EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N º 2/2022

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA SELEÇÃO DE PARCERIA ATRAVÉS DE TERMO DE FOMENTO, EM CONFORMIDADE COM A LEI n° 13.019/2014 E ALTERAÇÕES FEITAS PELA LEI n° 13.204/2015, LEI MUNICIPAL Nº 13/2017 E n° 16/2022.

O Sr. ***Mario Eduardo Lopes Paulek***, Prefeito Municipal de Mariópolis - PR, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que está aberto nesta Prefeitura Municipal, o CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 2/2022, de acordo com o que determina a Lei nº 13.019/2014 e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015 e Lei Municipal n° 13/2017 e n° 16/2022, bem como nos termos da Lei 8.666/93 e na presença da Comissão de Seleção designada pela Portaria nº 209/2021 e as cláusulas e condições deste Edital, para firmar TERMO DE FOMENTO, com Organizações da Sociedade Civil, conforme abaixo:

1. DO OBJETO
O objeto deste Chamamento Público é selecionar Organização de Sociedade Civil, para fins de firmar parceria com entidade comunitária, confessional ou filantrópica, que se destina a subvencionar a educação especial gratuita, integrada à educação básica, de acordo com o Memorial Descritivo constante no ANEXO I.

2. TIPO DE PARCERIA
Considerando o Processo de Manifestação de Interesse Social efetuado por meio do Processo Administrativo nº 557/2022, esta parceria será realizada por meio de TERMO DE FOMENTO na forma do art. 17 da Lei n° 13.204/2015.

3. DO VALOR PREVISTO PARA REALIZAÇÃO DO OBJETO
3.1 O valor anual que a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL transferirá a OSC para viabilizar a parceria será o valor o de ***R$ 142.236,83 (Cento e quarenta e dois mil duzentos e trinta e seis reais e oitenta e três centavos)***, conforme cronograma de desembolso apresentado no presente Edital de Chamamento.
3.2 A OSC poderá atribuir valor de contrapartida no Plano de Trabalho, se responsabilizando pela sua execução.

4. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
O presente objeto deverá ser executado em até 12 (doze) meses, iniciando a partir da data de assinatura do Termo de Fomento, podendo ser aditivado, com prazo de execução e prestação de contas final até do período.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
A programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria correrá por conta da dotação orçamentária: 05.01 – Divisão de Educação – 12.361.0011.2.011 – Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – Fundeb – 33.50.43 – Subvenções Sociais – Fonte 102 – Fundeb – 40%.

6. DATA E LOCAL DE ENTREGA DO PLANO DE TRABALHO E DEMAIS DOCUMENTOS
Os envelopes contendo a documentação relativa à habilitação da OSC e o Plano de Trabalho, deverão ser entregues até as **09h00 do dia 05 de JULHO de 2022**, na Divisão de Licitações e Compras localizado na Rua 6, n° 1030, centro, quando serão abertas propostas, não sendo considerados os envelopes apresentados em atraso.

7. DAS PUBLICAÇÕES E INTIMAÇÕES
Todas as publicações e intimações, inclusive para fins de recurso, serão feitas no sítio eletrônico do DIOEMS (http://amsop.dioems.com.br) e (http://www.mariopolis.pr.gov.br) conforme art. 26 da Lei 13.204/2015 e no quadro de avisos afixado na Prefeitura Municipal de Mariópolis.

8. DO CONTEÚDO E DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

8.1 A Documentação necessária à Habilitação e o Plano de Trabalho deverão ser apresentadas em envelopes distintos e lacrados conforme modelos abaixo:

IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
ENVELOPE Nº 01 – PLANO DE TRABALHO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 2/2022

IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 2/2022

8.2 Os Documentos deverão ser apresentados da seguinte forma:
a) Originais ou publicação em Órgão Oficial, ou, ainda, por qualquer processo de cópia autenticada em Cartório ou membro da Comissão Permanente de Licitação;
b) Dentro do prazo de validade, para aqueles cuja validade possa expirar. Na hipótese do documento não conter expressamente o prazo de validade, deverá ser acompanhado de declaração ou regulamentação do órgão emissor que disponha sobre a validade do mesmo. Na ausência de tal declaração ou regulamentação, o documento será considerado válido pelo prazo de 60(sessenta) dias, a partir da data de sua emissão.
c) Plano de Trabalho original devidamente assinado.
8.3 Os documentos deverão ser apresentados em única via, em papel timbrado da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, em língua portuguesa, redigida com clareza e de maneira metódica e racional, de modo a oferecer fácil compreensão, com todas as folhas assinadas ou rubricadas manualmente pelo representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou por seu procurador legalmente constituído.
8.4 Os proponentes são responsáveis pela veracidade das informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento e no envio de documentos, isentando a Prefeitura Municipal de Mariópolis - PR de qualquer responsabilidade civil ou penal.
8.5 A apresentação do Plano de Trabalho implicará, ao seu autor, o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
8.6 O Município de Mariópolis - PR não se responsabilizará por propostas que deixarem de ser concretizadas por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, tampouco por falhas decorrentes do participante.
8.7 Informações poderão ser obtidas por meio do endereço de e-mail **francisco.bueno@mariopolis.pr.gov.br**, ficando a licitante responsável entrar em contato com o Pregoeiro para confirmação do recebimento**.**
8.8 O Plano de Trabalho deverá ser elaborado em conformidade com o art. 116 da Lei Federal n° 8.666/93 e art. 22 da Lei 13.204/2015, tendo como modelo o ANEXO II.
8.9 Não será aceito Plano de Trabalho cujo valor a ser repassado pela Administração Municipal estiver maior que o previsto no item 3 deste Edital.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

9.1 A Organização da Sociedade Civil interessada em receber recursos da Administração Pública, deverá apresentar a documentação da seguinte forma (Envelope nº 02):
I – Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, a fim de comprovar que possui no mínimo, um, ano de existência, com cadastro ativo;
II – Certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil e cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
III– Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
VI – Relação nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles (ANEXO III);
VII – Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

VIII – Certificação ou Lei que qualifica a Organização da Sociedade Civil de utilidade pública, de acordo com Lei Municipal.
VII – Certidão ou Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
VIII – Certidão ou Prova de regularidade Municipal;
IX – Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
X – Certidão ou Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1o de maio de 1943;
XI – Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação do CRF – Certificado de Regularidade do FGTS;
XII – Declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria (ANEXO IV);
XIII – Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal nº12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado (ANEXO V);
XIV – Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015 (ANEXO VI);
XV – Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade (ANEXO VII);
XVI – Conhecimento tácito das condições do Chamamento Público e da Parceria a ser firmada (ANEXO VIII);
XVII – Ficha cadastro (ANEXO IX);
XVIII – Certidão vigente emitida pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

10. DA SESSÃO PÚBLICA

10.1 A sessão pública será realizada por uma Comissão de Seleção do Chamamento Público designada pelo Chefe do Poder Executivo.
10.2 A comissão será formada por servidores públicos, sendo, pelo menos, 1 (um) de seus membros servidores ocupantes de cargos permanentes do quadro de pessoal da Administração Pública.
10.3 Durante a sessão pública a Comissão de Seleção poderá requisitar o apoio de servidores técnicos de diversas áreas da Administração Municipal, inclusive do Departamento Jurídico do Município, a fim de esclarecer eventuais dúvidas ou condutas a serem executadas para o bom andamento do Chamamento.
10.4 A abertura dos envelopes será realizada em sessão pública pela Comissão de Seleção de Chamamento Público.
10.5 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente, de caráter público que impeça a realização deste evento na data acima mencionada, o chamamento público ficará automaticamente prorrogado para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação.
10.6 A Comissão de Seleção designada pelo Prefeito Municipal, através da Portaria n.º 209/2021, abrirá primeiramente o envelope nº 01 que contém o Plano de Trabalho e, o documento estando de acordo com o previsto neste Edital, verificará posteriormente os documentos de habilitação (envelope nº 02).
10.7 A Comissão de Seleção poderá suspender a sessão sempre que julgar necessário para analisar os documentos objetivando confirmar as informações prestadas.
10.8 Após o exame da documentação apresentada e a formulação de eventuais impugnações, deverá a Comissão de Seleção apresentar sua decisão sobre a habilitação da participante e consultá-la sobre a interposição de recursos, determinando o prazo para este fim.
10.9 Será inabilitada a Organização da Sociedade Civil cuja documentação não satisfizer às exigências deste Chamamento Público.

11. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

11.1 A Comissão de Seleção utilizará os critérios citados na tabela abaixo para classificação do Plano de Trabalho:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

	Peso	Plenamente Satisfatório (A)	Satisfatório (B)	Insatisfatório (C)
Pontuação		2	1	0
1. Viabilidade dos objetivos propostos	1	2	1	0
2. Consonância com objetivos propostos	1	2	1	0
3. Estratégia prevista para execução das ações	1	2	1	0
4. Coerência do valor global proposto com o valor de referência	2	4	2	0
5. Capacidade técnica e operativa	5	10	5	0
6. Viabilidade dos indicadores apresentados para aferição do cumprimento das metas	2	4	2	0
7. Coerência das metas indicadas	2	4	2	0
8. Descrição das ações e o anexo com o projeto proposto	3			
9. Natureza da proponente	3			
TOTAL				

DESCRIÇÃO DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PROJETOS:

1. Viabilidade dos Objetivos propostos: Se os objetivos apresentados são viáveis e exequíveis. Peso: 1
2. Consonância com objetivos propostos: Se os objetivos estão de acordo com o previsto pela legislação correspondente ao desporto escolar. Peso: 1
3. Estratégia prevista para execução das ações. Se as ações programadas na proposta possuem uma estratégia de realização exequível. Peso: 1
4. Coerência do valor global proposto com o valor referencia. Se o valor apresentado na proposta são exequíveis e se estão em consonância com o valor referencia. Peso: 2
5. Capacidade técnica e operativa. Se a proposta traz conhecimento sobre realidade do público-alvo e se demonstra experiência com o serviço proposto. Peso: 5
6. Viabilidade dos indicadores apresentados para aferição do cumprimento das metas. Se os indicadores apresentados podem efetivamente aferir as metas propostas. Peso: 2
7. Coerência das metas indicadas. Se as metas propostas a serem alcançadas estão em acordo com o objeto e objetivos e se estão claras quanto a sua efetividade. Peso: 2
8. Descrição das ações e o nexo com o projeto proposto. Se as ações descritas a serem realizadas possuem nexo com o objeto e objetivos permitindo sua execução nas formas determinantes de eventos dessa categoria. Peso: 3

9. Natureza da Proponente. Se existe compatibilidade entre o projeto a ser realizado e a permissibilidade estatutária em suas finalidades, especialmente quanto a evento específico de desporto escolar e nas modalidades estabelecidas no projeto. Peso: 3

11.2 Ocorrendo empate serão adotados os seguintes critérios para desempate:
a) Maior pontuação no item "capacidade técnica e operativa"
b) A proposta que apresentar menor valor.
11.3 A proponente que apresentar grau insatisfatório em qualquer dos itens dos critérios de avaliação será desclassificada.
11.4 A classificação obedecerá ao grau de pontuação obtido pelas proponentes, sendo aferida através da multiplicação dos pontos indicados em A, B ou C pelo peso, conforme Tabela de Critério de Avaliação descrita no item 11.1.

12. DA CELEBRAÇÃO
12.1 Após selecionada a Proposta e aprovado o Plano de Trabalho, será assinado o TERMO DE FOMENTO (ANEXO X) entre a Organização da Sociedade Civil e a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e, a qual incumbirá o repasse dos valores em conta corrente especifica, conforme Plano de Trabalho e cronograma de desembolso à parceira.
12.2. Para assinatura do Termo de Fomento a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL se valerá de conferir a regularidade da OSC no ato da assinatura e das vedações previstas na Lei 13.019/2014 e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015.
12.3. Será de responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, providenciar a publicação deste Termo por extrato, nos moldes e no prazo da legislação vigente, bem como dar ciência à Câmara Municipal da parceria assumida pelo Poder Público, a contar da data de sua assinatura.

13. DA FISCALIZAÇÃO
13.1 A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL indicará no Termo de Fomento o GESTOR DA PARCERIA, o qual deverá acompanhar e fiscalizar, o projeto apresentado, sem prejuízo do acompanhamento da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do Controle Interno e dos demais órgãos de fiscalização.
13.2 Ficam estabelecidos os seguintes indicadores a serem analisados mensalmente pelo Gestor da Parceria, relacionados a Oferta Celebrada:
1.Total de indivíduos acolhidos;
2.Indivíduos inseridos no acolhimento durante o mês;
3.Taxa de atendimento da demanda por acolhimento;
4.Percentual de indivíduos de outros municípios no total da demanda recebida por acolhimento;
5.Total de ações de articulação intra e intersetorial do serviço;

14. DA INEXECUÇÃO
14.1 A inexecução total ou parcial do presente Termo ou o descumprimento de qualquer dispositivo do Edital enseja a sua rescisão, com as consequências previstas na Lei Federal nº 13.204/2015.
14.2 A rescisão poderá ocorrer mediante acordo das partes, nos moldes da Legislação vigente.

15. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS
15.1 Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, deverão ser depositados em conta específica da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, vinculada ao objeto, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.
15.2 Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:
a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e
b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.
15.3 Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços da OSC e/ou através da quitação da fatura/boleto através da rede bancária/financeira, com autenticação mecânica.

16. DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:

a) Inexecução do objeto;

b) Falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;

c) Utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência;

d) Descumprimento dos termos previstos neste instrumento.

17. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

17.1 A prestação de contas se dará mensalmente para a liberação da próxima parcela de desembolso, conforme pactuado no Termo de Fomento e informação registradas no SIT do TCE-PR.

17.2 A prestação de contas deverá ocorrer por meio físico a Prefeitura Municipal de Mariópolis e através de plataforma eletrônica para o TCE-PR, no SIT, sendo sua divulgação através do site da Prefeitura Municipal de Mariópolis - PR (**www.mariopolis.pr.gov.br**), permitindo a visualização por qualquer interessado, dando ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

17.3 Quando atendidas as condições previstas no art. 87 da Lei 13.204/2015, as partes, de comum acordo, efetivará a prestação de contas somente de modo físico, sem deixar de dar ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.

17.4 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas integral, a PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS se compromete em manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

18. DAS PROIBIÇÕES

Fica ainda proibido à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) A redistribuição dos recursos recebidos a outras Organizações da Sociedade Civis, congêneres ou não;

b) Deixar de aplicar nas atividades-fim, no objeto pactuado, ao menos 80% do recurso recebido;

c) Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;

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

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

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

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

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

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

j) Deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida pactuada no Plano de Trabalho;

k) Realizar despesas com: A) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias; 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 13.204/2015; D) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas que não estejam ligas diretamente com a atividade fim;

l) Adquirir bens permanentes com os recursos municipais que não estejam ligas diretamente com a atividade fim;

m) Pagamento de despesas bancárias.

19. DAS PENALIDADES

19.1 A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá aplicar as seguintes penalidades na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL pelo não cumprimento do presente instrumento:

a) Advertência;

b) Suspensão dos repasses;

c) Multa;

d) Declaração de idoneidade e proibição de recebimento de recursos públicos.
19.2 Todas as penalidades mencionadas deverão estar devidamente fundamentada e concedida direito de ampla defesa e contraditório, bem como comunicada ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
19.3 A aplicação de multa será de 0,5% a 1% do valor total deste Termo de Fomento.

20. DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA
20.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, desde que cumprido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias para publicidade dessa intenção.
20.2 Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Fomento o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS e DOS RECURSOS
21.1 A Organização da Sociedade Civil poderá apresentar recurso, junto à ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, contra o resultado preliminar, no prazo de 3 (três) dias do resultado da seleção, mediante oficio especifico e individualizado por item/projeto, ao qual concorre, com as razões fundamentadas de sua irresignação, bem como, documentos que julgar necessários.
21.2 Não caberá novo recurso da decisão proferida no item 21.1 deste Edital.
21.3 Após o julgamento ou o transcurso do prazo para interposição de recurso a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, promoverá a homologação do resultado e divulgará, no seu sítio eletrônico oficial e no órgão oficial de imprensa, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.
21.4 Decairá do direito de recorrer, a organização da sociedade civil que não atender ao prazo recursal previsto ou apresentar recurso desconformidade com o previsto neste edital.
21.5 Em caso de desistência da organização da sociedade civil em celebrar o Termo de Fomento, objeto do presente Edital, em qualquer uma de suas fases, poderá fazê-lo mediante oficio.
21.6 Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e o pessoal que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.
21.7 O Termo de Fomento poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DEADITAMENTO, inclusive com reajuste dos valores repassados, se devidamente justificado e observada a conveniência do interesse público.
21.8 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão dirimidos pela ADMINISTRAÇÃOMUNICIPAL.

22. DOS ANEXOS:
ANEXO I – Memorial Descritivo do objeto;
ANEXO II – Modelo PLANO DE TRABALHO;
ANEXO III - Certidão nominal atualizada dos dirigentes da Organização da Sociedade Civil;
ANEXO IV- Declaração de abertura de conta bancária específica para cada parceria;
ANEXO V - Declaração que a Organização da Sociedade Civil se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado;
ANEXO VI - Declaração de que a OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015;
ANEXO VII - Declaração de que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de

órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade
ANEXO VIII – Conhecimento tácito das condições do Chamamento Público e da Parceria a ser firmada;
ANEXO IX – Ficha cadastro;
ANEXO X – Minuta do Termo de Fomento.

Mariópolis, 01 de Junho de 2022.

Mario Eduardo Lopes Paulek
Prefeito Municipal
Examinei e Aprovo

ANEXO I
MEMORIAL DESCRITIVO DO OBJETO

OBJETO
Selecionar Organização de Sociedade Civil, para fins de firmar parceria com entidade comunitária, confessional ou filantrópica, que se destina a subvencionar a educação especial gratuita, integrada à educação básica.

PRAZO
O prazo de execução será o prazo de 12 (doze) meses.

VALOR DO REPASSE
R$ 142.236,83 (Cento e quarenta e dois mil duzentos e trinta e seis reais e oitenta e três centavos).

FORMA DE REPASSE
O repasse será feito em 4 (quatro) parcelas, com valores a serem definidos pela Administração Municipal, após prestação de contas, aprovação junto ao TCE-PR, e assinatura do termo de fomento.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
05.01 – Divisão de Educação – 12.361.0011.2.011 – Fundo Municipal de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica – Fundeb – 33.50.43 – Subvenções Sociais – Fonte 102 – Fundeb – 40%.

PÚBLICO ALVO
Pessoas com deficiência intelectual e múltiplas e transtornos globais do desenvolvimento, bem como seus familiares e cuidadores.

FORMA DE ACESSO AO SERVIÇO
Ingresso na escola mediante avaliação da equipe multiprofissional;
Encaminhamento da rede socioassistencial;
Encaminhamento das demais políticas públicas;
Encaminhamento de órgãos do Sistema de Garantia de Direitos;
Encaminhamento por parte do Sistema Único de Saúde.

METAS E OBJETIVOS COMPLEMENTARES
Complementar o trabalho social com família da pessoa com deficiência intelectual e múltipla;
Prevenção e orientação para casais/famílias/comunidade acerca das causas das deficiências;
Projeto de assistência para os cuidados de pessoas com deficiência intelectual e múltipla;
Prevenir a institucionalização e a segregação das pessoas com deficiência, assegurando o direito à convivência familiar e comunitária;
Promover acessos a benefícios e serviços socioassistenciais, fortalecendo a rede de proteção social de assistência social no município;
Promover acesso a serviços setoriais, em especial das políticas de educação, saúde, cultura, esporte e lazer existentes no município, contribuindo para o uso fruto dos usuários aos demais direitos;
Oportunizar o acesso às informações sobre direitos e sobre participação cidadã, estimulando o desenvolvimento do protagonismo dos usuários;
Possibilitar acessos a experiências e manifestações artísticas, culturais, esportivas e de lazer, com vistas ao desenvolvimento de novas sociabilidades;
Favorecer o desenvolvimento de atividades interativas e inclusivas propiciando trocas de experiências e vivências, fortalecendo o respeito, a solidariedade e os vínculos familiares comunitários.

Assegurar o convívio grupal, comunitário e social e o desenvolvimento de relações de afetividade, solidariedade e respeito mútuo;
Estimular o desenvolvimento de potencialidades, habilidades, talentos e propiciar sua formação cidadã;
Contribuir para a inserção, reinserção e permanência da pessoa com deficiência intelectual e múltipla no ambiente social e educacional.
Atender alunos com deficiência intelectual e múltipla;
Atender alunos que estejam em famílias cuidadoras, famílias de extrema pobreza e vulnerabilidade social;
Atender famílias que tenham com deficiência intelectual e múltipla ou para evitar a ocorrência destes casos de deficiência intelectual e múltipla.

