



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

EDITAL Nº 93/2019 PROCESSO Nº2047/2019 CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2019

Os documentos que integram o presente Edital estão dispostos em 05 (cinco) anexos, a saber:

- Anexo I – Plano de Trabalho;**
- Anexo II – Declaração de Adimplência;**
- Anexo III – Declaração de Responsabilidade de Recebimento de Recursos.**
- Anexo IV – Declaração do Programa no Cadastro Nacional de Aprendizagem**
- Anexo V – Declaração de Inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**
- Anexo V – Termo de Colaboração;**

1. PREÂMBULO

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, a instauração de Edital de Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil, doravante denominada **OSC**, para formalização de Termos de Colaboração destinados à consecução do objeto constante do presente instrumento.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede Rua Rio Grande do Norte, nº 1000, Centro, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 75.741.330/0001-37**, neste ato representada pelo Prefeito Municipal, o Senhor **Miguel Roberto do Amaral**, e Através do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Ivaiporã, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público, com sede a Avenida Dr. Melvis Muchiuti, nº 940, Centro, inscrita no **CNPJ/MF sob o nº 18.047.301/0001-36**, neste ato representada pelo Presidente, a senhora Joice Mara de Oliveira Gonçalves dos Santos uso de suas prerrogativas legais e, considerando o disposto na Lei Federal nº 13.019/2014 e demais legislações aplicáveis vem realizar Chamada Pública para **CREDENCIAMENTO DE ENTIDADE DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS QUE OFEREÇA O PROGRAMA DE APRENDIZAGEM - JOVEM APRENDIZ, COM A FINALIDADE DE FIRMAR PARCEIRA COM MUNICÍPIO**, que mediante o presente Chamamento, receberá documentação de instituições privadas que sejam comunitárias, filantrópicas e confessionais, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, localizadas no Município de Ivaiporã, E OUTROS MUNICÍPIOS e que tenham interesse em firmar com esta Administração Municipal e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Termo de Colaboração para execução das atividades e finalidades específicas, conforme as especificações contidas neste edital.

CHAMADA PÚBLICA Nº 03/2019



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

Os interessados em participar da presente Chamada Pública deverão encaminhar os envelopes contendo os documentos de habilitação e os projetos de Venda à Comissão de Licitação através do Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Ivaiporã, localizada na Rua Rio Grande do Norte, nº 1000, bairro Centro, até as **16:00 do dia 22 de maio de 2.019**. A sessão pública para abertura dos envelopes e julgamento da documentação dos interessados em participar da presente Chamada Pública será às **14:00 do dia 23 de maio de 2.019**, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Ivaiporã, localizada na Rua Rio Grande do Norte, nº 1000, bairro Centro. O Edital da Chamada Pública contendo os documentos necessários com os detalhes para a participação, acha-se afixado no Quadro de Editais da municipalidade, cuja cópia os interessados poderão obter junto ao Setor de Compras e Licitações, no horário normal de expediente, local onde serão também prestadas as informações adicionais. O edital poderá ser adquirido da seguinte forma:

As informações complementares, o Edital completo e seus anexos poderão ser obtidos através do site www.ivaipora.pr.gov.br, outras informações através do e-mail licitacoes@ivaipora.pr.gov.br.

A **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ**, Através do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente do Município de Ivaiporã, torna público o interesse de formalização de **termo de colaboração**, para execução de Aprendizagem para Adolescentes, para 04 (quatro) adolescentes, de ambos os sexos, na faixa etária de 14 a 18 anos, em parceria com Organizações da Sociedade Civil, com inscrição vigente no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional - CNAP, com inscrição no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ivaiporã– CMDCA IVP vigentes, em conformidade com os preceitos da Lei, Resolução nº 33/2011, Lei nº 10.097/2000 que altera dispositivos do Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), Lei nº 8.069/1990 que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Lei Municipal 2533/2014, a ser realizada com recursos oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da criança e do Adolescente.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

2. OBJETO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

2.1. O objeto da presente Chamada Pública é a **CREDENCIAMENTO DE ENTIDADE DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS QUE OFEREÇA O PROGRAMA JOVEM APRENDIZ, COM A FINALIDADE DE FIRMAR PARCEIRA COM MUNICÍPIO.**

2.2 O presente Edital tem por objetivo o Chamamento Público para celebração de termo de colaboração, para atender 04 (quatro) adolescentes, de ambos os sexos, na faixa etária de 14 a 18 anos, em parceria com Organizações da Sociedade Civil.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar Organização da Sociedade Civil - OSC que sejam comunitárias filantrópicas e confessionais, sem fins lucrativos, regularmente constituídas, com sede no Município de Ivaiporã, ou em outros municípios interessados em firmar com a Administração Municipal e Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente Termo de Colaboração para a execução das atividades, com a finalidade oferecer o Programa de Aprendizagem - jovem Aprendiz à 04 (quatro) adolescentes e jovens de 14 a 18 anos de idade em consonância com a Deliberação nº 052/2016 CEDCA /PR Art. 3º, 8º e 9º.

Os repasse de recursos para entidade está condicionado ao desenvolvimento do Programa de Aprendizagem que atendam adolescentes, devidamente comprovados pelo Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional, (instituição cadastrada e curso devidamente validado), e possuir Inscrição do programa de aprendizagem e dos respectivos cursos no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA, nos termos da Lei Federal 10.097/2000, Decreto Federal 5.598/2005 e Lei Municipal 2553/2014, atendendo os critérios da Deliberação nº 052/2016 CEDCA /PR.

3.2 Entende-se por Organização da Sociedade Civil Entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que o aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

3.3 A parceria objeto deste edital será formalizada por meio de Termo de Colaboração, assinados entre a prefeitura Municipal de Ivaiporã **OSC** selecionada.

3.4 A transferência voluntária de recursos, aludidas no objeto, será específica para atender o seguinte: **Promoção do Direito à Profissionalização:** Possibilitar a formação pessoal e profissional de adolescentes em situação de vulnerabilidade



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

social. Contribuir para o desenvolvimento através do trinômio: educação, trabalho e família. Garantir a qualidade do acompanhamento realizado ao adolescente aprendiz.

3.5 Requisitos :

- a) mínimo de 3 anos de existência (comprovados por meio do cartão de CNPJ com situação ativa.
- b) experiência prévia com efetividade Possuir experiência de no mínimo um ano na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante no objeto da parceria devidamente comprovada mediante a apresentação de documentos referentes a parcerias anteriores, relatório de atividades assinados por técnicos qualificados na área e fotos.
- c) capacidade técnica e operacional, comprovadas mediante vistoria da comissão especial criada;
- d) Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional, (instituição cadastrada e curso devidamente validado);
- e) Inscrição do programa de aprendizagem e dos respectivos cursos no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA;
- f) Apresentação de plano de trabalho e toda a documentação atualizada, conforme previsto em Edital.

3.6 VEDAÇÕES:

3.6.1 Fica vedada a participação de instituição que:

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

3.6.2 esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

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

3.6.4 tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se: for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

3.6.5 tenha sido punida com sanções que a impeçam de contratar com a Administração Pública;

3.6.6 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 8 (oito) anos;

3.6.7 tenha entre seus dirigentes pessoas: 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 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

3.6.8 não seja reconhecida como utilidade pública municipal.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

4.PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALORES PREVISTOS

4.1 DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1.1 Os créditos orçamentários necessários para as despesas de **custeio** poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, no que couber.

4.1.2 As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria.

4.2 DOS VALORES PREVISTOS

4.2.1 O Valor de repasse será de R\$ 64.721,19(sessenta e quatro mil, setecentos e vinte um reais e dezenove centavos), mais rendimentos de aplicação.

4.2.2 O recurso repassado pela Prefeitura via FMDCA à Organização Sociedade Civil será utilizado para despesas contratação de jovens aprendiz com custeio (pessoal, serviços de terceiros - pessoa física e/ou jurídica e material de consumo) diretamente com a execução do serviço objeto deste edital, mediante plano de aplicação e planilhas aprovadas pelo CMDCA.

