

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À FAMÍLIA

**EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 010/2019**

**DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS/PLANO DE TRABALHO 05/12/2019 À 05/01/2020.**

**DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DO 1º ENVELOPE: 06/01/2020 a partir das 8h30min.**

**LOCAL: SALA DE LICITAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TOLEDO, Rua Raimundo Leonardi, nº 1586 – Bairro Centro, Caixa Postal 100, CEP: 85900-110.**

**VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$3.519.072,80** (três milhões, quinhentos e dezenove mil, setenta e dois reais e oitenta centavos).

**O MUNICÍPIO DE TOLEDO**, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social e Proteção à Família, torna público este Edital de Chamamento de Seleção Pública para firmar Termo de Fomento com Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucrativos, que executam Serviços Socioassistenciais de Proteção Social Básica, Proteção Especial de Média e Alta Complexidade nos territórios do Município no âmbito do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), e que tenham interesse em apresentar propostas para execução de tais Serviços Socioassistenciais, no âmbito dos eixos de Complexidade do SUAS, em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, com fundamento nas leis, Lei nº 8.742/93 alterada pela Lei nº 12.435/11, Lei nº 13.019/14, alterada pela Lei nº 13.204/2015, Lei nº 13.146/2015, Lei Complementar nº 101/00, Resolução nº 109/09-CNAS, Decreto Municipal nº 537 de 23/12/2014, Decreto Municipal nº 985/2016, Decreto nº 615, de 2 de setembro de 2019, Instrução Normativa do Controle Interno nº 01/2013 e normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que lhe for aplicável.

## **1 - DA JUSTIFICATIVA**

**1.1** – O presente ato visa a manutenção de Serviços Socioassistenciais voltados ao atendimento a população através de Organizações da Sociedade Civil que compõem a Rede Privada no âmbito da Política Municipal de Assistência Social, mediante a transferência voluntária de recursos públicos financeiros das esferas municipal, estadual e federal, para cofinanciar **Serviços/Projetos** com vistas à oferta e fortalecimento de serviços e ações ofertados a indivíduos e famílias, em situação de vulnerabilidade social e/ou de violação de direitos.

## **2 - DO OBJETO**

**2.1** – O presente Edital de Chamamento Público tem por objeto a seleção de propostas apresentadas pelas Organizações da Sociedade Civil para executar Serviços da Política de Assistência Social por meio de projetos que atendam os seguintes Serviços: **1) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes; 2) Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência; 3) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias; 4) Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência; 5) Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas; 6) Serviço de Acolhimento Institucional para Indivíduos e Famílias**, visando garantir atendimentos de

qualidade e o alcance dos objetivos dos Serviços Socioassistenciais, promovendo a proteção social de indivíduos e famílias.

### **3. AÇÕES FINANCIÁVEIS**

#### **PROJETO 1- Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para Crianças e Adolescentes**

- 1a) Crianças até 6 anos
- 1b) Crianças e adolescentes de 6 a 15 anos
- 1c) Adolescentes de 15 a 17 anos

**AÇÕES FINANCIÁVEIS:** Ações que propiciem o atendimento e acompanhamento contínuo, realizado em grupos, de modo a garantir aquisições progressivas aos usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de exclusão social e de risco, em especial a violência doméstica e o trabalho infantil. Deve promover ações que contribuam para a construção de soluções e alternativas para as necessidades e os problemas enfrentados, bem como, a oferta de atividades que contribuam para a formação geral para o mundo do trabalho, observadas a faixa etária atendida. Deve contemplar forma de intervenção social planejada que cria situações desafiadoras, estimula e orienta os usuários na construção e reconstrução de suas histórias e vivências individuais e coletivas, na família e no território, de forma a sensibilizar para os desafios da realidade social, cultural, ambiental e política de seu meio social. Organizado de modo a ampliar trocas culturais e de vivências, desenvolver o sentimento de pertença e de identidade, fortalecer vínculos familiares e incentivar a socialização e a convivência comunitária. Deve possuir caráter preventivo e proativo, pautado na defesa e afirmação dos direitos e no desenvolvimento de capacidades e potencialidades, com vistas ao alcance de alternativas emancipatórias para o enfrentamento de vulnerabilidades sociais. Deve estar de acordo com as orientações estabelecidas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, conforme a faixa etária de atendimento. Deve prever o desenvolvimento de ações intergeracionais e a heterogeneidade na composição dos grupos por sexo, presença de pessoas com deficiência, etnia, raça, entre outros. Bem como, a articulação com demais Serviços Socioassistenciais, em especial com o Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF), observada a centralidade na matricialidade sócio familiar da política de assistência social, e o público prioritário a acessar o Serviço, tendo como referência o diagnóstico socioterritorial da Política de Assistência Social.

#### **CARGA HORÁRIA MÍNIMA DO PROJETO:**

Para crianças de até 06 anos: 1,5 horas diárias

Para crianças e adolescentes de 06 a 15 anos: mínimo de 03 horas, até 04 horas diárias.

Para adolescentes e jovens de 15 a 17 anos: até 03 horas diárias.

**AÇÕES COMPLEMENTARES FINANCIÁVEIS:** Oferta de alimentação suplementar e uniforme.

#### **INDICADORES QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS:**

<b>INDICADORES QUALITATIVOS</b>	<b>INDICADORES QUANTITATIVOS</b>
- Redução do índice de descumprimento de condicionalidades	- Mensurar o número de famílias em descumprimento de condicionalidades de janeiro de 2020 a dezembro de 2020 e

<p>do PBF;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ampliar % de atendimento das crianças e adolescentes de famílias beneficiárias do PBF;</li> <li>- Ampliar o % de atendimento das crianças e adolescentes que possuem Cadastro Único para Programas Sociais;</li> <li>- Ampliar o % de atendimento das crianças e adolescentes em situações prioritárias do SCFV conforme a Resolução da CIT 01/2013;</li> <li>- Contribuir para que adolescentes adquiram conhecimento e desenvolvimento de capacidade para a vida profissional e acesso ao trabalho;</li> <li>- Estimular a participação na vida pública do território e desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social;</li> <li>- Contribuir para a inserção, reinserção e permanência das crianças e adolescentes no sistema educacional;</li> <li>- contribuir para a prevenção de situações de violação de direitos e da redução do número de acolhimento de crianças e adolescentes dos territórios.</li> </ul>	<p>de janeiro de 2021 a dezembro de 2021;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cálculo entre o número total de crianças e adolescentes de famílias beneficiárias do PBF e o número de crianças e adolescentes de famílias beneficiárias do PBF atendidas na rede socioassistencial por território, análise proporcional;</li> <li>- Cálculo entre o número total de crianças e adolescentes de famílias que possuem Cadastro Único para Programas Sociais e o número de crianças e adolescentes de famílias com Cadastro Único atendidas na rede socioassistencial – por território, análise proporcional;</li> <li>- Cálculo entre o número total de crianças e adolescentes atendidas pela rede socioassistencial e o número de crianças e adolescentes atendidas pela rede socioassistencial em situações prioritárias do SCFV conforme a Resolução da CIT 01/2013, análise por território e proporcional;</li> <li>- Quantidade total de adolescentes dos SCFV que participaram dos cursos profissionalizantes e número de adolescentes que foram inseridos no mundo do trabalho;</li> <li>- Identificar as ações realizadas pela rede socioassistencial na perspectiva do envolvimento das crianças e adolescentes na interlocução com agentes externos do território e sua participação cidadã;</li> <li>- Mensurar dados dos usuários no ato da inserção no SCFV em relação ao acesso ou não ao sistema educacional, e o número de usuário atendidos durante o ano 2020 e 2021 que permaneceram no sistema educacional.</li> <li>- Análise comparativa por território, da capacidade de atendimento do SCFV x número de crianças e adolescentes acolhidos x número de atendidos no SCFV das situações prioritárias de PSE devido a situações de violação de direito.</li> </ul>
---	--

**PROJETO 2- Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência:**

**AÇÕES FINANCIÁVEIS:** Realizar ações que propiciem o atendimento a prevenção de agravos que possam provocar o rompimento de vínculos familiares e sociais dos usuários, com vistas à garantia de direitos, o desenvolvimento de mecanismos para a inclusão social, a equiparação de oportunidades e a participação e o desenvolvimento da autonomia das pessoas com deficiência, a partir de suas necessidades e potencialidades individuais e sociais, prevenindo situações de risco, a exclusão e o isolamento. Deve promover ações extensivas aos familiares, de apoio, informação, orientação e encaminhamento, com foco na qualidade de vida, exercício da cidadania e inclusão na vida social, sempre ressaltando o caráter preventivo do serviço. Tais ações devem ser realizadas de forma planejada, contínua e sistemática no domicílio até a superação do problema identificado no

Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU), instrumento de observação, planejamento e acompanhamento das ações realizadas. O serviço deve contribuir com a promoção do acesso de pessoas com deficiência aos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos e a toda a rede socioassistencial, aos serviços de outras políticas públicas, entre elas educação, trabalho, saúde, transporte especial e programas de desenvolvimento de acessibilidade, serviços setoriais e de defesa de direitos e programas especializados de habilitação e reabilitação. Promovendo ações individuais e coletivas. Deve estar de acordo com as orientações estabelecidas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais. O Serviço deve ser realizado de forma articulada a Rede de Políticas Públicas e referenciado ao CRAS, observada a centralidade na matricialidade sócio familiar da política de assistência social, e o público prioritário a acessar o Serviço, tendo como referência o diagnóstico socioterritorial da Política de Assistência Social.

**CARGA HORÁRIA MÍNIMA DO PROJETO:** Mínimo de 4 horas mensais. Em dias úteis conforme planejamento realizado pela unidade ofertante expressa através do Plano de Desenvolvimento do Usuário (PDU), que deve ser elaborado para cada usuário atendido, conforme suas necessidades, além do atendimento de demandas espontâneas.

**INDICADORES QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS:**

INDICADORES QUALITATIVOS	INDICADORES QUANTITATIVOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aumento do percentual de famílias com beneficiários do BPC atendidas pela rede socioassistencial.</li>   <li>- Prevenção da ocorrência de situações de risco social tais como o isolamento, situações de violência e violação de direitos, e demais riscos identificados pelo trabalho de caráter preventivo junto aos usuários.</li>   <li>- Contribuir para o desenvolvimento de autonomia das pessoas com deficiência;</li>   <li>- Contribuir para o desenvolvimento e redução das situações de dependência do PcD.</li>   <li>- Contribuir para estimular e potencializar recursos das pessoas com deficiência, de</li> </ul>	<p>Relação entre: De janeiro de 2020 a dezembro de 2020 e de janeiro de 2021 a dezembro de 2021- Número de pessoas com deficiência em acompanhamento nos CRAS e na rede socioassistencial.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de PcD atendidos em serviços de proteção social especial e que após desligamento foram inserido nos serviços de proteção social básica;</li>   <li>- Identificar as ações realizadas com as famílias dos usuários PcDs e a articulação das ações juntamente com as Políticas Públicas, em especial de Educação, Saúde e Assistência Social.</li>   <li>- Quantificar os cursos profissionalizantes e outras modalidade de cursos ofertados em que os usuários PcDs foram inseridos;</li> <li>- Quantificar número de encaminhamentos e inserções no mundo do trabalho;</li> <li>- identificar as ações efetivas da rede prestadora, para contribuir com o desenvolvimento das PcD atendidas.</li>   <li>- Identificar quais as situações de dependências dos usuários atendidos e quais as ações realizadas pela rede prestadora para contribuir com a redução das situações de dependência.</li>   <li>- identificar as ações realizadas pela rede prestadora no sentido de informar e contribuir para o acesso a serviços e bens que viabilizem o desenvolvimento no processo de</li> </ul>

<p>suas famílias no processo de habilitação, reabilitação e inclusão social;</p> <p>- Contribuir para acesso a informação dos PcDs, cuidadores e familiares, acerca de seus direitos sociais.</p> <p>- Sensibilizar grupos comunitários sobre direitos e necessidades de inclusão de pessoas com deficiência e pessoas idosas buscando a desconstrução de mitos e preconceitos.</p>	<p>habilitação e reabilitação;</p> <p>- Identificar quais as ações realizadas pela rede em relação à divulgação e informação acerca dos direitos sociais das pessoas com deficiência.</p> <p>- Identificar quais as ações realizadas pela rede prestadora em relação à mobilização e sensibilização da população em geral do Município em relação às pessoas com deficiência</p>
---	--

### **PROJETO 3- - Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência e suas Famílias:**

**AÇÕES FINANCIÁVEIS:** Ações que garantam a oferta de atendimento especializado a famílias com pessoas com deficiência com algum grau de dependência, pessoas com deficiência estas, que tiveram suas limitações agravadas por violações de direitos, tais como: exploração da imagem, isolamento, confinamento, atitudes discriminatórias e preconceituosas no seio da família, falta de cuidados adequados por parte do cuidador, alto grau de estresse do cuidador, desvalorização da potencialidade/capacidade da pessoa, dentre outras que agravam a dependência e comprometem o desenvolvimento da autonomia.

O serviço tem a finalidade de promover a autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida das pessoas participantes. As atividades realizadas pela equipe deve ser sempre pautada no reconhecimento do potencial da família e do cuidador, na aceitação e valorização da diversidade e na redução da sobrecarga do cuidador, decorrente da prestação de cuidados diários prolongados, de forma a diminuir a exclusão social tanto do dependente quanto do cuidador, a sobrecarga decorrente da situação de dependência/prestação de cuidados prolongados, bem como a interrupção e superação das violações de direitos. A partir da identificação das necessidades, deverá ser viabilizado o acesso a benefícios, programas de transferência de renda, serviços de políticas públicas setoriais, atividades culturais e de lazer, sempre priorizando o incentivo à autonomia da dupla “cuidador e dependente”. Portanto, deve promover ações articuladas a rede de políticas públicas, de forma a contribuir com o acesso aos serviços necessários, conforme a realidade de cada família. A unidade ofertante deve estar referenciada pelo CREAS. O Atendimento deve ser planejado, continuado e sistemático, através do instrumento Plano Individual de Atendimento (PIA) realizado pela equipe com a participação da PcD e sua família, plano este, que deve ser elaborado para cada usuário e sua família, de forma a contemplar as ações necessárias ao atendimento às demandas de cada família atendida.

Deve estar de acordo com as orientações estabelecidas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

**CARGA HORÁRIA MÍNIMA DO PROJETO:** 04 horas mensais - Funcionamento conforme necessidade e/ou orientações técnicas, observado o planejamento estabelecido no PIA.

**AÇÕES COMPLEMENTARES FINANCIÁVEIS:** Oferta de alimentação suplementar. Transporte do PcD e cuidador para acessar a instituição.

### **INDICADORES QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS:**

INDICADOR QUALITATIVOS	INDICADORES QUANTITATIVOS
------------------------	---------------------------

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Interromper e superar as condições de violação de direitos, de forma a contribuir com a efetiva redução do número de pessoas com deficiência com direitos violados no Município.</li>   <li>- Contribuir com a promoção da autonomia, a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida dos usuários PcDs, cuidadores e famílias atendidas.</li>   <li>- Promover acessos a benefícios, programas de transferência de renda e outros serviços socioassistenciais, das demais políticas públicas setoriais e do Sistema de Garantia de Direitos.</li>   <li>- Contribuir para estimular e potencializar recursos das pessoas com deficiência, de suas famílias no processo de habilitação, reabilitação e inclusão social;</li>   <li>- Contribuir para acesso a informação dos PcDs, cuidadores e familiares, acerca de seus direitos sociais.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Número de pessoas com deficiência vítimas de violações de direitos em relação ao número total de atendidos 2020 em comparação com 2021 na rede;</li> <li>- Número de PcD atendidos em serviços de proteção social especial e que após desligamento foram inserido nos serviços de proteção social básica;</li> <li>- Identificar as ações realizadas com as famílias dos usuários PcDs e a articulação das ações juntamente com as Políticas Públicas, em especial de Educação, Saúde e Assistência Social.</li>   <li>- Quantificar os cursos profissionalizantes e outras modalidade de cursos ofertados em que os usuários PcDs foram inseridos;</li> <li>- Quantificar número de encaminhamentos e inserções no mundo do trabalho;</li> <li>- Avaliar as atividades realizadas, que contribuíram para a redução da sobrecarga da família em relação aos cuidados com a pessoa dependente;</li> <li>- Identificar quais as situações de dependências dos usuários atendidos e quais as ações realizadas pela rede prestadora para contribuir com a redução das situações de dependência.</li>   <li>- Quantificar % de atendidos que possuam algum benefício de transferência de renda;</li> <li>- Quantificar % de usuários atendidos que têm perfil para receber benefícios de transferência de renda e que não recebiam na inclusão no Serviço, mas que foram encaminhados e passaram a receber o benefício.</li> <li>- Quantificar encaminhamentos e inserções em outros serviços públicos que tenham contribuído com a qualidade de vida e a garantia de direitos sociais dos usuários PcD e suas famílias;</li> <li>- Identificar o público atendido na rede prestadora referenciados aos CREAS.</li>   <li>- identificar as ações realizadas pela rede prestadora no sentido de informar e contribuir para o acesso a serviços e bens que viabilizem o desenvolvimento no processo de habilitação e reabilitação;</li> </ul>
--	---

## **PROJETO 4- - Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas com Deficiência**

**AÇÕES FINANCIÁVEIS:** Oferta de acolhimento institucional na modalidade de Residência Inclusiva para jovens e adultos com deficiência, cujos vínculos familiares estejam rompidos ou fragilizados. É previsto para jovens e adultos com deficiência que não dispõem de condições de auto sustentabilidade, de retaguarda familiar temporária ou permanente, ou que estejam em processo de desligamento de instituições de longa permanência. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. As Residências Inclusivas inseridas na comunidade, funcionar em locais com estrutura física adequada e ter a finalidade de favorecer a construção progressiva da autonomia, da inclusão social e comunitária e do desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária. Com ambiente acolhedor e estrutura física adequada, visando o desenvolvimento de relações mais próximas do ambiente familiar. O Serviço deve contribuir para o desenvolvimento de capacidades adaptativas para a vida diária, promovendo a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência, e ao acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva. O atendimento deve ser pautado no planejamento através do Plano Individual de cada usuário, que deve ser elaborado pela equipe, com a participação do usuário e de sua família quando houver. Todos os usuários acolhidos devem ser referenciados ao CREAS.

Deve estar de acordo com as orientações estabelecidas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

**CARGA HORÁRIA MÍNIMA DO PROJETO:** 24 horas diárias e ininterruptas.

**AÇÕES COMPLEMENTARES FINANCIÁVEIS:** Oferta de alimentação, medicação, vestuário, materiais de higiene pessoal, equipamento de acessibilidade, transporte para acesso a outros serviços públicos e atividades externas, conforme a necessidade de cada usuário atendido, entre outros materiais essenciais de uso diário e cotidiano.

### **INDICADORES QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS:**

<b>INDICADOR QUALITATIVOS</b>	<b>INDICADORES QUANTITATIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;</li><li>- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;</li><li>- Contribuir com a convivência comunitária dos PcDs acolhidos;</li><li>- Contribuir para o acesso a benefícios e à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;</li><li>- Contribuir para o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia, e acesso a inclusão produtiva;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Quantificar número de situações de violação de direitos contra PcD que foram esgotadas as possibilidades de convivência familiar x número de inserções no acolhimento x capacidade da rede;</li><li>- Quantificar número de desligamentos do serviço de acolhimento de PcD devido ao retorno a família de origem ou família extensa;</li><li>- identificar as ações efetivas realizadas pelo Serviço em relação à participação dos PcDs acolhidos na comunidade;</li><li>- Quantificar os acessos dos PcDs acolhidos a outros serviços públicos, principalmente de saúde, educação, assistência social, esporte e lazer, e cultura;</li><li>- Quantificar número de acolhidos x número de beneficiários de benefícios de transferência de</li></ul>

	<p>renda e outras modalidades de benefícios disponíveis para PcD e o número de encaminhamentos e acesso a benefícios ocorridos durante o período de acolhimento. Comparativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Quantificar a oferta de cursos profissionalizantes pela entidade prestadora de Serviços, bem como os encaminhamentos e acessos à rede de qualificação e requalificação profissional do Município;</li> <li>- Identificar as ações realizadas pelo Serviço no sentido de contribuir com a adaptação dos usuários na unidade de acolhimento e na convivência com as diversas situações que cada um apresenta em relação à deficiência.</li> </ul>
--	--

**PROJETO 5- - Serviço de Acolhimento Institucional para Pessoas Idosas**

**AÇÕES FINANCIÁVEIS:** Acolhimento para pessoas idosas com 60 anos ou mais, de ambos os sexos, independentes e/ou com diversos graus de dependência.

A natureza do acolhimento deverá ser provisória e, excepcionalmente, de longa permanência quando esgotadas todas as possibilidades de autossustento e convívio com os familiares. É previsto para pessoas idosas que não dispõem de condições para permanecer com a família, com vivência de situações de violência e negligência, em situação de rua e de abandono, com vínculos familiares fragilizados ou rompidos. Atendimento em unidade institucional com característica domiciliar que acolhe idosos com diferentes necessidades e graus de dependência. 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, personalizado, com até quatro idosos por quarto. A organização do serviço deverá garantir privacidade, o respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, religião, gênero. O atendimento prestado deve ser personalizado e em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local. O Serviço deve contribuir para o desenvolvimento do protagonismo e de capacidades para a realização de atividades da vida diária, o desenvolvimento de condições para a independência e o auto-cuidado, promovendo o acesso à renda e a convivência mista entre os residentes de diversos graus de dependência.

O atendimento deve ser pautado no planejamento através do Plano Individual de cada usuário, que deve ser elaborado pela equipe, com a participação do usuário e de sua família quando houver. Todos os usuários acolhidos devem ser referenciados ao CREAS.

Deve estar de acordo com as orientações estabelecida na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, conforme a faixa etária de atendimento.

**CARGA HORÁRIA MÍNIMA DO PROJETO:** 24 horas diárias e ininterruptas.

**AÇÕES COMPLEMENTARES FINANCIÁVEIS:** Oferta de alimentação, medicação, vestuário, materiais de higiene pessoal, equipamento de acessibilidade, transporte para acesso a outros serviços públicos e atividades externas, conforme a necessidade de cada usuário atendido, entre outros materiais essenciais de uso diário e cotidiano.

**INDICADORES QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS:**

INDICADOR QUALITATIVOS	INDICADORES QUANTITATIVOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;</li>   <li>- Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais;</li>   <li>- Contribuir com a convivência comunitária dos idosos acolhidos;</li>   <li>- Contribuir para o acesso a benefícios e à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;</li>   <li>- Contribuir para o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Quantificar número de situações de violação de direitos contra pessoas idosas que foram esgotadas as possibilidades de convivência familiar x número de inserções no acolhimento x capacidade da rede;</li> <li>- Identificar o perfil dos idosos acolhidos x razão do acolhimento comparativamente e quantitativamente a referência do que estabelece a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;</li> <li>- Identificar número de idosos acolhidos e referenciados aos CREAS;</li>   <li>- Identificar as ações efetivas realizadas pelo Serviço na perspectiva do fortalecimento de vínculos familiares;</li> <li>- Quantificar número de desligamentos do serviço de acolhimento de idosos devido ao retorno a família de origem ou família extensa;</li>   <li>- Identificar as ações efetivas realizadas pelos Serviços de Acolhimento em relação à participação dos idosos acolhidos na comunidade;</li> <li>- Quantificar os acessos de idosos acolhidos a outros serviços públicos, principalmente de saúde, assistência social, esporte e lazer, e cultura;</li> <li>- Quantificar número de acolhidos x número de beneficiários de benefícios de transferência de renda e outras modalidades de benefícios disponíveis para idosos e o número de encaminhamentos e acesso a benefícios ocorridos durante o período de acolhimento. comparativo.</li>   <li>- Identificar as atividades realizadas pelos Serviços no sentido da acolhida e adaptação ao novo local de moradia;</li>   <li>- Identificar as atividades realizadas no sentido do desenvolvimento do protagonismo e da autonomia na realização das atividades da vida diária das pessoas idosas acolhidas;</li>   <li>- Identificar as ações realizadas pelo Serviço no sentido de contribuir com a adaptação dos usuários na unidade de acolhimento e na convivência com as diversas situações que cada um apresenta.</li> </ul>

## **PROJETO 6- - Serviço de Acolhimento Institucional para Indivíduos e Famílias**

**AÇÕES FINANCIÁVEIS:** Acolhimento provisório com estrutura para acolher com privacidade pessoas do mesmo sexo ou grupo familiar. É previsto para pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento. Deve estar distribuída no espaço urbano de forma democrática, respeitando o direito de permanência e usufruto da cidade com segurança, igualdade de condições e acesso aos serviços públicos. O atendimento deve ser ofertado em unidade institucional de passagem para a oferta de acolhimento imediato e emergencial, com profissionais preparados para receber os usuários em qualquer horário do dia ou da noite, enquanto se realiza um estudo diagnóstico detalhado de cada situação para os encaminhamentos necessários. O Serviço deve contribuir para desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado, e promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva. O atendimento deve ser pautado no planejamento através do Plano Individual de cada usuário, que deve ser elaborado pela equipe, com a participação do usuário. Todos os usuários devem ser referenciados ao CREAS. Deve estar de acordo com as orientações estabelecidas na Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais.

**CARGA HORÁRIA MÍNIMA DO PROJETO:** 24 horas diárias e ininterruptas.

**AÇÕES COMPLEMENTARES FINANCIÁVEIS:** Oferta de alimentação, medicação, vestuário, materiais de higiene pessoal, entre outros materiais essenciais de uso diário.

### **INDICADORES QUALITATIVOS E QUANTITATIVOS:**

<b>INDICADOR QUALITATIVOS</b>	<b>INDICADORES QUANTITATIVOS</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Atendimento a adultos em situação de vivência de rua;</li><li>- Referência e contra-referência com o Serviço de Abordagem Social;</li><li>- Contribuir com o acesso a serviços públicos conforme a necessidade de cada usuário atendido;</li><li>- Contribuir com o acesso a rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva;</li><li>- Desenvolver condições para a independência e o auto-cuidado;</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Número de pessoas em situação de rua atendidos na entidade;</li><li>- Número de atendidos encaminhados pela Equipe do Serviço de Abordagem Social e número de atendidos pela entidade que foi realizado encaminhamento para o CREAS – Abordagem Social;</li><li>- Identificar quais os encaminhamentos formalizados a rede de políticas públicas;</li><li>- Número de inserções em cursos profissionalizantes e inserções no mundo do trabalho;</li><li>- Identificar projetos e ações efetivas da entidade visando contribuir com o desenvolvimento da independência e auto-cuidado dos usuários atendidos.</li></ul>

### **OBSERVAÇÃO:**

a) A proposta deverá considerar os critérios estabelecidos neste edital.

b) Só serão avaliadas as propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados no município de Toledo, onde será executado o objeto da parceria.

c) Poderá ser apresentada mais de uma proposta para eixos distintos por cada Organização, desde que cumpra todos os critérios estabelecidos neste edital.

#### **4 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1** - Somente poderão participar desta seleção as instituições que tiverem de acordo com disposto no art. 2º, I, da Lei nº 13.019/2014 e suas alterações, por meio de seus representantes legais, conforme critérios abaixo:

- a) estar regularmente constituída, comprovando por meio da apresentação dos documentos relacionados no item 6.1.3 deste Chamamento Público;
- b) possuir inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);
- c) estar em regular funcionamento no município de Toledo;
- d) que apresentem propostas de Projetos exclusivamente relacionadas neste Edital;
- e) estar em dia com suas obrigações fiscais;
- f) estar constituída de Conselho Fiscal ou órgão equivalente, dotado de atribuição para opinar sobre os relatórios de desempenho financeiro e contábil e sobre as operações patrimoniais realizadas.

#### **5 - DAS VEDAÇÕES**

**5.1** - Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista neste Edital de Chamamento a organização da sociedade civil que:

I – não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II – esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III – tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal na qual será celebrado o Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso), estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

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

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo. V –

tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade: a)

suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração; b)

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos;

d) declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

VI – tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 08 (oito) anos; e

VII – tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

**Parágrafo Único** – Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da Sociedade Civil ou seu dirigente.

## **6 - DAS CONDIÇÕES PARA CELEBRAÇÃO**

**6.1** - As propostas deverão ser entregues, da seguinte forma:

- a) Em um envelope a organização da sociedade civil apresentará a proposta que materializa a etapa competitiva (**ENVELOPE 1 conforme item 6.1.3.1**);
- b) Em outro envelope a organização da sociedade civil deverá apresentar os documentos em fotocópia legível (não aceitaremos cópia em papel FAX), ficando a critério da Comissão a solicitação de qualquer documento em via original (**ENVELOPE 2 conforme item 6.1.3.2**).

**6.1.1** - As propostas observadas as orientações acima, deverão ser entregues em dois envelopes por completo, exclusivamente no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal, situada na Rua Raimundo Leonardi, nº 1586 – Bairro Centro, Caixa Postal 100, CEP: 85900-110, no período de 05/12/2019 a 05/01/2020, no **horário de 8h15às 17h00** para análise e seleção da documentação que comprove o atendimento das exigências relacionadas no item 6.1.3.

**6.1.2** - O não cumprimento dos prazos ou a ausência de quaisquer documentos previstos neste Edital por parte da organização da sociedade civil acarretará na eliminação da proponente.

**6.1.3 - Documentos que deverão ser apresentados para participação do processo de habilitação do Chamamento Público:**

**6.1.3.1 Documentos constantes no ENVELOPE 1 “DA PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO”:**

I – ofício dirigido ao administrador público responsável pela Unidade Gestora, solicitando o Termo de Fomento (ANEXO 01);

II – preenchimento do documento “Cadastro da Organização” conforme modelo preestabelecido (ANEXO 02);

III - Plano de Trabalho (ANEXO 10);

IV- Declaração de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante (ANEXO 4), bem como apresentar documentos que comprovem a experiência prévia e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil serão admitidos quaisquer dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

- instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;
- relatório de atividades desenvolvidas;
- publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
- currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;

- registro ou inscrição em Conselhos de Direito;
  - declarações de experiência prévia emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, e membros de órgãos públicos ou universidades;
  - prêmios locais ou internacionais recebidos;
  - atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;
  - quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido.
- V- instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (ANEXO 05, 06 e 07);
- VI – Declaração de que possui parcerias e recursos próprios para manutenção do serviço socioassistencial (ANEXO 08);

### **6.1.3.2 Documentos constantes no ENVELOPE 2 “DA DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO”:**

- I – comprovante de conta corrente para movimentação específica, isenta de tarifa bancária, do recurso público, não sendo necessário neste momento que o saldo esteja zerado.
- II - cópia da Lei Municipal que reconhece a Entidade como de Utilidade Pública, exceto as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público instituídas na forma da Lei Federal nº 9.790/1999;
- III – Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- IV – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- V – Certidão Liberatória expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
- VI – Certidão Liberatória expedida pelo Município;
- VII - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, exigível nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011;
- VIII – Certidão Negativa de Tributos Municipais;
- IX– Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
- X – Declaração da RAIS – Relação de Informações Sociais do exercício anterior;
- XI - Declaração do proponente de que não está em situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou entidade da administração pública direta, indireta, federal, estadual e municipal;
- XII– Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
- XIII – Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, contendo endereço, número de Identidade e órgão expedidor - RG, número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal – SRF, de cada um deles, telefone e e-mail para contato, cópias destes documentos e comprovante de endereço;
- XIV – Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, através da apresentação do Alvará de funcionamento;
- XV – Cópia do Estatuto Social devidamente atualizado e autenticado em cartório. Que comprove que a organização da sociedade civil é regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente: a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; b) 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;
- XVI – Registro da organização da sociedade civil no Conselho Municipal de Assistência Social;

XVII – Declaração de que a organização não deve prestações de contas a quaisquer órgãos ou entidades;

XVIII – Declaração de que a organização não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal; (ANEXO 03)

XIX – Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas;

XX – A organização da sociedade civil deverá apresentar documentos que comprovem que possui 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, admitida a redução desses prazos por ato específico da autoridade competente para celebração da parceria na hipótese de não existir, na área de atuação, nenhuma organização que cumpra o requisito;

XXI– Declaração de Idoneidade (ANEXO 09).

**6.2** - A organização da Sociedade Civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas redes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública, devendo a informação incluir, no mínimo:

I- Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;

II- 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;

III- Descrição do objeto da parceria;

IV- Valor total da parceria e valores liberados quando for o caso;

V- Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para sua apresentação, a data em que foi apresentado, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;

VI- Quando vinculado à execução do objeto e pagos com o recurso 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.

## **7 - DA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS**

### **FORMA DE APRESENTAÇÃO DO ENVELOPE – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**7.1** - O envelope contendo a Documentação de Habilitação deverá ser entregue no Setor de Protocolos da Prefeitura do Município de Toledo endereçado ao Setor de Licitações e Contratos, devidamente lacrado, constando da face os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE TOLEDO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PROTEÇÃO À FAMÍLIA**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/XXXX**

**ENVELOPE 1– DA PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO**

**ENVELOPE 2 – DA DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO**

## PROPONENTE:

**7.1.1** - A apresentação de proposta pelas organizações da sociedade civil deverá ser por meio de:  
- **Apresentação de todos os documentos conforme relação do item 6.1.3 deste edital.**

## 8. DO PRAZO:

**8.1** - O período de execução dos projetos será contado a partir da data de publicação do Termo de Fomento até o dia 31 de dezembro de 2021, e o período de vigência, da data da publicação do Termo de Fomento até 28 de fevereiro de 2022.

## 9. DOS VALORES

**9.1** - Os valores a serem repassados por meio deste edital estão previstos na Lei Orçamentária Anual e vinculados ao tesouro municipal, bem como a fontes de recursos estadual e federal, conforme repasse dos entes federados. Dentro da programação orçamentária a seguir:

**Órgão/Unidade** 16.003 **Projeto/Atividade** 08.241.0037.2-200 - **Fonte de Recurso** 00000; **Projeto/Atividade** 08.242.0043.2-205 - **Fontes de Recurso** 00000, 10065 e 10146; **Projeto/Atividade** 08.243.0040.6-213- **Fontes de Recurso** 00000 para o estabelecimento das parcerias a serem celebradas com as Organizações da Sociedade Civil que apresentarem projetos e que forem aprovados pela Comissão de Seleção, sendo o total de **R\$3.519.072,80** (três milhões, quinhentos e dezenove mil, setenta e dois reais e oitenta centavos) a serem aplicados da seguinte forma:

EIXO	MODALIDADE	FONTE DO RECURSO	QUANTIDADE MÁXIMA DE METAS/MÊS	VALOR MÁXIMO 2020/ANO	VALOR MÁXIMO 2021/ANO
Projeto 1	Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos para crianças e adolescentes	Fundo Municipal de Assistência Social	870	R\$1.027.922,40	R\$1.027.922,40
Projeto 2	Serviço de Proteção Social Básica no domicílio para pessoas com deficiência	Fundo Municipal de Assistência Social	60	R\$ 118.015,20	R\$ 118.015,20
Projeto 3	Serviço de Proteção Social Especial para pessoas com deficiência, e suas famílias	Fundo Nacional de Assistência Social	90	R\$141.598,80	R\$141.598,80
Projeto 4	Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas com deficiência - Residência Inclusiva	Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Estadual e Fundo Nacional de Assistência Social	10	R\$ 184.000,00	R\$ 184.000,00
Projeto 5	Serviço de Acolhimento Institucional para idosos - Abrigo Institucional	Fundo Municipal de Assistência Social	16	R\$ 288.000,00	R\$ 288.000,00

Os repasses às OSCs dos recursos do Fundo Nacional e Fundo Estadual de Assistência estão condicionados ao recebimento destes pelo município.

## **10. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO**

**10.1** O julgamento das instituições participantes da presente Chamada Pública será realizado pela Comissão de Seleção.

**10.2** A Comissão de Seleção será designada por Portaria específica e terá a atribuição de abrir e julgar os documentos apresentados no envelope n.º 1, e realizar as análises e julgamento dos requisitos descritos no item 6 deste edital, visando a habilitação e a classificação das instituições participantes.

**10.3** A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas Organizações da Sociedade Civil concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

## **11. DAS ETAPAS DE SELEÇÃO E ANÁLISE:**

**11.1** - As propostas submetidas pelas Organizações da Sociedade Civil serão analisadas e selecionadas pela Comissão de Análise e Seleção de Projetos (nomeada por Portaria Municipal) em duas etapas:

**Etapa I:** Após lavratura da Ata de abertura procederá a análise do Plano de Trabalho e verificação da compatibilidade entre a capacidade instalada e a proposta apresentada- que consiste na abertura do Envelope 1 em que constam os itens especificados no 6.1.3.1 e será realizada a análise, julgamento e homologação do resultado preliminar.

a) publicação do resultado preliminar das propostas no Órgão Oficial do Município e abertura de prazo para recursos.

**Etapa II:** Análise dos documentos de habilitação – que consiste na abertura do Envelope 2 em que constam os itens especificados no 6.1.3.2 com a análise e verificação destes.

b) publicação do resultado preliminar da análise documental no Órgão Oficial do Município e abertura de prazo para recursos.

c) Encerrada as etapas anteriores, será lavrada a ata contendo a pontuação das Organizações da Sociedade Civil. A comissão de seleção providenciará a publicação da homologação do resultado final das Organizações da Sociedade Civil habilitadas a formalizar parceria com a Concedente no Órgão Oficial do Município.

### **11.2 - IMPORTANTE:**

a) A Comissão de Análise e Seleção de Projetos avaliará todas as propostas entregues dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, conforme o cronograma que segue:

PRAZO PARA HABILITAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL INTERESSADAS	05/12/2019 à 05/01/2020	30 dias
<b>ETAPA I</b>		
ABERTURA DO ENVELOPE 1 – PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO E ANÁLISE DA COMISSÃO	06/01/2020 à 08/01/2020	3 dias úteis
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR	08/01/2020	
PERÍODO PARA RECORRER DO RESULTADO-PROPOSTA/PLANO DE TRABALHO	08/01/2020 à 14/01/2020	5 dias úteis
PRAZO DE ANÁLISE DA COMISSÃO – RECURSO	15/01/2020 à 17/01/2020	3 dias úteis
<b>ETAPA II</b>		
ABERTURA DO ENVELOPE 2 – DOCUMENTAÇÃO/HABILITAÇÃO E ANÁLISE DA COMISSÃO	17/01/2020 à 21/01/2020	3 dias úteis
PUBLICAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR - DOCUMENTAÇÃO	21/01/2020	
PERÍODO PARA RECORRER DO RESULTADO-DOCUMENTAÇÃO	21/01/2020 à 27/01/2020	5 dias úteis
PRAZO DE ANÁLISE DA COMISSÃO – RECURSO	27/01/2020 à 30/01/2020	3 dias úteis
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	30/01/2020	

b) As propostas, cuja formatação estiverem fora dos padrões estabelecidos nos anexos deste edital (com ausência de itens ou itens em branco) ou com documentações incompletas ilegíveis e desatualizadas, serão eliminadas.

c) A Comissão de Análise e Seleção de Projetos habilitará as Organizações da Sociedade Civil que atingirem o índice mínimo de 70 pontos, não podendo zerar em nenhuma das questões, conforme critérios de avaliação e pontuação da proposta no quadro abaixo:

REQUISITO DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
<b>1. O Detalhamento da Aplicação do recurso financeiro é compatível com o objeto da transferência e tem conexão com as metas/ações/objetivos propostos?</b> - Não é compatível = 0 ponto; - Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos; - Compatível = 6 a 10 pontos.	0 a 10

<p><b>2. A Proposta apresentada das metas/ações/atividades é coerente com o objeto do Edital?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Não é compatível = 0 ponto;</li> <li>- Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos;</li> <li>- Compatível = 6 a 10 pontos.</li> </ul>	0 a 10
<p><b>3. Há nexos entre a proposta apresentada através das metas/ações/objetivos e a realidade apresentada através do Diagnóstico apresentado?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Não é compatível = 0 ponto;</li> <li>- Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos;</li> <li>- Compatível = 6 a 10 pontos.</li> </ul>	0 a 10
<p><b>4. A Proposta apresenta metas/ações/atividades possível de ser executada?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Não é compatível = 0 ponto;</li> <li>- Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos;</li> <li>- Compatível = 6 a 10 pontos.</li> </ul>	0 a 10
<p><b>5. A metodologia apresentada na proposta possui coerência com as metas/ações/atividades e com o objeto da ação?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Não demonstra a metodologia que será utilizada = 0 ponto;</li> <li>- Demonstra a metodologia de maneira razoável/mediano = 1 a 5 pontos;</li> <li>- Demonstra a metodologia de maneira detalhada e compreensível = 6 a 10 pontos.</li> </ul>	0 a 10
<p><b>6. O cronograma de execução é compatível com as metas/ações/objetivo da proposta?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Não é compatível = 0 ponto;</li> <li>- Compatibilidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos;</li> <li>- Compatível = 6 a 10 pontos.</li> </ul>	0 a 10
<p><b>7. A proposta indica capacidade técnica (RH e outros documentos que comprovem sua experiência e capacidade) e capacidade estrutural (estrutura física e de equipamentos) da OSC para execução do Objeto?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Não apresenta capacidade = 0 ponto;</li> <li>- Capacidade razoável/mediano = 1 a 5 pontos;</li> <li>- Apresenta capacidade para execução do objeto = 6 a 10 pontos</li> </ul>	0 a 10
<p><b>8. Análise das condições de articulação e impactos da Proposta.</b>  A Proposta indica a existência de parcerias e articulações do proponente de modo a contribuir para manutenção e/ou continuidade da oferta do atendimento institucional?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Não indica existência de parcerias = 0 ponto;</li> <li>- Indica algumas parcerias, mas não expressam garantia da manutenção e/ou continuidade do atendimento = 1 a 5 pontos;</li> <li>- Indica parcerias que garantem a manutenção e/ou continuidade do atendimento = 6 a 10 pontos.</li> </ul>	0 a 10
<p><b>9. A Proposta apresenta o diagnóstico da realidade do público atendido pela organização da sociedade civil?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Não apresenta nenhum levantamento/diagnóstico = 0 ponto;</li> <li>- Apresenta levantamento/diagnóstico razoável/mediano = 1 a 5 pontos;</li> <li>- Apresenta o diagnóstico de maneira detalhada e compreensível = 6 a 10 pontos.</li> </ul>	0 a 10

<p><b>10. A Proposta apresenta impacto social esperado através das metas/ações/objetivos propostos que correspondam aos indicadores sociais passíveis de avaliação?</b></p> <p>- Não apresenta impacto social esperado passível de avaliação = 0 ponto;  - Apresenta impacto social esperado passível de avaliação razoável/mediano = 1 a 5 pontos;  - Apresenta impacto social esperado passível de avaliação de maneira detalhada e compreensível = 6 a 10 pontos.</p>	<p>0 a 10</p>
<p><b>TOTAL GERAL DA PONTUAÇÃO</b></p>	<p>100</p>

## **12. DOS RESULTADOS E DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS**

**12.1** - Os resultados serão publicados no sítio <http://www.toledo.pr.gov.br> e no Órgão Oficial Eletrônico do Município de Toledo, com o CNPJ e nome das Organizações da Sociedade Civil e pontuação das Propostas.

