer com profissional especializado.

20.36.6 Necessidade de Atenção básica a saúde compreende: Ministrando medicamentos prescritos por médico da rede pública ou particular, socorro imediato em caso de enfermidade ou acidente.

20.37 Equipe de referência mínima necessária para o serviço:

Considerando a NOB-RH/SUAS e a lei nº 8234/91

- Coordenador;
- Enfermeiro/a;
- Assistente Social;
- Psicólogo;
- cuidadores;

20.38 Formas de Avaliação para Alcance dos Resultados:

- Análise das ações do Plano de Trabalho;
- Reuniões para avaliação da equipe;
- Acompanhamento da rede nas situações mais vulneráveis encaminhadas;

20.39 Descrição de Metas Quantitativas e Mensuráveis a serem atingidas:

- Atender 100% dos idosos em situação de violação de direito;
- Organizar e manter atualizado o prontuário;
- Referenciar 100% dos idosos na Proteção Social Especial;
- Cumprir 100% do Plano de Trabalho: de atividades e orçamentário, conforme apresentação no início da parceria.

20.40 Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e os meio de verificação:

- Relatórios mensais de todas as atividades na instituição;
- Lista nominal de todos os idosos institucionalizados e a forma de entrada no serviço;
- Lista acessível de toda a rede socioassistencial e do sistema de garantia de direitos;
- Plano de trabalho;
- Prontuário social dos indivíduos;
- Fotos;
- Registro em sistema informatizado da instituição e encaminhamento das informações para a gestão municipal;
- Processos e procedimentos necessários para manter a convivência familiar e comunitária;

20.41 A instituição deverá funcionar de acordo com as normas nacionais, sendo fator condicionante o de possuir Estatuto, Regulamento ou Regimento Interno, dentre outros aspectos relevantes a serem observados serem de natureza peculiar da pessoa idosa.

20.42 Os encaminhamentos dos idosos para a ocupação das vagas junto à Instituição de Acolhimento deverá ser realizado, exclusivamente, pelo técnico de referência do Serviço de Alta Complexidade do Departamento Municipal de Assistência Social, que realiza a regulação das vagas, depois de preenchidos os critérios de acompanhamento pela Equipe Técnica, através do PAEFI, mediante o encaminhamento do relatório devidamente instruído com os documentos pessoais e a requisição da vaga.

20.43 O prazo de execução será de 12 meses, iniciando após encerramento do chamamento público, que poderá ser prorrogado.

20.44 O Serviço de Acolhimento Institucional de idosos deverá garantir: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sócio familiar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos e articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

20.45 A quantidade prevista será utilizada de acordo com a necessidade do Município, não sendo obrigatória a contratação na íntegra dos serviços.

21. DO REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

21.1 A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos com recursos desta parceria, deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade, mediante a realização de processo seletivo simplificado de provas e ou provas e títulos se a natureza do cargo exigir.

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

22. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

22.1 Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

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

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

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

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

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

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

23. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

23.1 A Proponente compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do

recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

a) Inexecução do objeto;

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

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

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

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

24. DAS PROIBIÇÕES

24.1 Fica proibido à PROPONENTE:

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

24.1.2 Deixar de aplicar nas atividades-fim, ao menos 80% de sua receita total;

24.1.3 Empregar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo concedente;

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

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

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

24.1.7 Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;

24.1.8 Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;

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

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

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

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

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

24.1.14 Pagamento de despesa bancária.

25. DA ASSINATURA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

25.1 Homologado o presente processo, o Município convocará a Proponente para assinar o Termo de Colaboração em até **05 (cinco) dias** da comunicação, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 13.019/2014.**

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

26. DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

26.1 O Termo de Colaboração poderá ser alterado ou sofrer modificações no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria, mediante proposta devidamente formalizada e justificada.

26.2 A vigência do Termo de Colaboração poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada de acordo com da Lei federal 13.019/2014, a ser apresentada à administração pública com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do prazo inicialmente previsto.

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

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

26.5 Somente poderá ser realizada qualquer alteração, caso haja pareceres favoráveis da Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela Portaria nº 130/2021, do Gestor, do Controle Interno, porem ficando vedada a alteração total do objeto.

26.6 A manifestação dos setores técnicos para aprovação das alterações deverá ser encaminhada para análise jurídica,

previamente à deliberação da autoridade competente.

27. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

27.1 O Termo de Colaboração poderá ser denunciado a qualquer tempo, devendo, no prazo mínimo de 60 dias de antecedência, ser publicada a intenção de rescisão, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

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

27.3 Na desistência ou denúncia imotivada, a Organização da sociedade civil estará obrigada ao ressarcimento dos prejuízos comprovadamente experimentados, se houve dolo ou má fé.

28. DO GESTOR

28.1 Compete a Concedente realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas, inclusive por meio de visitas in loco, para fins de monitoramento e avaliações do cumprimento do objeto, na forma da Lei 13.019/14 e do Plano de Trabalho aprovado.

28.2 A Administração indica como gestor da parceria o **Departamento Municipal de Assistência Social**, na pessoa de **Bruna Simionato Paulek**, dentro dos padrões determinados pela legislação, a qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Colaboração, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

28.3 Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 73 da Lei 13.019/2017, que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

28.4 O gestor da parceria emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, para proceder à homologação.

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

29. DO FISCAL

29.1 Compete à Concedente realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas, inclusive por meio de visitas in loco, para fins de monitoramento e avaliações do cumprimento do objeto, na forma da Lei 13.019/14 e do Plano de Trabalho aprovado.

29.2. A administração indica como fiscal do contrato a Servidora Municipal Adriane Farias Stramari, lotada na Secretaria de Assistência Social.

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

30. DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

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

30.1.1 Advertência;

30.1.2 Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

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

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

31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1 O proponente contemplado que estiver inadimplente com a Administração Pública Municipal não poderá receber os

recursos previstos no presente Edital de Seleção, sendo desclassificado.

31.2 O proponente contemplado deverá utilizar os recursos financeiros recebidos exclusivamente em despesas pertinentes à execução do projeto contemplado, conforme plano de aplicação.

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

31.4 Na hipótese de a organização da sociedade civil selecionada não atender aos requisitos exigidos nos Arts. 33e 34 da Lei nº 13.019/2014, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

31.5 Os valores não utilizados pelas entidades deverão ser ressarcidos aos cofres Públicos ao término da vigência do Termo de Colaboração (Na prestação de contas final).

31.6 Será facultada à Comissão de Monitoramento e Avaliação a decisão sobre a rescisão quando caracterizada a prestação de má qualidade, mediante a verificação através de Processo Administrativo específico, com garantia de representação do contraditório e da produção de ampla defesa. Constitui motivo para rescisão do Termo o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pelo Município a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

31.7 Os casos omissos do presente Edital serão decididos pelo Departamento Municipal de Assistência Social, em aprovação pelo CMDI. As decisões e providências que ultrapassarem a competência desta deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

31.8 O Departamento Municipal de Assistência Social fica reservado o direito de revogar ou anular o presente Edital, havendo motivos ou justificativas para tais procedimentos devidamente apresentados nos autos do processo de origem.

31.9 O proponente que não apresentar os requisitos e toda a documentação prevista neste edital, na Lei Federal nº 13.019/14, será considerado **INABILITADO**, para concorrer aos benefícios previstos neste Edital de Chamamento Público.

31.10 Os proponentes deverão estar cientes que não dependerão **exclusivamente** dos valores (100%) destinados pelo Município de Mariópolis através do Departamento Municipal de Assistência Social.

32. ANEXOS DO EDITAL

32.1 Integra o presente Edital de Chamamento de Seleção Pública, dele fazendo parte como se transcrita em seu corpo:

32.1.2 Anexo I – Minuta de Termo de Colaboração;

32.1.3 Anexo II – Modelo da declaração de Idoneidade e Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal e Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do contrato.

32.1.4 Anexo III – Modelo Declaração que não possui empregados e cargo comissionado no Município de Mariópolis.

32.1.5 Anexo IV – Modelo de Declaração de que possui Capacidade Física e Operacional;

32.1.6 Anexo V – Modelo Declaração de inexistência de fatos impeditivos conforme Lei 13.019/14.

32.1.7 Anexo VI – Modelo Formulário de Identificação do Proponente.

32.1.8 Anexo VII – Modelo Plano de Trabalho.

32.1.9 Anexo VIII – Declaração contendo nome dos dirigentes e Conselheiros da entidade e período de atuação.

32.1.10 Anexo IX – Declaração contendo o nome do contador responsável pela entidade.

32.1.11 Anexo X – Declaração contendo o nome do gestor responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria.

32.1.12 Anexo XI – Declaração de que não contratará parentes;

32.1.13 Anexo XII – Declaração de Aplicação do artigo 51 da Lei 13.019/2014.

32.1.14 Anexo XIII – Declaração de Inexistência de Trabalho Escravo e Exploração de Mão de Obra Infantil e Adolescente.

Mariópolis, 17 de Agosto de 2021.