4.2.3. No plano de aplicação poderão ser aceitas despesas com pagamento de salários e encargos do adolescente aprendiz, materiais de consumo e serviços de terceiros – pessoa física e jurídica. Na rubrica serviços de terceiros, poderão ser custeados seguro de vida do adolescente aprendiz, vale transporte, exame admissional e demissional do adolescente aprendiz e despesas que envolvam a execução das atividades teóricas relacionadas.

4.2.4. Caso plano de aplicação tenha a despesa com pessoal, é de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados a execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição a sua execução.

4.2.5. Em caso do plano de aplicação prever despesas com serviços de terceiros, no que se referem a RPA - Recibo de Pagamento Autônomo e MEI – Micro Empreendedor Individual, informa-se que o pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná
CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

4.3 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.3.1 As despesas decorrentes desta Chamada Pública serão custeadas por meio da seguinte dotação orçamentária:

09 – Departamento Municipal de Assistência Social – Fundo Municipal dos Direitos da criança e do Adolescente

09.004.08.244.0010.6070 – Fortalecimento do Programa de Aprendizagem

1002 – 3.3.50.43.00.00 Subvenções Sociais Espec. 34846 - Fonte 34846

1003 – 3.3.50.43.00.00 Subvenções Sociais Espec. 35846 - Fonte 35846

5. VIGÊNCIA

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

5.2 A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **OSC**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **FAS** em, no mínimo, 30 dias antes do término de sua vigência.

5.3 A prorrogação de ofício da vigência do termo de colaboração deve ser feita pela **FAS**, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

6. LOCAL E DATA DE RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

6.1. Os interessados em participar da presente Chamada Pública deverão encaminhar os envelopes contendo os documentos de habilitação, Plano de Trabalho e Cronograma de Execução a Comissão de Seleção, através do Setor de Protocolo da Prefeitura do Município de Ivaiporã, localizada na Rua Rio Grande do Norte, nº 1000, bairro Centro, até as 16:00 do dia 22 de maio de 2.019. A sessão pública para abertura dos envelopes e julgamento da documentação dos interessados em participar da presente Chamada Pública será às 14:00 do dia 23 de maio de 2.019, na sala de Licitação da Prefeitura Municipal de Ivaiporã, localizada na Rua Rio Grande do Norte, nº 1000, bairro Centro.

6.2 Os envelopes deverão conter externamente a seguinte identificação:

- (Nome Instituição) - Prefeitura de Ivaiporã, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

- Edital de Chamamento Público nº xxx/2019

- **Envelope n.º 1 – Plano de Trabalho - (Nome Instituição)**

- Prefeitura de Ivaiporã, Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

- Edital de Chamamento Público nº xx/2019

- **Envelope n.º 2 – Documentos de Habilitação**



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná
CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

6.3 Os envelopes que forem entregues fora do prazo estabelecido neste edital não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e em desacordo com o Edital.

7. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CHAMAMENTO

7.1 O chamamento será conduzido pelo Presidente da Comissão de Licitações do Município, que terá, em especial as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder as questões formuladas;
- c) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- d) Desclassificar propostas indicando os motivos;
- e) Verificar a habilitação do colaborador classificado em primeiro lugar;
- f) Declarar o vencedor;
- g) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- h) Elaborar a ata da sessão;
- i) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar o termo;
- j) Convocar o vencedor para assinar o termo no prazo estabelecido

8. PRAZOS

8.1 A apresentação das propostas relacionadas ao presente edital observarão o seguinte cronograma:

- I. Apresentação das propostas: 30 dias, contados a partir da publicação do edital em página do sítio eletrônico oficial na internet;
- II. Avaliação e seleção das propostas pela Comissão de Seleção: em até 5 (cinco) dias úteis, posteriores ao prazo estabelecido no inciso I, deste item, podendo ser prorrogado a critério da comissão de seleção mediante prévia justificativa;
- III. Publicação da proposta selecionada: até 02 (dois) dias úteis, posteriores ao prazo estabelecido no inciso II, deste item;
- IV. Prazo limite para interposição de recurso à seleção da proposta: 5 (cinco) dias, a contar da publicação da decisão da Comissão de Seleção, em página do sítio eletrônico oficial;
- V. Publicação do resultado final da etapa de seleção após análise dos recursos: até 2 (dois) dias úteis;
- VI. Convocação para apresentação de documentos e a celebração de termo: 15 dias contados a partir da publicação do resultado final da fase de seleção;
- VII. Avaliação pela comissão de seleção da documentação referente a 2ª fase: 10 dias;
- VIII. Caso verifique irregularidade nos documentos apresentados, a OSC será notificada, para no prazo de 15 dias regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria
- IX. Publicação do respectivo extrato do termo de Colaboração, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a data de assinatura do termo.

8.2 Os resultados das etapas previstas nos incisos deste item serão disponibilizados em página do sítio eletrônico oficial e no site oficial da prefeitura Municipal de Ivaiporã.

9. FASES DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

abaixo:

PRIMEIRA FASE: SELEÇÃO

9.1.1 A apresentação de proposta pela **OSC** deverá ser por meio do plano de trabalho, conforme modelos previstos em ANEXOS do edital, conforme segue:

- a) Anexo 1 - MODELO DE PLANO DE TRABALHO
- b) Anexo 2 - MODELO DE PLANO DE APLICAÇÃO
- c) Anexo 3 - MODELO DE PLANILHA DE PESSOAL, caso se aplique
- d) Anexo 14 - MODELO DE PLANILHA DE VALE TRANSPORTE, caso se aplique

9.1.2 A proposta deverá ser entregue e protocolada em envelope fechado, identificada com o nome da **OSC** e com a indicação do número do Chamamento Público que participa, no SETOR DE LICITAÇÃO, na sede da **PREFEITURA Municipal de Ivaiporã**, no seguinte endereço: Rua Rio Grande do norte, nº 1000 no bairro Centro, Ivaiporã PR Paraná, no horário das 08h00min as 11h00min e das 13h00min as 17h00min, de segunda a sexta-feira. Os formulários correspondentes a este documento estarão disponíveis em página do sítio eletrônico oficial e no site oficial da **Prefeitura Municipal de Ivaiporã**.

9.1.3 Expirado o prazo para o recebimento da proposta, conforme este edital, nenhuma outra proposta será recebida, sob nenhum pretexto;

9.1.4 A **Prefeitura Municipal de Ivaiporã** não se responsabilizará por qualquer falha no envio ou entrega de documentação; ausência de quaisquer documentos previstos neste edital acarretará na desclassificação da **OSC**;

9.1.6 Decorrido o prazo elencado neste edital haverá a análise do Plano de Trabalho, por parte da Comissão de Seleção, em que será analisado o mérito da proposta.

