



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2018

Organização Civil para formalização de Parceria, através de “Termo de Colaboração”, com Organizações da Sociedade Civil (OSC) para execução de atividades de interesse publico recíproco em regime de mútua cooperação com a administração pública, para exercício de 2018.

1 – PREÂMBULO

O MUNICÍPIO DE SANTA INÊS, através do Jornal Regional e Quadro de Avisos do Município, tornam público que, de acordo com a Lei 8.666/93, Leis Federais nº 13.019/2014 e 13.204/2015, tornam público a que Organizações da Sociedade Civil interessadas, o Chamamento Público visando a seleção e credenciamento de Entidades sem fins lucrativos, assim determinadas e reconhecidas em Lei, para consecução de finalidades de interesse publico e recíproco, e que tenham interesse em apresentar propostas para celebrar parceria na forma de “Termo de Colaboração”, nas áreas de Assistência Social, Educação, Cultura e Esportes, nos termos e condições estabelecidas neste Edital e Anexo.

2. DO OBJETO

2.1. O presente Chamamento Público tem por objetivo o visando seleção de propostas apresentadas pela Organização Civil para formalização de Parceria, através de “Termo de Colaboração”, com Organizações da Sociedade Civil (OSC) para execução de atividades de interesse publico recíproco em regime de mútua cooperação com a administração pública, para exercício de 2018, que se adequar aos moldes do objeto da parceria a ser pretendido pela Administração Pública, conforme descrito a seguir:

Projeto	Descrição do Objeto	Valor Máximo
01	DESENVOLVIMENTO DE UMA AÇÃO CONJUNTA ENTRE E ENTIDADE, DESTINADA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO ATENDENDO CRIANÇAS E ADOLESCENTE DE AMBOS OS SEXO, QUE SE ENCONTRA EM SITUAÇÃO DE ABANDONO OU RISCO SOCIAL E PESSOAL, DE ACORDO COM O ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, GARANTINDO O CONVÍVIO SOCIAL E TRABALHANDO EM BUSCA DO RESGATE DOS VÍNCULOS FAMILIARES E TAMBÉM DO SERVIÇO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL DE ADOLESCENTES, POR MEIO DA APRENDIZAGEM, CURSOS TÉCNICOS E OUTROS DE QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL, OPORTUNIZANDO AOS ADOLESCENTES A INSERÇÃO NO MERCADO DE TRABALHO DE FORMA PROTEGIDA, PROPICIANDO ALÉM DA CAPACITAÇÃO TÉCNICA DE QUALIDADE, O DESENVOLVIMENTO INTELECTUAL, PESSOAL, SOCIAL E CIDADÃO.	22.386,36
02	ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL E MÚLTIPLA A FIM DE POSSIBILITAR AOS MESMOS UMA MELHORIA DA QUALIDADE DE VIDA, COEXISTINDO COM A POSSIBILIDADE DE EVOLUÇÃO NAS DIVERSAS ÁREAS ADAPTATIVAS, DAR OPORTUNIDADE A ESSAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA À INCLUSÃO ESCOLAR E INTEGRAÇÃO NA SOCIEDADE, CONSIDERANDO A NECESSIDADE EM MELHORAR A QUALIDADE DOS SERVIÇOS OFERTADOS A PESSOAL COM DEFICIÊNCIA INTELECTUAL E TRANSTORNO GLOBAL DE DESENVOLVIMENTO DE 0 A 65 ANOS DE IDADE.	19.500,00

2.1.1 – As Entidades das Organizações da Sociedade Civil - OSC, para a consecução do objeto, deverão atender às especificações detalhadas para cada um dos projetos elencados no item 1.1, de forma demonstrar as atividades e metas a serem atingidas, conforme descrita no anexo 01, correspondentes a cada projeto.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. O presente credenciamento é aberto a todas as Entidades das Organizações da Sociedade Civil - OSC que comprovem atender os requisitos exigidos neste Edital, por meio da **documentação** exigida no **item 4** do presente.

3.2. Serão admitidos a participar desta licitação, somente os que estejam legalmente estabelecidos na forma da lei, para os fins do objeto referido no presente edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

3.3. É vedada a qualquer pessoa jurídica a representação, no presente credenciamento, de mais de uma organização.

3.4. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo, as organizações que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

- I - Declarado inidôneo para licitar junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta no âmbito Federal, Estadual e Municipal, sob pena de incidir no previsto no parágrafo único do art. 97 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações;
- II - Que estejam constituídas sob a forma de consórcio;
- III - Que tenha como sócio(s) servidor (es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal.
- IV - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- V - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- VI - Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:
 - a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;
 - b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;
 - c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo.
- V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
 - a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;
 - b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública
 - c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública municipal, por prazo não superior a dois anos;
 - d) declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 08 (oito) anos; e
- VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:
 - a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos oito anos;
 - b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
 - c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

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

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

- a) Entidades que estejam devidamente regulares, comprovando por meio de apresentação dos documentos relacionados no item 4. deste Chamamento Público.
- b) Entidades que apresentem projetos exclusivamente relacionadas no detalhamento conforme anexo.
- c) Estar em dia com suas obrigações fiscais;

4. DA HABILITAÇÃO

4.1 Documentos que deverão ser apresentados para habilitação do Chamamento Público:

- a) I ofício dirigido ao administrador público, solicitando o Termo de Colaboração(anexo 02);
- b) II - preenchimento do documento “Cadastro da Organização” conforme modelo preestabelecido (anexo 03);
- c) III - cópia da Lei Municipal que reconhece a Entidade como de Utilidade Pública, exceto as Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público instituídas nos termos da lei;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacao@mstaines@hotmail.com

-
- d) IV - cópia do cartão do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica constando como “cadastro ativo”, comprovando ter a organização da sociedade civil no mínimo, dois (2) anos de existência, bem como identifique o atual presidente da entidade, como responsável junto a Receita Federal;
 - e) V - Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União
 - f) VI - Certificado de Regularidade do FGTS
 - g) VII - Certidão Liberatória expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;
 - h) VIII - Certidão Liberatória expedida pelo Município;
 - i) IX - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas Federal nº 12.440/2011;
 - j) X - Certidão Negativa de Tributos Municipais;
 - k) XI - Certidão Negativa de Tributos Estaduais;
 - l) XII - Declaração do proponente de que não está em situação de mora ou de inadimplência junto a qualquer órgão ou e federal, estadual e municipal;
 - m) XIII - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
 - n) XIV - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço residencial, número e órgão expedidor da carteira de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal – SRF de cada um deles, telefone e e-mail para contato deles, telefone e e-mail para contato;
 - o) XV - Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
 - p) XVI - Cópia do Estatuto Social devidamente atualizado e registrado. Que comprove que a organização da sociedade civil é regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente:
 - a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
 - b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
 - c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade
 - q) XVII - Registro da organização da sociedade civil no Conselho Equivalente, conforme o caso;
 - r) XVIII - Declaração de que a organização não deve prestação de contas a quaisquer órgãos ou entidades;
 - s) XIX - Declaração de que a organização não emprega menor, conforme disposto no art. 7º, inciso XX da Constituição Federal; (anexo 08);
 - t) XXI - Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas;
 - u) XXII - A organização da sociedade civil deverá apresentar documentos que comprovem:
 - a) que possui no mínimo, dois (2) 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 redução desses prazos por ato específico da Autoridade competente para celebração da parceria na hipótese de não existir, na área de atuação, nenhuma organização que cumpra o requisito;
 - b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
 - c) instalações, condições materiais, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas (anexo 05 e 06);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacao@mstaines@hotmail.com

- d) documentos que comprovem a experiência prévia e capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil serão admitido seguintes documentos, sem prejuízo de outros:
- v) I – instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidade da administração pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil;
 - w) Relatório de atividade desenvolvido;
 - x) Publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
 - y) Currículo de profissional ou equipe responsável, com devidas comprovações;
 - z) Registro ou inscrição em Conselhos de Direito ou Correspondente;
 - aa) Declarações de experiência prévia emitidas por redes, organizações da civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas e membros de órgãos públicos ou universidades;
 - bb) Prêmios locais ou internacionais recebidos no caso no projeto 03;
 - cc) Atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;
 - dd) Quais quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para o cumprimento do objeto que será desenvolvido
 - ee) - Declaração de Idoneidade (anexo 04);
 - ff) - Plano de Trabalho (anexo 09).

OBS.: todos os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados conforme a seqüência acima mencionada, e poderão ser apresentados em original, ou poderão ser apresentados por qualquer processo de cópia, devidamente autenticados em cartório, ou em original acompanhados de cópia para autenticação por servidor público municipal.

4.3. Os documentos que forem apresentados somente em original não serão devolvidos, e passarão a fazer parte integrante do processo de credenciamento.

5. DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

5.1 Os interessados deverão encaminhar os documentos relacionados no item 04, **EM ENVELOPE LACRADO E PROTOCOLADO** ao Departamento de Licitação, no horário das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min em dias de expediente, no endereço: PAÇO MUNICIPAL Rua Governador Munhoz da Rocha, Centro, Santa Inês, Paraná – CEP: 86.660-000, com os seguintes dizeres:

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2018 PARA CREDENCIAMENTO VISANDO SELEÇÃO DE PROPOSTAS APRESENTADAS PELA ORGANIZAÇÃO CIVIL PARA FORMALIZAÇÃO DE PARCERIA, ATRAVÉS DE “TERMO DE COLABORAÇÃO”.
RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
EMAIL:
ENDEREÇO
TELEFONE PARA CONTATO:

5.2 O prazo para o credenciamento ficará aberto a partir da publicação do presente edital até 31/03/2018, no horário das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min.

5.3 Ao apresentar “Documentos de Credenciamento”, a proponente se obriga nos termos do presente Credenciamento nº 001/2018.

6. PROCEDIMENTOS PARA CADASTRO:

6.1 - O cadastramento será amplamente divulgado e estará aberto aos interessados até a data de seu encerramento **31/03/2018**, para análise da documentação e projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

6.2 – A Comissão de Credenciamento em sessão pública na data limite para o recebimento de propostas, fará o registro das propostas recebidas, procedendo à abertura dos envelopes, permitindo vistas aos documentos pelos presentes, na oportunidade divulgará a data limite para divulgação do resultado de pré-qualificação em prazo de 5 (cinco) dias.

6.3 – As pessoas jurídicas serão inicialmente cadastradas pela ordem de apresentação dos envelopes contendo os documentos de habilitação, junto ao setor indicado no item 5.1 deste edital e, posteriormente recadastrados conforme a ordem de execução dos serviços.

6.4 - Na análise da documentação relativa à habilitação, pela Comissão de Licitação, exigir-se-á a estrita observância de todos os requisitos de pré-qualificação previstos no Edital.