Mario Eduardo Lopes Paulek
Prefeito Municipal
Examinei e Aprovo



TERMO DE COLABORAÇÃO

PARTES: *Município de Mariópolis*, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.323/0001-24, com sede e foro na Rua 6, nº 1030, em Mariópolis - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **Mario Eduardo Lopes Paulek**, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF nº 495.843.679-00, portador da CI/RG nº 3.306.983-9 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Seis, nº 1183, centro, CEP 85.525-000, na cidade de Mariópolis, estado do Paraná, como **CONCEDENTE**, e de outro lado, _____, pessoa jurídica, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____ com sede na Rua _____, Bairro _____, na cidade de _____ - PR, CEP: _____ em _____ - PR, telefone (46) _____, neste ato, representada pelo Sr.(a) _____ portador do RG nº _____, inscrito no CPF nº _____ residente e domiciliado na Rua _____, nº _____ Bairro _____ CEP _____, _____ - PR como **PROPONENTE**, tendo certo e ajustado o Termo de Colaboração, oriundo do **Edital de Chamamento Público nº 3/2021**, conforme autorização constante do protocolo nº 547/2021, que independente da sua transcrição, integra o presente termo, que será regido pelas disposições da Lei 13.019/2014 e demais legislação pertinente, e nas cláusulas e condições a seguir especificadas:

CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

I – O objeto do presente termo será para fins de firmar parceria com Organização de Sociedade Civil, sendo Instituições de Longa Permanência – ILPIs, que se destine ao acolhimento institucional de Pessoas Idosas, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, de ambos os sexos, em situação de vulnerabilidade social, independentes e/ou com diversos graus de dependência, contemplando as metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

CLAUSULA SEGUNDA – DO EMBASAMENTO LEGAL

I – Este termo de Colaboração reger-se-á pela Lei Federal nº 13.019 de 31 de julho de 2014.

II – Neste aspecto, dispõe o artigo 16 da Lei 13.019/14: “O termo de colaboração deve ser adotado pela administração pública para consecução de planos de trabalho de sua iniciativa, para celebração de parcerias com organizações da sociedade civil que envolvam a transferência de recursos financeiros”.

CLAUSULA TERCEIRA – DOS REPASSES E VALORES PREVISTOS

I – O proponente deverá abrir uma conta específica a qual deverá ser utilizada exclusivamente para a finalidade do repasse do valor, conforme o projeto.

II – A liberação dos recursos financeiros será feita mediante Termo de Colaboração entre o Município e o proponente.

III – O recurso financeiro terá o valor total de **R\$ ***** (*****)**, que será repassado mensalmente de acordo com a quantidade utilizada.

IV – Os valores serão repassados mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária (art.53 da Lei 13.019/2014).

V – O recurso financeiros será repassado mensalmente até o quinto dia útil de cada mês, em conta específica da entidade.

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

VII – As entidades atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades. Dessa forma, o montante refere-se a despesas referentes à aquisição de materiais permanentes e custeio, a serem utilizados de acordo com o plano de trabalho apresentado e selecionado para a execução do objeto proposto.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DOS PRAZOS

I – O período de vigência do presente termo de colaboração será por um período de **12 (doze) meses** contados a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado de comum acordo entre as partes, conforme legislação vigente (Art. 57 da Lei nº 8.666/93).

II – A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de sessenta (60) dias.

CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

32.2 I – As despesas decorrentes deste Chamamento Público ocorrerão por conta dos recursos da seguinte Dotação Orçamentária: 09.00 – Departamento de Assistência Social – 09.03 – Divisão do Fundo Municipal de Assistência Social – 08.244.0008.2.030.000 – Manutenção do Fundo Municipal de Assistência Social – 33.50.43 – Subvenções Sociais – Fonte (000).

Despesa	Descrição da Despesa	Departamento Solicitante	Valor da Despesa
1239	DEMAIS ENTIDADES DO TERCEIRO SETOR	DIV.DO FUNDO MUN. DE ASSISTENCIA SOCIAL	

Fonte	Origem / Recurso
	Recursos Ordinários (Livres)

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

I – A prestação de contas dos referidos repasses será mensal e deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, conforme previsto na Lei Federal nº 13.019/2014.