9.2 CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

9.2.1 O julgamento será feito conforme segue:

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

Quadro 1 – critérios de avaliação

Item Avaliado	Critérios de Julgamento	Pontuação Máxima
Estrutura do Plano de Trabalho (A) Peso 1,0	Apresentação do plano de trabalho, de acordo com o modelo - ANEXO	0,5 ponto
	Projeto Técnico de acordo com as normativas e legislações vigentes (Assistência Social e Aprendizagem Profissionalizante)	0,5 ponto
Plano de Trabalho (B) Peso 5,5	Apresenta atividade complementar aos conteúdos propostos na Formação Teórica da Aprendizagem (cultural, esportiva, palestra, workshop, visitas de campo, entre outros).	1,5 ponto
	Apresenta ações que envolvam a família dos adolescentes, na perspectiva de fortalecimento dos vínculos e acompanhamento familiar no processo de trabalho.	1 ponto
	Oferta qualificação para os Orientadores visando potencializar o acompanhamento do aprendiz.	1 ponto
	Desenvolve ações considerando as perspectivas para o mundo do trabalho, após a vivência da Aprendizagem Profissionalizante.	1 ponto
	Possui instrumentais de monitoramento e avaliação em relação ao aproveitamento da Aprendizagem Prática e Teórica, por exemplo: planilhas, fichas, relatórios de supervisão técnica.	1 ponto
Capacidade técnico-operacional da OSC (C) Peso 3,5	Tempo de experiência da OSC proponente na Aprendizagem Profissionalizante, mediante informação no item histórico da OSC do Plano de Trabalho.	De 2 a 5 anos – 0,5 ponto
		De 5 a 10 anos – 1 ponto
		Acima de 10 anos – 1,5 pontos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

	Possuir equipe multidisciplinar composta de profissionais formados e atuantes nas áreas de Pedagogia, Serviço Social e Psicologia, com no mínimo 01 profissional de cada área. (No quadro efetivo de Recursos Humanos)	Equipe com nenhum ou 1 profissional – 0 ponto
		Equipe com 2 profissionais – 0,5 ponto
		Equipe com os 3 profissionais ou mais – 1 ponto
	Possui laboratório de informática contendo computadores atualizados (software e hardware) bem como, em quantidade de, no mínimo, 1 equipamento para cada 2 aprendizes.	1 ponto
	TOTAL	10 PONTOS

9.2.3 A pontuação de cada proposta será obtida pela média entre os pontos atribuídos por todos os avaliadores.

9.2.4 Será desclassificada a proposta que não alcançar pelo menos 4,00 (quatro) pontos de média entre todas as avaliações realizadas.

9.2.5 Será selecionada a Organização da Sociedade Civil que obtiverem maior pontuação, sendo a seleção de forma decrescente.

9.3 CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

9.3.2 A partir da análise realizada pela Comissão de Seleção, haverá a divulgação do Resultado preliminar do processo de seleção em sítio eletrônico oficial e sítio eletrônico da prefeitura Municipal de Ivaiporã .

10. SEGUNDA FASE: CELEBRAÇÃO DO TERMO

10.1 A **OSC** será convocada para apresentação com cópia simples e legível da documentação exigida,no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento de solicitação por parte da Comissão de Seleção, apresentada à **OSC**, conforme segue:

I- cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências, que contemplem:

a. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná
CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

b. que, em caso de dissolução da **OSC**, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da **OSC** extinta;

c. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

II- Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido pelo sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;

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

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; **ou**

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; **ou**

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela **OSC** ou a respeito dela; **ou**

d) currículos profissionais de integrantes da **OSC**, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; **ou**

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; **ou**

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela **OSC**.

IV- certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V- certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRFGTS;

VI- certidão negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da **OSC**, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme anexo 7;

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

IX - declaração de não ocorrência de impedimentos, **conforme modelo anexo 8**;

X - declaração do representante legal da **OSC** sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme modelo **anexo 6**;

XI - declaração do Representante Legal, conforme **modelo anexo 9**;

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

XIII - cópia da procuração do procurador e ou interventor, caso se aplique;

XIV - cópia de RG e CPF do Presidente;

XV - cópia de RG e CPF do Tesoureiro;

XVI - cópia de RG e CPF do procurador e ou interventor, caso se aplique;

XVII - cópia de certificado ou resolução de inscrição junto ao CMDCA e cópia de resolução de validação de inscrição junto ao CMDCA;

XVIII - cópia de documento de veículo em nome da **OSC** - caso se aplique;

XIX - planilha de informação salarial, **conforme anexo 10**;

XX - declaração de Certidões, conforme **modelo anexo 11**;

XXI- declaração do representante legal da **OSC**, demonstrando que os valores dos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

planos e planilhas estão compatíveis com os de mercado, conforme modelo anexo 12;

XXII - declaração de que apresentará a Conta Corrente em Banco Oficial quando solicitado, específica e exclusiva para esse termo de colaboração, conforme modelo **anexo 13;**

XXII - planilha de vale transporte, caso se aplique, **conforme anexo 14;**

XXIV - certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Estadual;

XXV - certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Municipal;

XXVI - certidão Liberatória de Transferências Voluntárias Municipal;

XXVII - certidão Liberatória do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

XXVIII – cópia de inscrição vigente no Cadastro Nacional de Aprendizagem Profissional – CNAF.

XXIX - Modelo de Etapas e Fases da Execução – **anexo 4;**

XXXI - Modelo de Cronograma de Desembolso – **anexo 5 ;**

10.2 A capacidade técnica e operacional da **OSC** independe da capacidade já instalada, admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de

serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria.

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

10.4 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados no item 10.1 deste edital ou quando as certidões referidas do mencionado item estiverem com prazo de vigência expirado e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a **OSC** será notificada para, no prazo de 15 dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

11. QUANTO A ESPECIFICIDADE TÉCNICA

a) Público	• Adolescentes, de ambos os sexos, com 14 a 18 anos, matriculados e frequentando a escola ou que já tenham concluído o ensino médio, em situação de vulnerabilidade e/ou risco social, com Cadastro Único/Número de Inscrição Social; vinculados aos CRAS e CREAS de referência (conforme prioridade estabelecida no Documento Orientador e Padrões de Qualidade para Programas de Aprendizagem de Adolescentes, Jovens e Pessoas com Deficiência no município de Ivaiporã.
b) Descrição do Serviço	• Matricular os adolescentes no Programa de Aprendizagem, anotando na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS; • Formalizar Contrato de Aprendizagem, antes do início da aprendizagem, que deverá conter, obrigatoriamente, as assinaturas do aprendiz, de seu responsável legal, pelo prazo de 12 (doze) meses;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

- Ministrar em unidade física da OSC a parte teórica do serviço, que deverá ser realizado em uma a duas vezes de semana, durante a vigência do termo de colaboração, supervisionando as atividades práticas dos adolescentes em conjunto com a equipe do programa de Aprendizagem do Município ;
- Emitir certificado de qualificação profissional ao adolescente aprendiz que concluir o Programa de Aprendizagem;
- Emitir declaração contendo as informações relativas aos módulos concluídos, o período de permanência e a carga horária cumprida ao adolescente aprendiz que por qualquer motivo tenha interrompido sua participação no Programa de Aprendizagem;
- Avaliar o adolescente aprendiz quadrimestralmente, por meio de instrumento de acompanhamento do Programa de Aprendizagem, em conjunto com os Orientadores nos aspectos: qualidade no trabalho; pontualidade; assiduidade; comprometimento profissional; postura profissional; interesse pelo trabalho; responsabilidade; pró atividade; trabalho em equipe e dinamismo;
- Promover reuniões semestrais com os servidores do programa pelos (Orientadores) para supervisionar as atividades práticas dos adolescentes, visando avaliar o desempenho, interesse, motivação, comunicação e aproveitamento do programa;
- Assegurar a compatibilidade de horários para a participação na aprendizagem prática e aprendizagem teórica sem prejuízo da frequência ao ensino regular;
- Acompanhar as atividades e o desempenho pedagógico do adolescente aprendiz em relação ao Programa de Aprendizagem e ao ensino regular, e, quando o adolescente apresentar dificuldade no processo de aprendizagem teórica e/ou prático deve-se identificar a problemática e providenciar os encaminhamentos necessários com a equipe profissional própria e com a rede socioassistencial;
- Expedir aos adolescentes documentos que se fizerem necessários, em especial os necessários a atividades escolares;
- Encaminhar o adolescente aprendiz selecionado, com cópia do contrato de aprendizagem e carta de apresentação;
- Apresentar a equipe do programa de Aprendizagem do Município previsão do calendário mensal de férias dos adolescentes, com antecedência mínima de trinta dias;
- Manter o acompanhamento dos adolescentes, repassando à equipe do programa de Aprendizagem do Município, quaisquer dados que venham interferir no desempenho das atividades;
- A OSC deverá disponibilizar a qualquer tempo à equipe do