6.5 - Caso necessário, serão solicitados esclarecimentos, retificações e complementações da documentação ao interessado.

6.6. O interessado que atender a todos os requisitos previstos no Edital de Chamamento será julgado habilitado na pré-qualificação e, portanto, credenciado no órgão ou entidade contratante, encontrando-se apto a prestar os serviços aos quais se candidatou, com vigência igual à do referido Edital.

6.7. O credenciamento não estabelece qualquer obrigação do órgão ou entidade contratante em efetivar a contratação do serviço, face à sua precariedade e, por isso, a qualquer momento, o credenciado ou o órgão ou entidade contratante poderá denunciar o credenciamento, inclusive quando for constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no Edital, neste Regulamento e na legislação pertinente, sem prejuízo do contraditório e da ampla defesa.

6.8 - Durante a vigência do credenciamento é obrigatório que os credenciados mantenham regularizadas todas as condições de habilitação e que informem toda e qualquer alteração na documentação referente à sua habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal relacionada às condições de credenciamento.

6.9. Da sessão pública de recebimento e abertura de propostas, será lavrada ata com assinatura dos presentes.

6.10. O resultado da pré-qualificação será divulgado no Diário Oficial do Município, a partir desta data de publicação passa a vigorar o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso contra decisão de habilitação ou inabilitação.

6.11. Os recursos terão efeito suspensivo e deverão ser protocolada no paço da Prefeitura Municipal de Santa Inês, Paraná. O Presidente da Comissão de Seleção e Julgamento de Projetos responderá de forma fundamentada, sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da data do recebimento da solicitação de impugnação;

6.12 A autoridade superior, após receber o recurso e a informação da Comissão de Licitação, proferirá, também no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a sua decisão, devendo promover a sua respectiva publicação no Diário Oficial do Município.

6.13 Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data limite para recebimento das propostas.

7. DO VALOR E PRAZO DE VIGÊNCIA

7.1. O prazo de execução do presente credenciamento é a partir de sua data de publicação até 31/12/2018s, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitado a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei n° 8666/93 e Lei Federal n° 13.019/2014.

7.2. Os valores a serem repassados por meio deste edital estão previstos na Lei Orçamentária Anual e vinculados ao tesouro municipal, bem como a fontes de recursos Federais e Municipais, conforme repasse dos entes federados e dessa municipalidade. Dentro de a seguinte dotação orçamentária a seguir:

Projeto 01 - R\$ 22.386,36 (Vinte e dois mil trezentos e oitenta e seis reais)

Projeto 02 – R\$ 19.500,00 (Dezenove mil e quinhentos reais)

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacao@mstaines@hotmail.com

8.1. O pagamento pelos serviços prestados pelo credenciado será efetuado mensalmente, através de ordem bancária, dentro do prazo de 10 (dez) dias, mediante apresentação de recibo/comprovantes e Certidão Negativa da Receita Federal, FGTS e Trabalhista (CNDT);

8.2. O pagamento será realizado em favor da Contratada através de crédito bancário, sendo que a proponente deverá indicar, por escrito juntamente com ao recibo/comprovantes, o número da conta corrente, o banco e o número da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente.

8.3. Caso se constate irregularidade no recibo/comprovantes apresentada, ao MUNICÍPIO DE SANTA INÊS, a seu exclusivo critério, poderá devolvê-la à Contratada, para as devidas correções. Na hipótese de devolução, a fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento às condições contratuais.

9. DO REAJUSTE

9.1 Os valores a serem pagos, não sofrerão qualquer tipo de correção ou reajuste durante a vigência do presente TERMO DE CREDENCIAMENTO.

9.2. Os preços poderão ser reajustados após o prazo de 12 (doze) meses, com base na variação do índice econômico INPC, variação dos últimos 12 (doze) meses.

9.3 Não serão efetuados pelo Município qualquer tipo de cobrança de taxa ou sobretaxa sobre os valores apresentados no anexo I.

10. DAS ATRIBUIÇÕES E DEVERES DA COMISSÃO DE CREDENCIAMENTO

10.1. Receber e organizar a documentação encaminhada pelos interessados, efetuar a sua análise e promover as diligências que entender necessária, proposta estabelecida no item 4.1 deste edital, onde fará a análise, seleção e julgamento.

10.2. Dirigir aos interessados as comunicações, notificações e solicitações.

10.3. Receber e instruir os recursos administrativos.

10.4. A decisão quanto ao deferimento ou indeferimento do pedido será comunicada ao interessado por escrito.

10.5. As decisões da Comissão de Credenciamento que negarem o credenciamento serão fundamentais e delas caberão recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da publicação/comunicação da decisão.

10.6. Na fase de análise do Plano de Trabalho e dos documentos apresentados, em havendo necessidade de esclarecimentos, a Comissão de Seleção e Julgamento poderá baixar diligência destinada a esclarecer dúvidas, a qual deverá ser respondida pela organização da sociedade civil interessada no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas. Em se tratando da necessidade de apresentar documentos complementares, a entidade deverá durante o prazo previsto no item 6.1. A não observância desta regra resultara na sua desclassificação.

10.7. Das decisões da Comissão de Seleção e Julgamento de Projetos caberá recurso, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar da divulgação dos resultados, devendo ser protocolada no paço municipal e dirigido ao Presidente da Comissão, que poderá reconsiderar a decisão, a comissão terá o prazo de 02 (dois) dias uteis a contar da data de protocolo do recurso para resposta ao recurso apresentado.

11. HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

11.1. A Instituição credenciada será excluída do credenciamento, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando:

- Tiver, por qualquer motivo, sido declarado inidôneo;
- Descumprir, sem motivo justificado, qualquer das condições constantes do presente edital de credenciamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

11.2. A Instituição pode, a qualquer tempo, descredenciar-se, desde que notifique a Autoridade Competente da Administração com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias, enviando pedido de exclusão à Prefeitura Municipal de Santa Inês.

12. DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

12.1 As Proposta do Projeto deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar digitada ou datilografada com clareza, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da Organização da Sociedade Civil, impressa por processo eletrônico com indicação do número do Projeto, contendo a razão social, inscrição, CNPJ/MF e endereço completo da proponente, devidamente assinada e carimbada pelo representante legal;

12.2 A Comissão de Seleção e Julgamento de Projetos avaliará todas as propostas entregues dentro dos prazos estabelecidos neste Edital, no item 6.1.

12.3 Serão analisadas e selecionadas pela **Comissão de Seleção e Julgamento** nomeada pela **Portaria nº 12/2018**, que será nas seguintes etapas:

- Etapa I: Análise da documentação de habilitação 15 (quinze) pontos
- Etapa II: Análise do Plano de Trabalho 70 (setenta) pontos
- Etapa III: Verificação da compatibilidade entre a capacidade instalada e a proposta apresentada 15 (quinze) pontos

12.4 A definição dos pontos do item será feita através do somatório das pontuações, respeitando-se o limite de pontuação máxima atribuída de acordo com os seguintes critérios:

PONTUAÇÃO MÁXIMA: 70 (setenta) pontos

AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
Não demonstra metodologia, atestado, diagnostico e impacto social compatível	0 pontos
Compatibilidade, demonstra metodologia, atestado 01-02, diagnostico e impacto social razoável/mediano.	1 a 5 pontos
Compatível, demonstra metodologia detalhada, atestado 03 ou mais, diagnostico de maneira detalhada e impacto social esperado	6 a 10 pontos

12.5 Do questionário para a análise e requisitos para avaliação:

ANÁLISE E REQUISITOS PARA AVALIAÇÃO	PONTOS 0 a 10
1. O Detalhamento da Aplicação do recurso financeiro é compatível com o objeto da transferência e tem conexão com as metas, ações e objetivos propostos?	
2. A Proposta apresentada das metas, ações e atividades são coerentes com o Edital?	
3. Há nexos entre a proposta apresentada através das metas, ações e objetivos e a realidade com a necessidade da Administração Pública?	
4. A Proposta apresenta metas, ações e objetivos possíveis de serem executadas?	
5. A metodologia apresentada na proposta possui coerência com as metas, ações e objetivos com o objeto da ação?	
6. O cronograma de execução é compatível com as metas, ações e objetivos da proposta?	
7. A proposta indica capacidade técnica (RH e outros documentos que comprovem sua experiência e capacidade) e capacidade estrutural (estrutura física e de equipamentos) da OSC para execução do Objeto?	



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

8. Comprovação de experiência da Entidade nos Serviços do Município. A Proposta trás conhecimento sobre a realidade da comunidade ou do público alvo; e se demonstra experiência com o serviço proposto, através de apresentação de declaração ou atestados de execução dos serviços prestados.	
9. A Proposta apresenta o diagnóstico da realidade do público atendido pela organização da sociedade civil?	
10. A Proposta apresenta impacto social esperado através das metas, ações e objetivos propostos que correspondam aos indicadores sociais passíveis de avaliação?	
TOTAL DA PONTUAÇÃO	

12.6 - Será desclassificada a organização que atingir pontuação inferior a 40 (quarenta) pontos na pontuação geral.

12.7 - Os documentos exigidos deverão constar da proposta, obrigatoriamente, sendo que o não atendimento do estabelecido no Edital seja por apresentação incompleta dos documentos, ausências e/ou omissões de itens, rasuras, emendas ou entrelinhas, implicará na desclassificação automática da licitante.

12.7 – Os resultados serão publicados no mural e sitio <http://www.santaines.pr.gov.br> no órgão Oficial do município, com o CNPJ e nome da Organização da Sociedade Civil e pontuação proposta.

13. DOS ESCLARECIMENTO E DUVIDAS

13.1 Esclarecimentos relativos à presente licitação somente serão prestados quando solicitados formalmente ao(à) Presidente da Comissão, na Rua Governador Munhoz da Rocha, Centro, Santa Inês – PR, Fone (044) 3313-1375 ou por e-mail licitacaopmstaines@hotmail.com.

13.2 Os esclarecimentos deverão ser formalizados por escrito e devidamente protocolizados no setor de protocolos contendo as devidas informações para resposta e retorno, que serão dadas no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após seu recebimento.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os usuários poderão fazer denuncia contra irregularidades na prestação de serviço, realizados pelo credenciado.

14.2 Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Credenciamento serão observadas as disposições da Lei nº 8.666/93 e alterações.

14.3 O prazo para assinatura do contrato será de 02 (dois) dias úteis, a contar do dia seguinte ao da assinatura da RATIFICAÇÃO do credenciamento.

14.4 O credenciamento decorrente do presente edital terá **caráter precário**, uma vez que a qualquer momento o credenciado poderá denunciar a avença, bem como a Administração poderá descredenciá-lo, caso seja constatada qualquer irregularidade na observância e cumprimento das normas fixadas no edital ou no contrato, bastando para tanto notificar por escrito e conceder prazo de 30 (trinta) dias.