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

III – A prestação de contas deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado, com documentação comprobatória de gastos e gerenciamento de recurso, e, será analisada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Relatório de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados;
- b) Demonstrativo integral da receita e despesa realizadas na execução;
- c) Extrato da execução física e financeira;
- d) Demonstração de resultados do exercício;
- e) Balanço patrimonial;
- f) Demonstrações das origens e das aplicações de recursos;
- g) Demonstrações das mutações do patrimônio social;
- h) Notas explicativas de demonstrações contábeis, caso necessário;
- i) Parecer e relatório de auditoria, se for o caso.

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

V – O Setor de Prestação de Contas, com apoio dos setores técnicos competentes e com base nos relatórios produzidos, emitirá um parecer técnico para cada prestação de contas parcial apresentada e ao menos um relatório técnico final de monitoramento e avaliação, no prazo de 15 (quinze) dias após a apresentação da prestação de contas, para apresentar seu parecer final ou indicar diligências, assegurando-se a realização de ao menos um relatório técnico de monitoramento e avaliação do decorrer da parceria.

VI – Caso a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela Portaria nº 130/2021, em seu parecer técnico, indicar diligências, a Entidade terá o prazo de 20 (vinte) dias, contados da intimação, para responder à diligência ou recorrer à Comissão de Monitoramento e Avaliação, sobre o parecer emitido.

CLAUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

I – Efetuar o repasse dos recursos financeiros, à medida que estes forem liberados;

II – Examinar os relatórios emitidos, em conformidade com o art. 59 da Lei Nº 13.019/2014.

III – Em conformidade com o §2º do art. 59 da Lei Nº 13.019/2014 o monitoramento e avaliação será realizada pelo CMDI;

- IV – Orientar a aplicação dos recursos financeiros, quando solicitado;
- V – Comunicar prontamente a proponente, qualquer anormalidade na execução dos serviços.
- VI – A quantidade prevista será utilizada de acordo com a necessidade do Município, não sendo obrigatória a contratação na íntegra dos serviços.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

- I – O proponente contemplado será responsável pela completa execução do projeto selecionado, de acordo com o conteúdo apresentado na inscrição e selecionado pela Comissão Técnica, bem como pelas ações visando à mobilização de público e divulgação. Quaisquer alterações de formato e conteúdo deverão ser solicitadas e autorizadas antecipadamente pelo Departamento de Assistência Social.
- II – Na divulgação do projeto contemplado é vedada a utilização de nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.
- III – Aplicar os recursos financeiros recebidos exclusivamente em despesas pertinentes à execução do objeto do contemplado.
- IV – Manter conta bancária específica para movimentação dos recursos, aplicando-os no mercado financeiro e anexando extratos bancários do período de execução desde o crédito até o encerramento da aplicação dos recursos.
- V – Responsabilizar-se pelo gerenciamento e aplicação dos recursos pessoalmente, ou através de seu representante legal e do tesoureiro, solidariamente, devendo executar o projeto de acordo com o plano de aplicação.
- VI – Responsabilizar-se pela guarda da documentação relativa às despesas por ele efetuadas durante a execução do projeto, pelo prazo de 10 (dez) anos.
- VII – Exibir a documentação solicitada pelo Município respeitando os prazos e critérios estipulados, sob pena de recolher o valor novamente aos cofres da Municipalidade.
- VIII – Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração, mantendo as condições de habilitação atualizadas, em especial os documentos fiscais, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução e manter os comprovantes arquivados.
- IX – A entidade deverá prestar contas mensalmente conforme exigências do Tribunal de Contas do Estado, no Sistema Integrado de Transferências – SIT, localizado no Portal do TCE – PR.
- X – Identificar o número deste Termo de Colaboração no corpo dos documentos da despesa, para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo à CONCEDENTE, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto.
- XI – Divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, demonstrando data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável; nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil RFB; descrição do objeto da parceria; valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso; (Inciso com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015); situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.
- XII – Os valores não utilizados pelas Entidades deverão ser ressarcidos aos cofres Públicos ao fim do Termo de Colaboração.
- XIII – Não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto.
- XIV – Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações.
- XV – Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho.
- XVI – Comprovar mensalmente e de forma integral no final do Termo de Colaboração das metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho.
- XVII – Efetuar aquisições e contratações, cumprindo os princípios constitucionais (legalidade, impessoalidade e publicidade), sempre precedidas de cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da entidade, para aquisição de materiais e serviços.
- XVIII – Manter-se adimplente com o Poder Público concedente naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal.
- XIX – Comunicar ao Município a substituição dos responsáveis pela Entidade assim como alterações em seu Estatuto.
- XX – Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos

programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução deste Termo de Colaboração e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública;

XXI – Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento do controle da execução do objeto.