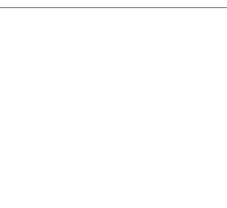
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

	programa de Aprendizagem do Município: proposta pedagógica, relatórios e outros, sempre que se fizer necessário; • Planejar e executar de forma a assegurar em todas as atividades os princípios da autonomia, diversidade e equidade; • Privilegiar na metodologia a reflexão e a discussão, com aulas expositivas dialogadas, uso de recursos didáticos audio-visuais, apresentação de situações do cotidiano do adolescente e da vida em sociedade.
--	---





PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

c) Objetivos	• Inserir adolescentes e jovens em situação de risco e/ou vulnerabilidade social em Programa de Aprendizagem Profissionalizante por meio da contratação de Aprendizes para atuarem junto ao equipe do programa de Aprendizagem do Município ; • Promover a emancipação, o empoderamento, o reconhecimento do trabalho como direito, o desenvolvimento do protagonismo, das capacidades e potencialidades, da autoestima, da autonomia, da resiliência e da garantia de acesso a renda; • Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais.
d) Condições e formas de acesso	• As inscrições dos adolescentes ocorrerão junto ao Departamento Municipal de Assistência Social com a equipe do programa de Aprendizagem do Município no Município de Ivaiporã; • Os encaminhamentos à OSC serão regulados pela equipe de gestão do Programa Aprendiz, Departamento Municipal de Assistência Social com do Município de Ivaiporã • A distribuição dos 04 (quatro) adolescentes aprendizes será realizada na proporção de 02 (dois) para o período da manhã e 2 (dois) para o período da tarde.
e) Período de Funcionamento	• Período manhã e/ou tarde, de maneira a assegurar a compatibilidade de horários para a Aprendizagem Profissionalizante sem prejuízo da frequência ao ensino regular.
f) Ambiente Físico	• Sede ou instalações no município de Ivaiporã. • Sala(s) de atividades teóricas, adequada(s) à modalidade proposta e compatível com a necessidade e o número de atendidos, sendo minimamente de 1m² por participante; • Sala para atividades de informática; • Banheiros; • Espaço próprio para lanche. • Todos os ambientes deverão ter adequada iluminação, ventilação, segurança, conservação, privacidade, salubridade, limpeza, com acessibilidade em todos os ambientes, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
g) Recursos Materiais	Materiais de consumo, didático/pedagógico, de higiene e de limpeza, em quantidade e qualidade suficientes para a execução de todas as ações do programa. • Materiais permanentes: no mínimo 01 computador para cada 02 adolescentes.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">• Mobiliário nas salas de atendimento coletivo compatível com o público atendido.• Fornecimento de lanche diário de acordo com a sugestão de cardápio. |
|--|---|

MANUTENÇÃO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

h) Recursos Humanos - Equipe Mínima Referenciada	• Profissional de nível superior, de acordo com as categorias elencadas na Resolução do Conselho Nacional da Assistência - CNAS nº 17/2011, responsável pelas atividades envolvendo as famílias dos adolescentes/jovens, reuniões periódicas com a equipe responsável pela execução do projeto e encaminhamentos à rede socioassistencial, quando necessário. Preferencialmente com graduação em Psicologia, Serviço Social ou Pedagogia, no mínimo 1 profissional. • Instrutor(es), com nível médio (no mínimo) e conhecimentos do conteúdo que for desenvolver. É responsável pela turma, de até 25 adolescentes/jovens, podendo atuar em mais de uma turma, desde que em horário diferenciado;		
	Profissional	Quantidade	Atribuição
	Assistente Social/Psicólogo/Pedagogo	Mínimo 1	Realizar reuniões periódicas com a equipe responsável pela execução do projeto e Encaminhamentos à rede socioassistencial, quando necessário.
	Instrutor nível médio	Mínimo 1 por turma de até 25 adolescentes.	Ministrar aula teórica do conteúdo previsto. Podendo atuar em mais de uma turma, desde que em horário diferenciado.
i) Metas de atendimento	Execução de Aprendizagem para 4 adolescentes de ambos os sexos, na faixa etária de 14 a 18 anos.		
j) da fundamentação legal	•Constituição Federal de 1988 – Art.227: garantia do direito de profissionalização ao jovem e Art. 203, inciso III que trata da promoção de integração ao mercado de trabalho; •Estatuto da Criança e do Adolescente de 1990 – Capítulo v: do direito a		



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

- profissionalização e à proteção no trabalho;
- Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS) de 1993 – Art. 2: estabelece como um dos objetivos da Assistência Social a promoção da integração ao mercado de trabalho;
 - Lei Federal nº 10.097/2000 que altera dispositivos do Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT) – Dispõe sobre os contratos de Aprendizagem Profissionalizante, bem como, sobre a obrigatoriedade das empresas à contratação de aprendizes;
 - Política Nacional de Assistência Social (PNAS) de 2004 – 2.5.1 Proteção Social Básica: A promoção da Integração ao mercado de trabalho é considerada serviço da Proteção Social Básica, que dentre outros serviços, contribui para o protagonismo da família;
 - Decreto Federal nº 5.598 de 2005, Alterado pelo Decreto Federal nº 8.740 de 2016 – Regulamenta a contratação de aprendizes e dispõe sobre a experiência prática da Aprendizagem;
 - Lei Federal nº 12.101 de 2009, Art. 18 ,§ 2º, inciso II - que dispõe sobre a certificação de Entidades beneficentes de Assistência Social;
 - Lei Municipal nº 2.790 de 2016: Institui o Programa de Aprendizagem para Adolescentes de Ivaiporã;
 - Resolução nº 33 de 2011 do Conselho Nacional de Assistência Social – Define a Promoção da Integração ao Mercado de Trabalho no campo da Assistência Social e estabelece seus requisitos;
 - Portaria nº 723 de 2012 do Ministério do Trabalho e Emprego - dispõe sobre a inscrição das Organizações da Sociedade Civil tendo em vista, Programas e Cursos de Aprendizagem;
 - Instrução Normativa nº 97 de 2012 do Ministério do Trabalho e Emprego - Trata da fiscalização das condições de trabalho no âmbito dos Programas de Aprendizagem;
 - Resolução nº 164 de 2014 do Conselho Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente – Dispõe sobre o registro e fiscalização das OSC's que tenham por objetivo a assistência ao adolescente e a educação profissional;
 - Recomendação sobre “Combate ao Trabalho Infantojuvenil” do Ministério Público do Trabalho de 2014 - Garantir respaldo orçamentário suficiente para o desenvolvimento de políticas públicas de prevenção e erradicação do trabalho infantil e profissionalização de adolescentes, através da realização de programas de aprendizagem profissional;
 - Eixo nº 5 do Plano Decenal dos Direitos da Criança e do Adolescente de Ivaiporã (2017/2026), elaborado em atendimento as disposições das Resoluções 161 de 2013 e 171 de 2014 do CONANDA



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

– que dispõe sobre a ampliação de vagas do programa de aprendizagem.

Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, do Decreto Municipal nº 1.067/2016 e sua alteração; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná
CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

12. PEDIDO DE ESCLARECIMENTO, IMPUGNAÇÃO E RECURSO

12.1 PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1.1 Qualquer cidadão poderá solicitar informações quanto a interpretação do presente edital, nos prazos e nos termos estabelecidos neste instrumento.
- 12.1.2 Podem ser enviados pedidos de esclarecimento, por meio o e-mail: licitacoes@ivaipora.pr.gov.br os quais serão respondidos no prazo de 2 (dois) dias úteis.
- 12.1.3 Os pedidos de esclarecimento serão recebidos até 7 (sete) dias corridos, anteriores ao encerramento do período de apresentação das propostas.
- 12.1.4 Os pedidos de esclarecimento independem de forma, devendo tão somente informar a parte interessada e indicar, expressamente, quais pontos carecem de esclarecimentos.

12.2 IMPUGNAÇÃO

- 12.2.1 As impugnações aos termos deste Edital poderão ser promovidas por qualquer cidadão, devendo ser protocoladas no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ivaiporã na Rua Rio Grande do Norte, nº1000, Bairro Centro, no horário das 08h00min as 11h30min e das 13h00min as 17h00min, de segunda a sexta-feira, até 03 (três) dias úteis, antes da data fixada para o prazo final recebimento das propostas, devendo ser dirigidas ao setor de licitação.
- 12.2.2 A Comissão de Seleção não se responsabilizará por impugnações endereçadas via postal ou por outras formas, entregues em locais diversos do mencionado no item acima, e que, por isso, não sejam protocoladas no prazo legal.
- 12.2.3 As impugnações somente serão analisadas se contiverem,
necessariamente: I- A identificação e qualificação do
impugnante;
II- A indicação dos termos do edital da qual se está impugnando;
III- As razões da impugnação, com os fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido;
IV- Os pedidos do impugnante.
- 12.2.4 Havendo impugnação do presente edital, haverá a publicação em sítio eletrônico oficial e no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal, os motivos da impugnação, resolvendo o mérito no prazo de 2 (dois) dias úteis.
- 12.2.5 Concluída a apreciação da impugnação e proferida a decisão, será publicada no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal, sendo que da referida decisão não caberão novos recursos na esfera administrativa.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

12.3 RECURSO

- 12.3.1 A **OSC** poderá apresentar recurso, no prazo de **5 (cinco) dias**, contados da publicação da decisão, à comissão que a proferiu, a ser protocolado no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ivaiporã na Rua Rio Grande do Norte, nº1000, Bairro Centro, no horário das 08h00min as 11h30min e das 13h00min as 17h00min, de segunda a sexta-feira.
- 12.3.2 Os recursos somente serão analisados se contiverem, necessariamente: I- A identificação e qualificação do recorrente.
- II- A indicação da decisão da qual se está recorrendo;
- III- As razões do recurso, com os fundamentos essenciais à demonstração do direito pretendido;
- IV- Os pedidos do recorrente.
- 12.3.3 Interposto o recurso, o Setor de licitação da Prefeitura dará ciência, por correio eletrônico, às partes diretamente afetadas para que estas, querendo, manifestem-se em até 2 (dois) dias, contados do recebimento do correio eletrônico, devendo ser protocolado no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ivaiporã na Rua Rio Grande do Norte, nº1000, Bairro Centro, no horário das 08h00min as 11h30min e das 13h00min as 17h00min, de segunda a sexta-feira
- 12.3.4 Os recursos que não forem reconsiderados pela Comissão de Seleção no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para a decisão final.
- 12.3.5 Concluída a apreciação do recurso e proferida a decisão, considerar-se-á exaurida a esfera administrativa.
- 12.3.6 Após o julgamento dos recursos, ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, será homologado e divulgado no sítio eletrônico oficial, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 Na condução dos procedimentos relacionados com este Chamamento Público serão observados os princípios da isonomia, da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos.

13.2 Solicitação de informações e esclarecimentos sobre o presente edital de chamada pública devem ser encaminhadas para o email: licitacoes@ivaipora.pr.gov.br.

13.3 O resultado dos julgamentos relativos aos documentos apresentados, as decisões acerca de impugnações e recursos administrativos, a homologação, bem como outras informações que o Município entender necessárias serão disponibilidades pelo setor de convênios do Município de Ivaiporã.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

13.3.1 É de inteira responsabilidade dos interessados o acompanhamento das decisões, inclusive para contagem de prazo para interposição de recurso administrativo.

13.4 Será facultado às Comissões promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição dos critérios de habilitação de cada instituição, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar a decisão da comissão.

13.5 Poderá o Município de Ivaiporã, revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

13.6 A execução dos Termos de Colaboração a serem firmados será avaliada pela Secretaria Municipal de Administração, mediante procedimentos de supervisão indireta, observando-se o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas nos referidos instrumentos.

13.7 A participação dos interessados implicará em aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital e seus anexos, bem como a observância dos regulamentos administrativos.

Ivaiporã, 02 de maio de 2019

Rosemary Ap^a Alarcon
Presidente da Comissão de Licitações



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná
CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

ANEXOS

ANEXO 1 - MODELO DE PLANO DE TRABALHO

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

CAPA DO PLANO DE TRABALHO

Na capa do plano de trabalho deve estar apresentado o Título do Plano de Trabalho.

- Orienta-se que seja indicado título simplificado, **evitando-se** títulos longos ou que se referida ao ano em curso e que reflita a proposta de trabalho. Por exemplo: Lar Feliz, Proteção a quem precisa.

APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

OBSERVAÇÃO: O texto deverá conter no **máximo 02**

páginas. É necessário incluir obrigatoriamente:

- OSC (nome, sigla, CNPJ, endereço, telefone, e-mail);
- Indicar o responsável pela elaboração do Plano de Trabalho e coordenador do mesmo, indicando o telefone e e-mail para contato;
- Histórico da OSC (data de criação, diretrizes gerais, trabalhos realizados e principais fontes de recursos ou financiamentos/Parcerias existentes);
- Informar a Missão e a Visão;
- Indicar artigos que contem as cláusulas do Estatuto(finalidade, dissolução e Normas Brasileira de Contabilidade), atendendo o artigo 30 do Decreto Municipal nº 1067/2016 e sua alteração;
- Informar sobre a instalação física, indicando o número de cômodos, tamanho e atividades realizadas em cada cômodo;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

- Recursos Humanos que serão responsáveis pela execução do serviço, com a respectiva qualificação profissional contendo: quantidade, cargo e carga horária semanal:

Quantidade	Cargo	Carga horária semanal
XXXXXXXXXX	XXXXX X	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXX X	XXXXXXXXXX
XXXXXXXXXX	XXXXX X	XXXXXXXXXX

APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

- Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre esta realidade e as atividades e metas a serem atingidas; (diagnóstico da área)
- Convém ressaltar a importância do tema, devendo relacioná-lo ao cenário social local, abrangência territorial, cultural e econômico no qual a execução do plano de trabalho está inserido;
- Local e endereço onde será desenvolvido e executado o plano de trabalho.

JUSTIFICATIVA

- Apontar a necessidade e a importância de executar o plano de trabalho;
- Deve indicar qual a relevância do trabalho proposto, quais os resultados esperados a curto, médio e longo prazos, demonstrando a relação das despesas apresentadas em plano de aplicação com o plano de trabalho apresentado;
- Quais os benefícios para o público alvo, a família, a comunidade e a sociedade.

OBJETIVOS

Objetivo Geral – deve ser focado no público alvo, contemplando o que se quer alcançar com esse plano de trabalho.

Exemplo: Contribuir para a inclusão social da pessoa com deficiência na vida comunitária, por meio de atividades socioculturais.

Objetivos Específicos – deve apresentar ações específicas para atingir o Objetivo Geral.

Sugestão: inserir no máximo 4 (quatro) objetivos específicos.

PÚBLICO – ALVO

- Público alvo; Gênero; Faixa etária; Indicar a vulnerabilidade e/ou risco do público alvo a ser beneficiado pelo plano de trabalho.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

- **Quantificar** o número de pessoas a serem beneficiadas ou, se for o caso, o número de atendimentos do público alvo com o plano de trabalho.

Exemplo: Atender até X adolescentes em situação de vulnerabilidade e risco social.