**12.2** - Após a publicação do resultado preliminar com a ordenação das propostas e julgamento de eventuais recursos, a Comissão de Análise e Seleção das Propostas verificará os documentos de habilitação dos selecionados, fará a publicação do resultado preliminar da documentação e a partir disso haverá a publicação do resultado final.

**12.3** A Comissão de Análise e Seleção de Projetos habilitará as Organizações da Sociedade Civil que atingirem o índice mínimo de 70 pontos, não podendo zerar em nenhuma das questões.

**12.4** Havendo mais de uma proponente para o mesmo objeto do Chamamento Público, os valores serão distribuídos com base no número de usuários que a OSC se propõe a atender, quantidade esta apresentada no Plano de Trabalho.

**12.5** - As OSC's que estiverem devidamente habilitadas à celebração da parceria e manifestarem interesse em formalizar o ato, deverão apresentar além da documentação mencionada no item 6.1.3.

I – comprovação de existência de conta corrente específica para movimentação dos recursos públicos em nome da organização da sociedade civil através de extrato bancário, pessoa jurídica em nome da OSC, com saldo zerado;

II – declaração assinada pelo Presidente atual da Organização da Sociedade Civil responsabilizando-se pelo recebimento, aplicação e prestação de contas dos recursos que receber à conta da parceria, bem como os da devida contrapartida, quando houver.

*Parágrafo único:* A homologação do processo não gera para a organização da sociedade civil direito subjetivo à celebração da parceria, constituindo-se mera expectativa de direito, impedindo, no entanto, a administração pública do Município de Toledo de celebrar outro instrumento de parceria para o mesmo objeto que não esteja de acordo com a ordem do resultado do Chamamento Público.

## **13. DOS RECURSOS E IMPUGNAÇÕES**

### **13.1 Referente ao Edital**

a) Até 02 (dois) dias úteis anterior ao término do prazo de apresentação de propostas para habilitação, quaisquer Organizações da Sociedade Civil, de forma fundamentada, poderá impugnar este Edital Público;

b) O Presidente da Comissão de Análise e Seleção de Projetos responderá, de forma fundamentada, sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da data do recebimento da solicitação de impugnação;

- c) Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data limite para recebimento das propostas;
- d) A falta da manifestação no prazo estipulado na alínea “a” importará a decadência do direito de impugnação.

### **13.2. Referente às Decisões da Comissão de Análise e Seleção de Projetos**

- a) Após encerrado o prazo de apresentação de proposta para habilitação deste chamamento público, a Comissão de Análise e Seleção de Projetos, terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para analisar os projetos e publicar o resultado preliminar;
- b) Na fase de análise do Envelope I – Proposta/Plano de Trabalho, em havendo necessidade de esclarecimentos, a Comissão de Análise e Seleção poderá baixar diligência destinada a esclarecer dúvidas, a qual deverá ser respondida pela organização da sociedade civil interessada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas; Tais esclarecimentos não se aplicam para a falta de documentação estabelecida neste edital, falta esta a qual resultará na desclassificação;
- c) Da publicação do Resultado Preliminar caberá recurso, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da divulgação dos resultados, devendo ser protocolado na Prefeitura e dirigido ao Presidente da Comissão, que poderá reconsiderar a decisão;
- d) A Comissão terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da data de protocolo do recurso para resposta aos recursos apresentados.
- e) Na fase de análise do Envelope II – Documentação/Habilitação, em havendo necessidade de esclarecimentos, a Comissão de Análise e Seleção poderá baixar diligência destinada a esclarecer dúvidas, a qual deverá ser respondida pela organização da sociedade civil interessada no prazo de até 24(vinte e quatro) horas. Tais esclarecimentos não se aplicam para a falta de documentação estabelecida neste edital, falta esta a qual resultará na desclassificação.
- f) Será realizada a publicação do resultado preliminar da documentação, à qual haverá o prazo de até 05(cinco) dias úteis, devendo ser protocolado na Prefeitura e dirigido ao Presidente da Comissão, que poderá reconsiderar a decisão;
- g) Após a análise dos recursos, a Comissão de Análise e Seleção fará a publicação da Homologação do Resultado Final do Chamamento Público.

## **14 - DA CONDUTA DE PREVENÇÃO DE FRAUDE E CORRUPÇÃO**

**14.1** O Concedente deve observar e a Organização da Sociedade Civil deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e prestadores de serviços, se houver, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de compras, de contratação e de execução do objeto da parceria, conforme Decreto Municipal nº 720, de 05 de outubro de 2015.

Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “**prática corrupta**”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
- b) “**prática fraudulenta**”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
- c) “**prática colusiva**”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “**prática coercitiva**”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) “**prática obstrutiva**”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

## **15. DA GESTÃO DO TERMO DE FOMENTO (OU COLABORAÇÃO, SE FOR O CASO)/DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.**

**15.1** O gestor da parceria feita através de Termo de Fomento será designado através de Portaria até a data de celebração da mesma, o qual deverá emitir parecer técnico de análise da prestação de contas das parcerias celebradas (Art.72 do Decreto nº 064/2017 e art.67 da Lei Federal nº 13.109/14), bem como emitir parecer conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o artigo 59 da Lei 13.019/14, esse a ser expedido pela Administração Pública.

**15.2** A Comissão de Monitoramento e Avaliação será designada através de Portaria específica e será responsável pelo acompanhamento e avaliação durante a execução dos serviços firmados, objetivando atender às necessidades dos usuários, ao interesse público e às necessidades da Administração.

**15.3** A critério da Administração Pública, a Comissão de Avaliação e Monitoramento designada realizará visitas técnicas periódicas perante às Instituições parceiras.

## **16. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE FOMENTO, AJUSTES NO PLANO DE TRABALHO E REGULARIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO, SE NECESSÁRIO.**

**16.1** Caso se verifique irregularidade material nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, as instituições serão comunicadas do fato e instadas a regularizar sua situação, no prazo de 07 (sete) dias corridos, sob pena de não celebração das parcerias.

**16.2** Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pelas instituições, a administração pública solicitará a realização de ajustes, na fase de análise da comissão de seleção, e as instituições deverão fazê-lo em até 10 (quinze) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada pela Administração Pública, na forma do artigo 38 e 39 da Lei ° 13.019/2014, de maneira que antes da celebração as adequações estejam em conformidade com o solicitado.

## **17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**17.1** A prestação de contas dos recursos previstos neste Termo deverá ser apresentada, com todos os documentos descritos no Checklist disponível na página oficial do Município de Toledo, a Secretaria correspondente através de sua Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como do Gestor da Parceria para efetuar a sua análise prévia e emitir os pareceres à sua aprovação nos prazos estabelecidos pelo Decreto Municipal nº 985/2016, encaminhando-a ao Controle Interno para aprovação final, dentre eles destaca-se alguns principais:

I - Cópia do Termo e do Plano de Aplicação com seus respectivos objetos e metas;

II - Relatório de execução Físico-Financeiro;

III - Demonstrativos de receita e da despesa evidenciando o saldo e, quando for o caso, o rendimento auferido de aplicação no mercado financeiro;

- IV - Conciliação do saldo bancário;
- V - Cópia do extrato da conta bancária específica;
- VI - Comprovante do recolhimento dos recursos não aplicados, quando houver, à conta bancária indicada pela Administração Pública;
- VII - Ofício de encaminhamento da prestação de contas;
- VIII - Relatório de atendimento (RA) mensal;
- IX - Cópias das Transferências Eletrônicas dos Pagamentos Efetuados;
- X - Cópias das notas fiscais;
- XI - Cópias das pesquisas de preços de, no mínimo, três fornecedores;
- XII - Declaração da Organização da Sociedade Civil referente ao cumprimento dos objetivos;
- XIII - Relatório emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- XIV - Parecer do Gestor da parceria.

Parágrafo Único: Deverá a Organização da Sociedade Civil, sem prejuízo do acima relacionado, aplicar/anexar às prestações de contas; no que couber, as disposições e formas elencadas na Instrução Normativa nº 001/2013- do Sistema de Controle Interno do Município de Toledo e Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e outras normas e itens constantes na Lei Federal nº 13019/ 2014 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal nº 985/2016 e Decreto Municipal nº 615/2019 e demais normas que vierem a serem editadas.

## **18. DOS ESCLARECIMENTOS DE DÚVIDAS**

**18.1** - Esclarecimentos e informações adicionais, prévias ao envio das propostas devem ser solicitados junto à Secretaria Municipal de Assistência Social e Proteção à Família.  
Telefone (45) 3378-8621 e (45) 3378-8631.

## **19. ANEXOS DO EDITAL**

**19.1.** Fazem parte integrante do presente edital os seguintes anexos:

Anexo 01 – Ofício de Apresentação de proposta para habilitação.

Anexo 02 – Modelo de Cadastro da Organização da Sociedade Civil.

Anexo 03 – Declaração de Idoneidade.

Anexo 04 – Declaração de experiência prévia

Anexo 05 - Formulário para Comprovar Capacidade Técnica.

Anexo 06 – Formulário para Comprovar Capacidade de Equipamentos.

Anexo 07 – Formulário para Comprovar Capacidade de Estrutura Física.

Anexo 08 – Declaração de que a Organização da Sociedade Civil possui parcerias e recursos próprios.

Anexo 09 – Declaração de que a organização não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Anexo 10 – Plano de Trabalho.

Anexo 11 – Minuta do Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso).

**19.2** - As ocorrências não previstas neste edital serão resolvidas com base na Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações e Decreto Municipal 985 de 19 de outubro de 2016 e suas alterações.

Toledo, 03 de dezembro de 2019.

---

**LÚCIO DE MARCHI**  
PREFEITO MUNICIPAL

---

**MARISA RAMOS DOS SANTOS CARDOSO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL

---

**MARILIA BORGES LEITE**  
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE ANÁLISE E SELEÇÃO DE PROJETOS

**ANEXO 01**

**OFÍCIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PARA HABILITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº XXX/XXX**

(apresentar em papel timbrado da proponente)

Ofício Nº XXX/XXXX

Toledo, XX de XXXXXde XXXX.

.....  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO - PARANÁ**

**Assunto:** Solicitação de Habilitação em Seleção de Projeto.

Considerando o Edital de Chamamento nº XXX/XXXX que trata de habilitação de propostas de projetos que visem .....(preencher conforme os objetivos descritos no edital de chamamento) para o (s) projeto (s): ..... (preencher conforme as ações financiáveis e/ou projetos do edital de chamamento).

A Organização da Sociedade Civil ..... cumpre os critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 13.019 de 2014 e suas alterações e (preencher com as demais legislações pertinentes) e critérios estabelecidos no Chamamento Público supracitado.

Para tanto, encaminhamos os documentos solicitados no Edital de chamamento, para análise e seleção, pois é de nosso interesse firmar parceria com a Prefeitura do Município de Toledo e com a Secretaria Municipal de .....

Atenciosamente,

---

**Assinatura e Identificação do  
Presidente da Organização da Sociedade Civil**

**ANEXO 02**

**FORMULÁRIO DE DADOS**

(apresentar em papel timbrado da proponente)

**CADASTRO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL/ÓRGÃO**

**NOME DA MANTENEDORA:**

CNPJ: \_\_\_\_\_ DATA DA INSCRIÇÃO: \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_  
NATUREZA JURÍDICA:  
ENDEREÇO:  
CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: ( ) \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

**NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:**

CNPJ: \_\_\_\_\_ DATA DA INSCRIÇÃO: \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_  
NATUREZA JURÍDICA:  
ENDEREÇO:  
CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
TELEFONE: ( ) \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> CONTA CORRENTE:	<input type="checkbox"/> BANCO:	<input type="checkbox"/> AGÊNCIA:	<input type="checkbox"/> PRAÇA PARA PAGAMENTO:
---	---------------------------------	-----------------------------------	---

**NOME DO PRESIDENTE:**

DATA DE NASCIMENTO: \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ ÓRGÃO EXPEDIDOR/DATA: \_\_\_\_\_  
TELEFONE:( ) \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_  
MANDATO DA DIRETORIA:

**UNIDADE EXECUTORA:**

- ( ) POLÍTICA DE .....
- ( ) OUTRAS POLÍTICAS PÚBLICAS: .....
- ( ) NOME DO SERVIÇO SOCIOASSISTENCIAL OFERTADO:
- ( ) PÚBLICO ALVO:
- ( ) CAPACIDADE DE ATENDIMENTO:

**CONSELHO:**

Nº DA INSCRIÇÃO NO CONSELHO MUNICIPAL DE.....:  
DATA DE VALIDADE: \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_  
REGISTRO EM OUTROS CONSELHOS:  
CONSELHO:.....  
Nº REGISTRO:.....  
DATA DE VALIDADE: \_\_/\_\_/\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e Identificação do  
Presidente da Organização da Sociedade Civil**

**ANEXO 03**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**  
(apresentar em papel timbrado da proponente)

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de **Chamamento nº XXX/XXXX**, instaurado por esta Prefeitura, que não fomos declarados inidôneos por nenhum órgão público, de qualquer esfera de governo, declarando, em consequência, a inexistência de fato superveniente e impeditiva de habilitação no certame.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de XXXX.

---

**Assinatura e Identificação do  
Presidente da Organização da Sociedade Civil**

**ANEXO 04**

**DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PRÉVIA**  
(apresentar em papel timbrado da proponente)

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento de **Chamamento nº XXX/XXXX**, instaurado por esta Prefeitura do Município de Toledo, que (nome da Organização da Sociedade Civil) realiza atendimento efetivo desde sua fundação em XXXX (ano) e relacionado ao Serviço (nome do serviço) desde XXXX (ano), cujo objeto da parceria ou de natureza semelhante está de acordo com o Chamamento Público Nº XXX/XXXX.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de XXXX.

---

**Assinatura e Identificação do  
Presidente da Organização da Sociedade Civil**

**ANEXO 05**

**FORMULÁRIO DE COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA  
RECURSOS HUMANOS COM ATUAÇÃO EXCLUSIVA NA PROPOSTA DO  
OBJETO**

(apresentar em papel timbrado da proponente)

<b>Nº</b>	<b>Nome</b>	<b>Cargo</b>	<b>Formação</b>	<b>Vínculo</b>	<b>Carga horária</b>

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de XXXX.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e Identificação do  
Presidente da Organização da Sociedade Civil**

**ANEXO 06**

**FORMULÁRIO – COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE DE EQUIPAMENTOS  
(DESCREVER EQUIPAMENTOS PERMANENTES, INCLUSIVE VEÍCULOS)**

(apresentar em papel timbrado da proponente)

**Quantidade**    **Descrição dos equipamentos**

**Situação**

		( <input type="checkbox"/> ) próprio ( <input type="checkbox"/> ) cedido
		( <input type="checkbox"/> ) próprio ( <input type="checkbox"/> ) cedido
		( <input type="checkbox"/> ) próprio ( <input type="checkbox"/> ) cedido
		( <input type="checkbox"/> ) próprio ( <input type="checkbox"/> ) cedido
		( <input type="checkbox"/> ) próprio ( <input type="checkbox"/> ) cedido
		( <input type="checkbox"/> ) próprio ( <input type="checkbox"/> ) cedido
		( <input type="checkbox"/> ) próprio ( <input type="checkbox"/> ) cedido

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de XXXX.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e Identificação do  
Presidente da Organização da Sociedade Civil**



**ANEXO 08**

**DECLARAÇÃO DE QUE POSSUI PARCERIAS E RECURSOS PRÓPRIOS PARA  
MANUTENÇÃO DA AÇÃO COMPLEMENTAR**  
(apresentar em papel timbrado da proponente)

Eu, (nome do dirigente, por extenso), portador do RG nº .....  
, órgão expedidor, CPF nº....., ocupante do (cargo/função)  
.....da..... (nome da Organização da Sociedade Civil),  
inscrita no CNPJ nº ....., sediada à (endereço completo), **DECLARO**, que a  
Organização da Sociedade Civil possui parcerias através  
de.....  
.....de forma que  
contamos com recursos próprios para a manutenção de projetos voltados à política de  
..... (preencher conforme a política).

Porém, ressaltando a essencial importância da parceria com o Município de Toledo  
e com a Secretaria Municipal de....., em regime de mútua cooperação  
para garantir a consecução de finalidade de interesse público na execução de projetos voltados à  
.....(preencher conforme os objetivos do chamamento público)  
conforme previsto na Lei..... (preencher a legislação específica), e Lei Federal nº  
13.019 de 2014 e suas alterações.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de XXXX.

\_\_\_\_\_  
**Assinatura e Identificação do  
Presidente da Organização da Sociedade Civil**

**ANEXO 09**

**DECLARAÇÃO DE OBSERVÂNCIA O DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO  
ARTIGO 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL**

(apresentar em papel timbrado da proponente)

**ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:.....**  
**ENDEREÇO.....**  
**CNPJ:..... FONE/FAX:(0xx.....)**

A proponente abaixo assinada, participante do Chamamento Público nº XXX/XXXX, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei n.º 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e demais legislação pertinente, que, nos termos do § 6º do artigo 27 da Lei nº 6.544, de 22 de novembro de 1989, encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de XXXX.

---

**Assinatura e Identificação do  
Presidente da Organização da Sociedade Civil**

**ANEXO 10**

**PLANO DE TRABALHO**  
(apresentar em papel timbrado da proponente)

**TERMO DE FOMENTO DE ATENDIMENTO À**  
.....

<b>I – DIAGNÓSTICO:</b> [preencher a realidade do Município que motivou o chamamento público e a necessidade da execução da parceria proposta pelo proponente]	
<b>II – OBJETO:</b> [preencher conforme o objeto e as ações financiáveis do edital de chamamento]	
<b>III – METAS QUANTITATIVAS, QUALITATIVAS E INDICADORES:</b> [preencher conforme linha de ação que o proponente atende do item 3 do edital]	
<b>Metas:</b>	<b>Indicadores:</b>
<b>IV – PERFIL DO PÚBLICO ATENDIDO:</b> [proponente preencher]	
<b>V – JUSTIFICATIVA:</b> [proponente preencher]	
<b>VI – METODOLOGIA:</b> [proponente descrever de que forma será realizada a execução do serviço]	
<b>VII – IDENTIFICAÇÃO DOS PROJETOS:</b> [proponente preencher]	
<b>Nome</b>	<b>Objetivo</b>
<i>Nome do(s) Projetos (s)</i>	<i>Objetivos gerais e específicos conforme Plano de Ação</i>

**VI – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO:** [proponente preencher]

Identificação do Projeto	Objetivos em consonância com o Plano de Ação	Política Setorial	Frequência da execução	Capacidade de atendimento	Estrutura física utilizada para realização do projeto	Recursos Humanos para a execução do projeto	Código de natureza de despesa para aplicação	Justificativa da aquisição dos materiais e equipamentos, para realização do projeto	Impacto Social esperado (referência metas qualitativas)

*Obs: Os projetos serão monitorados, avaliados e fiscalizados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, Comissão de Monitoramento e Avaliação, pelo gestor da Parceria e por outros órgãos da Administração Pública.*

**IX – CAPACIDADE, METAS QUANTITATIVAS E PRAZOS DE EXECUÇÃO**

Capacidade de atendimento	Metas quantitativas pactuadas	Política Setorial	Quantidade de Atendidos (as)	Início previsto:	Término previsto:
XXXX	XXXX	.....	XXXXXXXX	Data da publicação do Termo de Fomento	XX de XXXXX de XXXX

**X – CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO:**

Valor total do repasse.....R\$ XXX.XXX,XX

**DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO:****DESPESAS CORRENTES:****RECURSOS HUMANOS** (no máximo XX%)

Código/Natureza de despesa.....Valor R\$ XXXXX

Código/Natureza de despesa.....Valor R\$ XXXXX

SUBTOTAL .....Valor R\$ XXXXX

Nº ORDEM	NOME	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA

**OUTRAS DESPESAS CORRENTES:**

Código/Natureza de despesa.....Valor R\$ XXXXX

Código/Natureza de despesa.....Valor R\$ XXXXX

SUBTOTAL .....Valor R\$ XXXXX

**INVESTIMENTO:**

Código/Natureza de despesa.....Valor R\$ XXXXX

Código/Natureza de despesa.....Valor R\$ XXXXX

SUBTOTAL .....Valor R\$ XXXXX

**VALOR TOTAL**.....R\$ XXXXX

**XI – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:**

Mês do repasse	Valor do repasse: (R\$)	Valor do Rendimento: (R\$)
.....	XXXXX	XXXXX
<b>VALOR TOTAL</b>	XXXX	XXXX

**XII – PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES**

As prestações de contas serão realizadas bimestramente tendo o prazo de 60 dias posterior a finalização de cada bimestre para a análise e finalização pela Prefeitura.

*Os repasses serão conforme liberação do Fundo Municipal de Assistência Social em consonância com o repasse do Fundo oriundo ao qual trata o objeto deste Termo.*

**Valor total do repasse + rendimentos**                      **R\$ \_\_\_\_\_**

**Prazo de execução:** data da publicação do Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso) até XX/XX/XXXX

**Prazo de vigência:** data da publicação do Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso) até XX/XX/XXXX

\_\_\_\_\_  
**Direção**

\_\_\_\_\_  
**Coordenação**

\_\_\_\_\_  
**Técnico de Referência**

\_\_\_\_\_  
**Técnico de Referência**

*O Conselho Fiscal é favorável a aprovação deste plano de aplicação, e assinam em conjunto com o presidente.*

\_\_\_\_\_  
**Conselho Fiscal**

\_\_\_\_\_  
**Conselho Fiscal**

\_\_\_\_\_  
**Conselho Fiscal**

\_\_\_\_\_  
**Conselho Fiscal**

*A aplicação do recurso de forma diversa do que houver sido originalmente estabelecido pelo Plano de Trabalho exige a prévia alteração deste e sua aprovação formalizada pela concedente, observada sempre a compatibilidade com o objeto do Convênio, e a natureza de despesa dos valores aprovados anteriormente.*

Toledo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de XXXX.