XXII – Permitir livre acesso do Gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos e às informações referentes a este Instrumento, junto às instalações da Entidade;

XXIII – Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho apresentado, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;

XIV – Prestar contas de forma física à Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pela Portaria nº 130/2021, em até 90 (noventa) dias depois do Término do Termo de Colaboração, a qual deverá ser entregue em envelope lacrado e identificado, com documentação comprobatória de gastos e gerenciamento do recurso recebido.

XV – Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;

XVI – Comprovar todas as despesas por meio de notas fiscais eletrônicas ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação do Termo de Colaboração, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;

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

XVIII – Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será gravado com cláusula de inalienabilidade, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

XIV - Idosos com 60 anos ou mais, de ambos os sexos em situação de risco e/ou vulnerabilidade com Funcionamentos Ininterrupto, 24 horas diárias.

XX - O serviço a ser executado, será de forma indireta pela OSC a ser contratado e deverá estar de acordo com as normativas do Ministério da Cidadania e a Tipificação dos Serviços Socioassistenciais, a partir do desenvolvimento de ações planejadas e previstas em PLANO DE TRABALHO que visem à garantia do sigilo e da privacidade das pessoas idosas acolhidas, respeitando os costumes, às tradições e às diversidades em relação aos ciclos de vida, aos arranjos familiares, a questão de raça/etnia, de crença, de gênero e orientação sexual, devendo permanecer acolhido até que seja possível o retorno à família de origem organizando-se em consonância com os princípios, diretrizes e orientações do Estatuto do Idoso e das “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Idosos” e das normas da ANVISA.

XXI - Acolhimento para pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, com diferentes necessidades e graus de dependência, que não dispõem de condições para permanecer na família, ou para aqueles que se encontram com vínculos familiares fragilizados ou rompidos, em situações de negligência familiar ou institucional, sofrendo abusos, maus tratos e outras formas de violência, ou com a perda da capacidade de autocuidado.

XXII - A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência, quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares.

XXIII - Idosos com vínculo de parentesco ou afinidade - casais, irmãos, amigos, etc., devem ser atendidos na mesma unidade. Preferencialmente, deve ser ofertado aos casais de idosos o compartilhamento do mesmo quarto.

XXIV - Idosos com deficiência devem ser incluídos nesse serviço, de modo a prevenir práticas segregacionistas e o isolamento desse segmento.

XXV - Deve assegurar a convivência com familiares, amigos e pessoas de referência de forma contínua, bem como, o acesso às atividades culturais, educativas, lúdicas e de lazer na comunidade. A capacidade de atendimento das unidades deve seguir as normas da Vigilância Sanitária, devendo ser assegurado o atendimento de qualidade e personalizado.

XXVI - A entidade deverá promover a suas expensas sem qualquer outro auxílio do município, considerando a executar os serviços abaixo descritos:

- Deve funcionar em unidade inserida na comunidade, com características residenciais e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar e a interação social com pessoas da comunidade.

- As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos na regulamentação pertinente. A necessidade de moradia compreende as condições mínimas exigidas.

- A alimentação compreende: Direito a receber no mínimo 04 (quatro) refeições por dia (desjejum, almoço, lanche da tarde, jantar) preparadas de forma a suprir todas as suas necessidades nutricionais com respeito as restrições por prescrição médica.



- Necessidade de higienização e vestuário compreende: Permanência em ambiente limpo e asseado, direito ao uso dos banheiros para asseio e higiene pessoal, utilização de produtos de higiene, receber roupa de uso pessoal lavada e passada roupas de cama e banho limpas.
- Necessidade de cuidado compreende: Direto de receber acompanhamento e apoio de profissional, cuidador nas atividades de vida diária (higienização, alimentação, locomoção, medicação, etc) segundo a limitação de cada idoso. Praticar atividades de lazer com profissional especializado.
- Necessidade de Atenção básica a saúde compreende: Ministrando medicamentos prescritos por médico da rede pública ou particular, socorro imediato em caso de enfermidade ou acidente.