PLANO DE AÇÃO / CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

- Descrever como os objetivos gerais e específicos serão alcançados;
- Apresentar o público alvo, capacidade de atendimento, faixa etária, período de atendimento e dias da semana;

O Cronograma de Atividades é anual ou bianual, com indicação dos responsáveis:

ATIVIDADES	Mês ou bimestre	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Responsável

Descrição da Ação	Meta	Responsável	Frequência	Instrumento de Monitoramento	Indicador Alcançado
Exemplo: Contribuir para o retorno familiar e ou adoção.	Exemplo: Adolescentes acolhidas	Exemplo: Serviço Social	Exemplo: Mensal	Exemplo: Relatório de Desligamento	Exemplo: 100%
Exemplo: Participar dos cursos de capacitação profissional	Exemplo: 20 adultos	Exemplo: Psicologia	Exemplo: Mensal	Exemplo: Lista de Presença, Pesquisa de Satisfação, Listagem de iniciantes e concluintes	Exemplo: 80%



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Descrever como serão avaliadas as atividades do plano de trabalho e reprogramadas para alcance dos objetivos propostos.

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

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

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

_____, ____ de _____ de 201____

Nome e Assinatura do Representante Legal da OSC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

ANEXO 2 - PLANO DE APLICAÇÃO

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

PLANO DE APLICAÇÃO

Organização da Sociedade Civil:		CNPJ:
Item	Especificação	Valor Total
01	Material de Consumo	R\$
	Apenas apresentar os tipos, sem discriminar por valor. Exemplo: Gêneros de alimentação; Material de expediente; Material de processamento de dados; Material de copa e cozinha; Material de limpeza e produção de higienização; Material de cama, mesa e banho; Combustíveis e lubrificantes automotivos; Material para manutenção de veículos; Material elétrico; Material educativo e esportivo; Material para manutenção de bens imóveis; Material para manutenção de bens móveis; Gás engarrafado.	
02	Serviços de Terceiros	R\$
	Exemplo: Pessoa Física: manutenção e conservação de equipamentos, bens móveis, bens imóveis, limpeza e conservação _____ Pessoa Jurídica: manutenção e conservação de equipamentos, bens móveis e bens imóveis, limpeza e conservação _____	
03	Pessoal	R\$
	Exemplo: Salários + 13º Terceiro + Férias _____ Encargos Sociais _____ (conforme planilha orçamentária)	
TOTAL DE DESPESAS (01+ 02 + 03)		R\$

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

Ivaiporã, ____ de _____ de ____.

Atenciosamente,

Assinatura do Presidente ou Representante Legal (legalmente constituído)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná
CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

ANEXO 3 - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA DE PESSOAL

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC
(VALOR MENSAL)

CATEGORIA PROFISSIONAL (CARGA HORÁRIA)	Q T D E	SALÁRIO BASE (R\$)	13º TERCEIRO (R\$)	FÉRIAS (R\$)	ENCARGOS EMPREGADO R (R\$)	V. TOTAL (R\$)
Exemplo: ASSISTENTE SOCIAL (30 HS)	01					
Exemplo: PEDAGOGO (20 HS)	01					
Exemplo: PSICÓLOGA (40 HS)	01					
Exemplo: CUIDADOR/ EDUCADOR SOCIAL (40 HS)	04					
TOTAL GERAL (R\$)		= SOMA (SALÁRIO BASE + 13º TERCEIRO + FÉRIAS)			= SOMA DOS ENCARGOS	= SOMA DO VALOR TOTAL

Ivaiporã, ____ de _____ de 2019

Atenciosamente,

Assinatura do Presidente ou Representante Legal (legalmente constituído)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná
CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

ANEXO 4 – ETAPAS E FASES DE EXECUÇÃO

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

ETAPAS/FASES DE EXECUÇÃO

ETAPAS/FASE DE EXECUÇÃO ESPECIFICAR	PREVISÃO	
	INÍCIO	TERMINO
Etapa 1 (descrição)	Ex: Mês 1	Ex: Mês 2
Etapa 2 (descrição)	Ex: Mês 3	Ex: Mês 4
Etapa 3 (descrição)		
Etapa 4 (descrição)		
Etapa 5 (descrição)		
Etapa 6 (descrição)		
Etapa 7 (descrição)		
Etapa 8 (descrição)		
Etapa 9 (descrição)		
Etapa 10 (descrição)		
Etapa 11 (descrição)		
Etapa 12 (descrição)	Ex: Mês 1	Ex: Mês 24

Atenciosamente,

Assinatura do Presidente ou Representante Legal (legalmente constituído)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

ANEXO 5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO DE

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

Atenciosamente,

Assinatura do Presidente ou Representante Legal (legalmente constituído)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

ANEXO 6 – DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

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

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA

Eu, _____, portador o RG.
Nº _____, inscrito no CPF/MF, nº _____, na condição de
representante legal declaro que a _____ (OSC) possui ou possuirá infra-
estrutura para o desenvolvimento do objeto desse edital.

Ivaiporã, _____ de _____ de 20__

Assinatura

do

Representante

Legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná
CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

ANEXO 7 – RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES ATUALIZADA

Logomarca da OSC /Papel timbrado da OSC

RELAÇÃO NOMINAL DOS DIRIGENTES ATUALIZADA

NOME	CARGO	ENDEREÇO RESIDENCIAL	TELEFONE	E-MAIL	RG	ORGÃO EMISSION	CPF

Ivaiporã, _____ de _____ de 20__

Assinatura

do

Representante

Legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

ANEXO 8 - DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

LOGOMARCA DA OSC / Papel timbrado da OSC

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Eu,, portador do Rg. nº, inscrito no CPF/MF sob nº, declaro para os devidos fins que a (identificação da **OSC**), declaro que a **OSC**:

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

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

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

Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 anos;

Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 anos;

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

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

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

Ivaiporã,

Assinatura

Representante

Legal

da

OSC



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná
CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

ANEXO 9 - DECLARAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL

Logomarca da OSC / Papel timbrado da OSC

DECLARAÇÃO DE REPRESENTANTE

LEGAL

Eu,, portador do Rg. nº....., inscrito no CPF/MF sob nº....., representante legal da (de)....., adiante subscrito (a), declaro que os dirigentes ou controladores desta OSC não há em seu quadro de dirigentes membros do Poder Executivo do concedente dos recursos ou do Legislativo Municipal, membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal, nem seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o segundo grau. Nenhum servidor (a) ou seu cônjuge, companheiro e parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau atuando como diretor, proprietário, controlador ou integrante de conselho de empresa fornecedora que realiza qualquer modalidade de contrato com o município.

Declaro ainda, que não contratarei, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Declaro que não será remunerado, a qualquer título, com os recursos repassados: membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

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

Ivaiporã,

Assinatura

do

Representante

Legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

ANEXO 10 - DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL

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

DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SALARIAL

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

Ivaiporã, _____ de _____ de _____

Representante Legal

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



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

ANEXO 11- DECLARAÇÃO DAS CERTIDÕES

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

Eu, _____, portador do Rg. nº _____, inscrito no CPF/MF sob nº _____, representante legal da _____, em atendimento à política de controle interno e externo da utilização de recursos públicos decorrentes das transferências voluntárias - sob pena de responsabilização do tomador e da concedente, é de ciência e aceite da **OSC** que durante a vigência da parceria deverá manter atualizadas todas as certidões, inclusive para as solicitações de pagamentos. São elas:

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

Ivaiporã, _____ de _____ de 201_.

Assinatura

do

Representante

Legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

ANEXO 12 – DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

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

DECLARAÇÃO

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

Ivaiporã, ____ de _____ de ____.

Atenciosamente,

Assinatura

do

Representante

Legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

ANEXO 13 – DECLARAÇÃO DE CONTA BANCÁRIA

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

DECLARAÇÃO DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA E EXCLUSIVA PARA A PARCERIA

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

Ivaiporã, _____ de _____ de 201_.

Assinatura

do

Representante

Legal



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

ANEXO 14 - PLANILHA VALE TRANSPORTE

Logomarca da OSC /Papel timbrado da

OSC PLANILHA VALE TRANSPORTE

FUNCIONÁRIOS	No. Vales / Mês
(Função)	(No. de vales recebidos por mês)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

ANEXO 15 - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº XXX, que entre si fazem a **Prefeitura Municipal de Ivaipora- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente** e XXXXXXXX.

Aos XXX dias do mês de XXX do ano de dois mil e dezenove, nesta cidade de Ivaiporã Estado do Paraná, de um lado a, doravante denominada **Prefeitura Municipal de Ivaipora- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente**, gestora do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e ordenadora da despesa, neste ato representada pela Presidente XXXXXXXX, CPF/MF nº XXXXXXXX, pela Gestora e Responsável Técnica do Termo de Colaboração XXXXXX CPF/MF nº XXXXX, designada pela Portaria nº XX, publicada no DOM nº XX de XX de XXXX de 201, Suplente da Gestora do Termo de Colaboração XXXXXXXX, CPF/MF nº XXXXXXXX, e pela Diretora Financeira XXXXXXXXXX CPF/MF n.º XXXXXXXX, e de outro lado a XXXXXX, CNPJ/MF n.º XXXXXXXX, doravante denominada **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, neste ato representada pelo Presidente XXXXXXXX, CPF/MF nº XXXXXXXX, referente ao Chamamento Público nº XX/2019 – Prefeitura Municipal de Ivaiporã e FMDCA, resolveram e acordaram firmar o presente termo de colaboração, sendo que as ações deverão estar em conformidade com os preceitos da Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS nº 8.742/93, e suas alterações posteriores, da Política Nacional de Assistência Social, Norma Operacional Básica – NOB/SUAS, Lei nº 10.097/2000 que altera dispositivos do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT), Lei nº 8.069/1990 que institui o Estatuto da Criança e do Adolescente, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/2015, Lei Municipal nº 2.790/2016; Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, acordaram e ajustaram firmar o presente instrumento mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA

O presente tem por objetivo formalizar Termo de Colaboração entre as partes a fim de destinar recurso financeiro, através do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, para a execução do plano de Trabalho_____.

Parágrafo primeiro

O plano de trabalho tem por objetivo XXXXXXXXXXXXXXXX (conforme objetivo geral do plano de trabalho apresentado).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

Parágrafo segundo

A proposta e demais documentos constantes do plano de trabalho e as especificações técnicas quanto: público, descrição do serviço, objetivos, condições e formas de acesso, período de funcionamento, ambiente físico, recursos materiais e humanos, constantes do chamamento público e seus anexos, são partes integrantes da presente parceria.

CLÁUSULA SEGUNDA

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

Parágrafo primeiro

A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada à **Prefeitura Municipal de Ivaiporã** em, no mínimo, 30 dias antes do término de sua vigência.

Parágrafo segundo

A prorrogação de ofício da vigência do presente instrumento deve ser feita pela **Prefeitura Municipal de Ivaiporã**, antes do seu término, quando ela der causa a atraso na liberação dos recursos, limitado ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA TERCEIRA

O recurso financeiro a ser utilizado no pagamento de despesas de custeio, a ser repassado para o atendimento de até xx (xxx) adolescentes, será no valor total de R\$ xxxxx (xxxxxx), em 12(doze) parcelas mensais de R\$ xxxxxx (xxxxxxx), sendo o valor per capita por atendimento de R\$ xxxxxx (xxxxxxx), com recursos do Fundo Municipal dos Direitos da Crianças e do Adolescente - FMDCA, mediante depósito no endereço bancário específico e exclusivo para este Termo de Colaboração, no Banco xxxxxxx, Agência xxxx, Conta Corrente xxxxxxx.

Parágrafo único

As despesas decorrentes do presente instrumento ocorrerão a conta das dotação orçamentária:

09.004.08.244.0010.6070 – Fortalecimento do Programa de Aprendizagem

CLÁUSULA QUARTA

Compete a **PREFEITURA Municipal de Ivaiporã**: e Equipe do Programa de Aprendizagem

I. Atraves da Equipe do programa jovem aprendiz Selecionar e encaminhar os adolescentes, público prioritário da Assistência Social, referenciados e cadastrados nas unidades da Proteção Social Especial - PSE e Proteção Social Básica - PSB, com perfil para Aprendizagem;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

- II. Acompanhar, assessorar, avaliar, fiscalizar e supervisionar, periodicamente, as ações realizadas no serviço deste edital, prestando suporte técnico quando se fizer necessário, em conjunto com o Núcleo Regional de referência e equipamentos da PSB e PSE;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

- III. Prestar as informações e esclarecimentos solicitados pela OSC para execução do termo de colaboração;
- IV. Realizar acompanhamento social, prioritariamente nos casos em a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** requeira por meio de relatório com o diagnóstico da situação e parecer quanto à necessidade de intervenção pelos CRAS, CREAS e Unidades de Acolhimento Institucional de referência.
- V. Avaliar a execução da Aprendizagem do adolescente, durante a vigência do termo de colaboração;
- VI. examinar e validar o plano de aplicação do recurso, inclusive sua reformulação quando se fizer necessário, desde que não implique na alteração do objeto;
- VII. Promover reunião de integração a fim de recepcionar os adolescentes aprendizes recém contratados, apresentando através da equipe do programad e Aprendizagem e a Prefeitura de Ivaiporã(sua visão, missão e valores), as normas relativas a aprendizagem do adolescente, o funcionamento geral dos setores nos quais os adolescentes poderão atuar e, por fim, possibilitando o esclarecimento de dúvidas;
- VIII. Comunicar à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** as faltas dos adolescentes e caso se aplique, buscar solução de maneira conjunta das situações apresentadas;
- IX. Acionar serviços de atendimento móvel de urgência - SAMU, aos adolescentes aprendizes que vierem a sofrer mal estar e/ou acidente, comprometendo-se a comunicar imediatamente a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** para que providencie seu encaminhamento ao INSS para tratamento de saúde;
- X. Designar formalmente um servidor, responsável pela coordenação e acompanhamento das atividades práticas dos adolescentes aprendizes e colaborar com a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** na avaliação, assegurando o acesso dos profissionais nos locais de trabalho, de modo a facilitar o desempenho de suas funções na supervisão e avaliação do processo de aprendizagem;
- XI. Preencher conjuntamente com o profissional da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** a avaliação de desempenho do adolescente aprendiz, que deverá ser realizada quadrimestralmente;
- XII. Informar à **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, por meio telefônico ou email (preferencialmente), sobre comportamento, atitudes, zelo e progresso dos adolescentes, quando solicitada e sempre que julgar necessário;
- XIII. Oportunizar aos adolescentes a aprendizagem prática, tendo o cuidado de fazê-los executar, **progressivamente**, tarefas mais simples às mais complexas;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

- XIV. Fazer o controle da anotação diária da presença do adolescente aprendiz, em folha ponto, na aprendizagem prática remetendo mensalmente à OSC, devidamente assinada e rubricada pelo profissional designado.
- XV. assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade e possíveis prejuízos ao público atendido;
- XVI. proceder ao monitoramento e avaliação referente a execução do plano de trabalho, através de visita domiciliar, pesquisa de satisfação dos usuários e elaboração de relatórios, podendo valer-se de apoio técnico de terceiros, devendo o Conselho gestor se manifestar sobre o monitoramento e avaliação da parceria.