**DESCRIPTIVO DAS DESPESAS DO PLANO DE TRABALHO**

<b>NATUREZA DE DESPESAS</b>	<b>PRODUTO A SER ADQUIRIDO</b>	<b>QTD</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
Códigos de Custeio				
SUBTOTAL				
Códigos de Capital				
SUBTOTAL				
VALOR GLOBAL				

---

**Assinatura e Identificação do  
Presidente da Organização da Sociedade Civil**

**ANEXO 11 - MINUTA TERMO DE FOMENTO (OU COLABORAÇÃO, SE FOR O CASO)**

**TERMO DE FOMENTO (OU COLABORAÇÃO, SE FOR O CASO) Nº XXX/XXXX (QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE TOLEDO/ SECRETARIA MUNICIPAL DE ..... PARA A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS..... E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ..... (Poderá a Secretaria incluir informações como o piso de cofinanciamento, o fundo municipal e o conselho municipal, quando cabível)**

O Município de Toledo/Fundo Municipal (ou secretaria onde está alocado o recurso)....., inscrito no CNPJ sob nº ....., neste ato representado pelo Sr. Prefeito....., brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº..... SSP/PR e do CPF nº..... residente e domiciliado à Rua....., nº....., Toledo-PR neste ato denominado de **CONCEDENTE**, de um lado e de outro a Organização da Sociedade Civil....., inscrita no CNPJ sob nº ....., com sede na Rua....., nº....., em Toledo-PR, através de seu representante legal o Sr....., brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº..... – PR e do CPF nº....., residente e domiciliado na Rua..... nº....., Toledo - PR, de ora em diante denominada simplesmente **PROPONENTE**, resolvem celebrar o presente Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso), mediante as condições estipuladas nas seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Este Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso) tem por objetivo a formalização da parceria entre **CONCEDENTE** e **PROPONENTE**, o qual destina-se a executar projetos que visem a:

.....  
.....  
.....

..... (preencher conforme o edital de chamada) em conformidade com o Plano de Trabalho aprovado pela..... (preencher a secretaria responsável), tendo..... metas pactuadas.

*Parágrafo Único* – O atendimento de que trata o **caput** desta cláusula deve estar contemplado no Plano de Trabalho aprovado que passa a ser parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição.

Poderá no entendimento da secretaria, adicionar mais parágrafos conforme especificação do conselho municipal ou alguma legislação específica da política pública correspondente.

## CLÁUSULA SEGUNDA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente termo tem sua fundamentação legal na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações dadas pela Lei Federal nº 13.204 de 14 de Dezembro de 2015; o Decreto Municipal nº 985/2016; Instrução Normativa do Controle Interno nº 01/2013 e normas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná que lhe for aplicável.

(Incluir as legislações de cada política pública, conselho municipal, cofinanciamento, valor percapita ou outras resoluções e normativas aplicáveis, conforme o que constará também no chamamento público).

## CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO TERMO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O Município concede recurso ao PROPONENTE no valor total de R\$ xxxx (valor por extenso) o qual será aplicado, de acordo com o Plano de Trabalho, que compõe este Termo, nas seguintes finalidades:

I – em Despesas Correntes, no valor de R\$ xxxx (xxxxx), das quais R\$  
xxxx

(valor por extenso) serão destinados ao pagamento de recursos humanos, e;

II – em Despesas de Capital, no valor de R\$ xxxx (xxxxx).

§1º - O Plano de Trabalho deverá ser aprovado pelo Gestor da Política Pública ao qual o recurso está alocado, e sempre que houver necessidade de alterações o PROPONENTE deverá solicitar devidamente fundamentada apresentando nova proposta para aprovação, observada as seguintes condições:

I - os recursos sejam utilizados para a consecução do objeto pactuado;

II - não seja alterado o valor total do Termo, exceto nos casos previstos no art. 33 do Decreto Municipal nº 985/2016;

III – as alterações não poderão ser superiores a 25% entre contas;

IV – não poderá haver inclusão de novas naturezas de despesas.

§ 2º - O repasse dos recursos pelo MUNICÍPIO à PROPONENTE correrá à conta da Dotação Orçamentária de XXXX (ano), **Órgão/Unidade** xx.xxx **Projeto/Atividade** xx.xxx.xxxx.x-xxx; **Fonte de Recurso** xxx; **Naturezas da Despesa** 3350xxxxxx Contribuições Correntes e 4450xxxxxx para aplicação em

Investimento, fonte (s) xxx xxx/x/x/x/xx, a ser depositada em conta corrente da proponente nº.....-....., agência.....-.... do.....  
(\*Se houver mais de uma fonte de recurso, especificar toda a dotação orçamentária de cada fonte).

§3º - Os rendimentos auferidos de aplicações financeiras serão aplicados no objeto do Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso), estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

I - A movimentação dos recursos repassados pelo MUNICÍPIO DE TOLEDO será efetivada pelos meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, na forma de avisos de crédito, ordem bancária, transferência eletrônica disponível ou por outros serviços da mesma natureza disponibilizados pelas Instituições Financeiras, em que fique identificada a sua destinação e, no caso de pagamento, o credor.

II – Fica expressamente vedada à utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste instrumento;

III – Os recursos repassados pelo MUNICÍPIO DE TOLEDO e não aplicados no prazo estabelecido, em desconformidade com o Plano de Trabalho, inobservando as metas pactuadas, constatado na prestação de contas irregularidades quanto aos gastos ou que comprove dano ao erário deverão ser restituídos com correção monetária por ocasião da conclusão do objetivo, extinção deste Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso) ou mediante diligência da Comissão de Análise e Prestação de Contas através de Documento de Arrecadação Municipal (DAM);

IV - Os rendimentos auferidos em aplicações financeiras serão aplicados no objeto da parceria e/ou restituídos conforme incisos “II” e “III” desta cláusula.

V- As parcelas serão liberadas, se for o caso, após a comprovação do efetivo atendimento que se fará mediante preenchimento do Relatório Mensal de Atendimento que deverá compor o processo de prestação de contas.

VI- As despesas constantes na nota fiscal deverão ser vinculadas ao Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso).

*Parágrafo Único* – Toda a movimentação de recursos no âmbito do Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso) será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

#### CLÁUSULA QUARTA – DO CONTROLE E DA FISCALIZAÇÃO

Fica assegurada ao CONCEDENTE, através da .....e.....(preencher a secretaria e conselho municipal), a prerrogativa de conservar a autoridade normativa e o exercício do controle e da fiscalização sobre a execução deste Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso) diretamente ou através de terceiros devidamente credenciados.

I - Para a fiscalização deste Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso) como Gestor da parceira fica designada(o) a(o) servidora(o)..... , CPF

nº.....matrícula funcional nº..... , e cargo efetivo.....  
nomeada (o) pela Portaria.....de.....

II - Para a fiscalização deste Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso) como Fiscal da reforma ou obra fica designada(o) a(o) servidora(o)..... , CPF nº..... matrícula funcional nº..... , e cargo efetivo..... nomeada (o) pela Portaria.....de.....(incluir caso haja reformas ou obras no plano de trabalho).

III - Para monitoramento e avaliação deste Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso) fica designada a comissão de avaliação e monitoramento, nomeada pela Portaria nº....., de ....., composta por:

- Presidente .....
- Secretária(o).....
- Membro.....
- Membro.....
- Membro.....

#### CLÁUSULA QUINTA – DO CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO

O cronograma de aplicação que compõe o Plano de Trabalho, devidamente aprovado, fará parte integrante deste termo, independente de transcrição, devendo, eventual reformulação do cronograma de aplicação ser requerida por escrito, vedada, no entanto, a mudança do objeto.

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES

O CONCEDENTE obriga-se a:

I - analisar e aprovar o Plano de Trabalho referente ao Serviço e respectivo cronograma de desembolso e execução, desde que não implique a alteração do objeto deste Termo;

II - efetuar o repasse do recurso financeiro ao PROPONENTE conforme o cronograma de desembolso que consta no plano de trabalho, exceto em casos onde os recursos sejam oriundos de Fundos Estaduais ou Federais onde o repasse dependerá do recebimento da Concedente por parte do Órgão responsável pelo fundo, em situações de irregularidade fiscal da PROPONENTE ou em casos de suspensão por irregularidade na prestação de contas;

IV - examinar mensalmente os Relatórios de Atendimento e Relatório mensal quantitativo referente ao serviço ofertado relacionado aos recursos repassados;

V - exercer o controle e a fiscalização sobre a execução do objeto do Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso), mediante supervisão, acompanhamento, monitoramento e avaliação das atividades inerentes ao objeto deste instrumento, podendo assumir a sua execução no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer de modo a evitar a descontinuidade e qualidade dos serviços prestados pela Organização da Sociedade Civil;

VI - acompanhar e supervisionar, assessorar, monitorar e avaliar tecnicamente os serviços e a execução do presente Termo, efetuando vistorias *in loco*, diretamente ou através de terceiros expressamente credenciados e/ou autorizados;

VII - fixar e dar ciência ao PROPONENTE dos procedimentos técnicos e operacionais que regem a execução dos projetos objeto do presente Termo.

VIII - analisar e emitir pareceres sobre relatório final encaminhados pelo PROPONENTE;

IX - orientar a aplicação dos recursos financeiros;

X - fiscalizar a execução dos projetos;

XI - prestar informações acerca dos recursos investidos na Política .....(preencher a política), à comunidade através de Audiência Pública Anual a ser realizada até o final do primeiro quadrimestre do exercício seguinte e, quando solicitado, à Câmara Municipal, ou outras instâncias;

XII - assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

O PROPONENTE obriga-se a:

I - encaminhar ao CONCEDENTE, para aprovação, o Plano de Trabalho referente ao objeto deste Termo, sempre que ocorrer qualquer modificação;

II – responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal que não poderão ser destinados a quaisquer outros fins que não estejam estabelecidos na cláusula primeira deste instrumento e no Plano de trabalho, sob pena de ressarcimento a Administração Pública, suspensão ou rescisão do mesmo e de responsabilidade de seus dirigentes;

III - observar fielmente o Plano de Trabalho compreendendo a aplicação dos recursos, as metas e o objeto pactuados neste Termo, bem como o cronograma de execução, aplicação e desembolso;

IV - executar diretamente as atividades pactuadas, em consonância com as diretrizes técnicas e programáticas do CONCEDENTE e em conformidade com o Plano de Trabalho;

V - manter cadastros, prontuários, formulários de inserção e relatórios individualizados dos usuários, por tipo de atendimento, bem como quaisquer outros registros através de sistemas informatizados que possam ser disponibilizados pelo poder público, de modo a permitir o acompanhamento, monitoramento, avaliação, e o controle dos serviços ofertados;

VI - ressarcir o CONCEDENTE os recursos recebidos através deste Termo quando se comprovar a sua inadequada utilização;

VII – responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso), não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

VIII - responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização dos recursos;

IX - submeter-se à supervisão e orientação técnica promovida pelo CONCEDENTE, fornecendo as informações necessárias à sua execução;

X - abrir e manter conta bancária específica isenta de tarifa bancária em instituição financeira oficial, vinculada a este Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso), para movimentação dos recursos a ele referentes, bem como contabilizar sua movimentação, detalhando suas aplicações;

XI - arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos transferidos pela CONCEDENTE;

XII - aplicar os recursos em caderneta de poupança, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, quando o prazo previsto para sua utilização for igual ou inferior a um mês.

XIII - propiciar aos servidores e técnicos credenciados pelo CONCEDENTE todos os meios e condições necessárias ao acompanhamento, à supervisão e à fiscalização da execução do presente Termo, a qualquer tempo ou lugar, mantendo atualizada a escrituração contábil específica dos atos e fatos relativos à execução do Termo, bem como o cadastro dos usuários dos serviços;

XIV - prestar gratuitamente os atendimentos relativos ao objeto deste Termo;

XV - manter em arquivo, pelo prazo de dez anos, contados da aprovação pelo MUNICÍPIO, à documentação comprobatória da aplicação dos recursos, relativa ao exercício da concessão, o cadastro dos usuários do Serviço, os prontuários, as guias de encaminhamento, (referência e contra-referência), as fichas de inscrição ou de matrícula e demais registros individualizados, bem como os registros contábeis, com a identificação do Programa e do presente Termo;

XVI não conceder férias coletivas e ou fechar o estabelecimento, interrompendo seus atendimentos por mais de 50 dias anualmente, conforme previsto no Decreto 484/2014 no parágrafo único do artigo 10.

XVII - possuir Inscrição e manutenção de inscrição atualizada no Conselho..... (conselho municipal correspondente);

XVIII - responder, quando solicitado pela Secretaria.....(secretaria correspondente), pelo Conselho.....(conselho municipal correspondente), pela Controladoria do Município ou Tribunal de Contas do Estado do Paraná, dentro do prazo determinado às informações requisitadas;

*Parágrafo único* – São vedados, por conta dos recursos de que trata esse Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso):

I – realizar despesas de tarifas e/ou serviços bancários, a título de administração, de gerência ou similar;

II – utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria, ainda que em caráter de emergência;

III – realizar despesas com profissionais que não integram as equipes de referência, responsáveis pela organização e oferta dos serviços;

IV – realizar despesas ou em regimes de competências financeiras em data anterior ou posterior ao prazo de execução;

V – realizar despesas de publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, servidores públicos ou dirigentes das organizações da sociedade civil;

VI – pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e no plano de trabalho.

VII - realização de despesas com multas de 40,00% sobre o saldo do FGTS quando de rescisão trabalhista;

§ 1º – É vedada a realização de pagamentos antecipados aos fornecedores de bens e prestadores de serviços com recursos da parceria.

§ 2º – É vedado o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria.

#### CLÁUSULA SETIMA – DA COMPROVAÇÃO DE ATENDIMENTO

A comprovação do atendimento deverá ser apresentada ao CONCEDENTE sob forma de Relatório de Atendimento anexado à prestação de contas.

*Parágrafo único* – É assegurado ao CONCEDENTE e aos Tribunais de Contas do Estado e da União, a qualquer tempo, o acesso aos registros dos programas e a toda documentação pertinente ao Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso), bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTA

A prestação de contas dos recursos previstos neste Termo deverá ser apresentada, com todos os documentos descritos no Checklist disponível na página oficial do Município de Toledo, a.....(secretaria correspondente) até o último dia útil, contado a partir do último mês a que se refere o repasse, cabendo a.....(secretaria correspondente) através da Comissão de Monitoramento e Avaliação e o Gestor da Parceria efetuar a sua análise prévia e emitir os relatórios e pareceres à sua aprovação, encaminhando-a ao Controle Interno para aprovação final, dentre eles destaca-se alguns principais:

##### §1º - DE RESPONSABILIDADE DO PROPONENTE:

I – capa, conforme modelo fornecido pela Unidade Gestora;

II – ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, dirigido ao responsável da Unidade Gestora, assinado pelo presidente da organização da sociedade civil, contendo o valor, o objeto da despesa, a natureza dos recursos, o período da aplicação dos recursos, a Lei que autorizou o repasse e o número do Termo;

III – cópia do plano de trabalho e aplicação dos recursos recebidos, com a identificação da organização da sociedade civil, o objeto de despesa, data e assinatura;

IV – Relatório de Execução do Objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico, com respectivo material comprobatório, tais como lista de presença, fotografias, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado.

V – Declaração firmada por dirigente da Organização da Sociedade Civil beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados;

VI – Relatório de Execução Físico Financeiro, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, contendo um resumo detalhado da movimentação financeiro do período;

VII – Quadro Demonstrativo das Receitas, Despesas e Relação dos Pagamentos, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, contendo a relação das despesas efetivamente realizadas e vinculadas com a execução do objeto;

VIII – original do extrato bancário da conta específica mantida pela organização da sociedade civil beneficiada, evidenciando toda a movimentação dos valores recebidos e pagos;

IX – original do extrato bancário de rendimentos da conta específica mantida pela organização da sociedade civil beneficiada, quando houver;

X – cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas ao pagamento das despesas devidamente comprovadas;

XI – original dos comprovantes da despesa, emitidos em nome da organização da sociedade civil beneficiada (nota fiscal) com os devidos termos de aceite; e

XII – comprovante do recolhimento do DAM - Documento de Arrecadação Municipal, quando da devolução do saldo remanescente, por ventura existente;

§2º - DE RESPONSABILIDADE DA UNIDADE GESTORA/SECRETARIA:

XIII – relatório emitido pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, exceto nos casos de inexecução e dispensa do chamamento público; e

XIV – parecer técnico emitido pelo gestor do termo de colaboração ou do termo de fomento

*Parágrafo Único:* Deverá a organização da sociedade civil, sem prejuízo do acima relacionado, aplicar/anexar às prestações de contas; no que couber, as disposições e formas elencadas na Instrução Normativa nº 001/2013- do Sistema de Controle Interno do Município de Toledo e Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e outras normas e itens constantes na Lei Federal nº 13019/ 2014 e suas alterações, bem como no Decreto Municipal nº 985/2016 e demais normas que vierem a serem editadas.

CLAUSULA NONA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente Termo poderá ser denunciado por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou fato que o torne material ou formalmente inexequível.

§ 1º - Constitui, particularmente, motivo de rescisão a constatação de qualquer das seguintes situações:

a) descumprimento de quaisquer das exigências fixadas nas normas e diretrizes que regulam o Serviço, especialmente quanto ao público a ser atendido e aos padrões de qualidade de atendimento;

b) cobrança aos usuários de quaisquer valores pelo atendimento realizado;

c) falta de apresentação da prestação de contas, na forma pactuada;

d) atualização do cadastro da Organização da Sociedade Civil junto à Secretaria.....(preencher a secretaria vinculada) e inscrição no Conselho Municipal de..... (preencher o Conselho vinculado).

2º - Quando ocorrer à denúncia ou a rescisão ficam os participantes responsáveis pelas obrigações contraídas durante o prazo em que vigor este instrumento, creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período.

I – em caso de suspensão do presente termo, fixa-se o prazo de pré-aviso de no mínimo 60 (sessenta) dias, para que o Poder Público ou uma organização da sociedade civil congênere assumam integralmente o serviço executado, ou suspender a oferta do mesmo sem que haja prejuízo à população usuária.

II - Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública, conforme o Art. 52 da Lei Federal nº 13019/2014.

#### CLÁUSULA DÉCIMA - DA DESTINAÇÃO DOS BENS REMANESCENTES

I - Caso a organização da sociedade civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem deverá ser gravado com cláusula de inalienabilidade pela PROPONENTE, e ela deverá formalizar promessa de transferência da propriedade ao Município ou à Organização da Sociedade Civil equivalente na hipótese de sua extinção.

II – Os bens remanescentes na data da conclusão ou no caso de extinção da parceria e que, em razão de sua execução, tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública poderão, a critério do administrador público, ser doados quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado à legislação vigente. O PROPONENTE deverá manifestar interesse na doação em até 30 dias após o término da parceria nas especificações que abaixo o seguem:

a) a doação dos bens remanescentes à organização da sociedade civil parceira que sejam úteis à continuidade de ações de interesse público, condicionada à prestação de contas final aprovada, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade da organização parceira até o ato da efetiva doação, podendo a organização alienar os bens que considere inservíveis;

b) a doação dos bens remanescentes a terceiros congêneres, como hipótese adicional à prevista no inciso anterior, após a consecução do objeto, desde que para fins de interesse social, caso a organização da sociedade civil parceira não queira assumir o bem, permanecendo sua custódia sob responsabilidade da organização parceira até o ato da doação.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESTITUIÇÃO

O PROPONENTE compromete-se a restituir os valores transferidos pelo CONCEDENTE, atualizados monetariamente e acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Pública do Município, a partir da data do recebimento, na hipótese da inexecução do objeto da avença, ou de outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário, conforme exigência prevista neste termo e no Decreto Municipal nº 985/2016.

#### CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA – DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

O período de execução do objeto deste Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso) observará o prazo estabelecido no Plano de Trabalho, ou seja, da data de sua publicação até dia XX de XXXXXXXX de XXXX e, o período de vigência, da data de publicação até o dia XX de XXXXXXXX de XXXX, podendo ser prorrogado através de Termo Aditivo, mediante a solicitação pelo PROPONENTE e apresentação

de novo Plano de Trabalho para aprovação pela.....(secretaria correspondente) com antecedência mínima de 30 dias do término do termo inicialmente previsto.

A prorrogação de ofício da vigência do Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso) deve ser feita pela administração pública quando ela der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA ALTERAÇÃO

O presente Termo poderá ter suas cláusulas alteradas mediante acordo entre as partes, através de Termo Aditivo ou por Apostila, exceto quanto ao seu objeto.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA AÇÃO PROMOCIONAL

Em toda e qualquer ação promocional, relacionada com o objeto descrito na cláusula primeira deste Termo, será obrigatoriamente destacada a participação da..... (secretaria correspondente ou conselho municipal associado ao objeto), observado o disposto no § 1º do artigo 37 da Constituição Federal.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

Pactum, ainda, as seguintes condições:

a) todas as comunicações relativas a este Termo serão consideradas como regularmente efetuadas, se entregues mediante protocolo;

b) as reuniões entre os representantes do MUNICÍPIO e do PROPONENTE, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações com este Termo serão registradas em atas ou relatório circunstanciado.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

Este termo será publicado em termo, de extrato, em órgão de comunicação oficial, até o quinto dia útil após a data de sua assinatura.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Toledo, PR, para dirimir as questões decorrentes da execução do presente Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso), com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes firmam o presente Termo de Fomento (ou Colaboração, se for o caso) em 03 (três) vias, de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo relacionadas, para que surta seus efeitos legais.

Toledo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de XXX.

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
**PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**SECRETÁRIO(A) MUNICIPAL**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**PRESIDENTE DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

TESTEMUNHAS

\_\_\_\_\_  
**Nome e CPF:**

\_\_\_\_\_  
**Nome e CPF**