XXVII - Equipe de referência mínima necessária para o serviço:

Considerando a NOB-RH/SUAS e a lei nº 8234/91

- Coordenador;
- Enfermeiro/a;
- Assistente Social;
- Psicólogo;
- cuidadores;

XXVIII - Formas de Avaliação para Alcance dos Resultados:

- Análise das ações do Plano de Trabalho;
- Reuniões para avaliação da equipe;
- Acompanhamento da rede nas situações mais vulneráveis encaminhadas;

XXIV - Descrição de Metas Quantitativas e Mensuráveis a serem atingidas:

- Atender 100% dos idosos em situação de violação de direito;
- Organizar e manter atualizado o prontuário;
- Referenciar 100% dos idosos na Proteção Social Especial;
- Cumprir 100% do Plano de Trabalho: de atividades e orçamentário, conforme apresentação no início da parceria.

XXX - Indicadores a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas e os meio de verificação:

- Relatórios mensais de todas as atividades na instituição;
- Lista nominal de todos os idosos institucionalizados e a forma de entrada no serviço;
- Lista acessível de toda a rede socioassistencial e do sistema de garantia de direitos;
- Plano de trabalho;
- Prontuário social dos indivíduos;
- Fotos;
- Registro em sistema informatizado da instituição e encaminhamento das informações para a gestão municipal;
- Processos e procedimentos necessários para manter a convivência familiar e comunitária;

XXXI - A instituição deverá funcionar de acordo com as normas nacionais, sendo fator condicionante o de possuir Estatuto, Regulamento ou Regimento Interno, dentre outros aspectos relevantes a serem observados serem de natureza peculiar da pessoa idosa.

XXXII - Os encaminhamentos dos idosos para a ocupação das vagas junto à Instituição de Acolhimento deverá ser realizado, exclusivamente, pelo técnico de referência do Serviço de Alta Complexidade do Departamento Municipal de Assistência Social, que realiza a regulação das vagas, depois de preenchidos os critérios de acompanhamento pela Equipe Técnica, através do PAEFI, mediante o encaminhamento do relatório devidamente instruído com os documentos pessoais e a requisição da vaga.

XXXIII - O prazo de execução será de 12 meses, iniciando após encerramento do chamamento público, que poderá ser prorrogado.

XXXIV - O Serviço de Acolhimento Institucional de idosos deverá garantir: Acolhida/Recepção; escuta; desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social; estudo Social; apoio à família na sua função protetiva; cuidados pessoais; orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade; construção de plano individual e/ou familiar de atendimento; orientação sócio familiar; protocolos; acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados; elaboração de relatórios e/ou prontuários; trabalho interdisciplinar; informação, comunicação e defesa de direitos; orientação para acesso à documentação pessoal; atividades de convívio e de organização da vida cotidiana; estímulo ao convívio familiar, grupal e social; mobilização, identificação da família extensa ou ampliada; mobilização para o exercício da cidadania; articulação com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos e articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos.

XXXV - A quantidade prevista será utilizada de acordo com a necessidade do Município, não sendo obrigatória a contratação na íntegra dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DO REGIME JURÍDICO DO PESSOAL

I – A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos com recursos desta parceria, deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade, mediante a realização de processo seletivo

simplificado de provas e ou provas e títulos se a natureza do cargo exigir.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

I – Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

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

a) Inexecução do objeto;

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

II – Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PROIBIÇÕES

I – Fica proibido à PROPONENTE:

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

b) Deixar de aplicar nas atividades-fim, ao menos 80% de sua receita total;

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

d) Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Colaboração;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

n) Pagamento de despesa bancária.

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

I – O Termo de Colaboração poderá ser alterado ou sofrer modificações no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, desde que não seja transfigurado o objeto da parceria, mediante proposta devidamente formalizada e justificada.

II – A vigência do Termo de Colaboração poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada de acordo com a Lei federal 13.019/2014, a ser apresentada à administração pública com antecedência mínima de 30 (trinta) dias antes do prazoinicialmente previsto.

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

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

V – Somente poderá ser realizada qualquer alteração, caso haja pareceres favoráveis da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Gestor, do Controle Interno, porem ficando vedada a alteração total do objeto.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA

I – O Termo de Colaboração poderá ser denunciado a qualquer tempo, desde que a intenção seja comunicada com a antecedência mínima de 60 dias, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO GESTOR

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

II – A Administração indica como gestor da parceria o **Departamento de Assistência Social**, na pessoa de **Bruna Simionato Paulek**, dentro dos padrões determinados pela legislação, a qual será responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Termo de Colaboração, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento.

III – Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 73 da Lei 13.019/2017, que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

IV – O **gestor** da parceria emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, para proceder a homologação.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FISCAL

I – Compete à Concedente realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas, inclusive por meio de visitas in loco, para fins de monitoramento e avaliações do cumprimento do objeto, na forma da Lei 13.019/14 e do Plano de Trabalho aprovado.

II – A administração indica como fiscal da parceria a Servidora Municipal Adriane Farias Stramari, lotada no Departamento de Assistência Social.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

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

Lei Federal 13.019/14:

- a) Advertência;
- b) Suspensão temporária de participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da Administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos.
- c) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos ou entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.
- d) Prescreve em cinco anos, cotados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidades decorrente de infração relacionada à execução da parceria. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado a apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

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

II - Obrigatoriamente, primeiramente, será feita prévia tentativa de solução administrativa para dirimir eventuais questões relativas ao presente Termo de Colaboração.

III - Assim, por estarem certos e ajustados obrigando-se à bem e fielmente cumprir todas as disposições do Termod e Colaboração, firmam-no em 03 (três) vias de igual teor e forma.

Mariópolis, ___ de _____ de 2021.

Município de Mariópolis – Concedente
Mario Eduardo Lopes Paulek – Prefeito

– Proponente
– Representante Legal



MUNICÍPIO DE
MARIÓPOLIS

ANEXO II

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º
DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO**

Ao
Município de Mariópolis – PR.
Chamamento Público nº 3/2021

_____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA expressamente que:

I – Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

II – Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

III – Compromete-se a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE
MARIÓPOLIS

ANEXO III
MODELO DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS E CARGO COMISSIONADO NO
MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

Ao
Município de Mariópolis – PR.
Chamamento Público nº 3/2021

_____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA expressamente sob as penas da Lei, que não existe em seu quadro de diretores, responsáveis técnicos, consultivo, deliberativo ou administrativo, funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado no Município de Mariópolis.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE
MARIÓPOLIS

ANEXO IV
MODELO DECLARAÇÃO CAPACIDADE FÍSICA E OPERACIONAL

Ao
Município de Mariópolis – PR.
Chamamento Público nº 3/2021

_____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ – _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA expressamente que possui instalações adequadas, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades prevista nesta Chamada Pública, conforme Plano de Trabalho apresentado.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE
MARIÓPOLIS

ANEXO V

MODELO DECLARAÇÃO INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS LEI 13.019/14

Ao
Município de Mariópolis – PR.
Chamamento Público nº 3/2021

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

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

ANEXO VI MODELO FORMULÁRIO DE IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE

Ao
Município de Mariópolis – PR.
Chamamento Público nº 3/2021

Importante: Este formulário deverá ser protocolado diretamente na Prefeitura de Mariópolis, na Divisão de Licitações, que está localizada na Rua Seis, 1030, Centro. Junto com este formulário deverão ser entregues o(s) Projeto(s), conforme solicitado no Edital, sendo o mesmo anexado ao **Envelope nº 01, Projeto**, o qual deverá ser protocolado devidamente lacrado.

1. O projeto proposto pelo proponente possui convênio vigente com a Prefeitura de Mariópolis e ou outros órgãos públicos:
() Sim () Não. Em caso afirmativo, informe: Qual: _____

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

Nome da Organização:

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

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

CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	UF do Órgão:
------	-----	------------------	--------------

Cargo:

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

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

CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	UF do Órgão:
------	-----	------------------	--------------

Cargo:

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



ANEXO VII
MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Ao
Município de Mariópolis – PR.
Chamamento Público nº 3/2021

PLANO DE TRABALHO

Importante: *Esse formulário deverá ser entregue em envelope lacrado, envelope 01, quando da abertura do processo de inscrição, junto a Prefeitura de Mariópolis, a qual está localizada na Rua Seis, 1030, Centro.*

1. Título do projeto:

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

- () Serviços de Convivência Comunitária para idosos em situação de acolhimento; (
) Esporte e Lazer;
() Serviços de Convivência Comunitária para Idosos residentes no município de Mariópolis;