CLÁUSULA QUINTA

Compete a **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**:

- I. Executar a Aprendizagem para os adolescentes com perfil, público prioritário da Assistência Social, referenciados e cadastrados nas unidades da Proteção Social Especial - PSE e Proteção Social Básica - PSB;
- II. Apresentar propostas e realizar capacitação e atualização continuadas às equipes, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Ivaiporã;
- III. Propiciar aos técnicos da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** condições necessárias para assessoramento, acompanhamento, avaliação e fiscalização referente à execução do proposto no Plano de trabalho;
- IV. Matricular os adolescentes na Aprendizagem, anotando na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- V. Formalizar Contrato de Aprendizagem, antes do início da aprendizagem, que deverá conter, obrigatoriamente, as assinaturas do aprendiz, de seu responsável legal, da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** e da Prefeitura Municipal de Ivaiporã pelo prazo máximo de 12 (doze) meses;
- VI. Ministrando em unidade física a parte teórica do serviço, que deverá ser realizado uma a duas vezes por semana, durante a vigência do termo de colaboração, supervisionando as atividades práticas dos adolescentes em conjunto com a equipe da Prefeitura Municipal de Ivaiporã;
- VII. Emitir certificado de qualificação profissional ao adolescente aprendiz que concluir a aprendizagem;
- VIII. Emitir declaração contendo as informações relativas aos módulos concluídos, o período de permanência e a carga horária cumprida ao adolescente aprendiz que por qualquer motivo tenha interrompido sua participação;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

- IX. Avaliar o adolescente aprendiz quadrimestralmente, por meio de instrumento de acompanhamento da Aprendizagem, em conjunto com os Orientadores nos aspectos: qualidade no trabalho; pontualidade; assiduidade; comprometimento profissional; postura profissional; interesse pelo trabalho; responsabilidade; pró atividade; trabalho em equipe e dinamismo;
- X. Promover reuniões semestrais com os servidores indicados pela Prefeitura Municipal de Ivaiporã (Orientadores) para supervisionar as atividades práticas dos adolescentes, visando avaliar o desempenho, interesse, motivação, comunicação e aproveitamento do programa;
- XI. Assegurar a compatibilidade de horários para a participação na aprendizagem prática e aprendizagem teórica sem prejuízo da frequência ao ensino regular;
- XII. Acompanhar as atividades e o desempenho pedagógico do adolescente aprendiz em relação a Aprendizagem e ao ensino regular, e, quando o adolescente apresentar dificuldade no processo de aprendizagem teórica e/ou prático deve-se identificar a problemática e providenciar os encaminhamentos necessários com a equipe profissional própria e com a rede socioassistencial;
- XIII. Expedir aos adolescentes documentos que se fizerem necessários, em especial os necessários a atividades escolares;
- XIV. Encaminhar o adolescente aprendiz selecionado à Prefeitura Municipal de Ivaiporã, com cópia do contrato de aprendizagem e carta de apresentação;
- XV. Apresentar a Prefeitura Municipal de Ivaiporã previsão do calendário mensal de férias dos adolescentes, com antecedência mínima de trinta dias;
- XVI. Manter o acompanhamento dos adolescentes, repassando à Prefeitura Municipal de Ivaiporã, quaisquer dados que venham interferir no desempenho das atividades;
- XVII. A **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** deverá disponibilizar a qualquer tempo à Prefeitura Municipal de Ivaiporã: proposta pedagógica, relatórios e outros, sempre que se fizer necessário;
- XVIII. Planejar e executar de forma a assegurar em todas as atividades os princípios da autonomia, diversidade e equidade;
- XIX. Privilegiar na metodologia a reflexão e a discussão, com aulas expositivas dialogadas, uso de recursos didáticos audio-visuais, apresentação de situações do cotidiano do adolescente e da vida em sociedade.
- XX. articular com o CRAS/CREAS de referência e equipe do programa de Aprendizagem quando identificada alguma situação que necessite acompanhamento diferenciado;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

- XXI. apresentar propostas e realizar capacitação e atualização continuadas às equipes, sem ônus para a Prefeitura Municipal de Ivaiporã, bem como participar das capacitações ofertadas pela Prefeitura Municipal de Ivaiporã, sem prejuízo ao serviço ofertado;
- XXII. apresentar à Prefeitura Municipal de Ivaiporã, propostas de eventos, seminários, palestras, e outras atividades a serem ofertadas às pessoas atendidas e seus familiares, bem como a empresas parceiras ou não parceiras na Aprendizagem Profissionalizante, com a finalidade de sensibilização destes na efetivação do cumprimento da lei.
- XXIII. manter em arquivos por período de 10(dez) anos os relatórios de atendimento desta parceria, os cadastros dos usuários do programa, os prontuários, as guias de encaminhamento, as fichas e relatórios individualizados, bem como os registros contábeis relativos ao exercício de concessão, com vista a permitir o acompanhamento, a supervisão e o controle de serviços;
- XXIV. responsabilizar-se pela correta aplicação do recurso, utilizando para despesas de custeio, sendo que não poderá ser destinado a qualquer outro fim que não esteja contemplado nesta parceria e no plano de aplicação, sob pena da rescisão deste instrumento e responsabilização dos seus dirigentes;
- XXV. as despesas de custeio poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria no que couber;
- XXVI. responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio;
- XXVII. responsabilizar-se, exclusivamente, pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no Termo de Colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da Prefeitura Municipal a inadimplência da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** em relação aos referidos pagamentos, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;
- XXVIII. elaborar relatório de execução do objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, que irá subsidiar o monitoramento e avaliação que será realizado pela Prefeitura Municipal;
- XXIX. permitir o livre acesso dos técnicos da Prefeitura Municipal de Ivaiporã, do controle interno e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- XXX. ressarcir a Prefeitura Municipal do recurso recebido em caso de utilização para finalidade alheia ao objeto ou em caso de pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo as hipóteses prevista em lei específica e na



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

lei de diretrizes orçamentárias, bem como no caso de saldo remanescente ao final da vigência da parceria;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

- XXXI. responsabilizar-se pelo cumprimento dos prazos estabelecidos quanto à utilização do recurso;
- XXXII. manter conta bancária corrente em banco oficial, específica e exclusiva para recebimento e movimentação do recurso proveniente do Termo de Colaboração;
- XXXIII. arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente ao recurso transferido pela Prefeitura Municipal - FMDCA;
- XXXIV. movimentar recursos no âmbito da parceria, mediante transferência eletrônica, sujeita a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária;
- XXXV. prestar contas do valor repassado, demonstrando a boa e regular aplicação do recurso recebido, Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, ambas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná e demais legislações vigentes;
- XXXVI. prestar as informações ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, de acordo com o previsto na Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, do Egrégio Tribunal;
- XXXVII. apresentar a comprovação das despesas mediante documentos originais fiscais ou equivalentes, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome da **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL** ou do executor, se for o caso, devidamente identificados com referência ao título e número do Termo de Colaboração;
- XXXVIII. observar os princípios da economicidade e da eficiência quando da contratação de serviços ou aquisição de bens e produtos vinculados a execução do presente Termo de Colaboração, com a apresentação de no mínimo 03 (três) orçamentos;
- XXXIX. aplicar o eventual saldo financeiro do Termo de Colaboração, enquanto não utilizado, em caderneta de poupança se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês, ou em fundo de aplicação de curto prazo, quando a utilização verificar-se em prazos menores;
- XL. manter atualizadas as Certidões Negativas de Tributos Municipais, Estaduais e Federais (contemplando débitos previdenciários e de terceiros), Certidão Liberatória de Transferências Voluntária Municipal e do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, Certificado de Regularidade do FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- XLI. divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com a administração pública;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

XLII. comunicar à Prefeitura Municipal de Ivaiporã, em até 30 (trinta) dias, as alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes quando houver.

XLIII. as despesas de custeio poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, no que couber;

CLÁUSULA SEXTA

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

CLÁUSULA SÉTIMA

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Prefeitura Municipal de Ivaiporã no prazo improrrogável de 30 dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente.

CLÁUSULA OITAVA

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

CLÁUSULA NONA

Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com as condições avençadas neste instrumento, poderão ser aplicadas as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 2 anos;

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE IVAIPORÃ

Estado do Paraná

CNPJ: 75.741.330/0001-37

Rua Rio Grande do Norte, nº 1000 – Fone/Fax: 43-3471-1950 – CEP: 86870-000 – Ivaiporã– Pr.

motivos determinantes da punição ou ate que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II desta cláusula.

CLÁUSULA DÉCIMA

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

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

Ivaiporã , xx de xxxxx de 2019.

Presidente da cmdca

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Presidente da Organização da Sociedade Civil

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Gestora e Responsável Técnica

Xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Suplente da Gestora

Primeira Testemunha

XXXXXXXXXX

Diretora Financeira