14.5 Fazem parte integrante do edital de Credenciamento, os Anexos:

Anexo I - Projetos

Anexo II - Ofício de Apresentação de proposta para habilitação;

Anexo III- Modelo de Cadastro da Entidade ou Organização

Anexo IV - Declaração de Idoneidade;

Anexo V - Formulário Comprovar Capacidade Técnica;

Anexo VI - Formulário Comprovar Capacidade Equipamentos;

Anexo VII - Formulário Comprovar Capacidade Estrutura Física;

Anexo VIII- Declaração de que a Entidade ou Organização não emprega menor, conforme disposto no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;

Anexo IX - Plano de Trabalho;

Anexo X - Declaração de Nepotismo;

Anexo XI - Minuta do Termo de Colaboração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

14.6 Os interessados que tiverem dúvidas a respeito do presente Credenciamento, serão atendidos no Departamento de Licitações, no horário das 08hs00min às 11hs30min e das 13hs30min às 17hs00min, em dias úteis (2ª à 6ª feira).

14.7 As ocorrências não previstas neste edital e outras questões que se apresentem durante o processo de chamamento e realização da parceria, serão resolvidas com base na Lei Federal nº 13.019/2014 e Lei 8666/93 e suas alterações. Município.

Santa Inês (PR), 02 de março de 2018.

JOÃO CANDIDO CARVALHO

PRESIDENTE DA COMISSAO DE LICITAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

ANEXO I

PROJETOS I

Referência:- Repasse ao Terceiro Setor – **Termo de Fomento**

Base legal:- Art. 31 e 32, da Lei Federal nº. 13019/14

1. Objeto proposto:- Constitui objetivo do presente o desenvolvimento de uma ação conjunta entre a Entidade, destinada a prestação dos serviços de acolhimento atendendo crianças e adolescente de ambos os sexo, que se encontra em situação de abandono ou risco social e pessoal, de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente, garantindo o convívio social e trabalhando em busca do resgate dos vínculos familiares e também do serviço de Formação Profissional de Adolescentes, por meio da aprendizagem, Cursos Técnicos e outros de qualificação profissional, oportunizando aos adolescentes a inserção no mercado de trabalho de forma protegida, propiciando além da capacitação técnica de qualidade, o desenvolvimento intelectual, pessoal, social e cidadão, em conformidade com a Lei nº 10.097/2000, Decreto nº 5.598/2005, com a observância da Lei nº 8069/1990 (Estatuto da Criança e Adolescente) e Decreto nº 6481/2008.

Valor: R\$ 22.386,36 (Vinte a dois mil, trezentos e oitenta e seis reais e trinta e seis centavos)

2. Finalidades Estruturais:

Atender crianças e adolescentes de ambos os sexos, que se encontra em situação de abandono ou risco social e pessoal, de acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente, garantindo o convívio social e trabalhando em busca do resgate dos vínculos familiares. E também desenvolver o Projeto Jovem Aprendiz através do Curso de Auxiliar Administrativo para jovens acolhidos, estendendo o Projeto para os jovens da comunidade os quais obedecem os critérios da Lei 10.097/2000 Portarias 615/2007 e 723/2012.

3. Objetivos Gerais:

- Acolher e garantir a proteção integral;
- Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura dos vínculos;
- Reestabelecer vínculos familiares e/ou sociais;
- Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do sistema de garantia de Direitos e as demais políticas públicas setoriais;
- Favorecer o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidade e oportunidades para que os acolhidos façam escolhas com autonomia;
- Apoiá-los, fortalece-los, emancipa-los, assegurando-lhes o respeito e participação na sociedade.
- Oportunizar aos adolescentes a inserção no mercado de trabalho de forma protegida, propiciando além da capacitação técnica de qualidade, o desenvolvimento intelectual, pessoal, social e cidadão, em conformidade com a Lei nº 10.097/2000, Decreto nº. 5.598/2005, com a observância da Lei nº. 8069/1990 (Estatuto da Criança e Adolescente) e Decreto nº. 6481/2008.

4. Objetivos Específicos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

- Preservar vínculos com a família de origem, salvo determinação judicial em contrário;
- Desenvolver com os acolhidos adolescentes condições para independência e autocuidado.

5. Origem dos Recursos:

Recursos Municipais, Estaduais e Federais.

6. Infraestrutura e Recursos Humanos:

02 (duas) áreas de lazer; 01 (um) refeitório/cozinha; 01 (uma) dispensa; 01 (uma) Sala de TV; 04 (quatro) quartos; 04 (quatro) banheiros; 03 (três) salas destinadas a Equipe Técnica, Assistente social, Psicólogo e Orientadora Pedagógica e 01 (uma) lavanderia.

A entidade deverá ser administrada pelos membros da Diretoria e por uma equipe de funcionários composta: 01 (uma) Coordenadora (40 horas); 01 (uma) Assistente Social (30 horas); 01 (um) Psicólogo (30 horas); 01 (uma) Educadora Pedagógica (40 horas); 02 (duas) Educadoras Sociais (40 horas diurna / 40 horas noturna) e 01 (uma) Serviços Gerais (40 horas).

O Projeto Jovem aprendiz tem como recursos humanos a Equipe Técnica da entidade e 1 (um) Professor/Instrutor em cada disciplina: Técnico ou Bacharel em Administração de Empresas; Técnico em Segurança do Trabalho; Técnico ou Bacharel em Enfermagem; Tecnólogo em RH; Bacharel em Ciências da Computação; Bacharel em Matemática; Bacharel em Direito; Bacharel em Serviço Social; Bacharel em Língua Portuguesa; Bacharel em Contabilidade; Bacharel em Psicologia.

7. Caracterização dos Serviços, Projetos, Programas e Benefícios

7.1. Serviço de Acolhimento Institucional:

O serviço de acolhimento institucional para crianças e adolescentes, é uma das medidas de proteção previstas no Estatuto da Criança e do Adolescente (Art.101, inc. VII). É um serviço previsto no Sistema Único de Assistência Social – SUAS e faz parte de ampla rede de atendimento, que deve ser constantemente articulada para garantia dos direitos e de seus usuários.

A entidade deve oferecer atenção especial ao momento de acolhida inicial da criança ou adolescente no qual tem tratamento respeitoso e afetuoso oferecendo-lhes um lar provisório dentro de um clima residencial, apresentando inclusive o espaço físico, os demais acolhidos, os funcionários, seu espaço privado, as regras e os limites estabelecidos na entidade, e por fim garantir o convívio social dos acolhidos, de acordo com o ECA – Estatuto da Criança e do Adolescente e as Orientações Técnicas dos Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes assegurando este convívio social e trabalhando em busca do resgate dos vínculos familiares e a promoção da reintegração familiar.

Procura oferecer ambiente acolhedor, promovendo o atendimento necessário para as crianças e adolescentes. Tendo o trabalho por finalidade apoiá-los, fortalece-los, emancipa-los, assegurando-lhes o respeito e a participação na sociedade. Favorecendo assim, o surgimento e desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os acolhidos façam escolhas com autonomia.

Os acolhidos devem contar com atendimentos que englobam as esferas sociais, psicológicas e pedagógicas. Também alguns acolhidos, de acordo com sua necessidade estão inseridos em serviços e projetos da rede sócio



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

assistenciais, bem como o Centro de Atendimento Psicossocial – (CAPS) e o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos (Projeto Arte e Vida e Guarda Mirim).

A entidade deverá garantir o acesso às atividades psicopedagógicas, escolarização e profissionalização, atividades culturais, esportivas e de lazer, garantir vestuário e alimentação suficientes, cuidados médicos, odontológicos e farmacêuticos, assistência religiosa aqueles que desejarem, de acordo com a sua crença.

7.2. Projeto de Aprendizagem (Jovem Aprendiz):

Executar o Projeto Jovem Aprendiz através do Curso de Auxiliar Administrativo para jovens acolhidos e também da comunidade que obedecem os critérios da Lei 10.097/2000 Portarias 615/2007 e 723/2012. Executando o projeto de profissionalização para aprendizes entre 14 e 16 anos de idade, sendo os alunos selecionados pelos critérios de idade, renda familiar e escolaridade. Conforme determinam as Leis vigentes. Este Projeto se desenvolverá como oportunidade para capacitar os jovens e adolescentes da entidade e da comunidade para preencher as vagas de novos aprendizes nas grandes empresas do município. Portanto, o jovem estará apto quando se refere a uma legislação específica para aprendizagem, em que o parceiro Ministério do Trabalho e Emprego, nos auxilia na contratação do aluno junto às empresas como forma de aprendizagem prática do ensino técnico em Auxiliar Administrativo. Desta forma, o projeto irá contribuir para o controle da vulnerabilidade econômica e social, proporcionando à estes adolescentes e jovens acesso ao mercado de trabalho de forma regular, aliando a capacitação profissional com o trabalho protegido e gerando remuneração que contribuirá na renda familiar.

Desta forma, o objetivo principal do projeto é oportunizar a aprendizagem profissional e a inserção no mercado de trabalho de forma protegida para adolescentes e jovens, cuja renda familiar per capita não ultrapasse o valor de meio salário mínimo regional, que seja um aluno esforçado na escola e esteja cursando no mínimo o 9º ano do ensino fundamental.

Pois com as aulas teóricas e o desenvolvimento do programa aonde há as constantes avaliações realizadas pela equipe técnica, irá proporcionar aos jovens um conhecimento e aprimoramento na postura profissional, auxiliando o jovem e sua família na aquisição de melhoria de valores pessoais e físicos. Além de auxiliar no firmamento dos conceitos morais de respeito, compromissos, partilha de tarefas e desempenho humano, o que automaticamente proporciona uma melhoria na qualidade de vida de toda uma família, e principalmente do jovem assistido.

7.3 Público Alvo:

Acolhimento de crianças e adolescentes retirados de uma situação de risco social, por ordem do Poder Judiciário, com o fim de protegê-los e dar as condições necessárias e seguras para seu desenvolvimento físico, social e psicológico. O Projeto de Aprendizagem deve ter capacidade para atender de no mínimo 15 adolescentes entre 14 e 16 anos de idade por turma, porém, não somente acolhidos da entidade, mas de toda comunidade que preenchem os critérios para tal seleção.

7.4. Horário de Atendimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

O abrigo tem o funcionamento Ininterrupto (24 horas), o Projeto Jovem Aprendiz tem o funcionamento de 20 horas semanais, sendo a mesma dividida em 4 horas diárias, por três dias na semana em atividades práticas, e 4 horas diárias em dois dias na semana aulas teóricas.

7.5. Vinculação da Ação com a rede sócio-assistencial e com as orientações do Plano Municipal de Assistência Social:

Para efetivação dos direitos humanos da criança e do adolescente, a Entidade deve se empenhar na articulação e integração com as instâncias públicas e da sociedade civil. O acesso à rede será realizado, preferencialmente, nos recursos locais (saúde, educação, profissionalização, lazer, esporte, cultura, etc.). Mas quando houver necessidade, também naqueles geograficamente mais distantes.