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

4. Qual o problema que o projeto visa sanar?

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



MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

1. Dados Cadastrais			
Nome da Organização:			
CNPJ:		Endereço:	
Número:	Complemento:	Bairro:	
CEP:	UF:	Cidade:	
DDD / Telefone:	DDD / Fax:	E-mail:	Endereço na Internet:
2. Responsáveis			
Nome do Representante Legal (Pessoa nomeada através de Ata de Eleição, responsável por representar a organização legalmente):			
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	UF do Órgão:
Cargo:			
Endereço:		Número:	Complemento:
Bairro:	CEP:	Telefone:	Fax:
E-mail:			
Nome do Responsável Técnico (Pessoa autorizada pelo Representante Legal a tratar de assuntos referentes ao projeto):			
CPF:	RG:	Órgão Expedidor:	UF do Órgão:
Cargo:			
Endereço:		Número:	Complemento:
Bairro:	CEP:	Telefone:	Fax:
E-mail:			
3. Título do Projeto			
4. Apresentação			
Descrever a organização que propõe o projeto;			



5. Justificativa
descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
6. Objetivos
Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
7. Público Alvo
Descrição do público que será beneficiado pela execução do projeto;
8. Cronograma das atividades
Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
9. Monitoramento e avaliação
Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
10. Orçamento
Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria; O Plano de Aplicação deverá detalhar a aplicação dos valores, distribuídos em três modalidades:
A - Despesas de Capital (Material/Equipamentos Permanentes)
B - Despesas com Serviços (Pessoal, Serviços de Terceiros)
C - Despesas com Custeio (Material de Consumo)
11. Cronograma de Desembolso



MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS

DECLARAÇÃO

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

TERMO DE RESPONSABILIDADE

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

_____, ____/____/____.

Nome do Proponente

Assinatura do Proponente



MUNICÍPIO DE
MARIÓPOLIS

ANEXO VIII
DECLARAÇÃO CONTENDO NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ENTIDADE E
PERÍODO DE ATUAÇÃO

Ao
Município de Mariópolis – PR.
Chamamento Público nº 3/2021

_____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do, telefone (_____) _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que os dirigentes e conselheiros da referida entidade, cujo período de atuação é de ____/____/____ a ____/____/____, são:

Presidente: _____, CPF nº _____.
Vice Presidente: _____, CPF nº _____.
Secretário: _____, CPF nº _____.
Outros: _____, CPF nº _____.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE
MARIÓPOLIS

ANEXO IX
DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DO CONTADOR RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE

Ao
Município de Mariópolis – PR.
Chamamento Público nº 3/2021

_____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ – _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins, sob as penas da lei que _____ (nome do contador), CPF nº _____ CRC nº _____ é contador responsável pela referida entidade e que seu registro está regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

Por ser Expressão da verdade, firmo a presente Declaração

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE
MARIÓPOLIS

ANEXO X

DECLARAÇÃO CONTENDO O NOME DO GESTOR RESPONSÁVEL PELO CONTROLE ADMINISTRATIVO, FINANCEIRO E DE EXECUÇÃO DA PARCERIA

Ao
Município de Mariópolis – PR.
Chamamento Público nº 3/2021

_____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins, que NOMEIA o (a) Sr. (a) _____ portador(a) do CPF _____, como Gestor(a) na entidade pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria celebrada com o Município de Mariópolis.

Declaro ter conhecimento e estar ciente das responsabilidades previstas na Lei federal nº 13.019/2014. Por ser Expressão da verdade, firmo a presente Declaração

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE
MARIÓPOLIS

ANEXO XI
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE CONTRATARÁ PARENTES

Ao
Município de Mariópolis – PR.
Chamamento Público nº 3/2021

_____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ – _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins, sob as penas da lei, não haver contratação de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto, bem como membros do Poder Público concedente.

Por ser Expressão da verdade, firmo a presente Declaração

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE
MARIÓPOLIS

ANEXO XII
DECLARAÇÃO DE APLICAÇÃO DO ARTIGO 51 DA LEI 13.19/2014

Ao
Município de Mariópolis – PR.
Chamamento Público nº 3/2021

_____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ – _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA para os devidos fins, sob as penas da lei, que nos comprometemos em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei 13.019/2014, bem como prestar contas na forma dos art. 63 a 68 da mesma Lei.

Por ser Expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal



MUNICÍPIO DE
MARIÓPOLIS

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

Ao
Município de Mariópolis – PR.
Chamamento Público nº 3/2021

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

Por ser Expressão da verdade, firmo a presente Declaração.

_____, _____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal