



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2017 EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2017

O **MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, Estado de Paraná, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, em conformidade com a Lei Federal 13.019/2014, e demais legislações aplicáveis, torna público a realização de Chamamento Público, objetivando a celebração de **TERMO DE COLABORAÇÃO** com Organizações da Sociedade Civil – OSC, visando Serviço de Atendimento para população adulta e famílias em situação de rua e prestação de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para adultos de 30 a 59 anos (Vila Rosana, Vila Rosa de Ouro e outros), para adultos de 30 a 59 anos (Jardim Santa Paula e Outros) de acordo com as condições fixadas neste instrumento, seus anexos e as demais legislações aplicáveis.

### 1. RETIRADA DO EDITAL E ANEXOS

1.1. O edital está disponível para retirada no site do Município, no endereço [www.ibipora.pr.gov.br](http://www.ibipora.pr.gov.br) e junto a Secretaria Municipal de Assistência Social, na Rua João Barreto,45 - Centro, CEP 86200-000, Ibiporã, Estado do Paraná, **de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, pelos Telefones (43) 3178-0395 / 3178-0397.**

### 2. ENTREGA E ABERTURA DOS ENVELOPES

2.1. O recebimento dos envelopes nº 01 e 02, respectivamente “Plano de Trabalho” e “Habilitação”, deverão ser entregues mediante Protocolo na Divisão de Protocolo, sito na Rua Pe. Vitoriano Valente, 540, Centro, CEP 86200-000, Ibiporã, Estado do Paraná.

2.2. **A ABERTURA DOS ENVELOPES SE DARÁ ÀS 08H40M DO DIA 16 DE FEVEREIRO DE 2018.**

2.3. Os interessados deverão apresentar 02 (dois) envelopes fechados de forma a não permitir sua violação, até a data e hora estipuladas para a entrega dos envelopes, cada um deles correspondendo a uma fase do processo de Chamamento Público. Os envelopes da Organização da Sociedade Civil participante deverão ser preferencialmente em papel opaco e devidamente identificados, conforme segue:

#### ENVELOPE Nº 01- PLANO DE TRABALHO

MUNICÍPIO DE IBIPORÃ  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2017  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:  
REPRESENTANTE:  
TELEFONE E E-MAIL:

#### ENVELOPE Nº 02- HABILITAÇÃO

MUNICÍPIO DE IBIPORÃ  
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº  
02/2017  
RAZÃO SOCIAL:  
CNPJ:  
REPRESENTANTE:  
TELEFONE E E-MAIL:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

2.4. Estando presentes os prepostos devidamente credenciados de todas as organizações participantes na abertura do envelope de Plano de Trabalho (envelope nº 01) e estando de acordo com as solicitações deste edital será realizada a abertura do envelope de Habilitação (envelopes nº 02), de acordo com o item 5.1.1 do Edital. Análise dos documentos de Habilitação e do Plano de Trabalho será realizada pela Comissão de Seleção designada na Portaria nº 800/2017, com a retificação pela Portaria 801/2017.

### **3. OBJETO E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Chamamento Público para a recepção e seleção de Plano de Trabalho das Organizações da Sociedade Civil – OSC, visando Serviço de Atendimento para população adulta e famílias em situação de rua e prestação de serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para adultos de 30 a 59 anos (Vila Rosana, Vila Rosa de Ouro e outros), para adultos de 30 a 59 anos (Jardim Santa Paula e Outros) de acordo com as condições fixadas neste instrumento, seus anexos e as demais legislações aplicáveis, durante o exercício de 2018, conforme disposições do Termo de Referência.

3.2. O presente chamamento público reger-se-á pelo disposto neste Edital e em seus Anexos e pelas disposições da Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº138/2017 e demais legislações aplicáveis;

- Tipo de Chamamento Público: TERMO DE COLABORAÇÃO;
- Critério de julgamento: I - a observância aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria; II - ao valor de referência ou teto constante do edital; e III – Melhor Técnica.

3.3 Anexos do Edital:

- a) Anexo I – Descrição dos Serviços
- b) Anexo II - Modelo de Credenciamento
- c) Anexo III - Modelo de Plano de Trabalho
- d) Anexo IV– Modelo de Declaração do Menor
- e) Anexo V – Modelo de Declaração de Parentesco
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Cumprimento das Condicionantes legais
- g) Anexo VII - Termo de Referência
- h) Anexo VIII – Minuta do Termo de Colaboração
- i) Anexo IX - Declaração de funcionamento no local registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB.

3.4 Poderão participar deste chamamento público as organizações da sociedade civil, entidades privadas sem fins lucrativos, do ramo pertinente ao seu objeto que possuam:

- a) No mínimo, 01 (um) anos 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;
- b) Experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- c) Instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

3.5 **Todos os documentos solicitados deverão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, por publicação em órgão da Imprensa Oficial ou por servidor da Administração, mediante conferência da cópia com o original, desde que perfeitamente legível;**

3.6 A documentação e o Plano de Trabalho deverão ser apresentados sem emendas ou rasuras;

3.7 Deverão ser apresentados, unicamente, os documentos solicitados, evitando-se duplicidade e a inclusão de documentos supérfluos;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- 3.8 Na análise do Plano de Trabalho, serão desconsideradas as que deixarem de cumprir integralmente ou em parte qualquer um dos itens dos **envelopes nº 01 e nº 02**, as disposições deste Edital e as especificações técnicas para execução do objeto da parceria;
- 3.9 Não serão considerados os envelopes apresentados após a data e horário indicados neste edital, mesmo quando remetidas por via postal.
- 3.10 Após a fase de habilitação não cabe desistência de Plano de Trabalho, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Seleção.
- 3.11 Depois de abertos os envelopes dos Planos de Trabalho, estes serão irretroatáveis e irrenunciáveis.
- 3.12 Não poderão participar do presente Chamamento Público os interessados que estejam cumprindo a sanções previstas no artigo 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.
- 3.13 Não poderão participar do presente Chamamento Público direta ou indiretamente, somente as organizações estiverem compreendidas nas situações abaixo descritas no artigo 39 da Lei nº 13.019/2014.
- 3.13.1 Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- 3.13.2 Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- 3.13.3 Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- 3.13.4 Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
- 3.13.4.1 For sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
- 3.13.4.2 For reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
- 3.13.4.3 A apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- 3.13.5 Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
- 3.13.5.1 Suspensão de participação em chamamento público e impedimento de contratar com a administração;
- 3.13.5.2 Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou contratar com a administração pública;
- 3.13.5.3 A prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019/2014;
- 3.13.5.4 A prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019/2014.
- 3.13.6 Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- 3.13.7 Tenha entre seus dirigentes pessoa:
- 3.13.7.1 Cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos oito anos
- 3.13.7.2 Julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- 3.13.7.3 Considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.
- 3.13.8 Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária;

3.13.9 Em qualquer das hipóteses previstas no caput do artigo 39 da Lei nº 13.019/2014, 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;

3.13.10 Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2º do artigo 39 da Lei nº 13.019/2014, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento;

3.13.11 A vedação prevista no inciso III do artigo 39 da Lei nº 13.019/2014 não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público;

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

3.14 No presente Chamamento Público é vedada a participação de organizações da sociedade civil em consórcio.

3.15 Não será permitida a subcontratação dos serviços para execução do objeto da parceria. A OSC vencedora ficará responsável por todos os serviços contemplados no Plano de Trabalho, aprovado pela Comissão de Seleção, e deverá dispor de um responsável técnico com experiência comprovada em tempo integral atuando na supervisão dos referidos serviços.

## 4. CREDENCIAMENTO

4.1. Para o credenciamento do representante legal da organização da sociedade civil, até o dia, hora e local fixados no item 2.2, com base no modelo de credenciamento, a ser apresentada em conformidade com o Anexo II do presente edital, juntamente com cópias autenticadas da: **deverão ser entregues fora do envelope de propostas**)

- a) carteira de identidade do representante;
- b) do ato constitutivo da organização da sociedade civil, ou, certidão simplificada emitida por junta comercial, em caso de cooperativa, os quais deverão ser entregues fora do envelope de propostas;
- c) Ata de eleição do quadro dirigente atual (**cópia autenticada**);
- d) **Tratando-se de procurador ou credenciado:** Procuração pública ou particular com firma reconhecida ou carta de credenciamento (conforme modelo constante no **Anexo II**) por instrumento público ou particular, na qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos, desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea “a”, que comprove os poderes do mandante para a outorga, conforme Anexo II.

4.1.1 Se a organização se fizer representar pelo seu presidente, deverá este apresentar documento da alínea “c” do item 4.1 do Edital que comprove tal condição.

4.1.2 Caso seja designado outro representante, este deverá estar devidamente habilitado por meio de procuração ou termo de credenciamento, acompanhado pela devida documentação conforme observado no Anexo II deste Edital.

4.1.3 O credenciado deverá apresentar documento de identidade para a Comissão de Seleção.

4.1.4 Somente poderão deliberar em nome do proponente e praticar os demais atos pertinentes ao certame os representantes devidamente credenciados, conforme item 4.1.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## 5. DA HABILITAÇÃO E PLANO DE TRABALHO

5.1 Até a data e horário determinados neste Edital, serão recebidos pela Divisão de Protocolo, sito na Rua Pe. Vitoriano Valente, 540, Centro, CEP 86200-000, Ibiporã, Estado do Paraná, para fins de protocolo, os seguintes envelopes:

5.1.1 **ENVELOPE Nº 02 - “HABILITAÇÃO”**, o qual deverá conter como condição básica para participação no chamamento público, os seguintes documentos:

### 5.1.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA

- I. Cópia do estatuto social registrado e eventual última alteração promovida no estatuto social da organização da sociedade civil ou certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil;
- II. Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- III. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço registrado no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
- IV. Decreto de autorização, em se tratando de organização da sociedade civil estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- V. Declaração de Parentesco, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V deste edital.

### 5.1.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- I. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- II. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal da sede da organização da sociedade civil, ou outra equivalente, na forma da lei;
- III. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- IV. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (incluído pela Lei nº 12.440, de 2011). OBS: A obtenção da certidão é eletrônica e gratuita, e encontra-se disponível no sítio eletrônico [www.tst.jus.br/certidao](http://www.tst.jus.br/certidao) e em todos os demais portais da Justiça do Trabalho disponíveis na internet (Conselho Superior da Justiça do Trabalho e Tribunais Regionais do Trabalho). **Atenção: o documento exigido é de DÉBITOS trabalhistas, e não de ações.**
- V. Prova de Regularidade do Alvará de Funcionamento.
- VI. Declaração de que a organização não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos de idade, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, emitido pela Delegacia Regional do Trabalho ou pela própria empresa licitante, conforme ANEXO IV deste edital.

### 5.1.1.3 Documentação referente à qualificação técnica

- I. Comprovação da organização de possuir em seu quadro permanente, na data do Chamamento Público, profissionais devidamente habilitados para a execução do objeto, conforme exigências contidas no Termo de Referência anexo, devendo esta comprovação dar-se das seguintes formas:

a) A comprovação do vínculo dos profissionais poderá ser feita mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho, da Ficha de Registro de Empregados (FRE) ou contrato de prestação de serviços e declaração de prestação de serviço voluntário que demonstrem a identificação do profissional contrato, devendo os referidos documentos ser apresentados na forma da lei, podendo



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

neste ato declarar que contratará profissionais habilitados para a execução do objeto deste edital (anexo VI);

- II. Declaração de que a organização da sociedade civil dispõe de instalação, Capacidade Técnica e operacional, bem como possui todos os materiais e equipamentos necessários ao pleno desenvolvimento das atividades previstas e ao cumprimento das metas estabelecidas conforme a alínea “c” inciso V do artigo 33 da Lei 13.019/2014;
- III. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado, através da apresentação de comprovante de endereço;
- IV. Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
  - a) Somente serão aceitos atestados que contenham no mínimo as seguintes informações básicas: identificação da pessoa jurídica contratante e contratada para execução dos serviços, nº de inscrição no CNPJ, especificação dos serviços executados, contendo ainda o carimbo e assinatura do representante legal do ente expedidor.
- V. Alvará Sanitário da organização da sociedade civil;
- VI. Certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná dentro do prazo de validade;
- VII. Comprovação de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e Conselhos afins (se houver);
- VIII. Certidão Liberatória do Município de Ibiporã do Estado do Paraná dentro do prazo de validade.

## **5.1.1.4 Qualificação Econômico-Financeira**

- I. Certidão Negativa de Falência ou Concordata ou Recuperação Judicial expedida pelo distribuidor da sede da organização, datada de no máximo 60 (sessenta) dias anteriores a data de abertura dos envelopes.

## **5.2 ENVELOPE Nº 01 - “PLANO DE TRABALHO”**

5.2.1 Para análise do Plano de Trabalho apresentado pela Organização de Sociedade Civil - OSC interessada o mesmo deverá ser apresentado conforme o Anexo III e ter os seguintes pré-requisitos:

- I. Apresentação do Plano de Trabalho no prazo previsto em Edital e em consonância com suas disposições;
- II. Apresentação dos planos de trabalho separadamente por serviço, território e unidade executora;
- III. Apresentação da equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste documento;
- IV. Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- V. Descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- VI. Previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- VII. Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- VIII. Verificação dos parâmetros para a aferição do cumprimento das metas conforme a tabela I;
- IX. Valor de referência ou teto constante do Edital.

5.2.2 Aberto o envelope da documentação de seleção, os respectivos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e, facultativamente, pelos representantes das organizações, devidamente credenciados e presentes à reunião;

## **6. DA DOTAÇÃO**

- 6.1 O valor máximo desta chamada pública é de R\$ 141.000,00 (cento e quarenta e um mil reais), com recurso que visa atender a(s) Dotação(ões) Orçamentária(s) abaixo relacionada:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

DOTAÇÕES					
Exercício da despesa	Conta da despesa	Funcional programática	Fonte de recurso	Natureza da despesa	Grupo da fonte
2018	3000	09.001.08.244.0006.2074	800	3.3.50.43.15.00	Do Exercício
2018	3150	09.001.08.244.0006.2075	0	3.3.50.43.15.00	Do Exercício

6.2 A parceria terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do termo de colaboração.

## 7. DO JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

7.1 No julgamento do “Plano de Trabalho”, atendidas as condições prescritas no Edital e seus anexos, levar-se-á em conta a classificação que será obtida pela pontuação que a Comissão de Seleção dará aos documentos de seleção apresentados pelas Organizações de Sociedade Civil - OSC interessada seguindo o critério abaixo fixado:

- I. Adequação;
- II. Consistência;
- III. Articulação.

7.1.1 Os quesitos previstos serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

Critérios de Pontuação			
Quesito	Item	Nota	Pontuação Máxima
<b>Adequação</b>	1) Consonância do objetivo com o diagnóstico apresentado	0, 1 ou 2	<b>4</b>
	2) Clareza no detalhamento do serviço	0, 1 ou 2	
<b>Consistência</b>	3) Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço	0, 1 ou 2	<b>4</b>
	4) Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço	0, 1 ou 2	
<b>Articulação</b>	5) Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas sociais no território	0, 1 ou 2	<b>2</b>
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

7.1.2 O grau de adequação do Plano de Trabalho será deferido em relação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria e ao valor de referência constante do edital de chamamento público, conforme prevê o art. 27 da Lei Federal nº 13.019/2014;

7.1.3 O Termo de Colaboração será realizado com a entidade que obtiver melhor pontuação, somados os pontos obtidos, conforme subitem anterior;

7.1.4 Será eliminada a organização da sociedade civil cujo Plano de Trabalho esteja em desacordo com os termos do edital ou que não contenha as seguintes informações:

- I. A descrição da realidade objeto da parceria e o nexos com a atividade ou o projeto proposto;
- II. As ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- III. Os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
  - IV. O valor global.
- 7.2 Havendo empate, será utilizado como critério de desempate a maior pontuação da qualificação técnica e capacidade operacional da entidade;
  - 7.3 Persistindo o empate, será utilizado como critério de desempate a maior pontuação do tempo de atuação da entidade conforme o objetivo do Termo de Colaboração.
  - 7.4 Se todas as organizações estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado de julgamento do Plano de Trabalho, através de representante devidamente credenciado e com poderes para desistir de recursos, poderá a Comissão proceder à imediata abertura dos envelopes nº 02, na hipótese de todos os participantes desistirem do direito de recorrer, sendo necessário apresentação de termo de renúncia ou que se faça constar em ata a desistência.
    - 7.4.1 Se todos os participantes estiverem presentes à sessão em que for comunicado o resultado do julgamento de habilitação, através de representante devidamente credenciado e com poderes para desistir de recursos, poderá a Comissão declarar vencedora a proponente que, tendo atendido a todas as exigências do edital, apresentou o Plano de Trabalho com a **MELHOR TÉCNICA.**
  - 7.5 O resultado da classificação final do Plano de Trabalho será publicado no quadro de avisos existente da Prefeitura Municipal de Ibiporã-PR e no Órgão Oficial de divulgação dos atos da administração Municipal e em meio eletrônico, para conhecimento dos interessados e abertura dos prazos para interposição de recursos. Após o julgamento definitivo dos recursos, se houver, a Comissão de Seleção elaborará o respectivo Quadro de Classificação Final que será submetido à homologação da autoridade competente, quando, então, será a organização adjudicada para assinar o termo de colaboração.
  - 7.6 Do resultado do julgamento caberá recurso com efeito suspensivo.
    - § 1º Será eliminada a organização da sociedade civil cujo Plano de Trabalho esteja em desacordo com os termos do edital ou que não contenha as seguintes informações:
      - I a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;
      - II as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
      - III os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;
      - IV o valor global.

## **8. DO RECEBIMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E PLANO DE TRABALHO E DO PROCEDIMENTO DE JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO**

- 8.1 Até a data e horário, em local indicado neste Edital, a Comissão de Seleção receberá os envelopes contendo a documentação e o Plano de Trabalho;
- 8.2 A abertura dos envelopes nº 01 e 02, contendo os documentos do Plano de Trabalho e Habilitação respectivamente, será realizada em ato público, do qual se lavrará Ata Circunstanciada, assinada pelos representantes das organizações presentes, devidamente credenciados pela Comissão de Seleção;
- 8.3 Poderá a Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase do chamamento público, promover diligência a fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo;
- 8.4 Será considerada inabilitada a organização da sociedade civil que não atender a todos os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos;
- 8.5 Somente será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da organização da sociedade civil (envelope nº 02) que apresentar melhor Plano de Trabalho, facultando-se aos representantes das organizações presentes e devidamente credenciados, o exame dos mesmos;
- 8.6 Caso a Comissão de Seleção julgue conveniente, o seu critério exclusivo poderá suspender a reunião, a fim de que se tenham melhores condições de analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e/ou horário em que voltará a se reunir com os interessados, ocasião em que será apresentado o resultado do Plano de Trabalho e da habilitação;





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

**8.7** A Comissão e participantes devidamente credenciados deverão rubricar todos os documentos apresentados e os envelopes lacrados, contendo o Plano de Trabalho e os documentos de habilitação, que ficarão em poder da Comissão, até o julgamento final;

**8.8** Caso nenhuma das organizações participantes do presente edital preencham os requisitos determinados neste edital, a critério da Comissão de Seleção, será concedido prazo de até 5 (cinco) dias úteis para que as mesmas sanem as inconformidades, tal notificação será feita através do endereço eletrônico fornecido pelas participantes devendo o mesmo fazer parte da Plano de Trabalho, de forma que o não fornecimento do mesmo implicará na responsabilidade desta em buscar as informações pertinentes ao presente edital;

8.8.1 O não comparecimento de qualquer dos participantes à nova reunião marcada, não impedirá que ela se realize, não cabendo ao ausente o direito a reclamação de qualquer natureza;

**8.9** Do resultado da avaliação do Plano de Trabalho caberá recurso administrativo com efeito suspensivo, salvo se todas as organizações estiverem presentes à sessão e seja possível sanar os vícios constatados pela Comissão de Seleção.

**8.10** Primeiramente serão abertos os **ENVELOPES Nº 01**, contendo o Plano de Trabalho. Após a verificação do conteúdo do Plano de Trabalho das organizações, será aberto o **ENVELOPE Nº 02 – Habilitação** da proponente melhor classificada;

**8.10.1** Aberto os envelopes do Plano de Trabalho, os respectivos documentos serão rubricados pelos membros da Comissão e, facultativamente, pelos representantes das organizações, devidamente credenciados e presentes à reunião;

**8.10.2** Não serão consideradas classificados os Planos de Trabalho que deixarem de atender a qualquer das disposições deste Edital e seus anexos;

**8.10.3** Caso a Plano de Trabalho vencedor não preencha os requisitos deste edital no que tange aos documentos de habilitação, a mesma será inabilitada e terá prazo para recurso nos termos do item 16.1.2 e seguintes;

**8.10.4** Caso seja confirmada a inabilitação da organização com o melhor Plano de Trabalho, ficará a critério da Comissão de Seleção procederá a abertura do **ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** da segunda colocada que seguirá os mesmos trâmites da primeira abertura e assim sucessivamente em caso de novas inabilitações;

## **9. DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO**

**9.1** Com a organização vencedora será celebrado Termo de Colaboração, nos moldes da minuta do ANEXO VIII deste Edital e será regido pelas normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e pelo Decreto Municipal nº138/2017, podendo ser prorrogado na forma da lei;

**9.2** Após a adjudicação e homologação do processo, a organização vencedora será convocada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis para assinatura do termo, através de fax, correio ou e-mail. Após a convocação, a organização vencedora terá o prazo de 03 (três) dias úteis para assinar o termo. No caso de não atendimento à convocação no prazo estipulado neste edital, a Administração convocará as organizações remanescentes, na ordem de classificação, nas mesmas condições da primeira colocada, inclusive quanto aos preços atualizados.

**9.3** As alterações nos termos de colaboração somente poderão ocorrer com as devidas justificativas, nos casos admitidos pela Lei Federal nº 13.019/2014.

**9.4** A organização se obriga a manter as condições de habilitação apresentadas no chamamento público, durante toda a execução do objeto da parceria, sob pena de rescisão do instrumento e estando sujeita a aplicação das penalidades legais previstas.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## 10. DA FISCALIZAÇÃO DA PARCERIA

- 10.1 A fiscalização será exercida pela Comissão de Monitoramento e Fiscalização, designada por portaria, baseada nas avaliações das metas e atividades previstas no Plano de Trabalho, devidamente acompanhada por um representante designado pela organização;
- 10.2 A gestora designada para todas as parcerias será a servidora, MICHELE CASON DE ARAÚJO, com poderes de controle e fiscalização, a qual contará auxílio dos servidores Everton Yukita e Sandra Cristina Mendes;
- 10.3 As metas, atividades e resultados efetivamente executados pela organização da sociedade civil vencedora serão avaliados parcial e bimestralmente pela gestora da parceria, MICHELE CASON DE ARAÚJO, lançados no relatório de monitoramento e avaliação, que depois de conferidos, serão assinados pelo Responsável Legal da organização e pela Comissão de Monitoramento e Fiscalização;
- 10.4 O gestor da parceria terá as seguintes obrigações:

a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

c) Emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, levando em consideração o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei nº 13.019/2014;

d) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

## 11. DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

11.1 As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, transferidos eletronicamente na conta indicada pela organização vencedora, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

11.2 O Município reserva-se o direito de reter os pagamentos à organização, caso constatado qualquer das impropriedades previstas na Lei nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº138/2017.

11.3 Caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações sociais, o pagamento será suspenso até comprovada sua regularização.

## 12. DA RESCISÃO DA PARCERIA

12.1. O município reserva-se o direito de solicitar a rescisão antecipada do instrumento oriundo do presente chamamento público por ato unilateral, a qualquer tempo em decorrência de fato superveniente, em razão de Conveniência Administrativa, Técnica ou Financeira, bem como por razões de interesse público desde que devidamente motivado, e previamente comunicado à entidade em prazo não inferior a 30 (trinta) dias;

12.2. A inexecução total ou parcial do objeto do presente edital ou ainda a execução em desconformidade com o exigido pelo Município, acarretará a rescisão da parceria, estando à entidade sujeita à aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2014;

12.3. Por acordo entre as partes, poderá ser rescindido antecipadamente o instrumento celebrado entre as partes, desde que previamente notificada à parte contrária com antecedência de **30 (trinta) dias**.

12.4. A falta de pagamento das obrigações patronais por parte da entidade parceira e vencedora sujeitará à rescisão sumária do contrato.

12.5. Sob nenhum aspecto será admitido, por parte da organização da sociedade civil celebrante do presente termo, exceção de contrato não cumprido, em face da Administração, exceto nos casos expressamente previstos em lei.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

12.6. Por ocasião da rescisão 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.

## **13. OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO VENCEDORA**

**13.1** Iniciar a execução do objeto pactuado após assinatura do termo de Colaboração;

**13.2** Comparecer em juízo nas questões trabalhistas propostas por seus empregados contra si, ou contra o Município, assumindo o polo passivo, defendendo-se judicialmente e reconhecendo perante a Justiça do Trabalho, sua condição de empregadora, arcando com o ônus de eventual condenação, inclusive honorários;

**13.3** Fica ainda responsável pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto do presente edital, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;

**13.4** Pagar seus funcionários em dia, independente do dia do pagamento realizado pelo Município;

**13.5** Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação da Comissão de Monitoramento e Fiscalização, designada pela Portaria nº237/2017, com a retificação introduzida pela Portaria n. 816/2017, durante a vigência da parceria;

**13.6** Cumprir em sua integralidade, as exigências do presente edital de Chamamento Público.

**13.7** Observar os procedimentos e prazos determinados pela Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº138/2017 com relação à prestação de Contas.

**13.8** Cumprir com as obrigações previstas no Termo de Referência relacionado ao respectivo Lote.

## **14. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

14. 1 Exercer a fiscalização da parceria por meio do gestor designado, bem como pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que verificarão o cumprimento das metas e obrigações pactuadas e apontarão as incongruências verificadas, se houver, as quais deverão ser sanadas pela organização vencedora;

14. 2 Efetuar os pagamentos de acordo com o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho;

14. 3 Cumprir com as obrigações previstas no Termo de Referência.

## **15. DAS SANÇÕES**

15. 1 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas do Decreto Municipal nº138/2017 e Lei Federal nº13.019/2014, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização parceira as seguintes sanções:

**a)** Advertência;

**b)** Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de colaboração e contratos com órgãos e entidades do Município de Ibiporã, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

**c)** Declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de colaboração ou/e contratos com órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e do Município, 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 pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

prazo da sanção prevista na alínea “b”.

- 15.2 As organizações da sociedade civil, bem como seus presidentes, diretores e demais membros, declarados impedidos de participar de chamamentos públicos, celebrar termos de colaboração e termos de parceria com a administração pública municipal, serão incluídas no Cadastro de Entidades Privadas sem fins lucrativos Impedidas – CEPIM conforme o Decreto Federal nº 7.592/2017

## **16. DOS RECURSOS**

16.1. Dos atos da Administração decorrentes do presente certame cabem:

16.1.1. Recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, nos casos de:

- a) Habilitação ou inabilitação de contratante;
- b) Julgamento do Plano de Trabalho;
- c) Anulação ou revogação da chamada pública;
- d) Rescisão do contrato, nos casos previstos neste edital;
- e) Aplicação das penas de advertência, suspensão ou multa.

16.1.2. Representação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da intimação de decisão relacionada com o objeto desta chamada pública, ou do contrato respectivo, de que não caiba recurso hierárquico.

16.1.3. Pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, no caso da alínea “e” do item 16.1.1 deste edital.

- 16.2. A intimação dos atos referidos no item 16.1.1, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, excluídos os relativos à advertência e multa de mora, será feita por e-mail, FAX ou por carta com AR, salvo, nos casos previstos nas alíneas “a” e “b” do item 16.1.1, se presentes os prepostos dos contratantes no ato em que foi adotada a decisão, caso em que, independentemente da oposição de assinatura na respectiva ata, será considerada feita a comunicação direta aos interessados.
- 16.3. O recurso previsto nas alíneas “a” e “b” do item 16.1.1 deste item terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, desde que motivadamente e presente razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.
- 16.4. Para fins de contagem do prazo para interposição será excluído o dia do início e incluído o do vencimento.
- 16.5. Uma vez interposto o recurso, será comunicado aos demais participantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 16.6. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.
- 16.7. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado, devendo, neste caso, ser a decisão proferida dentro do prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento do recurso.

## **17. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO E RECURSOS**

17.1. As impugnações aos termos do presente edital de chamamento público serão recebidas, processadas e julgadas pela comissão de seleção juntamente com o órgão demandante, nos termos do presente edital;

17.2. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o edital de chamamento público por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1.993.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

17.3. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de chamada pública perante a administração a entidade que não o fizer até o **segundo dia útil** que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em chamada pública, a abertura dos envelopes com o Plano de Trabalho, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

17.4. A impugnação feita tempestivamente pelo contratante não o impedirá de participar do processo da chamada pública até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**18.1** O órgão demandante reserva-se o direito de solicitar novos documentos ou esclarecimentos que entender necessários para proceder o julgamento deste chamamento público, bem como revogar o mesmo, no todo ou em parte, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e devendo anulá-lo por ilegalidade.

**18.2** A Organização deverá observar os prazos estipulados no Edital.

**18.3** Nos casos de omissão do presente Edital prevalecerão os termos do Decreto Municipal nº 138/2017 e pela Lei Federal nº 13.019/2014.

**18.4** A organização contratada é responsável pelos danos causados indevidamente à Administração ou terceiros. A organização é responsável, ainda, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do objeto do termo de colaboração.

**18.5** O Município de Ibiporã-Pr reserva-se o direito de anular ou revogar o presente chamamento público, nos casos previstos no Edital, no todo ou em parte, por Conveniência Administrativa, Técnica ou Financeira, sem que disso caiba aos concorrentes o direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

**18.6** Todos os atos relacionados ao julgamento da habilitação e Plano de Trabalho, recursos administrativos, notificações, bem como todas as demais decisões referentes a este chamamento público, serão comunicados às organizações através dos e-mails indicados pelas instituições.

**18.7** O início da vigência do termo de colaboração, dar-se à, a partir de sua respectiva assinatura.

**18.8.** Qualquer pedido de esclarecimento ou solicitação de informações adicionais necessários à elaboração do Plano de Trabalho deverá ser enviado, por escrito, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura dos envelopes de Plano de Trabalho/Habilitação, a Secretaria Municipal de Assistência Social da Prefeitura do Município de Ibiporã - Estado do Paraná, na Rua João Barreto, 45, no horário das 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, ou pelo telefone (43) 3178-0395 - 3178-0397, ou através do e-mail: assistenciasocial@ibipora.pr.gov.br.

**18.9. A Impugnação por escrito, dirigida a comissão de seleção, contendo o nome do responsável, indicação da modalidade e número do certame, razão social da empresa, número do CNPJ, telefone e endereço eletrônico, a ser protocolada na Divisão de Protocolo da Prefeitura do Município de Ibiporã, Estado do Paraná, na Rua Pe. Vitoriano Valente, 540, Centro, no horário das 08h00min às 17h00min, ou encaminhada através de e-mail no endereço eletrônico assistenciasocial@ibipora.pr.gov.br, observados sempre os prazos legais.**

18.10. A Impugnação feita pelo participante, que deverá ser protocolada até 2 (dois) dias úteis da data fixada para recebimento do Plano de Trabalho, não o impedirá de participar do processo de chamada pública até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. No caso de acolhimento ao pedido de impugnação contra o edital, a Administração definirá e publicará nova data para realização do certame da chamada pública.

18.11. Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta chamada pública.

Ibiporã, 15 de janeiro de 2017.

**JOÃO TOLEDO COLONIEZI**  
Prefeito Municipal

**LÍVIA LUMIKO SUGUIHIRO**  
Secretária Municipal de Assistência Social



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2017  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2017**

## **ANEXO I- DESCRIÇÃO DO OBJETO**

LOTE:1- Lote 001					
Item	Nome do produto/serviço	Qtd	Un	Preço Máximo R\$	Preço Máximo total R\$
1	PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que oferta o Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas em situação de rua. O referido serviço integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009. A especificidade desse Serviço está na oferta de atendimento integral que garanta condições de estadia, convívio, endereço de referência, para acolher com privacidade pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento.	12	Serviço	9.750,00	117.000,00
TOTAL					117.000,00
LOTE: 2 - Lote 002					
Item	Nome do produto/serviço	Qtd	Un	Preço Máximo R\$	Preço Máximo total R\$
1	PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que oferta o serviço de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários para adultos de 30 a 59 anos residentes na área de abrangência do Jardim Residencial Castelo Branco, Vila Romana I e II, Jardim San Rafael, Residencial Terra Bonita, Jd Sta Paula, Jd. Éden, Cond Marajoara, Parque Res. Itamaraty, Jd. Boa Vista e outros. Para desenvolver ações complementares assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros	12	Serviço	1.250,00	15.000,00



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

	intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária. Contribuir para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã.				
TOTAL					15.000,00
LOTE: 3 - Lote 003					
Item	Nome do Produto/Serviço	Qtd	Un	Preço Máximo R\$	Preço Máximo total R\$
1	PARCERIA COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que oferta o serviço de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários para adultos de 30 a 59 anos, residentes na área de abrangência da Vila Rosana, Vila Rosa de Ouro, Fundo de Vale, Jardim Morada do Sol, Conjunto Habitacional Henrique Alves Pereira e Conjunto Habitacional Pedro Splendor, Jd. Las Vegas, conj. Hab. Angelo Maggi, Res.Tupi, Conj. Hab.Pe Rino Nogarotto, e outros. Para desenvolver ações complementares assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária. Contribuir para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã.	12	Serviço	750,00	9.000,00
TOTAL					9.000,00

Ibiporã, 15 de janeiro de 2018.

**JOÃO TOLEDO COLONIEZI**  
Prefeito Municipal

**LÍVIA LUMIKO SUGUIHIRO**  
Secretária Municipal de Assistência Social



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2017  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2017**

## **ANEXO II**

### **MODELO – CREDENCIAMENTO**

**(A SER APRESENTADO FORA DOS DEMAIS ENVELOPES DE PLANO DE TRABALHO E HABILITAÇÃO)**

Por este instrumento solicitamos o credenciamento da organização da sociedade civil ..... para participar do chamamento público acima referenciada, neste ..... evento ..... representada ..... por (nome/identidade/CPF).....  
.....ou procuração anexa, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da outorgante, visando formular Plano de Trabalhos e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interposição de recurso, renunciar ao direito de interpor recursos e praticar todos os demais atos inerentes ao presente Chamamento Público.

Local/Data

Carimbo e Assinatura

OBS.: Documentos a serem apresentados:

- (1) Ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor);
- (2) O credenciado deverá apresentar documento de identidade.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2017  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2017

## ANEXO III

### MODELO – PLANO DE TRABALHO

**PAPEL TIMBRADO**

**NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**PLANO DE TRABALHO**

**Identificação do Serviço (Objeto):**

#### **1. Identificação da Instituição**

1.1. Nome da Instituição:

1.2. Endereço:

Bairro:

CEP:

Município:

Site:

E-mail da instituição:

Telefone da instituição:

1.3. Vigência do mandato da diretoria atual: de DD/MM/AAAA até DD/MM/AAAA

Nome do Representante Legal:

RG:

CPF:

Telefone:

Celular:

#### **1.4. CADASTRO NACIONAL DE PESSOA JURÍDICA**

Nº do CNPJ:

Data de abertura no CNPJ: Atividade  
econômica principal: Atividades  
econômicas secundárias:

#### **1.5. Identificação**

Atendimento

Assessoramento

Defesa e Garantia de Direitos

Número da inscrição no CMAS:

Município:

Número de inscrição no CMDCA:

Município:

#### **1.6. Certificação (não obrigatório)**

CEBAS

Vigência:

#### **1.7. Finalidade Estatutária:**

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ



Estado do Paraná

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2017  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2017**

## **2. Unidade Executora**

2.1. Nome:

2.2. Endereço:

Bairro:

CEP:

Telefone da unidade executora:

E-mail da unidade executora:

Nº CNPJ:

Data de Abertura no CNPJ:

CONTA BANCÁRIA PARA PARCERIA CONFORME DECLARAÇÃO ANEXA:

Banco (instituição financeira pública): Agência:

Conta Corrente:

2.3. Imóvel onde funciona o Serviço é:

Próprio

Cedido  Público  Particular

Alugado

2.4. A unidade executora fica aberta quantas horas por semana: ( )

Até 20 horas

De 21 a 39 horas

40 horas

Mais de 40 horas

Ininterrupto (24h/dia, 7 dias/semana)

2.5. Quais dias da semana a unidade executora funciona?

Segunda-feira

Terça-feira

Quarta-feira

Quinta-feira

Sexta-feira

Sábado

Domingo

2.6. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

2.7. Responsáveis:

COORDENADOR TECNICO

Nome Completo: CPF:

RG:

Número do Registro Profissional: Telefone  
para contato:

Celular:

Email:

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

Nome Completo:

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ



Estado do Paraná

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2017  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2017**

CPF:  
RG:  
Número do Registro  
Profissional: Telefone para  
contato:  
Celular:  
Email:

#### RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome Completo:  
CPF:  
RG:  
Número do Registro Profissional:  
Telefone para contato:  
Celular:  
Email:

#### Detalhamento do Serviço a ser Executado

Descrição da Realidade:  
Objeto da Parceria (Diagnóstico):  
Objetivos:  
Infraestrutura Física Existente:  
Condições e Formas de Acesso de Usuários e Famílias:  
Cobertura de Atendimento do Serviço:  
Capacidade de Atendimento da Unidade:

#### Território

Território:

Quantidade de Grupos Solicitados:

Público Alvo:

#### Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados

Estratégias Metodológicas	Periodicidade	Resultados Esperados

#### Parâmetros para aferição do cumprimento das metas (Tabela I)

#### Recursos Humanos (Que atuam no serviço)

Nome	Escolaridade	Cargo	Carga horária Semanal	Forma de Contratação (ex: CLT, RPA, MEI, Voluntário)

#### Cronograma de Execução e Metas

Metas	Etapa/ Fases	Especificação da Ação/ Atividade	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ



Estado do Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2017  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2017

## Cronograma de Desembolso (R\$1,00)

Valor Total do Serviço: \_\_\_\_\_

Concedente

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês

Valor Total do Serviço: \_\_\_\_\_

Proponente

Meta	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês
Meta	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês

## Previsão de Receitas e Despesas

Quantidade de Grupos:

Valor Total: R\$

## Plano de Aplicação (R\$)

NATUREZA DA DESPESA		Total	Concedente	Proponente
Código	Especificação			
<b>Valor Total</b>		<b>R\$</b>	<b>R\$</b>	<b>R\$</b>

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ



Estado do Paraná

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2017**  
**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2017**

## **DECLARAÇÃO:**

Declaro, para os devidos fins junto a Prefeitura Municipal de Ibiporã, meu comprometimento no cumprimento e na execução do recurso repassado a esta Instituição de acordo com o Plano de Trabalho devidamente analisado e aprovado.

Ibiporã, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
Proponente

## **APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

\_\_\_\_\_ **Aprovado**

\_\_\_\_\_ **Aprovado com ressalvas**, com possibilidade de celebração da parceria, devendo o administrador público exigir o cumprimento do que houver sido ressalvado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.

\_\_\_\_\_ **Reprovado**

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Responsável pelo órgão técnico

# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ



Estado do Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2017  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2017

Tabela I

Parâmetros para aferição do cumprimento das metas

DESCRIÇÃO	SIM	NÃO
Proteção Social Proativa		
Acolhida		
Visita Domiciliar		
Escuta		
Encaminhamentos para rede de serviços		
Atendimento Social		
Orientação Sociofamiliar		
Desenvolvimento do Convívio familiar, grupal e social		
Informação, Comunicação e Defesa dos Direitos		
Fortalecimento da Função Proativa da Família		
Mobilização para o Exercício da Cidadania		
Estudo Social		
Diagnóstico Socioeconômico		
Elaboração de Relatórios e/ou Prontuários		
Grupos de Convívio e Fortalecimento de Vínculos		

\_\_\_\_\_

Local e Data

\_\_\_\_\_

Nome e Assinatura do Proponente



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2017  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2017**

## **ANEXO IV**

### **DECLARAÇÃO QUE ATENDE O ART. 7º, INCISO XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA.**

\_\_\_\_\_, (nome da organização da sociedade civil), com sede na \_\_\_\_\_(endereço da OSC), CNPJ \_\_\_\_\_, por seu representante legal infra-assinado, e em atenção a norma contida no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República, declara de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho (exceto aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Em ..... de .....de 2018

.....  
Nome e assinatura do responsável (representante legal)

e carimbo da organização da sociedade civil



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2017  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2017

## ANEXO V

### DECLARAÇÃO DE PARENTESCO

(a ser preenchido pela OSC e apresentado no envelope de habilitação)

#### IDENTIFICAÇÃO

Nome:	CPF:
Nome da Organização da Sociedade Civil:	CNPJ:
Função do (a) declarante (a) na Organização da Sociedade Civil:	Telefone de contato:

#### DECLARAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei, para fins de participação em Chamamento Público, que a organização da sociedade civil supra identificada:

(  ) **não possui membro/dirigente** que seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício na Administração Pública direta e indireta do Município de Ibiporã- Pr.

(  ) **possui membro/dirigente** que seja [ ] cônjuge ou companheiro(a) e/ou [ ] parente em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e cargos assemelhados ou de servidor da Administração Pública direta e indireta investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, em exercício na Administração Pública direta e indireta do Município de Ibiporã-Pr, a seguir indicado(a):

Nome:	
Cargo:	Órgão de Lotação:
Grau de Parentesco:	

Local:	Data:
Assinatura do Declarante:	





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## ANEXO VI

### DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS CONDICIONANTES LEGAIS

Eu, (**Nome do dirigente**), (Nacionalidade), (Estado Civil), Portador da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado em (Endereço do dirigente), DECLARA, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente, e fica responsável pela veracidade das informações apresentadas, que o (a) (Nome da organização), com sede em (inserir endereço), inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_:

**I** - Não está inadimplente com prestação de contas relativas a recursos anteriormente recebidos das Administrações Públicas Federal, Estadual ou Municipal, bem como não estão à entidade e seus dirigentes sofrendo quaisquer das sanções previstas na Lei Federal nº 13.019/2017, bem como a instituição não consta do Rol do Cadastro de Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM( Decreto Federal 7592/2011).

**II** - Assume o dever de receber, aplicar e prestar contas dos recursos recebidos através de parceria pública com o Município de Ibiporã/PR, bem como os da Devida contrapartida, na forma da legislação vigente.

**III** - Não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer Órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal.

**IV** - Possui 03 (três) anos de existência com cadastro ativo.

**V** - Que os preços expressos no projeto destinado a (**inserir objeto do projeto**) estão compatíveis com os praticados no mercado local/regional.

**VI** – caso não tenha cumprido a exigência do item 5.1.1.3, Inciso I, alínea “a”, primeira parte, comprovando a existência em seu quadro funcional de profissionais habilitados para a execução do objeto deste Edital, fará a contratação destes no prazo de (60) sessenta dias;

**VII**- No caso de aquisição de materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, a propriedade do bem será transferida ao Município, na hipótese da extinção do objeto.

**VIII**- Observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da isonomia, e da razoabilidade na aplicação dos recursos.

**IX** - Que publicará, por qualquer meio eficaz, no encerramento do exercício fiscal, o relatório de atividades e demonstrações financeiras da entidade, incluídas as certidões negativas de débitos com a Previdência Social e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, colocando-os à disposição para exame de qualquer cidadão.

**X** – Que irá manter e movimentar os recursos na conta bancária específica da parceria em instituição financeira oficial.

**XI**- Não tenha como dirigente agente político de Poder ou do Ministério Público, dirigente de órgão ou entidade da administração pública de qualquer esfera governamental, ou respectivo cônjuge ou companheiro, bem como parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

**XI-** Está ciente da obrigação de a organização inserir cláusula, no contrato que celebrar com fornecedor de bens ou serviços com a finalidade de executar o objeto da parceria, que permita o livre acesso dos servidores ou empregados dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos públicos, bem como dos órgãos de controle, aos documentos e registros contábeis da empresa contratada, salvo quando o contrato obedecer a normas uniformes para todo e qualquer contratante.

**Local e Data**

\_\_\_\_\_  
Nome e Assinatura do Dirigente da organização



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2017  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2017 - PMI**

## **ANEXO VII – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **LOTE 01**

#### **DO OBJETO**

O presente termo de referência tem como objeto o credenciamento para parceria, com Organização da Sociedade Civil que oferta o Serviço de Acolhimento Institucional para pessoas em situação de rua.

#### **JUSTIFICATIVA**

A Política Nacional de Assistência Social - PNAS aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social, em 2004, definiu o SUAS – Sistema Único da Assistência Social como modelo de gestão da Política de Assistência Social.

De acordo com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004 são funções da Assistência Social: a proteção social; a vigilância socioassistencial e a defesa dos direitos socioassistenciais, sendo o SUAS constituído nacionalmente pelos eixos estruturantes da gestão, do financiamento, do controle social e da oferta de serviços, programas e benefícios.

A PNAS definiu que a **Proteção Social** é a garantia de inclusão a todos os cidadãos que encontram-se em situação de vulnerabilidade e/ou em situação de risco, inserindo-os na rede de Proteção Social local, sendo hierarquizada em Básica e Especial.

Os serviços da Proteção Social Especial é destinada às famílias e/ou indivíduos que tiveram seus direitos violados, ou seja, em situação de risco social ou pessoal, em decorrência de abandono, maus-tratos, abuso sexual, uso de substâncias psicoativas, cumprimento de medidas sócio-educativas, população em situação de rua, trabalho infantil, entre outras.

A Proteção Social Especial de Alta Complexidade garantem a proteção integral (moradia, alimentação, higienização, trabalho protegido) para famílias ou indivíduos que se encontrem sem referência ou em situação de ameaça, necessitando ser retirados do seu convívio familiar e comunitário, ou seja, o atendimento àqueles que tiveram seus direitos violados e seus vínculos familiares e comunitários rompidos.

A Política Nacional para a População em Situação de Rua, instituída pelo Decreto Federal nº 7.053 de 23 de dezembro de 2009 define população em situação de rua como o grupo populacional heterogêneo que possuem em comum a pobreza extrema, os vínculos familiares interrompidos ou fragilizados e a inexistência de moradia convencional regular, e que utiliza os logradouros públicos e as áreas degradadas como espaço de moradia e de sustento, de forma temporária ou permanente, bem como as unidades de acolhimento temporário ou como moradia provisória.

O Serviço de Acolhimento Institucional é um serviço que integra a Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social – SUAS, regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009. A especificidade desse Serviço está na oferta de atendimento integral que garanta condições de estadia, convívio, endereço de referência, para acolher com privacidade pessoas em situação de rua e desabrigo por abandono, migração, ausência de residência ou pessoas em trânsito e sem condições de autossustento.

Assim, a presente parceria destina-se a cogestão dos serviços de proteção social especial de alta complexidade, que oferta o serviço de acolhimento institucional para até 25 pessoas, de ambos os sexos, que necessitam de proteção integral e que se encontram em situação de extrema vulnerabilidade social pelo abandono, pela falta de referência familiar ou por algum impedimento à convivência familiar e comunitária, em consonância com o prevista na Resolução CNAS Nº 109, de 11/11/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, fazendo, assim, parte das atividades finalísticas desta Secretaria.

O serviço a ser executado deverá ser realizado de segunda-feira a domingo, 24 horas por dia, ininterruptamente, seguindo as especificações técnicas, orientados e supervisionados por servidores desta Secretaria.

#### **1. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO DE ACOLHIMENTO PARA POPULAÇÃO ADULTA E FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE RUA, MODALIDADE ABRIGO INSTITUCIONAL.**

##### **1.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO**

O Serviço de Acolhimento para população adulta e famílias em situação de rua, modalidade Abrigo Institucional é um serviço da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), regulamentado pela Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do CNAS nº 109/2009.

O abrigo institucional é uma unidade que oferece acolhimento provisório, inserida na comunidade, com



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

características residenciais, e que proporcione ambiente acolhedor, com privacidade e respeite as condições de dignidade dos seus usuários. Deve ofertar atendimento individualizado e especializado, com vistas a conhecer a história da pessoa que está sendo atendida. É importante também que sejam realizadas abordagens coletivas a fim de favorecer o fortalecimento de vínculos sociais, comunitários e familiares. 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.

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 regras de gestão e de convivência deverão ser construídas de forma participativa e coletiva, a fim de assegurar a autonomia dos usuários, conforme perfis. 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 e orientação sexual.

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. As edificações devem ser organizadas de forma a atender aos requisitos previstos nos regulamentos existentes e às necessidades dos usuários, oferecendo condições de habitabilidade, higiene, salubridade, segurança, acessibilidade e privacidade.

O processo de saída das ruas deverá ser pensado em conjunto: equipe técnica e usuários, considerando a particularidade de cada usuário, sua vontade e o nível de autonomia, bem como a dinâmica social das ruas. Compreende-se que a construção do processo de saída das ruas inicia-se já no primeiro contato com o usuário, realizando o processo de construção de vínculo.

Ressaltam-se alguns elementos significativos que podem auxiliar na construção do processo de saída das ruas: inserção a programas de transferência de renda, como o Programa Bolsa Família e acesso a benefícios assistenciais, como Benefício de Prestação Continuada – BPC; participação em projetos, programas e benefícios da Assistência Social; incentivo a mobilização e participação social, projetos habitacionais – aquisição de moradia de interesse social; fortalecimento dos vínculos familiares, sociais e comunitários; participação em movimentos sociais e organizativos; trabalho digno e formal de acordo com as aptidões dos (as) usuários (as); acesso aos serviços de saúde e de educação; autonomia financeira. No entanto, deve-se considerar e respeitar as expectativas, anseios, escolhas e projeto de vida de cada usuário, de modo que incida nos encaminhamentos.

O período de permanência do usuário no serviço pode ser de 06 meses ou mais, no entanto, recomenda-se que esse período não seja fixo, pois cada pessoa tem suas potencialidades e desafios que interferem no processo de desligamento do serviço. Esse processo deve ser construído conjuntamente com o usuário, através do Plano Individual de Atendimento PIA e/ou Plano de Atendimento Familiar PAF respeitando à sua vontade, dignidade e nível de autonomia.

## 1.2 DOS OBJETIVOS

### 1.2.1 Objetivo Geral

Assegurar acolhimento em abrigo institucional, visando atendimento de forma qualificada e personalizada de modo a promover a construção conjunta com o usuário do seu processo de saída das ruas, com dignidade e respeito a sua vontade e nível de autonomia.

### 1.2.2 Objetivos Específicos

- Acolher e garantir proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos;
- Proporcionar ações visando o restabelecimento de vínculos familiares e comunitários;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia;
- Possibilitar a convivência comunitária, através do acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e atividades ocupacionais internas e externas, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público;
- Desenvolver condições para a independência e o autocuidado;
- Promover o acesso à rede de qualificação e requalificação profissional com vistas à inclusão produtiva;
- Contribuir para restaurar e preservar a integridade e a autonomia da população em situação de rua;

## 1.3 DAS FORMAS DE ORGANIZAÇÃO

### 1.3.1 Funcionamento



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

O Serviço será ofertado obrigatoriamente de modo ininterrupto (24 horas). Recomenda-se que a unidade mantenha horários flexíveis para entrada e saída dos usuários de acordo com a necessidade de cada um.

A unidade deve proporcionar o endereço institucional para utilização, como referência, do usuário.

## 1.3.2 Público Destinatário

Pessoas adultas ou grupo familiar, que se encontra em situação de rua e desabrigo por abandono, migração e ausência de residência ou ainda pessoas em trânsito e sem condições de autossustento.

Obs.: crianças e adolescentes (de 0 a 18 anos incompletos) só poderão ser atendidos nesse serviço acompanhados dos pais e/ou responsáveis.

## 1.3.3 Formas de Acesso do Público

- Demanda espontânea.

- Por encaminhamento do Serviço Especializado em Abordagem Social.

- Por encaminhamento dos CREAS ou demais serviços socioassistenciais, de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos.

## 1.4 DO TRABALHO EM REDE

O Serviço de Acolhimento para População Adulta e Famílias em Situação de Rua, deverá realizar articulação com a Rede Socioassistencial, Intersetorial e demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos, com o propósito de contribuir para a construção da autonomia e da proteção e minimizações das situações de violência.

Desta forma deverá promover o acesso dos usuários aos benefícios, projetos, programas e serviços da Política de Assistência Social, redes sociais e movimentos sociais, bem como programas e projetos de formação para o trabalho, de profissionalização e demais programas de promoção de integração ao mundo do trabalho. Acesso aos órgãos do Sistema de Garantia de direitos, e também aos serviços das demais políticas setoriais (saúde, habitação, trabalho e renda, educação), a fim de promover atenção integral a esta população.

## 2. PROVISÕES INSTITUCIONAIS

### 2.1 AMBIENTES FÍSICOS

O espaço físico das Unidades de Acolhimento deverá ter condições para abrigar pessoas adultas ou grupo familiar com ou sem crianças, em local que favoreça segurança e o sigilo, garantindo a guarda de pertences e endereço de referência.

#### 2.1.1 Características dos Cômodos

*Quartos:* Cada quarto deverá ter dimensão suficiente para acomodar as camas / berços / beliches, mantendo o vínculo familiar e garantindo sua privacidade.

*Sala de Estar ou similar:* Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendidos pela Unidade.

*Refeitório:* Com espaço suficiente para acomodar o número de usuários atendidos pela Unidade. Pode tratar-se de um cômodo independente, ou estar anexado a outro cômodo (p. ex. à sala de estar).

*Ambiente para Estudo:* Poderá haver espaço específico para esta finalidade ou, ainda, ser organizado em outros espaços.

*Banheiro:* 1 lavatório, 1 vaso sanitário e 1 chuveiro para até 10 pessoas, 1 lavatório e 1 vaso sanitário para os funcionários.

*Cozinha:* Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para preparar alimentos para o número de usuários atendido pela Unidade.

*Área de Serviço:* Com espaço suficiente para acomodar utensílios e mobiliário para guardar equipamentos, objetos e produtos de limpeza e propiciar o cuidado com a higiene, com a roupa de cama, mesa, banho e pessoal para o número de usuários atendidos pela Unidade. Garantia de lavanderia para o usuário realizar a lavagem e secagem de suas roupas se assim o desejar.

*Área externa:* Espaços de convivência coletiva para os usuários que possibilitem a realização de atividades de grupo e oficinas. Deve-se também garantir a utilização dos equipamentos públicos ou comunitários de lazer, esporte e cultura, proporcionando um maior convívio comunitário e incentivando a socialização dos usuários.

#### 2.1.2. Espaços para atividades técnico-administrativas

*Sala para Equipe Técnica:* Com espaço, mobiliário e equipamentos suficientes para desenvolvimento de atividades de natureza técnica, resguardando o sigilo profissional.

*Sala de Coordenação / Atividades Administrativas:* Com espaço, mobiliário e equipamentos suficientes para desenvolvimento de atividades administrativas e de coordenação.

*Sala / Espaço para Reuniões:* Com espaço e mobiliário suficiente para a realização de reuniões de equipe e de atividades grupais com os usuários.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## 2.2 RECURSOS MATERIAIS

A OSC deve disponibilizar de material permanente e material de consumo necessário para o desenvolvimento do serviço tais como:

- Mobiliário compatível com o atendimento proposto.
- Computador com acesso à internet, impressora, e telefone.
- Camas, colchões e travesseiros revestidos com material impermeável e lavável.
- Roupa de cama e banho.
- Material de limpeza e higiene.
- Vestuário.
- Utensílios para cozinha.
- Material para o desenvolvimento de atividades individuais e coletivas (pedagógicos, culturais e esportivos).
- Arquivos, armários ou outros, para guarda de prontuários físicos, em condições de segurança e sigilo; banco de dados necessários ao desenvolvimento das atividades com usuários.
- Materiais necessários de consumo para uso pessoal dos usuários, tais como: creme e escova dental, shampoo e condicionador, sabonete, aparelho barbeador, desodorante, vestuário, fralda geriátrica conforme a necessidade, observando as especificidades para homens e mulheres;
- Alimentação balanceada e em condições higiênicas sanitárias adequadas que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, respeitando a diversidade cultural, social e econômica. O cardápio, conjunto de preparações culinárias, deverá contemplar hábitos saudáveis, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos usuários, respeitando as especificidades alimentares de cada usuário.
- Banco de dados da rede de serviços do território.

## 2.3 RECURSOS HUMANOS

O RH deve estar em consonância com a NOB/RH SUAS/2006, aprovada pela Resolução CNAS nº269/2006 e Resolução CNAS Nº 17, de 20 de junho de 2011.

Equipe mínima exigida para atendimento de até 25 acolhidos:

Função	Escolaridade Mínima	Carga Horária	Quantidade
Coordenador	Nível superior (Conforme Resolução do CNAS Nº 17/2011)	40h	1
Assistente Social	Bacharel em Serviço Social	30h	1
Psicólogo	Bacharel em Psicologia	40h	1
Orientador Social ou Educador Social	Ensino Médio	Escala de 12/36	4

Dada a complexidade da demanda dos Serviços de Acolhimento para Pessoas Adultas e Famílias em Situação de Rua, é importante que os profissionais que irão atuar nestes espaços tenham proximidade e habilidades teóricas e técnicas para realização do trabalho com os usuários deste Serviço.

## 3. AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO

### 3.1 TRABALHO SOCIAL ESSENCIAL

- Acolhida.
- Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos realizados.
- Alimentação do sistema.
- Apoio à família na sua função protetiva.
- Referência e contrarreferência com os serviços de outras políticas públicas setoriais e de defesa de direitos.
- Atividades de convívio e de organização da vida cotidiana.
- Construção de Plano Individual de Atendimento – PIA e/ou Plano de Atendimento Familiar – PAF, com os usuários prevendo o atendimento e o prazo de desligamento.
- Cuidados pessoais.
- Desenvolvimento do convívio familiar, grupal e social.
- Diagnóstico socioeconômico.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- Elaboração de relatórios e/ou prontuários.
- Escuta qualificada.
- Estímulo ao convívio familiar, grupal e social.
- Estudo Social.
- Identificação e mobilização da família extensa ou ampliada.
- Informação, comunicação e defesa de direitos.
- Inserção em projetos/programas de capacitação e preparação para o trabalho.
- Mobilização para o exercício da cidadania.
- Monitoramento e avaliação do serviço.
- Organização de banco de dados e informações sobre o serviço, sobre organizações governamentais e não governamentais e sobre o Sistema de Garantia de direitos.
- Orientação e encaminhamentos sobre/para a rede de serviços locais com resolutividade.
- Orientação para Acesso à documentação pessoal.
- Orientação sociofamiliar.
- Promoção do acesso à escolarização/qualificação
- Protocolos de atendimento.
- Referência e contra-referência interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de direitos.
- Referência e contra-referência da rede de serviços socioassistenciais, visando à inclusão dos usuários nos serviços, programas e benefícios disponíveis.
- Trabalho interdisciplinar.

## 3.2 AQUISIÇÕES DO PÚBLICO

### *Segurança de Acolhida*

- Ser acolhido em condições de dignidade.
- Ter sua identidade, integridade e história de vida preservada.
- Ter acesso a espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto.
- Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptados a necessidades específicas.
- Ter acesso à ambiência acolhedora e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário e guarda de pertences pessoais.
- Garantia de respeito à liberdade de crença e culto religioso.
- Garantia de respeito aos costumes, às tradições e à diversidade de: ciclos de vida, arranjos familiares, raça/etnia, gênero e orientação sexual.

### *Segurança de convívio ou vivência familiar, comunitária e social*

- Ter acesso a benefícios, programas, outros serviços socioassistenciais e demais serviços públicos.
- Ter assegurado o convívio familiar, comunitário e/ou social.

### *Segurança de desenvolvimento de autonomia individual, familiar e social*

- Ter endereço institucional para utilização como referência.
- Vivências pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania.
- Acesso a atividades, segundo suas necessidades, interesses e possibilidades.
- Acompanhamento que possibilite o desenvolvimento de habilidades de auto-gestão, autosustentação e independência.
- Respeito aos seus direitos de opinião e decisão.
- Acesso a espaços próprios e personalizados.
- Acesso à documentação civil.
- Orientações e informações sobre o serviço, direitos e como acessá-los.
- Ser ouvido e expressar necessidades, interesses e possibilidades.
- Desenvolver capacidades para autocuidados, construir projetos de vida e alcançar a autonomia.
- Ter ampliada a capacidade protetiva da família e a superação de suas dificuldades.
- Ser preparado para o desligamento do serviço.
- Avaliar o serviço.

## 4. METAS

### 4.1 DE ATENDIMENTO

<b>Meta da OSC</b>	<b>Formas de Aferição pela OSC</b>	<b>Prazo/Medição</b>
Garantir e disponibilizar 25 vagas para indivíduos ou famílias em situação de rua	Relatório de Atendimento Mensal	Mensal



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

<sup>1</sup> Realizar acompanhamento especializado de 100% dos acolhidos	Relatório de Atendimento Mensal	Mensal
Ofertar atividades socioeducativas <sup>2</sup> ao mínimo uma vez por semana	Relatório de Atendimento Mensal	Mensal
Plano Individual de Atendimento (PIA) e/ou Plano de Atendimento Familiar (PAF) de 100% dos acolhidos que permanecerem acolhidos por mais de 15 dias.	Relatório de Atendimento Mensal	Mensal

## 4.2 AVALIAÇÃO DE RESULTADO

Meta da OSC	Formas <sup>3</sup> de Aferição pelo Município	Prazo/Medição
Avaliação do serviço pelos acolhidos	Resultado da pesquisa de avaliação	Semestral
Construção da autonomia	Resultado da pesquisa quantitativa	Contínuo conforme metodologia aplicada, e conclusão ao final da parceria.
Redução da reincidência no acolhimento.	Relatório de Atendimento Mensal	No término da vigência da parceria.
Inserção em serviços socioassistenciais e intersetoriais e com acesso a oportunidades.	Relatório de Atendimento Mensal	No término da vigência da parceria.

**DA LOCALIZAÇÃO:** Unidade própria ou alugada adequada para Atendimento da Pessoa em Situação de Rua, observando as regras de acessibilidade.

**ABRANGÊNCIA:** municipal.

**DO FUNCIONAMENTO:** De segunda a domingo, 24 horas/dia

### DO PROCESSO PARA CREDENCIAMENTO

O processo de Credenciamento será realizado conforme termos do Decreto Municipal nº 138/2017.

### DO VALOR PREVISTO

Tendo em vista o recurso recebido pelo Fundo Estadual de Assistência Social, chega-se ao valor de R\$ 117.000,00/ano.

### DAS QUANTIDADES PREVISTAS

A Secretaria de Assistência Social tem como base a quantidade de 25 pessoas em situação de rua.

### DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

O parceiro interessado deverá comprovar sua qualificação técnica e sua capacidade operacional atendendo aos requisitos abaixo:

- Infraestrutura operacional comprovada – Apresentar coordenador(a) e equipe técnica de nível superior, médio e fundamental de acompanhamento e execução do projeto comprovada (fotocópia de contrato ou carteira de trabalho do coordenador e dos componentes da equipe técnica e de nível médio e fundamental), sede comprovada através de documentação e laudo técnico das condições de acessibilidade do imóvel fornecida por engenheiro ou arquiteto constando o CREA;
- Tempo de gerenciamento em projetos sociais- Comprovar o tempo com cópia simples de convênio/aditivo,

<sup>1</sup> O acompanhamento deve ser iniciado imediatamente após a chegada do usuário e/ou família na unidade. Diversas técnicas podem ser utilizadas durante o acompanhamento: entrevista individual e/ou familiar; atendimento individual e/ou familiar; orientação e atendimento em grupo; orientação jurídico-social; estudos de caso e encaminhamentos monitorados.

<sup>2</sup> As atividades socioeducativas podem ser desenvolvidas por meio de oficinas e atividades de convívio e socialização; ações de mobilização e participação social;

<sup>3</sup> O Município estabelecerá formas e instrumentais próprios de avaliação de resultado.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

contrato ou termo de parceria, dentre outros.

## **DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

1. A análise técnica e seleção do Plano de Trabalho e anexos será feita pela Comissão de Seleção, constituída por servidores a serem indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
2. A análise do Plano de Trabalho e anexos, será feita de acordo com a concepção e diretrizes concernentes às legislações vigentes que tratam da transferência de recursos financeiros e instrumentos congêneres e os critérios técnicos de avaliação, deste Termo de Referência;
3. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNEAS);
4. Alvará de Licença Sanitária vigente;
5. Comprovação de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social e Conselhos afins (se houver);
6. Comprovante de Registro nos Conselhos de Classe dos profissionais contratados (Assistente Social, Psicólogo, entre outros), comprovando que os profissionais estão em dia com suas obrigações perante o Conselho;
7. Declaração dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança no SUAS.

## **DOS CRITÉRIOS PARA A ANÁLISE TÉCNICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA PONTUAÇÃO**

Para a Proteção Social Básica e Especial, o(s) plano(s) de trabalho contido(s) nas propostas concorrerá(ão) por serviço e território e serão classificados em ordem decrescente de pontuação, nos termos abaixo.

Constituirão pré-requisitos para a análise dos planos de trabalho:

- I. apresentação da proposta no prazo previsto em Edital e em consonância com suas disposições;
- II. apresentação dos planos de trabalho separadamente por serviço, território e unidade executora.
- III. apresentação da equipe de referência exigida para o Serviço, em número adequado ao atendimento, nos termos deste documento;

Estando cumpridos estes pré-requisitos o(s) plano(s) de trabalho será (ao) analisado(s) pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e pontuados de acordo com os seguintes quesitos:

- I. Adequação;
- II. Consistência;
- III. Articulação.

Os quesitos previstos serão avaliados e pontuados de acordo com os itens descritos a seguir:

<b>Critérios de Pontuação</b>			
<b>Quesito</b>	<b>Item</b>	<b>Nota</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>Adequação</b>	1) Consonância do objetivo com o diagnóstico apresentado	0, 1 ou 2	<b>4</b>
	2) Clareza no detalhamento do serviço	0, 1 ou 2	
<b>Consistência</b>	3) Estratégias metodológicas compatíveis com o alcance dos objetivos do serviço	0, 1 ou 2	<b>4</b>
	4) Clareza e adequação dos processos de avaliação que serão utilizados durante a execução do serviço	0, 1 ou 2	
<b>Articulação</b>	5) Demonstração da capacidade de articulação do serviço com a rede socioassistencial e demais políticas sociais no território	0, 1 ou 2	<b>2</b>
<b>TOTAL</b>			<b>10</b>

## **DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão pagos com base nos valores repassados pelo Fundo Estadual da Assistência Social.

Para poder receber os valores referentes ao serviço por ela prestados, a OSC deverá emitir a cada mês, um relatório contendo o nome dos/as usuários/as atendidos. Caso a OSC tenha realizado o número parcial de atendimento, receberá o valor mensal integral.

## **DA VIGÊNCIA DA PARCERIA**

A parceria terá vigência de 12 meses a partir da assinatura do Termo de Colaboração.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA OSC PARCEIRA**

Além das disposições já expostas no presente Termo de Referência, a OSC deverá estar ciente que:

- I – Executar o serviço socioassistencial a que se refere este Termo de Referência, conforme Plano de Trabalho;
- II – Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a política nacional de Assistência Social vigente;

III – Manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas aos objetivos deste Termo de Referência;

IV – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação dos serviços;

V – Apresentar, mensalmente, ao MUNICÍPIO, até o 5º dia útil do mês subsequente, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os atendidos;

VI – Prestar contas ao MUNICÍPIO;

VII – Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos;

VIII – Assegurar ao MUNICÍPIO através da Secretaria Municipal de Assistência Social e ao Conselho Municipal de Assistência Social as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto deste Termo de Referência;

IX – Apresentar mensalmente, na ocasião da prestação de contas, cópias de CND, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas;

X – Apresentar mensalmente até o 5º dia útil do mês Relatório do atendimento oferecido, conforme roteiro fornecido pela Secretaria de Assistência Social;

XI – Atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Assistência Social, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

XII – Cadastrar e manter atualizado os dados dos usuários do Serviço de Acolhimento em prontuário.

XIII – Prover a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel.

XIV – Garantir condições tecnológicas no imóvel para operar banco de dados informatizado dos usuários do serviço, com computador que tenham configurações, que comportem acesso a sistema dados e provedor de internet.

XV – Participar da capacitação quando oferecida pela Secretaria Municipal de Assistência Social sobre a execução do Serviço de Acolhimento.

XVI – Manter quadro de profissionais mínimos, conforme especificações do item 2.3.

XVII – Publicizar os direitos socioassistenciais das famílias e/ou usuários do serviço assegurados na operacionalização do SUAS.

XVIII – Realizar avaliação e planejamento sistemático com indivíduos e famílias acolhidas.

XIX – Garantir o fornecimento aos usuários de kits de higiene pessoal como, por exemplo: creme e escova dental, shampoo e condicionador, sabonete, absorvente (se necessário). Observando especificidades de kits para homens e mulheres. É necessário o fornecimento de roupas de cama, banho e o que mais se julgar necessário.

XX – A organização da sociedade civil deverá divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

*Da Secretaria Municipal De Assistência Social*

I – Prestar orientação e supervisão técnica ao Serviço de Acolhimento para Adultos e Famílias em Situação de Rua.

II – Promover em conjunto com o município, capacitações para as equipes dos Serviços de Acolhimento para Adultos e Famílias em Situação de Rua.

III – Garantir equipe dos CREAS suficiente para atendimento das demandas das unidades de Acolhimento referenciadas.

*DO CREAS*

I – Realizar acompanhamento por meio do PAEFI dos casos de violação de direitos.

*DO CRAS*

I – Realizar atendimento/acompanhamento dos casos em que adquiriram autonomia e conseqüentemente superaram a vivência de rua a fim de prevenir novas incidências de violação de direitos.

## **DA RESCISÃO**

A parceria poderá ser rescindida por infração legal ou descumprimento de suas Cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

\* O Conselho Municipal de Assistência Social deverá manifestar-se sobre a rescisão da parceria, devendo



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

avaliar os prejuízos que esse fato poderá acarretar para a população.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Chamamento Público, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

Cada parte, na execução do processo de credenciamento, deve arcar, no âmbito de suas respectivas responsabilidades, com toda e qualquer despesa de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou indenizatória, não possuindo o credenciado qualquer vínculo empregatício com a Secretaria Municipal de Assistência Social de Ibiporã.

A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.

A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a participação, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativas, cível ou criminal.

Ibiporã, 15 de janeiro de 2018.

**Lívia Lumiko Suguihiro**  
Secretária Municipal de Assistência Social



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## Lote 02

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **DO OBJETO**

O presente termo de referência tem como objeto o credenciamento para parceria, com Organização da Sociedade Civil que oferta o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para adultos de 30 a 59 anos residentes na área de abrangência do Jardim Residencial Castelo Branco, Vila Romana I e II, Jardim San Rafael, Residencial Terra Bonita, Jd Sta Paula, Jd. Éden, Cond Marajoara, Parque Res. Itamaraty, Jd. Boa Vista e outros.

#### **DA JUSTIFICATIVA**

A Política Nacional de Assistência Social - PNAS aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social, em 2004, definiu o SUAS – Sistema Único da Assistência Social como modelo de gestão da Política de Assistência Social.

De acordo com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004 são funções da Assistência Social: a proteção social; a vigilância socioassistencial e a defesa dos direitos socioassistenciais, sendo o SUAS constituído nacionalmente pelos eixos estruturantes da gestão, do financiamento, do controle social e da oferta de serviços, programas e benefícios.

A PNAS definiu que a **Proteção Social** é a garantia de inclusão a todos os cidadãos que encontram-se em situação de vulnerabilidade e/ou em situação de risco, inserindo-os na rede de Proteção Social local, sendo hierarquizada em Básica e Especial.

A proteção social básica tem a finalidade de prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, bem como visa o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Destina-se à população que está em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e, ou, fragilização de vínculos afetivos –relacionais e de pertencimento social, discriminações de gênero, étnicas, por idade, por deficiências.

Assim, a presente parceria destina-se a cogestão dos serviços de proteção social básica na oferta do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para adultos de 30 a 59 anos. Tem por foco o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, desenvolvendo ações complementares assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária. Contribuir para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e detectar necessidades e motivações, habilidades e talentos, propiciando vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, estimulando a participação na vida pública no território, além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo. As atividades devem possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas e contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos adultos no sistema educacional, no mundo do trabalho e no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso, além de propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social, ampliando seu espaço de atuação para além do território, em consonância com o previsto na Resolução CNAS Nº 109, de 11/11/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, fazendo, assim, parte das atividades finalísticas desta Secretaria.

O serviço a ser executado deverá ser realizado em dias úteis, feriados ou finais de semana, em horários programados, conforme demanda, seguindo as especificações técnicas, orientados e supervisionados por servidores desta Secretaria.

#### **DO PROCESSO PARA CREDENCIAMENTO**

O processo de Credenciamento será realizado conforme termos do Decreto Municipal Nº138/2017

#### **DO VALOR PREVISTO**

O valor previsto para atendimento do objeto deste termo de referencia é de R\$ 15.000,00 anual.

#### **DAS QUANTIDADES PREVISTAS**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

A Secretaria de Assistência Social necessita atender a demanda de 25 adultos de 30 a 59 anos.

## **DO PÚBLICO QUE SERÁ ATENDIDO PRIORITARIAMENTE:**

- Adultos pertencentes a famílias beneficiárias de programas de transferências de Renda;
- Adultos em situação de isolamento social;
- Adultos com vivência de violência e, ou negligência;
- Adultos com defasagem escolar;
- Adultos em situação de acolhimento;
- Adultos vítimas e, ou vinculados a programas de combate à violência e exploração sexual;
- Adultos em situação de rua;
- Adultos em situação de vulnerabilidade em consequência de deficiências.

## **DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão pagos com base nos valores repassados recurso próprio do município.

Para poder receber os valores referentes ao serviço por ela prestados, a OSC deverá emitir a cada mês, um relatório contendo o nome dos/as usuários/as atendidos. Caso a OSC não tenha realizado o número de atendimento, receberá o valor mensal integral.

## **DA VIGÊNCIA DA PARCERIA**

A parceria terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do termo de colaboração.

## **DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

1. A análise técnica e seleção do Plano de Trabalho e anexos será feita pela Comissão de Seleção, constituída por servidores a serem indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
2. A análise do Plano de Trabalho e anexos, será feita de acordo com a concepção e diretrizes concernentes às legislações vigentes que tratam da transferência de recursos financeiros e instrumentos congêneres e os critérios técnicos de avaliação, deste Termo de Referência;
3. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNAES);
4. Alvará de Licença Sanitária vigente;
5. Comprovação de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social;
6. Possuir em seu quadro de funcionários, pelo menos, 1 Assistente Social com carga horária mínima de 8 horas semanais;
7. Comprovante de Registro nos Conselhos de Classe dos profissionais contratados (Assistente Social, Psicólogo, entre outros), comprovando que os profissionais estão em dia com suas obrigações perante o Conselho;
8. Declaração dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança no SUAS.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

Além das disposições já expostas no presente Termo de Referência, a OSC deverá estar ciente que:

I – Executar o serviço socioassistencial a que se refere este Termo de Referência, conforme Plano de Trabalho;

II – Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a política nacional de Assistência Social vigente;

III – Manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas aos objetivos deste Termo de Referência;

IV – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação dos serviços;

V – Apresentar, mensalmente, ao MUNICÍPIO, até o 5º dia útil do mês subsequente, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e documentos de todos os atendidos;

VI – Prestar contas ao MUNICÍPIO;

VII – Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos;

VIII – Assegurar ao MUNICÍPIO através da Secretaria Municipal de Assistência Social e ao Conselho Municipal de Assistência Social as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão,



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto deste Termo de Referência;

IX – Apresentar mensalmente, na ocasião da prestação de contas, cópias de CND, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas;

X – Apresentar mensalmente até o 5º dia útil do mês Relatório do atendimento oferecido, conforme roteiro fornecido pela Secretaria de Assistência Social;

XI – Atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Assistência Social, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

## **DA RESCISÃO**

A parceria poderá ser rescindida por infração legal ou descumprimento de suas Cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 30(trinta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

O Conselho Municipal de Assistência Social deverá manifestar-se sobre a rescisão da parceria, devendo avaliar os prejuízos que esse fato poderá acarretar para a população.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Chamamento Público, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

Cada parte, na execução do processo de credenciamento, deve arcar, no âmbito de suas respectivas responsabilidades, com toda e qualquer despesa de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou indenizatória, não possuindo o credenciado qualquer vínculo empregatício com a Secretaria Municipal de Assistência Social de Ibiporã.

A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.

A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a participação, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativas, cível ou criminal.

Ibiporã, 15 de janeiro de 2018.

**Lívia Lumiko Suguihiro**  
Secretária Municipal de Assistência Social



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## Lote 03

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### **DO OBJETO**

O presente termo de referência tem como objeto o credenciamento para parceria, com Organização da Sociedade Civil que oferta o serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para adultos de 30 a 59 anos residentes na área de abrangência da Vila Rosana, Vila Rosa de Ouro, Fundo de Vale, Jardim Morada do Sol, Conjunto Habitacional Henrique Alves Pereira e Conjunto Habitacional Pedro Splendor, Jd. Las Vegas, conj. Hab. Angelo Maggi, Res.Tupi, Conj. Hab.Pe Rino Nogarotto, e outros.

#### **DA JUSTIFICATIVA**

A Política Nacional de Assistência Social - PNAS aprovada pelo Conselho Nacional de Assistência Social, em 2004, definiu o SUAS – Sistema Único da Assistência Social como modelo de gestão da Política de Assistência Social.

De acordo com a Política Nacional de Assistência Social - PNAS/2004 são funções da Assistência Social: a proteção social; a vigilância socioassistencial e a defesa dos direitos socioassistenciais, sendo o SUAS constituído nacionalmente pelos eixos estruturantes da gestão, do financiamento, do controle social e da oferta de serviços, programas e benefícios.

A PNAS definiu que a **Proteção Social** é a garantia de inclusão a todos os cidadãos que encontram-se em situação de vulnerabilidade e/ou em situação de risco, inserindo-os na rede de Proteção Social local, sendo hierarquizada em Básica e Especial.

A proteção social básica tem a finalidade de prevenir situações de risco por meio do desenvolvimento de potencialidades e aquisições, bem como visa o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários. Destina-se à população que está em situação de vulnerabilidade social decorrente da pobreza, privação (ausência de renda, precário ou nulo acesso aos serviços públicos, dentre outros) e, ou, fragilização de vínculos afetivos –relacionais e de pertencimento social, discriminações de gênero, étnicas, por idade, por deficiências.

Assim, a presente parceria destina-se a cogestão dos serviços de proteção social básica na oferta do serviço de convivência e fortalecimento de vínculos para adultos de 30 a 59 anos. Tem por foco o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, desenvolvendo ações complementares assegurando espaços de referência para o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e encontros intergeracionais de modo a desenvolver a sua convivência familiar e comunitária. Contribuir para a ampliação do universo informacional, artístico e cultural, bem como estimular o desenvolvimento de potencialidades para novos projetos de vida, propiciar sua formação cidadã e detectar necessidades e motivações, habilidades e talentos, propiciando vivências para o alcance de autonomia e protagonismo social, estimulando a participação na vida pública no território, além de desenvolver competências para a compreensão crítica da realidade social e do mundo contemporâneo. As atividades devem possibilitar o reconhecimento do trabalho e da formação profissional como direito de cidadania e desenvolver conhecimentos sobre o mundo do trabalho e competências específicas básicas e contribuir para a inserção, reinserção e permanência dos adultos no sistema educacional, no mundo do trabalho e no sistema de saúde básica e complementar, quando for o caso, além de propiciar vivências que valorizam as experiências que estimulem e potencializem a condição de escolher e decidir, contribuindo para o desenvolvimento da autonomia e protagonismo social, ampliando seu espaço de atuação para além do território, em consonância com o previsto na Resolução CNAS Nº 109, de 11/11/2009 – Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, fazendo, assim, parte das atividades finalísticas desta Secretaria.

O serviço a ser executado deverá ser realizado em dias úteis, feriados ou finais de semana, em horários programados, conforme demanda, seguindo as especificações técnicas, orientados e supervisionados por servidores desta Secretaria.

#### **DO PROCESSO PARA CREDENCIAMENTO**

O processo de Credenciamento será realizado conforme termos do Decreto Municipal 138/2017

#### **DO VALOR PREVISTO**

O valor previsto para atendimento do objeto deste termo de referencia é de R\$ 9.000,00 anual.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

## **DAS QUANTIDADES PREVISTAS**

A Secretaria de Assistência Social necessita atender a demanda de 15 adultos de 30 a 59 anos.

## **DO PÚBLICO QUE SERÁ ATENDIDO PRIORITARIAMENTE:**

Adultos pertencentes a famílias beneficiárias de programas de transferências de Renda;

- Adultos em situação de isolamento social;
- Adultos com vivência de violência e, ou negligência;
- Adultos com defasagem escolar;
- Adultos em situação de acolhimento;
- Adultos vítimas e, ou vinculados a programas de combate à violência e exploração sexual;
- Adultos em situação de rua;
- Adultos em situação de vulnerabilidade em consequência de deficiências.

## **DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão pagos com base nos valores repassados recurso próprio do município.

Para poder receber os valores referentes ao serviço por ela prestados, a OSC deverá emitir a cada mês, um relatório contendo o nome dos/as usuários/as atendidos. Caso a OSC não tenha realizado o número de atendimento, receberá o valor mensal integral.

## **DA VIGÊNCIA DA PARCERIA**

A parceria terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do termo de colaboração.

## **DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO**

1. A análise técnica e seleção do Plano de Trabalho e anexos será feita pela Comissão de Seleção, constituída por servidores a serem indicados pela Secretaria Municipal de Assistência Social;
2. A análise do Plano de Trabalho e anexos, será feita de acordo com a concepção e diretrizes concernentes às legislações vigentes que tratam da transferência de recursos financeiros e instrumentos congêneres e os critérios técnicos de avaliação, deste Termo de Referência;
3. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social (CNAES);
4. Alvará de Licença Sanitária vigente;
5. Comprovação de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social;
6. Possuir em seu quadro de funcionários, pelo menos, 1 Assistente Social com carga horária mínima de 8 horas semanais;
7. Comprovante de Registro nos Conselhos de Classe dos profissionais contratados (Assistente Social, Psicólogo, entre outros), comprovando que os profissionais estão em dia com suas obrigações perante o Conselho;
8. Declaração dos sócios e diretores de que não ocupam cargo ou função de chefia, assessoramento ou função de confiança no SUAS.

## **DAS OBRIGAÇÕES DA CREDENCIADA**

Além das disposições já expostas no presente Termo de Referência, a OSC deverá estar ciente que:

- I – Executar o serviço socioassistencial a que se refere este Termo de Referência, conforme Plano de Trabalho;
- II – Zelar pela manutenção de qualidade dos serviços prestados, de acordo com as diretrizes técnicas e operacionais definidas pelo MUNICÍPIO e aprovados pelo Conselho Municipal de Assistência Social, em consonância com a política nacional de Assistência Social vigente;
- III – Manter recursos humanos e materiais e equipamentos sociais adequados e compatíveis com o atendimento dos serviços assistenciais que os obriga a prestar, com vistas aos objetivos deste Termo de Referência;
- IV – Aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo MUNICÍPIO na prestação dos serviços;
- V – Apresentar, mensalmente, ao MUNICÍPIO, até o 5º dia útil do mês subsequente, por meio do relatório circunstanciado, as atividades desenvolvidas, comprovando que os recursos financeiros recebidos foram aplicados nas ações previstas no Plano de Trabalho, além da relação nominal e





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

documentos de todos os atendidos;

VI – Prestar contas ao MUNICÍPIO;

VII – Manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem, bem como relação nominal dos beneficiários das ações colaboradas à disposição dos órgãos fiscalizadores, e ainda, manter registros contábeis específicos relativos aos recebimentos de recursos;

VIII – Assegurar ao MUNICÍPIO através da Secretaria Municipal de Assistência Social e ao Conselho Municipal de Assistência Social as condições necessárias ao acompanhamento, supervisão, fiscalização e avaliação da execução e dos resultados dos serviços objeto deste Termo de Referência;

IX – Apresentar mensalmente, na ocasião da prestação de contas, cópias de CND, CRF, Certidão Conjunta da Dívida Ativa, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas atualizadas;

X – Apresentar mensalmente até o 5º dia útil do mês Relatório do atendimento oferecido, conforme roteiro fornecido pela Secretaria de Assistência Social;

XI – Atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria de Assistência Social, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;

## **DA RESCISÃO**

A parceria poderá ser rescindida por infração legal ou descumprimento de suas Cláusulas e condições executórias, bem como por denúncia precedida de notificação no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, por desinteresse unilateral ou consensual, respondendo cada partícipe, em qualquer hipótese, pelas obrigações assumidas até a data do efetivo desfazimento.

\* O Conselho Municipal de Assistência Social deverá manifestar-se sobre a rescisão da parceria, devendo avaliar os prejuízos que esse fato poderá acarretar para a população.

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Nenhuma indenização será devida aos participantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital de Chamamento Público, ou ainda, por qualquer outro motivo alegado em relação a este processo de credenciamento.

Cada parte, na execução do processo de credenciamento, deve arcar, no âmbito de suas respectivas responsabilidades, com toda e qualquer despesa de natureza social, trabalhista, previdenciária, tributária, securitária ou indenizatória, não possuindo o credenciado qualquer vínculo empregatício com a Secretaria Municipal de Assistência Social de Ibiporã.

A inobservância, em qualquer fase do processo de credenciamento, por parte do interessado, dos prazos estabelecidos em notificações pessoais ou gerais, será caracterizada como desistência, implicando sua exclusão do certame.

A inexistência de afirmativas, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, será causa de eliminação do interessado do processo de credenciamento, anulando-se a participação, bem como todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativas, cível ou criminal.

Ibiporã, 15 de dezembro de 2018.

**Lívia Lumiko Suguihiro**  
Secretária Municipal de Assistência Social



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2017  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2017**

## **ANEXO VIII**

Termo de Colaboração que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE IBIPORÃ** através da **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** e a Organização da Sociedade Civil **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, mediante as cláusulas e condições seguintes:

**MUNICÍPIO DE IBIPORÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no MF/CNPJ sob nº. 76.244.961/0001-03, com sede na Rua Vitoriano Valente nº. 540, Ibiporã – Paraná, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, **JOÃO TOLEDO COLONIEZI**, brasileiro, casado, economista, portador da cédula de identidade RG nº \_\_\_\_\_, e inscrito do CPF/MF sob nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade, e a Organização da Sociedade Civil **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, situada à Rua **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, na cidade de Ibiporã/PR, inscrita no CNPJ nº. **XXX.XXX.XXX/XXXX-XX**, neste ato representado pelo(a) Sr(a). **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrito no CPF/MF nº. **XXX.XXX.XXX-XX** acordam e ajustam firmar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, nos termos da Lei Federal 13.019/2014 demais legislações pertinentes, assim como pelas condições no edital de **CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2017** e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO** - O presente Termo de COLABORAÇÃO tem por objeto a

\_\_\_\_\_, conforme condições fixadas neste instrumento e seus anexos.

**Parágrafo Único** - Integram e completam o presente Termo de COLABORAÇÃO, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no processo de Chamada Pública nº 02/2017, juntamente com seus anexos e o Plano de Trabalho da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR** – Dá-se como valor ao objeto ora pactuado para a presente parceria a importância de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

**Parágrafo Primeiro** - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, transferidos eletronicamente na conta indicada pela organização da sociedade civil vencedora, não havendo sob hipótese alguma antecipação de pagamento.

**Parágrafo Segundo** - O Município reserva-se o direito de reter os pagamentos à organização da sociedade civil, caso constatado qualquer das impropriedades previstas na legislação vigente.

**Parágrafo Terceiro** - Caso não haja a comprovação do recolhimento das obrigações sociais, o pagamento será suspenso até comprovada sua regularização.

**Parágrafo Quarto** - Quando a liberação dos recursos ocorrerem em 03 (três) ou mais parcelas, o repasse da terceira, bem como as demais, ficará condicionado à comprovação da prestação de contas, cujo prazo de entrega encontrar-se vencido.

**Parágrafo Quinto** – É vedada a utilização dos valores recebidos e mencionados no *caput*, para finalidade alheia a parceria, bem como pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, nos termos do art. 45, da Lei Federal n. 13.019/2014.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REMANEJAMENTO DE RECURSOS**

**Parágrafo Primeiro** - A administração pública poderá autorizar o remanejamento de recursos do plano de aplicação, durante a vigência da parceria, para consecução do objeto pactuado, de modo que, separadamente para cada categoria econômica da despesa, corrente ou de capital, a



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

organização da sociedade civil remaneje, entre si, os valores definidos para os itens de despesa, desde que, individualmente, os aumentos ou diminuições não ultrapassem 25% (vinte e cinco por cento) do valor originalmente aprovado no Plano de Trabalho para cada item.

**Parágrafo Segundo** - O remanejamento dos recursos de que trata o **parágrafo primeiro** somente ocorrerá mediante prévia solicitação, com justificativa apresentada pela organização da sociedade civil e aprovada pelo órgão da administração pública responsável pela parceria.

## **CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS**

**Parágrafo único** - O pagamento de qualquer parcela somente será efetuado mediante a apresentação dos seguintes certificados:

- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF);
- Certidão Débitos de Tributos Federais/INSS e a Dívida Ativa da União, emitida pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);
- Certidão Liberatória do tribunal de Contas;
- Certidão de Débitos com o Concedente (Tributária)
- Certidão de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão Liberatória do Concedente.

**CLÁUSULA QUINTA – RECURSO FINANCEIRO** - Os recursos orçamentários necessários para a execução do objeto da presente Dispensa de Chamamento Público, correrão por conta de dotações orçamentárias específicas da \_\_\_\_\_ – Recursos \_\_\_\_\_, do exercício de 2018.

## **CLÁUSULA SEXTA – DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

- A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** é responsável nos seguintes termos:

- a) Iniciar a execução do objeto pactuado imediatamente após assinatura do Termo de COLABORAÇÃO;
- b) Prestar contas dos recursos recebidos de acordo com as regras, prazos e demais condições previstas no Decreto Municipal 138/2017 e Lei Federal 13.019/2014;
- c) Responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e pelo adimplemento do termo de COLABORAÇÃO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
- d) Responder pelos prejuízos e danos pessoais e materiais que eventualmente venha a causar à Administração ou a terceiros em decorrência da execução do objeto do presente Termo de COLABORAÇÃO, correndo exclusivamente às suas expensas os ressarcimentos ou indenizações reivindicadas judicial ou extrajudicialmente;
- e) Pagar seus funcionários em dia, independente do dia do pagamento realizado pelo Município;
- f) Facilitar a fiscalização pelo Município, por meio da atuação do Gestor e da Comissão de Monitoramento e Avaliação durante a vigência da parceria;
- g) Cumprir em sua integralidade, as exigências do Edital de Chamamento Público e seus anexos.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO** - O **MUNICÍPIO DE IBIPORÃ-PR** através do órgão gestor signatário do presente instrumento é responsável, obrigando-se nos seguintes termos:



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

1 - A fiscalização da parceria será exercida pela Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Gestora designada, com poderes de controle e fiscalização, com a ajuda dos seus auxiliares, bem como a comissão de especial de monitoramento e fiscalização designada pela Portaria 237/2017 com a retificação pela portaria 816/2017, com as seguintes atribuições conforme preconizado no Decreto Municipal 138/2017:

- a) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- b) Informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;
- c) Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.
- d) Orientar os servidores responsáveis pela liquidação e pagamento das faturas que verifiquem a presença dos documentos citados no processo antes de executarem a liquidação e o pagamento.
- e) Arquivar juntamente às notas de empenho pelo prazo de 05 (cinco) anos a fim de facilitar a comprovação de que houve a fiscalização pelo Município, elidindo eventual responsabilidade subsidiária.

**CLÁUSULA OITAVA** – O Município de Ibiporã-PR ficará isento de responsabilidade acerca de quaisquer ocorrências que porventura surjam durante a vigência da parceria, ficando sob a responsabilidade da Contratada fornecer, caso necessário, a seus funcionários todos os equipamentos necessários para a execução da presente parceria.

**CLÁUSULA NONA – PRAZO DE VIGENCIA** - O prazo para a execução deste Termo de COLABORAÇÃO será de 12 (doze) meses após a assinatura do termo.

**Parágrafo Primeiro** – A Organização da Sociedade Civil é obrigada a corrigir, readequar ou realinhar, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços objeto do Termo de COLABORAÇÃO em que se verificarem incongruências, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de mão- de-obra e materiais empregados de forma inadequada.

**Parágrafo Segundo** - A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada na administração pública em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência.

**Parágrafo Terceiro** - A prorrogação de ofício da vigência do instrumento deve ser feita pela administração pública, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado.

**CLÁUSULA DÉCIMA** - A Organização da Sociedade Civil obriga-se a executar os serviços mencionados na Cláusula Primeira, segundo as metas pactuadas, fornecendo mão-de-obra, insumos, infra-estrutura e demais elementos necessários a sua perfeita execução.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (Art. 73 da LEI FEDERAL Nº 13.019/2014)** - Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas desta Lei e da legislação específica, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar termos de parceria, de COLABORAÇÃO ou de FOMENTO, e contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

a 2 (dois) anos;

III - declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar termos de parceria, de COLABORAÇÃO ou de FOMENTO e 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 pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II deste artigo.

**Parágrafo Primeiro** - A sanção estabelecida no inciso III do caput deste artigo é de competência exclusiva da Secretária Municipal de Assistência Social, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

**Parágrafo Segundo** – As organizações da sociedade civil, bem como seus diretores, sócios gerentes e controladores declarados impedidos de licitar e contratar com a administração pública municipal, serão incluídas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar e no Cadastro de Instituições Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas – CEPIM( Decreto Federal 7592/2011).

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA** - A Organização da Sociedade Civil reconhece e declara expressamente a sua responsabilidade pelo atendimento das metas pactuadas estabelecidas no Plano de Trabalho.

**Parágrafo Único** – No caso da Organização da Sociedade Civil ser responsável pelo fornecimento de insumos, estes devem ser de 1ª qualidade, responsabilizando-se por qualquer problema surgido na execução das ações e trabalhos inerentes a execução da parceria, devendo reparar de forma premente no total ou parcialmente para o bom andamento da mesma.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA**- Se, por qualquer razão, a Organização da Sociedade Civil não acatar qualquer laudo, parecer ou relatório do gestor da parceria, poderá promover ou realizar, as suas expensas, perícia técnica ou contábil relativa à discordância.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA**- A perícia a que se refere à cláusula anterior somente poderá ser levada a efeito por corpo técnico competente, composto, no mínimo, por 03 (três) elementos, um dos quais obrigatoriamente indicado pelo Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA** - Este Termo de COLABORAÇÃO somente poderá ser alterado de acordo com as hipóteses previstas na Lei Federal 13.019/2014 e Decreto Municipal 138/2017.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO** – O presente Termo de COLABORAÇÃO poderá a critério da administração, ser rescindido nos seguintes termos:

- a) O município reserva-se o direito de solicitar a rescisão antecipada do instrumento oriundo do presente chamamento público por ato unilateral, a qualquer tempo em decorrência de fato superveniente, em razão de Conveniência Administrativa, Técnica ou Financeira, bem como por razões de interesse público desde que devidamente motivado, e previamente comunicado à entidade em prazo não inferior a 30 (trinta) dias;
- b) A inexecução total ou parcial do objeto do presente edital ou ainda a execução em desconformidade com o exigido pelo Município, acarretará a rescisão da parceria, estando à entidade sujeita à aplicação das sanções previstas na Lei Federal 13.019/2014;
- c) Por acordo entre as partes, poderá ser rescindido antecipadamente o instrumento celebrado entre as partes, desde que previamente notificada a parte contrária com antecedência de **30 (trinta) dias**.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

- d) A falta de pagamento das obrigações patronais por parte da entidade parceira e vencedora sujeitará à rescisão sumária do contrato.

**Parágrafo único** - Sob nenhum aspecto será admitido, por parte da organização da sociedade civil celebrante do presente termo, exceção de contrato não cumprido, em face da Administração, exceto nos casos expressamente previstos em lei.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL** - O presente Instrumento de Parceria rege-se pelas disposições expressas no Decreto Municipal 138/2017, Lei Federal nº 13.019/2014 e demais legislações aplicáveis e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe supletivamente no que couber, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – CASOS OMISSOS** - Os casos omissos serão resolvidos à luz do Decreto Municipal 138/2017, Lei Federal nº 13.019/2014 e dos princípios gerais de direito.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA** – A execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, que apontarão as deficiências verificadas, as quais deverão ser sanadas pela organização da sociedade civil, devendo esta proceder às correções e os ajustes necessários ao bom andamento do presente instrumento.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA** - As partes elegem o foro da Comarca de Ibiporã-PR, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir as controvérsias oriundas da execução do presente instrumento.

E para a sua validação, o presente Termo de COLABORAÇÃO é firmado pelas partes, em três 03 (três) vias de igual teor.

Ibiporã, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**JOÃO TOLEDO COLONIEZI**  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_  
**Representante da Entidade**

\_\_\_\_\_  
Testemunha

\_\_\_\_\_  
Testemunha



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IBIPORÃ

Estado do Paraná

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 135/2017  
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2017**

**ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE FUNCIONAMENTO NO LOCAL REGISTRADO NO CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA - CNPJ DA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL – RFB**

EU, \_\_\_\_\_, declaro que a Entidade  
\_\_\_\_\_ funciona no endereço registrado no  
Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB.

\_\_\_\_\_  
**NOME: (REPRESENTANTE LEGAL)**  
**CPF:**