O trabalho desenvolvido pela entidade deve ser direcionado pelas metas estabelecidas pelo Plano de Assistência Social, LOAS, Decretos, Portarias, Normas Técnicas do MDS, SUAS e em conformidade com as orientações técnicas, da supervisão da Vara da Infância e da Juventude da Comarca de Santa Inês.

7.6. Forma de Acesso aos Serviços:

Por determinação do Poder Judiciário e por requisição do Conselho Tutelar, sendo que no último caso, a autoridade competente será comunicada, conforme previsto no Art. 93 do ECA (Estatuto da Criança e do Adolescente).

No Projeto Jovem Aprendiz, os critérios de seleção dos adolescentes para o curso profissionalizante observará: Adolescentes que estejam abrigados na Entidade (art. 94, inciso X; portaria 1005/2015 do M.T.E.) e as vagas remanescentes serão ocupadas pelos adolescentes da comunidade envolvida que estejam em idade entre 14 e 16 anos; Cursando no mínimo o nono ano do Ensino Fundamental, ou oitavo ano, conforme avaliação da equipe multidisciplinar ou que consiga alcançar 50% de acerto em uma prova de português e matemática básica; Renda per capita familiar de acordo com a Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993), sendo considerado o salário mínimo regional do Paraná, e com valor base de meio salário como renda per capita; no casos de adolescentes que estejam com idade próxima ao limite estabelecido, haverá seleção psicológica e cadastramento dos mesmos.

8. Ações Norteadoras:

- As crianças e os adolescentes serão recepcionados pelos funcionários responsáveis pelo seu atendimento direto;
- No primeiro momento o objetivo será acolhê-la, deixando a seu critério o desejo de se expressar verbalmente ou de se utilizar de outra forma de comunicação ou expressão emocional;
- A Entidade deve oferece atendimento personalizado, em pequenos grupos e em regime de co-educação. Garantindo a convivência de ambos os sexos e a preservação do vínculo entre irmãos;
- Os acolhidos com deficiência ou necessidades especiais de saúde serão atendidos juntamente com aqueles que não apresentarem essas demandas e igualmente incluídos nos recursos comunitários de que precisarem;
- O trabalho será desenvolvido com base na vivência que combinam direitos e deveres. Participando do processo de construção de perspectivas, de elaboração das normas de convivência, sugerindo, escolhendo e assumindo compromissos como forma de apropriação e exercício da cidadania.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacao@mstaines@hotmail.com

9. Projeto Político Pedagógico:

- Todos os momentos, incluindo as rotinas diárias (higiene, alimentação, atividades lúdicas, etc.) serão aproveitados para estimular a interação, oferecendo aos acolhidos possibilidades de se perceberem como sujeitos que atuam, aprendem, compreendem, influenciam e transformam;
- A educação formal será alvo de investimentos, tanto no que se refere ao acompanhamento escolar externo, quanto em atividades de supervisão pedagógica interna, uma vez que a demanda de crianças e adolescentes com dificuldades de aprendizagem é relevante;
- O trabalho técnico investirá no estudo familiar dos casos, de modo a buscar possibilidades mais rápidas para reinserção dos acolhidos ao seu meio de origem, ou outro quando esgotada a primeira alternativa;
- As visitas dos familiares aos filhos serão estimuladas, visando o estabelecimento, preservação e fortalecimento dos vínculos afetivos;
- As famílias terão espaços de discussão e reflexão, através de encontro socioeducativos que envolva temáticas variadas, com os técnicos responsáveis pelos casos;
- A elaboração dos PIA – Plano Individual de Atendimento e a participação nas audiências concentradas favorecerão as buscas das alternativas mais pertinentes à cada caso e a articulação com os vários setores da rede que possam colaborar com a efetivação da proposta estabelecida;
- As articulações para o estabelecimento e preservação de parcerias que atendam a demanda existente (crianças, adolescentes e familiares) serão focadas, assim como a obtenção de recursos financeiros, de pessoa física ou jurídica, para a melhoria do trabalho desenvolvido;
- As parcerias com a Vara da Infância e da Juventude, Conselhos Tutelares, SAS/CREAS, Escolas, Saúde, Esporte e Cultura, favorecem a completude do atendimento prestado;
- A parceria com o corpo de voluntários (interno e externo) será objeto da nossa prática, muitos deles tratando-se de profissionais que oferecem atendimento especializado aos acolhidos e outros que oferecem atividades complementares que contribuem para o desenvolvimento dos acolhidos.

10. O direito à convivência familiar e comunitária:

- Será exercido por meio do incentivo às visitas das famílias, sua participação na vida cotidiana do acolhido, favorecimento a intensificação da convivência familiar nos finais de semana, férias, objetivando o fortalecimento dos vínculos familiares;
- Trabalho com famílias: elaboração de PIA – Plano Individual de Atendimento; estudo técnico dos casos; entrevistas; visitas domiciliares; consultas aos Autos do Processo; audiências concentradas; relatórios técnicos, orientações individuais, aos pares ou em grupos; encaminhamento para inserção em projetos de apoio, recursos de saúde, habitacionais, geração de renda, subsídio financeiro e outros, assim como demais procedimentos técnicos pertinentes a cada caso;
- Acompanhamento pós-reintegração: relação com a comunidade e com os órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e com as políticas sociais locais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

- Família Substituta: acompanhamento inicial do processo de aproximação gradativa, fornecimento de dados pregressos sobre a criança ou adolescente e correspondente orientação, avaliação quanto à possibilidade para o desligamento, discussão quanto ao período com técnicos da Vara da Infância e da Juventude para fechamento do caso.

11. Procedimentos de desabrigamento:

- Trabalhar o desabrigamento desde o abrigo: conscientização da família sobre o aspecto da provisoriedade da medida protetiva, bem como os aspectos negativos advindos do prolongamento desta situação para os filhos;
- A saída dos jovens sem o aporte familiar: inserção em atividades que promovam a autonomia, incluindo-se aquelas que viabilizam o aprendizado doméstico, a organização e manutenção do espaço físico e os cuidados com os próprios pertences;
- Inserção em cursos profissionalizantes e mercado de trabalho;
- Orientações quanto ao gerenciamento de sua renda (economia doméstica);
- Trabalho individual e de grupo com temas variados relacionados a um futuro próximo pós-desabrigo;
- Inserção, quando possível, com profissional especialista que auxilie na sustentação emocional do adolescente;
- Realizar-se-á períodos de readaptação do adolescente aprendiz, antes de seu desligamento do projeto e empresa, através do atendimento psicossocial individual e/ou com a família, orientação, e acompanhamento do processo de readaptação.
-

12. Demonstração da Forma de Participação Dos Usuários ou Estratégias que serão Utilizadas em Todas as Etapas do Plano:

A avaliação e monitoramento dos programas serão a partir do acompanhamento das atividades e a realização dos objetivos propostos, através de reuniões quinzenais da Equipe Técnica e demais funcionários da entidade para apresentar os resultados e verificar dificuldades e possibilidades do trabalho realizado com os abrigados e familiares. Tendo como indicadores o número de reinserção familiar, a melhora do relacionamento interpessoal no ambiente escolar, relacionamento com os familiares e/ou responsáveis, avaliação dos aspectos psicológicos e sociais durante o processo de atendimento e elaboração de relatórios mensais. A avaliação será também através de visitas e reuniões da Equipe Técnica em parceria com Ministério Público, CMDCA, CMAS, Conselho Tutelar.

O Programa de Aprendizagem a realizar, será organizado de forma sequencial progressiva, com a previsão de conteúdos referentes ao cargo de administração de uma empresa, com os conteúdos que seguem itinerário de formação independentes, com previsão de começo e fim, seguindo algumas disciplinas descritas na portaria 615/2007.

Assim estabelece-se, 400 horas teóricas e 652 horas práticas nas empresas conveniadas. Distribuídas das seguintes formas: horas práticas, 4 horas diárias, por três dias na semana e horas teóricas, 4 horas diárias e dois dias na semana.

A seleção dos adolescentes para cadastro no curso profissionalizante observará os seguintes critérios:

1º Adolescentes que estejam abrigados na Entidade (art. 94, inciso X; portaria 1005/2015 do M.T.E.) e as vagas remanescentes serão ocupadas pelos adolescentes da comunidade envolvida. Adolescentes que estejam em idade entre 14 e 16 anos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

2º Adolescentes que estejam cursando no mínimo o nono ano do Ensino Fundamental, ou oitavo ano, conforme avaliação da equipe multidisciplinar ou que consiga alcançar 50% de acerto em uma prova de português e matemática básica;

3º Renda per capita familiar de acordo com a Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993), onde levaremos em consideração o salário mínimo regional do Paraná, e com valor base de meio salário como renda per capita.

4º Adolescentes que estejam com idade próxima ao limite estabelecido, haverá seleção psicológica e cadastramento dos adolescentes aprendizes;

5º Seleção e cadastramento dos adolescentes aprendizes.

O Curso de Auxiliar Administrativo aprendiz, de 400 horas/aula, será desenvolvido no decorrer de 13 meses em dois módulos de matérias básicas (216 horas) e modulo específico (184 horas) para a área administrativa. Desta forma, será feito encaminhamento para contratação dos adolescentes aprendizes pelas empresas, cujo contrato deverá ser com carga horária de 4 horas/dia trabalhadas, por três dias da semana.

A entidade responsável por este projeto deverá encaminhar a empresa, para seleção, três adolescentes para cada vaga disponível de aprendizagem, previamente selecionados pela mesma, através de sua equipe multidisciplinar. Visitas trimestrais, para avaliações do desenvolvimento do jovem aprendiz, nas empresas, escolas/colégios; famílias. Além de realizar períodos de readaptação do adolescente aprendiz, antes de seu desligamento do projeto e empresa, através do atendimento psicossocial individual e/ou com a família, orientação, e acompanhamento do processo de readaptação.

PLANO DE TRABALHO I – CUSTEIO ATIVIDADE ACLC

Compromissos: a) Cooperar quando necessário na reposição dos equipamentos, mobiliários e serviços de manutenção, conservação e ampliação do prédio, quando comprovadamente for constatada a necessidade.;

b) Fornecer no momento do abrigamento os materiais de uso permanente tais como: colchão e cama, quando não existir na Entidade esses materiais fornecidos aos abrigados anteriores, e materiais de uso pessoal da criança e do adolescente, tais como: material escolar, calçados, uniforme e roupas, para viabilizar o atendimento dentro das necessidades do abrigado;

c) Acompanhar, ao menos uma vez por mês o abrigado, através de visitas do Conselho Tutelar, Assistente Social e Psicólogo do município de origem buscando integrá-lo à sua família e/ou a família substituta;

d) Fazer cumprir o estatuto da entidade dentro do que lhe compete.

Justificativa: Que a atividade objeto do plano de trabalho proposto é de natureza singular, sendo de grande relevância que os serviços ofertados sejam desenvolvidos no próprio município, seja em razão do deslocamento dos usuários, como para o fortalecimento do vínculo familiar. haja vista o número de usuários residentes.

PROJETO II

Referência – Repasse ao Terceiro Setor – Termo de Fomento

Base legal:- Art. 31 e 32, da Lei Federal nº. 13019/14 .

Objeto proposto:- Atendimento especializado a pessoas com deficiência intelectual e múltipla a fim de possibilitar aos mesmos uma melhoria da qualidade de vida, coexistindo com a possibilidade de evolução nas diversas áreas adaptativas, dar oportunidade a essas pessoas com deficiência à inclusão escolar e integração na sociedade, considerando a necessidade



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

em melhorar a qualidade dos serviços ofertados a pessoal com deficiência intelectual e transtorno global de desenvolvimento de 0 a 65 anos de idade.

Valor: R\$ 19.500,00 (Dezenove mil e quinhentos reais)

Período de Execução:

Início: Início na data de sua assinatura

Término: Trinta e um de Janeiro de dois mil e dezoito

Razões que justificam a formalização:

Custeio dos gastos com atendimento de crianças, adolescentes e adultos com Deficiência Intelectual e Múltipla Deficiência e TGD (Transtorno Geral do Desenvolvimento) atendidos por esta Entidade, proporcionando-lhes um atendimento de qualidade.

Crítérios e objetivos que serão utilizados para avaliar o cumprimento das metas, etapas e Plano de Aplicação, com indicação dos setores a serem envolvidos, tanto do Conveniente (município) como da Conveniada (entidade):

Serão apresentados os documentos referentes a prestação de Contas dos Serviços contratados conforme descritos no Plano de Aplicação 2018.

Finalidades Estruturais:

A entidade mantenedora tem como finalidade o atendimento as pessoas com Deficiência Intelectual, Múltipla Deficiência e TGD, Transtorno Global do Desenvolvimento nos programas: Educação Infantil, Ensino Fundamental, EJA-Educação de Jovens e Adultos, como também atendimento nos setores de Psicologia, Fisioterapia, Terapia Ocupacional, Fonoaudiologia e, Serviço Social e Neurologia.

Objetivos Gerais:

A filosofia educacional da escola é desenvolver o potencial do educando, em razão direta de suas potencialidades, nos aspectos: intelectual, estético, cívico-social, físico e de trabalho mediante conhecimentos, hábitos, habilidades e aptidões para alcançar o desenvolvimento integral. O atendimento adequado às pessoas com necessidades é com certeza uma ação imprescindível e complementadora de todo processo educacional e social que possibilita perfeita integração no contexto de que faz parte, agindo com perseverança, buscando conhecimentos no exercício da cidadania, com direitos e deveres, atitudes e solidariedade, conhecendo, valorizando e respeitando a pluralidade e repudiando as injustiças.

Objetivos Específicos:

. Promover e articular ações de defesa de direitos, prevenção, orientação, prestação de serviços, apoio a família, direcionadas a melhoria da qualidade de vida da pessoa com deficiência e a construção de uma sociedade justa e solidária.

. Proporcionar o bem estar da pessoa com deficiência e sua integração na sociedade.

. Assegurar a qualidade de vida da pessoa com deficiência; possibilitar a sua independência e possível autonomia na sociedade que está inserida.

Origem dos Recursos:

A origem dos recursos advém de **repasses** do Governo Federal, Estadual e Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacao@mstaines@hotmail.com

Infraestrutura e Recursos Humanos para atendimento:

01 prédio com: 01 Sala da Direção, 02 salas de Secretaria, 01 sala da Coordenação Pedagógica, 01 Sala de Professores, 01 Sala de Televisão, 01 Sala de Informática, 12 salas de aula, 08 Banheiros, 01 Cozinha, 01 dispensa, 01 refeitório grande, 01 almoxarifado. 01 prédio com instalação de clínica da escola com 01 sala da Assistente Social, 01 Sala da Psicóloga, 01 Sala da Fonoaudióloga, 01 sala da Terapeuta Ocupacional, 01 Sala da Fisioterapeuta e 01 sala da Médica, 01 Banheiro e 01 lavanderia. Um prédio com 02 sala de Educação Profissional, e Pátio para realização de atividades de Educação Física.

Caracterização dos Serviços, Projetos, Programas e Benefícios

Serviço de Atendimento Institucional:

O atendimento especializado, é uma das medidas de proteção prevista na Constituição Federal de 1988 no Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) (Art.11, parágrafo 1º e 2º e também na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei nº 9394/96. É um serviço previsto no Sistema Único de Assistente Social – SUAS e faz parte da rede de atendimento e garante os direitos de seus usuários.

A família ao procurar a Instituição na maioria das vezes chega com encaminhamento médico onde é feito uma triagem e avaliação feita pela Equipe Multiprofissional da escola e em seguida é realizado estudo de caso juntamente com a neurologista. Em outra situação a criança ou adolescente chega com transferência e avaliação Psicoeducacional realizada pela Equipe Multiprofissional do Município. Em ambos os casos é efetivada a matrícula e a Coordenação Pedagógica da escola encaminhará o mesmo para a sala adequada a sua necessidade.

A função da escola implica em assegurar a qualidade de vida da pessoas com deficiência; possibilitar a sua independência e possível autonomia; promover a sua cidadania; garantindo sua participação efetiva na comunidade em que está inserida. Esta função será exercida através de um processo socioeducativa que se desenvolve desde o nascimento até a vida.

Projeto de arte sobre telas

Justificativa:

Pintura é a técnica de empregar pigmento a uma superfície, para colori-la, dando-lhe matizes, tons e texturas. Mais especificamente é a arte de pintar uma superfície, como papel, tela ou uma parede. A pintura faz parte da vida do ser humano desde o Renascimento, foi umas das principais formas de representação dessa época, e está presente nos dias atuais, proporcionando aos mesmos a possibilidade de se expressar a partir da arte.

Objetivos Gerais:

Oferecer aos alunos a oportunidade de conhecer e desenvolver habilidades na técnica de pintura em tela.

Desenvolver as capacidades dos alunos, estimulando a auto expressão (livre, crítica, criatividade, consciente), a autovalorização (reconhecimento da própria dignidade), a responsabilidade (iniciativa, participação, colaboração), de acordo com o potencial de cada aluno.

Organização de exposição dos trabalhos realizados ao longo do projeto.

Objetivos Específicos:

Conhecer algumas técnicas de pinturas, misturas de cores, texturas diferentes.

Desenvolver e reforçar a coordenação motora fina e destreza no manuseio das diferentes espessuras de pincéis.

Favorecer a concentração e autonomia.

Procedimentos metodológicos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

Pintura com tinta óleo (paisagens, flores, natureza morta, abstrata).

Técnica mista (pintura, colagem, desenho, molde vazado e etc.).

Exercícios de refinamento da coordenação visomotora, utilizando papel e lápis, decalque com papel carbono.

Público Alvo:

Atendimento a educandos portadores de deficiência intelectual, múltipla deficiência e TGD (Transtorno Global do Desenvolvimento), na maioria pertencem a família de nível sócio-econômico-cultural baixo, e muitos não possuem casa própria comprometendo ainda mais a renda familiar.

Horário de Atendimento:

O horário de funcionamento da escola é de Segunda a Sexta-feira das 7:30 às 11:55 e das 13:00 às 17:25, o atendimento dos alunos é de 4 horas diárias cada um no seu período.

Vinculação da Ação com a rede socioassistencial e comas

Orientações do Plano Municipal de Assistência Social:

Para a efetivação de um atendimento de qualidade, e de acordo com o Estatuto da Escola e o Regimento Interno, os recursos são locais referentes a Educação, Saúde, Profissionalização, Esporte, Lazer, Cultura etc.

O trabalho desenvolvido será direcionado pelo Parecer nº 007/2014 da Secretaria de Estado da Educação da SEED e pelo SUS – Sistema Único de Saúde.

Forma de Acesso aos Serviços:

Os projetos serão realizados em contra turno para os alunos, com acompanhamento e supervisão da Equipe Técnica, Coordenação e Professores.

Ações Norteadoras:

A aprendizagem acontece em muitos e variados ambientes, é na Escola que ela assume sua totalidade: um lugar de estudo e pesquisa.

A escola deverá ser uma Instituição que possui uma função específica a desempenhar, cabe a ela ensinar, isto é: garantir a aprendizagem de certas habilidades e conteúdo que serão necessários para a vida em sociedade e o exercício de sua cidadania.

A escola não pode fazer tudo sozinha, mas contribui no processo de inserção das crianças e jovens, ao oferecer instrumento de compreensão da realidade e favorecer a sua participação e em relações sociais diversificadas e cada vez mais ampla. O dia-a-dia da escola possibilita o exercício de diferentes papéis, em grupos variados, facilitando a integração dos jovens no contexto maior.

Nessa visão, os alunos não podem ser vistos somente como “agentes em formação”. Eles possuem conhecimentos oriundos de sua prática social e, por isso, devem ser incentivados a exercerem sua cidadania, sabendo agir na sociedade.

A escola é a instância mediadora entre o cotidiano do aluno, sua prática social e o ensino formal e é somente nessa relação que a educação irá de fato se efetivar.

Projeto Político Pedagógica



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacao@mstaines@hotmail.com

A Entidade – Modalidade da Educação Especial, está voltada para a formação de indivíduos com vistas ao exercício da cidadania, onde o projeto, organização e prática pedagógica devem respeitar a diversidade dos alunos, a exigir diferenciações nos atos pedagógicos que contemplem as necessidades educacionais de todos, assim como suas potencialidades. Atende alunos com deficiência intelectual de alta especificidades, transtorno global do desenvolvimento.

Nossa perspectiva é que a escola cumprirá o seu papel viabilizando as finalidades da educação especial, com embasamento na prática pedagógica, “considerando-se que a Teoria Histórico-Cultural estabelece uma estreita relação entre educação e formação humana; valoriza o papel da escola como instituição que possibilita aos estudantes a apropriação do conhecimento sistematizado e que estes participam ativamente no processo de desenvolvimento do pensamento, considerando que essa teoria pode subsidiar a organização do ensino capaz de promover o desenvolvimento”.

Diante desta perspectiva a escola mediatiza a relação entre o homem e a realidade refletindo sobre a relação entre o ensino e aprendizagem, preconizando o a diversidade, entendendo que, a maturidade social cultural e cognitiva para aprender os processos relacionados à construção do conhecimento, não é a mesma de um aluno para outro, viabilizando, desta maneira, diferentes formas, tempos espaços de aprender.

Deve-se destacar a influência que toda a bagagem trazida tem sobre o aprendizado, ou seja, experiência passada, sentimentos, vivência e as situações sociais nas quais se desenvolve o aprender. A estrutura psíquica e as situações sociais nas quais se desenvolve o aprender. A estrutura psíquica dá sentido aos processos perceptivos, enquanto a organização cognitiva sistematiza toda a informação recebida de uma forma muito pessoal de acordo com as experiências vivenciadas e as situações sociais onde elas se desenvolvem. Portanto os sujeitos da aprendizagem sociais onde elas se desenvolvem. Portanto os sujeitos da aprendizagem e seus modos de aprender são produtos das práticas culturais e sociais.

O processo de aprendizagem já não é considerado uma ação passiva de recepção, nem o ensinamento uma simples transmissão de informação. Ao

Contrário, hoje falamos da aprendizagem interativa, da dimensionalidade do saber. A aprendizagem supõe uma construção que ocorre por meio de um processo mental que implica na aquisição de um conhecimento novo. É sempre uma reconstrução interna e subjetiva, processada e construída interativamente.

O processo de ensino aprendizagem parte do pressuposto dos conhecimentos que os alunos têm sobre o mundo em que vivem, e a partir daí, problematizá-los, de forma que aquilo que eles já sabem seja o ponto de partida para as discussões e reflexões em sala de aula. Entretanto, não basta trabalhar apenas o que eles já sabem, é necessário fazer as intervenções no momento adequado, afim de que ampliem tal conhecimento.

Ensinar é, portanto, muito mais do que transmitir informações. Ensinar é além de tudo, compartilhar objetivos, significados e conhecimentos, compreendendo como os alunos aprendem, aproximando-se dos conhecimentos que eles têm para poder ajudá-los a se aproximarem dos objetivos propostos.

O Direito à convivência familiar e comunitária:

Incluir o aluno na vida em sociedade, visando seu bem estar físico e emocional, preparando-o para o mundo do trabalho, tornando-o um ser independente, ativo e participativo como cidadão consciente de seu papel no exercício de sua cidadania.

Promover meios junto à comunidade para que a inclusão social aconteça com responsabilidade.

Estimular a participação da família em todas as atividades promovidas pela escola.

Demonstração da Forma de Participação dos Usuários ou Estratégia que serão utilizadas em todas as Etapas do Plano:

Desenvolver a proposta pedagógica, respeitando a realidade do aluno, suas vivências e conhecimentos, propiciando o saber acadêmico, respeitando seu ritmo de aprendizagem.

Cumprir devidamente o calendário escolar aprovado pela Secretaria de Estado da Educação – SEED de 200 dias letivos com atendimento de Segunda a Sexta-feira com 4 horas diárias cada período.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

Finalidades: I- promover a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, e transtornos globais do desenvolvimento, em seus ciclos de vida: crianças, adolescentes, adultos e idosos, buscando assegurar lhes o pleno exercício da cidadania; II- prestar serviço de habilitação e reabilitação ao público definido no inciso I deste artigo, e a promoção de sua integração à vida comunitária no campo da assistência social, realizando atendimento, assessoramento, defesa e garantia de direitos, de forma isolada ou cumulativa às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla, e para suas famílias; III- prestar serviços de educação especial às pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla; IV- oferecer serviços na área da saúde, desde a prevenção, visando assegurar uma melhor qualidade de vida para as pessoas com deficiência, preferencialmente intelectual e múltipla.

Período:- Exercício de 2018

Tipo da Parceria:- Fomento.

Justificativa: - Que a atividade objeto do plano de trabalho proposto é de natureza singular, sendo de grande relevância que os serviços ofertados sejam desenvolvidos no próprio município, seja em razão do deslocamento dos usuários, como para o fortalecimento do vínculo familiar, haja vista o número de usuários residentes no município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

ANEXO II

OFÍCIO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA PARA HABILITAÇÃO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 001/2018

À COMISSÃO DE

Assunto: Solicitação de Habilitação em Seleção de Projeto na área de *****PROJETO

Considerando o Edital de Chamamento nº 001/2018 que trata de habilitação para apresentação de proposta(s) de projeto(s) para oferta de Serviços na(s) área(s) xxxx, manifestamos nosso interesse em participar do processo de habilitação e credenciamento para o(s) Projeto(s) xxxx, (projeto pretendido), para ser desenvolvido no MUNICÍPIO DE SANTA INÊS, PR conforme previsto em edital

A Entidade xx cumpre os critérios estabelecidos pela Lei Federal nº 13.019/2017 e suas alterações e critérios estabelecidos no Chamamento Público supracitado.

Para tanto, encaminhamos os documentos solicitados no Edital de Chamamento, para análise e seleção pois é de nosso interesse firmar parceria com essa municipalidade, declara ter pleno conhecimento de todas as informações necessárias à execução dos serviços objeto do credenciamento, comprometendo-se a envidar seus melhores esforços e a realizar as ações necessárias para sua perfeita execução, conforme estabelecido no EDITAL DE CREDENCIAMENTO e na minuta de contrato.

Local e Data

Assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

ANEXO III

FORMULÁRIO DE CADASTRO DE ENTIDADES PRIVADAS DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1- IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE

Nome da Entidade:
CNPJ:

2- LOCALIZAÇÃO DA ENTIDADE

Endereço (Rua, Avenida, Praça):			
Número:			
Bairro:	Complemento:		
Telefone/Fax:	CEP:		
Município:			
Sítio:			
Email:			
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça Para Pagamento

3- DADOS DO REPRESENTANTE DA ENTIDADE

Nome:			
Cargo:	RG:	CPF:	
Mandato: ___/___/___ até ___/___/___			
Endereço (Rua, Avenida, Praça):			
Número:	Complemento:		
Bairro:	CEP:		
Município:	Telefone/Fax:		
Email:			

4- CARACTERIZAÇÃO DA ENTIDADE

4.1 A entidade pertence a uma instituição que atua em âmbito:			
<input type="checkbox"/> Nacional	<input type="checkbox"/> Estadual	<input type="checkbox"/> Municipal	
4.2 A entidade esta inscrita no Cadastro Nacional de Entidades e Organizações de Assistência Social – SCNEAS/ MDS?			
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		
4.3 A entidade possui título de Utilidade Pública?			
<input type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não		
4.3. Título			



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

<input type="checkbox"/> Federal	<input type="checkbox"/> Estadual	<input type="checkbox"/> Municipal
4.4 Categoria da entidade		
<input type="checkbox"/> Assessoramento	<input type="checkbox"/> Atendimento	<input type="checkbox"/> Defesa e garantia de direitos
4.5 Área de atuação		
<input type="checkbox"/> Assistência Social	<input type="checkbox"/> Educação e Cultura	<input type="checkbox"/> Esporte, Lazer e Recreação
4.6 Público alvo		
<input type="checkbox"/> Crianças	<input type="checkbox"/> Criança e Adolescente	
4.7 Capacidade de Atendimento		
<input type="checkbox"/> Crianças	<input type="checkbox"/> Criança e Adolescente	

5- DADOS DO CONSELHO

Nome:
Número da inscrição no conselho correspondente municipal:
Data de validade: ___/___/___ até ___/___/___
Registro em outros conselhos:

6- SERVIÇOS & ATIVIDADES

PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA

- 1) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:
- Crianças de 0 a 06 anos (em turnos de até 1 hora diária, bem como diretamente articulado ao PAIF);
 - Crianças e adolescentes de 06 a 15 anos;
 - Adolescentes e jovens de 15 a 17 anos;
 - Idosos com idade igual ou superior a 60 anos em situação de vulnerabilidade social;

2) Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas.

3) Serviço Sócio assistenciais às famílias.

PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL

1) Serviço Especializado de Abordagem Social.

2) Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosos(as) e suas Famílias.

3) Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua.

4) Serviço de Acolhimento Institucional

- Para crianças e adolescentes em casa- lar;
- Para crianças e adolescentes em abrigo institucional;
- Para adultos e famílias em Abrigo institucional em decorrência de situação de rua, desabrigo por abandono, pessoas em transito, migração e/ou ausência de residência;
- Para adultos e famílias em Casa de Passagem em decorrência de situação de rua, desabrigo por abandono, pessoas em transito, migração e/ou ausência de residência;
- Mulheres em situação de violência - Abrigo Institucional;
- Jovens e adultos com deficiência – Residência Inclusiva;
- Idosos – Casa lar;
- Idosos - A brigo institucional (instituição de Longa Permanência para Idosos – ILPI).

5) Serviço de Acolhimento em Republica para jovens entre 18 e 21 anos após desligamento de serviços de Acolhimento para crianças e adolescentes ou em outra situação que demande este serviço.

6) Serviço de Acolhimento em Republica para adultos em processo de saída das ruas.

7) Serviço de Acolhimento em Republica para idosos

8) Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora para crianças e adolescentes.

9) Serviço de proteção à população atingida por situações de calamidades públicas e de emergências, com oferta de alojamentos provisórios, atenções e provisões materiais.

**Conforme Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais*

AÇÕES DE ASSESSORAMENTO

1) Assessoramento político, técnico, administrativo e financeiro:

- Fortalecer a participação, autonomia e protagonismo de movimentos sociais, organizações e grupos populares e de usuários.
- Identificar as potencialidades, mobilizar e organizar grupos e lideranças locais, por meio de sua articulação com a política de assistência social e demais políticas públicas.
- Subsidiar a intervenção nas instâncias e espaços de participação democrática.
- Fortalecer e qualificar as entidades e organizações quanto ao seu planejamento, captação de recursos, gestão, monitoramento, avaliação, oferta e execução



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

dos serviços, programas, projetos e benefícios sócios assistenciais e para sua atuação na defesa e garantia de direitos.

|__| 2) **Sistematização e disseminação de projetos inovadores de inclusão cidadã, que possam apresentar soluções alternativas para enfrentamento da pobreza, a serem incorporadas nas políticas públicas:**

- Fomentar e apoiar projetos de inclusão cidadã, com base nas vulnerabilidades e riscos identificados no diagnóstico sócio territorial, que visem o enfrentamento da pobreza e o desenvolvimento social e econômico.

|__| 3) **Estímulo ao desenvolvimento integral sustentável das comunidades, cadeias organizativas, redes de empreendimentos e à geração de renda:**

- Favorecer a inserção no mundo do trabalho, por meio da identificação de potencialidades do território, desde o planejamento, estruturação, monitoramento e avaliação das ações de inclusão produtiva em âmbito local e da articulação com o sistema público do trabalho, emprego e renda.
- Potencializar o desenvolvimento do empreendedorismo e da capacidade de autogestão, na perspectiva da economia solidária.

|__| 4) **Produção e socialização de estudos e pesquisas que ampliem o conhecimento da sociedade sobre os seus direitos de cidadania e da política de assistência social, bem como dos gestores públicos, trabalhadores e entidades com atuação preponderante ou não na assistência social subsidiando-os na formulação, implementação e avaliação da política de assistência social:**

- Ampliar o conhecimento público sobre a política de assistência social.
- Incorporar o conhecimento produzido pela sociedade sobre a defesa dos direitos de cidadania, na perspectiva da Intersetorialidade, como referência na formulação, implementação e avaliação da política de assistência social.
- Subsidiar a formulação, implementação e avaliação da política de assistência social.

**Conforme Resolução CNAS 27/2011*

DEFESA E GARANTIA DE DIREITOS

|__| 1) **Promoção da defesa de direitos já estabelecidos através de distintas formas de ação e reivindicação na esfera política e no contexto da sociedade, inclusive por meio da articulação com órgãos públicos e privados de defesa de direitos:**

- Fortalecer o protagonismo dos usuários na defesa dos seus direitos de cidadania.
- Acessar / promover os direitos de cidadania já estabelecidos.

|__| 2) **Reivindicação da construção de novos direitos fundados em novos conhecimentos e padrões de atuação reconhecidos nacional e internacionalmente:**

- Buscar o reconhecimento de novos direitos de cidadania e acesso à proteção social.

|__| 3) **Formação político cidadã de grupos populares, nela incluindo capacitação de conselheiros/as e lideranças populares:**

- Promover acesso a conhecimento, meios, recursos e metodologias direcionadas ao aumento da participação social e ao fortalecimento do protagonismo dos usuários na reivindicação dos direitos de cidadania.

|__| 4) **Desenvolvimento de ações de monitoramento e controle popular sobre o alcance de direitos socioassistenciais e a existência de suas violações, tornando públicas as diferentes formas em que se expressam e requerendo do poder público serviços, programas e projetos de assistência social:**

- Ampliar o acesso da população em geral às informações sobre a implementação da política de assistência social.
- Qualificar as intervenções nos espaços de participação democrática.
- Aferir se a política de assistência está em consonância com as demandas da sociedade.

**Conforme Resolução CNAS 27/2011*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

ANEXO IV

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 001/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

À Comissão de Licitação da Prefeitura do MUNICÍPIO DE SANTA INÊS

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento do Credenciamento n.º 001/2018 instaurado pôr essa Prefeitura Municipal, que não estamos SUSPENSOS ou IMPEDIDOS de participar de processo licitatório, assim como não recebemos declaração de INIDONEIDADE para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Pôr ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2018.

assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

ANEXO VI

FORMULÁRIO- COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE E ESTRUTURA FÍSICA (DESCREVER EQUIPAMENTOS PERMENTENTES, INCLUSIVE VEÍCULOS)

Quantidade	Descrição dos equipamentos	Situação	
		<input type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> Cedido
		<input type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> Cedido
		<input type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> Cedido
		<input type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> Cedido
		<input type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> Cedido
		<input type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> Cedido
		<input type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> Cedido

Obs: As entidades deverão comprovar cada situação com documentos hábeis e/ou, com declaração específica

COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE ESTRUTURA FÍSICA

Quantidade	Descrição e Metragem	Situação	
		<input type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> Cedido
		<input type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> Cedido
		<input type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> Cedido
		<input type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> Cedido
		<input type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> Cedido
		<input type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> Cedido
		<input type="checkbox"/> Próprio	<input type="checkbox"/> Cedido

Pôr ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em ____ de _____ de 2018.

assinatura do representante legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

ANEXO VII

MODELO DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII, ART. 7º DA CF.

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Processo de Credenciamento n.º ____/2018, junto ao MUNICÍPIO DE SANTA INÊS, que a empresa inscrita no CNPJ sob o n.º, não possui em seu quadro permanente, profissionais menores de 18(dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16(dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14(quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99).

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

(local e data)

Assinatura

Nome do Licitante ou Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

ANEXO VIII

PLANO DE TRABALHO

TERMO DE COLABORAÇÃO

1 – Diagnóstico:	
2 – Descrição do objeto	
3 – Metas quantitativas, qualitativas e indicadores:	
Metas	Indicadores:
4 – PERFIL DO PÚBLICO ATENDIDO: [entidade preencher]	
5 – JUSTIFICATIVA: [entidade preencher]	
6 – METODOLOGIA: [descrever de que forma será realizado a execução do serviço]	
7 – IDENTIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS: [entidade preencher]	
Nome	Objeto
8	

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

(local e data)

Assinatura

Nome do Licitante ou Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

ANEXO IX

Metodologia e Cronograma das atividades:

Trabalho social essencial (Estratégias)	Atividades	Responsável	Periodi-cidade (*)	Dias da Semana							Período de Execução											
				D	S	T	Q	Q	S	S	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
1. Acolhida e recepção das crianças	1.1 – Inscrição/ Rematricula das crianças;																					
	1.2 Apresentar o espaço físico para as crianças e a equipe interdisciplinar;																					
	1.3 Apresentar e socializar, as regras de convívio da instituição;																					
	1.4 Recepcionar e acolher as crianças a fim de apresentar a equipe técnica e as demais crianças que já fazem parte do projeto.																					
	1.5 Orientar e informar sobre os projetos e programas desenvolvidos pela instituição.																					
2. Escuta	2.1 Criar as regras de convívio entre as crianças/educadores;																					
	2.2 Realizar rodas de convivência para auscultar, o que as crianças trazem do seu cotidiano;																					
	2.3 Trabalhar com as crianças a importância do ouvir e do diálogo entre o grupo – Grupo de reflexão;																					
3. Desenvolvimento de convívio familiar, grupal e social	3.1 Trabalhos em grupo sobre convívio/autonomia familiar;																					
	3.2 Construções do plano individual e familiar e monitoramento.																					
	3.3 Reunião familiar (pais);																					
	3.4 Círculo Restaurativo (técnica para resolução de conflitos);																					
	4.1 Coletar dados sobre o núcleo familiar das crianças do projeto;																					



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO: [entidade preencher]

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

Obs: Os projetos serão monitorados, avaliados e fiscalizados pela Comissão de Monitoramento e Avaliação, por Conselhos de Políticas Públicas quando for o caso, e outros órgãos da Administração Pública e Conselho Social.

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

local e data)

Assinatura

Nome do Licitante ou Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacao@mstaines@hotmail.com

CAPACIDADE, METAS QUANTITATIVAS E PRAZOS DE EXECUÇÃO: [entidade preencher]				
Capacidade de Atendimento	Metas quantitativas pactuadas	Quantidade de Atendidos(as)	Início previsto	Término previsto
CRONOGRAMA DE APLICAÇÃO: Valor total de repasse R\$				
DETALHAMENTO DA APLICAÇÃO: DESPESAS CORRENTES: RECURSOS HUMANOS Código Valor R\$ Código Valor R\$				
Nº Ordem	Nome	Função	Carga Horário	
OUTRAS DESPESAS CORRENTE: Código Valor R\$ Código Valor R\$				
VALOR TOTAL R\$				
CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO:				
Mê repasse	Valor do repasse R\$			
PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES:				

Os repasses serão conforme liberação da Administração Pública Municipal, ou em consonância com o repasse do Fundo oriundo ao qual trata o objeto deste Termo.

Valor total do repasse

Prazo de execução: (repete o dado da tabela)

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

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

local e data)

Assinatura

Nome do Licitante ou Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacao@mstaines@hotmail.com

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Declaramos sob as penas lei, e para fins de participação no Processo de credenciamento n.º ____/2018, junto ao MUNICÍPIO DE SANTA INÊS, que não mantem como dirigente membro de Poder Público Municipal, ou entidade da administração pública municipal, estendendo a vedação nos termos da Súmula Vinculante n.º 13 editada pelo STF.

Por ser verdade, firmo(amos) a presente.

(local e data)

Assinatura

Nome do Licitante ou Representante Legal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

ANEXO XI

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001/2018

PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA INÊS E A, PARA OS FINS QUE ESPECÍFICA

Pelo presente instrumento o **MUNICÍPIO DE SANTA INÊS**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 78.092.293/0001-71, com sede administrativa na Rua Governador Munhoz da Rocha, 215, Centro, nesta cidade de Santa Inês/PR, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Bruno Vieira Luisotto, brasileiro, portador do CPF nº. 054.482.119-09, CI nº. 9.262.814-0-SSP/PR, doravante denominado CONCEDENTE, e a *********, entidade de utilidade pública declarada através da Lei nº *********, inscrita no CNPJ sob o nº. *********, com sede no MUNICÍPIO DE SANTA INÊS/PR, neste ato representada por seu Presidente, Sr. *********, portador do CPF sob o nº. ********* e CI de nº ********* doravante denominado PROPONENTE, resolvem celebrar o presente TERMO DE FOMENTO, **inexigindo a realização de Chamamento Público**, consoante previsão contida no artigo 31, inciso II e 32 da Lei nº 13.019/2014, em conformidade com os demais dispositivos da referida legislação, Decreto Federal nº 8.726/2016, Lei nº 9.394/96, Lei nº 8.742/1993, Lei Municipal nº *******, de ******* de ******* e Decreto Municipal nº *******/20******, conforme cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Fomento tem por objeto a colaboração institucional da *********, com a finalidade de promover ações de interesse público e recíproco em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO DE SANTA INÊS e a entidade, mediante transferência de recursos financeiros, com vistas ao provimento de toda a *********, conforme Plano de Trabalho, devidamente aprovado pela Comissão de Seleção e Julgamento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO

2.1 O presente Termo de Fomento terá como Gestor da PROPONENTE a Sr. *********, brasileiro, portador do CPF sob o nº. ********* e CI de nº *********, que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria.

2.2 O CONCEDENTE designará, através de Portaria o gestor da presente parceria, devendo constar expressamente na mesma os dados para a identificação do instrumento firmado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacao@mstaines@hotmail.com

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

I – SÃO OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE (Município)

3.1 Fornecer os recursos para a execução do objeto;

3.2 Acompanhar a fiscalização e a execução deste termo;

3.3 Elaborar relatório técnico de monitoramento e avaliação;

3.4 Transferir os recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso Financeiro contidos no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela PROPONENTE até o dia 10 de cada mês, excepcionalmente para o mês de início da parceria a primeira parcela será repassada assim que decorrido o prazo de publicação do Termo de Fomento e da Justificativa de Inexigibilidade;

3.5 Designar o gestor que será o responsável pela gestão da parceria, com poderes de controle e fiscalização, incluindo:

3.5.1 Apreciar a prestação de contas apresentada pela PROPONENTE;

3.5.2 Fiscalizar a execução do Termo de Fomento, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da PROPONENTE pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas;

3.5.3 Comunicar formalmente à PROPONENTE qualquer irregularidade encontrada na execução do presente Termo;

3.5.4 Dar publicidade ao presente Termo de Fomento através da publicação no Diário Oficial do Município;

3.5.5 Bloquear, suspender ou cancelar o pagamento das transferências financeiras à PROPONENTE quando houver descumprimento das exigências contidas no presente Termo, tais como:

a) Atrasos e irregularidades na prestação de contas;

b) Aplicação indevida dos recursos financeiros, transferidos pelo MUNICÍPIO, não prevista no Plano de Trabalho;

c) Não cumprimento do Plano de Trabalho.

d) Falta de clareza, lisura ou boa fé na aplicação dos recursos públicos.

3.5.6 Para fins de interpretação do item 3.5.5 entende-se por:

a) Bloqueio: A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, ficando, todavia acumulada para pagamento posterior.

b) Suspensão: A determinação para que a transferência financeira não seja paga enquanto determinada situação não for regularizada, perdendo, a PROPONENTE, o direito à percepção da transferência financeira relativa ao período de suspensão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

c) Cancelamento: A determinação para que a transferência financeira não seja repassada a partir da constatação de determinada situação irregular.

3.5.7 Elaborar parecer sobre a prestação de contas da proponente, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e avaliar se houve aplicação correta no Plano de Trabalho apresentado e no art. 59 da Lei n. 13.019/2014.

3.5.8 Fica designada pelo MUNICÍPIO DE SANTA INÊS, como fiscal **DANILO APARECIDO QUEIROZ**, CPF 068.064.919-01.

II – SÃO OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE

3.6 Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Fomento;

3.7 Prestar informação e esclarecimento sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;

3.8 Permitir livre acesso do gestor, do responsável pelo Controle Interno, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação da CONCEDENTE, e de auditores e fiscais do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações referentes a este instrumento, junto às instalações da PROPONENTE;

3.9 Responsabilizar-se pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

3.10 Responsabilizar-se pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e o adimplemento do Termo de Fomento, mantendo as certidões negativas em dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou a restituição à sua execução, assim como, manter os comprovantes arquivados.

3.11 Divulgar este Termo de Fomento em seu sítio na internet, caso mantenha, e em locais visíveis de suas redes e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, com as seguintes informações: Identificação do Instrumento, do Órgão CONCEDENTE, descrição do objeto, valor total, data da assinatura, valores liberados, e situação da prestação de contas, bem como atender as disposições da Lei Federal 12.527/2011, no que couber.

3.12 Fazer as prestações de contas parciais de cada parcela liberada, nos termos da Instrução Normativa do Tribunal de Contas do Paraná, com a comprovação exata da aplicação da parcela liberada.

3.13 Fazer a prestação de contas finais nos termos da Lei 13.019/2014, para comprovar o efetivo cumprimento do objeto pactuado.

3.14 Manter cópia em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da prestação de contas final, dos documentos que compõem as prestações de contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

-
- 3.15 Não praticar desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e nos demais atos praticados na execução deste Termo de Fomento e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Municipal;
- 3.16 Prestar todos os serviços conforme Plano de Trabalho, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outras entidades, congêneres ou não;
- 3.17 Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos;
- 3.18 Comprovar todas as despesas por meio de notas fiscais ou recibos (RPA), com a devida certificação do recebimento do material ou prestação do serviço, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos bens ou serviços efetivamente prestados;
- 3.19 Aplicar os recursos repassados no objeto constante exclusivamente no objeto pactuado;
- 3.20 Comprovar a existência de Conta Bancária específica e exclusiva, em banco oficial, para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta.
- 3.21 Não aplicar taxa de administração ou despesas administrativas como condição para a execução do objeto;
- 3.22 Ressarcir os cofres públicos dos saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes até 30 dias do encerramento do presente termo;
- 3.23 Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho;
- 3.24 Efetuar cotação de pesquisa de preço, conforme regulamento próprio da entidade, para aquisição de materiais e serviços;
- 3.25 Manter-se adimplente com a Poder Público concedente naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho;
- 3.26 Comunicar a CONCEDENTE a substituição dos responsáveis pelo PROPONENTE, assim como alterações em seu Estatuto;
- 3.27 Assumir as responsabilidades por eventuais danos materiais ou morais causados ao Município e a terceiros, em decorrência de sua ação ou omissão no desenvolvimento do Serviço, sem nenhuma responsabilidade da CONCEDENTE.
- 3.28 . São compromissos da PROPONENTE:
- a) Desenvolver serviço educacional, conforme previsão contida no objeto pactuado, atendendo e desempenhando as ações conforme especificado no Plano de Trabalho, parte integrante do presente termo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

- b) Dispor de corpo técnico necessário, assegurando a oferta do Ensino Médio com a especialização na Agricultura Familiar, assim como promover ações de proteção, prevenção e inserção comunitária aos alunos matriculados e atendidos pela instituição conforme Plano de Trabalho;
- c) Atender às necessidades educacionais dos alunos que frequentam a instituição;
- d) Executar programas educacionais que favoreçam o desenvolvimento cognitivo, psicomotor e social dos alunos;

CLÁUSULA QUARTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

4.1 Para a execução das atividades prevista neste Termo de Fomento, a CONCEDENTE transferirá a PROPONENTE, de acordo com o Cronograma de Execução, o valor total de R\$ ***** (*****), até o dia 10 de cada mês. Excepcionalmente para o mês de início da parceria a primeira parcela será repassada assim que decorrido o prazo de publicação do Termo de Fomento e da Justificativa de Inexigibilidade.

4.2 As parte reconhecem que, caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas da Lei de Responsabilidade Fiscal o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente executividade.

CLÁUSULA QUINTA– DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

5.1 Os valores a repassar, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados a conta específica da PROPONENTE, vinculada ao objeto, AGÊNCIA *****, BANCO ***, CONTA CORRENTE *****;

5.2 Os recursos depositados na conta bancária específica, se não empregados no prazo de 30 dias deverão ser obrigatoriamente aplicados: em caderneta de poupança; em fundo de aplicação financeira a curto prazo; ou, operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública.

5.3 Os pagamentos deverão ser efetuados somente por transferência direta ao fornecedor (DOC, TED, Débito), pessoa física ou jurídica, inclusive dos empregados, vedado usar cheques para saques ou quaisquer pagamentos; ou em espécie até R\$ 800,00 (oitocentos reais) por pessoa física durante a vigência do Instrumento, exclusivamente para atender os casos previstos no §2, art. 53 da Lei 13.019/2014.

5.4 Os rendimentos financeiros dos valores aplicados conforme mencionado no item 5.2 poderão ser utilizados pela PROPONENTE desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento.

5.5 A PROPONENTE deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacao@mstaines@hotmail.com

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

6.1 O prazo de vigência do presente Termo de Fomento terá início na data da assinatura do presente Termo até 31 de dezembro de 2018.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1 O presente instrumento pode ser rescindido, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência.

7.2 Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Fomento o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constata pela CONCEDENTE a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreções de informação em qualquer documento apresentado.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 Prestar contas de forma parcial, até 30 dias, após cada parcela repassada, conforme orientações da Instrução Normativa n. 14/2012 do Tribunal de Contas do Paraná, incluído Relatório Circunstanciado que permita avaliar o andamento e cumprimento do objeto pactuado;

8.2 Prestação de Contas integral e final, até 60 dias do término da vigência do Termo de Fomento, segundo a Lei n. 13.019/2014 e de acordo com critérios e indicações exigidos pela CONCEDENTE, com elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, destacados nos relatórios de execução do objeto;

8.3 A CONCEDENTE emitira no prazo de 60 dias do recebimento da prestação de contas final Parecer sobre a regularidade da prestação de contas;

8.4 A CONCEDENTE ressalva o direito de solicitar informações complementares sempre que necessário, para elucidar o conteúdo das prestações de contas.

8.5 Poderá ser instaurada Tomada de Contas Especial visando à apuração de fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano, no caso de irregularidade na prestação de contas do presente Termo de Fomento.

CLÁUSULA NONA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

9.1 A PROPONENTE compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente deste a data do recebimento, acrescido de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

- a) Inexecução do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71

Rua Governador Munhoz da Rocha, 215

FONE: 44**3313 1375

CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.

e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

- b) Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
- c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência.

9.2 A PROPONENTE compromete-se ainda a recolher à conta da CONCEDENTE o valor correspondente aos rendimentos de aplicações no mercado financeiro, quando não comprovado o seu emprego na consecução do objeto pactuado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes do presente Termo de Fomento correrão por conta da dotação orçamentária referente ao exercício de 2018:

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES

11.1 O presente Termo deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

11.2 Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e com as normas da legislação vigente, a CONCEDENTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à PROPONENTE as sanções do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PROIBIÇÕES E VEDAÇÕES

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

12.2 A utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida neste Instrumento, ainda que em caráter de emergência;

12.3 A realização de despesa a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

12.4 A realização de despesas em data anterior ou posterior à vigência do presente Termo de Fomento;

12.5 Realizar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;

12.6 Transferir os recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;

12.7 Retirar recursos da conta bancária com fins alheios a aplicação de recursos na consecução do objeto pactuado neste Termo de Fomento;

12.8 Deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida (bens ou serviços) estabelecidos no Plano de Trabalho;

12.9 Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo CONCEDENTE;

12.10 A realização de despesas com:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

- a) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes ao pagamento ou recolhimentos fora dos prazos;
- b) Publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;
- c) Pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil que não atendam às exigências do art. 46 da Lei 13.019/2014;
- d) Obras que caracterizam a ampliação de área construída ou instalação de novas estruturas físicas;
- e) Pagamento de despesas bancárias.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

13.1 Este Termo de Fomento poderá ser alterado ou ter modificações no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DE ADITAMENTO.

13.1.1 Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação da CONCEDENTE e aprovação do Gestor deste Instrumento, ficando vedada a alteração total do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

14.1 Tanto quanto possível os partícipes se esforçarão para resolver amistosamente as questões que surgirem no presente termo e, no caso de eventuais omissões, deverão observar as disposições contidas na Lei Federal Nº 13.019/14, Decreto Federal nº 8.726/2016; Lei Municipal n. *****, de ** de ***** de 201*.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO DE ELEIÇÃO

15.1 Os partícipes elegem o Foro da Comarca de Santa Inês/PR, com renúncia de qualquer outro, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo de Fomento.

E, por estarem assim de comum acordo, assinam as partes o presente instrumento, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, para que produzam os devidos efeitos legais.

SANTA INÊS, aos ... de de 2018.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA INÊS

CGC. Nº 78.092.293/0001-71
Rua Governador Munhoz da Rocha, 215
FONE: 44**3313 1375
CEP: 86.660-000 – SANTA INÊS – PR.
e-mail: licitacaopmstaines@hotmail.com

Prefeito

Contratada

Testemunhas:

1) _____

2) _____