IMPACTOS DO PROJETO
Melhoria dos recursos da escola para atendimento aos alunos;
Avanços significativos do desenvolvimento global dos alunos;
Melhoria na qualidade de vida dos alunos e familiares;
Melhoria dos subsídios de atendimento;
Melhorias na estrutura física da escola;
Garantia na qualidade da alimentação escolar;
Garantia na qualidade dos estudantes a educação, esporte, lazer, arte e cultura;

DESCRIÇÃO GERAL DO SERVIÇO
As ações apresentadas têm a finalidade de estar pautada em uma gestão democrática, voltada à participação coletiva de todos os segmentos da escola, bem como construir uma escola de qualidade, voltada a uma proposta pedagógica que venha atender as reais necessidades dos estudantes. Pois, atualmente, cabe a escola atenuar em parte, os efeitos das desigualdades sociais.
Por acreditar na escola como um espaço democrático e ao mesmo tempo por entendermos que a educação é um veículo de transformação social aliada a um Projeto Político Pedagógico, condizente as reais necessidades dos nossos estudantes, e que assim, estaremos contribuindo na transformação de cidadãos críticos, sensíveis, éticos e políticos na busca de uma sociedade mais humanizada, a equipe se propõe:
Envolver a comunidade interna, estudantes, professores, funcionários e equipe pedagógica num processo coletivo, onde poderão deliberar em conjunto como deve ser a escola de hoje, pois almejamos uma escola democrática;
Estabelecer a autonomia da escola enquanto exercício de democratização de um espaço público que sempre o compromisso ético-profissional que é educar, ensinar;
Participação efetiva junto a todos os segmentos da escola, discutindo as diretrizes gerais da política educacional e propondo formas de intervenção na realidade;
Incentivar a diretoria da APAE, diretoria executiva, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Conselho Consultivos, Auto defensores e docentes na participação de grupos de estudos, onde possam realmente entender e exercitar as suas funções num trabalho coletivo que vise à melhoria da escola;
Envolver e apoiar professores e pais para que assim possamos assegurar aos nossos estudantes o acesso, a permanência e o seu sucesso no sistema escolar;
Valorizar e apoiar os profissionais da educação na participação de cursos de capacitação;
Prioridade e incentivo aos projetos contextualizados de acordo com as necessidades dos estudantes para que ocorra ensino e aprendizagem de maneira mais prazerosa;
Estabelecer e incentivar a participação da comunidade externa nas diversas atividades escolares;
Buscar melhoria para as condições dos espaços físicos da escola e manutenção de uma escola de qualidade;
Participar da execução do Projeto Político Pedagógico e do Plano de Ação;
Trabalhar com competência, ser atuante, com planejamento adequado, reestruturado com as diferenciações curriculares;
Utilizar os materiais pedagógicos disponíveis na escola;
Aproximar os pais da escola através das reuniões bimestrais;
Fortalecer o Clube de Mães de acordo com o Regimento da Escola;
Trabalhar as Diversidades Culturais de forma integrada e consciente.
A busca permanente da Escola de Modalidade de Educação Especial pela equiparação de novas oportunidades para as pessoas com necessidades especiais e múltiplas reflete-se no número cada vez mais expressivo de pessoas atendidas que

encontram nas etapas da escola de modalidade de educação especial, a oportunidade, muitas vezes única, de ter resgatada sua cidadania, e, em consequência, inserir-se com igualdade de condições no meio social e no mercado profissional. Esse projeto estende-se também a todo o município onde numa parceria com os órgãos do Município, cujo objetivo é integrar alunos, professores e participantes.
Os estudantes também participam de festivais regionais e estaduais apresentando teatro, música e dança, bem como a participação em exposições e feiras de artesanato, apresentações em eventos entre amigos da escola, teatro e dança, com participações a nível regional, estadual e nacional obtendo ótimos resultados em concursos valorizando o talento artístico dos alunos.

METODOLOGIA DE TRABALHO
A escola funciona como uma escola de ensino comum, com carga horária pré-definida, com calendário estadual e supervisionada pelo Núcleo Regional de Educação, através das normas da pasta "Educação Especial" (Resolução 07/2014 – Federação Nacional das APAE's), e as atividades de artes, música e demais atividades são organizadas e aprovadas pelo NRE, nos termos do calendário e cronograma de aulas.
Todas as atividades serão realizadas na sede da escola.

CONDIÇÕES
O serviço deverá ser realizado no Município de Mariópolis - PR, em local próprio ou terceirizado pela Entidade, por profissionais contratados pela Entidade, devidamente habilitados.

JUSTIFICATIVA
Justificamos que para o exercício de 2022, o cálculo de valor repassado deve se dar com base no valor por aluno constante no Anexo I da Portaria Interministerial de 11/2021, que é de R$ 6.184,21 (Seis mil cento e oitenta e quatro reais e vinte e um centavos), onde consta também o número de alunos matriculados na educação especial, no caso 23 (vinte e três) no total. Portanto, o valor apurado para o exercício de 2022 a ser repassado será de R$ 142.236,83 (Cento e quarenta e dois mil duzentos e trinta e seis reais e oitenta e três centavos), que deverá ser transferido conforme cronograma e plano de aplicação a ser apresentado pela entidade de acordo com a Lei Municipal n° 16/2022.

ANEXO II
PLANO DE TRABALHO

PLANO DE TRABALHO

1 – DADOSCADASTRAIS

Órgão/Organização da Sociedade Civil CONVENENTE			C.N.P.J.		
Endereço					
Cidade	U.F.	C.E.P.	DDD/Telefone	FAX	e-mail
Conta Corrente	Banco	Agência	Praça de Pagamento		
Nome do Responsável			C.P.F.		
C.I./Órgão Expedidor		Cargo		Função	
Endereço				C.E.P.	

2 – DESCRIÇÃO DOPROJETO/OBJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início AP	Término Nº de dias AP
Identificação do Objeto		
Justificativa da Proposição		
Público Alvo		

3 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OUFASE)

Meta	Etapa	Especificação	Indicador Físico		Duração	
	Fase		Unidade	Qualidade	Início	Término

4 – PLANO DE APLICAÇÃO (R$1,00)

Natureza da Despesa		Total	CONCEDENTE	CONVENENTE
Código	Especificação			

TOTAL GERAL

5 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

(R$ 1,00) ADMINISTRAÇÃOPÚBLICA

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (CONTRAPARTIDA)

Meta	1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS

Meta	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS

6 – MONITORAMENTO EAVALIAÇÃO

Especificar os parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas

7 – DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal da Organização da Sociedade Civil, declaro, para fins de prova junto Prefeitura Municipal de Mariópolis para os efeitos e sob as penas da lei, que inexiste qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o tesouro ou qualquer órgão ou Organização da Sociedade Civil da Administração Pública, quem impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos deste Poder, na forma deste plano de trabalho.

_____ _____
Local e Data OSC

8 – APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

( ) APROVADO
( ) REPROVADO
) APROVADO COM RESSALVAS, com a possibilidade de celebração da parceria, devendo a Administração Municipal, cumprir o que foi ressalvado.

_____ _____
Local e Data Comissão de Seleção

_____ _____
Local e Data Administração Municipal

ANEXO III
RELAÇÃO CONTENDO O NOME DOS DIRIGENTES E CONSELHEIROS DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL E PERÍODO DE ATUAÇÃO
RELAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)_____, CPF _____, Certifico que os dirigentes e conselheiros da referida Organização da Sociedade Civil, cujo período de atuação é de ____/___/____ a____/____/_____, são:

Nome	Cargo	Endereço	RG	CPF

Mariópolis, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA
D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a conta bancária específica para a parceria proposto é:

Banco: Banco do Brasil/CEF
Endereço: _____
Município: _____
Telefone: _____
Agência n°: _____
Conta n°: _____

Mariópolis, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 E PUBLICIDADE

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e sob penas da lei, que a Organização da Sociedade Civil se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal n° 12.527/2011 e de forma especial ao artigo 11 da lei 13.019/2014 e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015, de forma especial a publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízo das prestações de contas a que estejam legalmente obrigadas.

Mariópolis, _____ de _____ de_____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE A OSC NÃO ESTÁ IMPEDIDA DE CELEBRAR QUALQUER MODALIDADE DE PARCERIA COM ÓRGÃOS PÚBLICOS E QUE, PORTANTO, NÃO SE SUBMETE ÀS VEDAÇÕES REVISTAS NO ART. 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014 E ALTERAÇÕES FEITAS PELA LEI N° 13.204/2015.

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, declaro que esta OSC não está impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria com órgãos públicos e que, portanto, não se submete às vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015.

Mariópolis, _____ de _____ de _____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO HAVERÁ CONTRATAÇÃO OU REMUNERAÇÃO A QUALQUER TÍTULO, PELA OSC, COM OS RECURSOS REPASSADOS, DE SERVIDOR OU EMPREGADO PÚBLICO, INCLUSIVE AQUELE QUE EXERÇA CARGO EM COMISSÃO OU FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA CELEBRANTE, BEM COMO SEUS RESPECTIVOS CÔNJUGES, COMPANHEIROS OU PARENTES, ATÉ O SEGUNDO GRAU, EM LINHA RETA, COLATERAL OU POR AFINIDADE

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)_____, CPF _____, declaro que não haverá contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

Mariópolis, _____ de _____ de____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO VIII
CONHECIMENTO TÁCITO DAS CONDIÇÕES DO CHAMAMENTO PÚBLICO E DA PARCERIA A SER FIRMADA

D E C L A R A Ç Ã O

_____, presidente/diretor/provedor do (a)_____, CPF _____, declaro para os devidos fins que estou ciente da legislação de regência, especialmente quanto à utilização dos recursos, da forma a ser efetuada a prestação de contas e ao cumprimento das metas do Plano de Trabalho.
Comprometemos em receber, aplicar e prestar contas dos recursos que nos forem concedidos pela Administração Municipal e darmos publicidade e acesso a quem de direito solicitar.

Mariópolis, _____ de _____ de_____.

Assinatura e carimbo ou identificação

ANEXO IX

FICHA CADASTRO

I – IDENTIFICAÇÃO			EXERCÍCIO 2018
01 – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:			02 – CNPJ:
03 – ENDEREÇO:			
04 – CEP:	05 – BAIRRO:	06 – FONE	07 – FAX
08 – SITE:		09 – EMAIL:	
II – IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL			
10 – NOME:		11 – CPF:	
12 – RG		13 – DATA DA POSSE:	
14 – ENDEREÇO RESIDENCIAL:			
15 – BAIRRO	16 – FONE RESIDENCIAL:		17 – CELULAR:

Mariópolis, ____ de_____ de ____.

ASSINATURA E CARIMBO OU IDENTIFICAÇÃO DAAUTORIDADE

OBS: OBRIGATÓRIO INDICAR TELEFONE DE CONTATO DA OSC E-MAIL

ANEXO X
MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº ____/____ - GP

Pelo presente instrumento, de um lado ***Município de Mariópolis,*** pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.323/0001-24, com sede e foro na Rua Seis, nº 1030, em Mariópolis - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, Sr. ***Mario Eduardo Lopes Paulek***, brasileiro, casado, inscrito no CPF/MF nº 495.843.679-00, portador da CI/RG nº 3.306.983-9 SSP/PR, residente e domiciliado na Rua Seis, nº 1183, centro, CEP 85.525-000, na cidade de Mariópolis, estado do Paraná, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e do outro lado _____, inscrita no CNPJ nº _____, estabelecida nesta cidade, na_____ nº _____, no Município de ____/___, neste ato representado por seu Presidente, _____, brasileiro, casado, portador da CI/RG nº _____, inscrito no CPF/MF nº_____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, resolvem celebrar o TERMO DE FOMENTO, com fundamento no **Chamamento Público nº 2/2022 E Processo de Inexigibilidade nº ____/2022**, na Lei nº 13.019 de 31 de Julho de 2.014e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015, sujeitando-se, no que couber, às normas contidas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO
O presente Termo de Fomento tem por objeto é selecionar Organização de Sociedade Civil, para fins de firmar parceria com entidade comunitária, confessional ou filantrópica, que se destina a subvencionar a educação especial gratuita, integrada à educação básica, conforme Plano de Trabalho anexo a este Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA GESTÃO
A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL nomeia como gestor do presente Termo de Fomento a Sra. Maristela Paulek, cargo de Chefe de Gabinete.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS
I – SÃO OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:
a) Transferir os recursos para a execução deste objeto;
b) Acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
c) Emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, antes e durante a vigência do objeto;
d) Promover a transferência dos recursos financeiros de acordo com o Cronograma de Desembolso contido no Plano de Trabalho em conta bancária específica indicada pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
e) Aplicar as penalidades previstas e proceder às sanções administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos;
f) Notificar a celebração deste instrumento à Câmara Municipal de Mariópolis;
g) Publicar o extrato deste instrumento no Diário Oficial;
h) Receber e analisar as prestações de contas encaminhadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;
i) Elaborar elucidativo parecer conclusivo sobre a prestação de contas da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADECIVIL, a fim de atender os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, conforme artigo 48 da Lei de Responsabilidade Fiscal e avaliar se houve aplicação correta dos recursos no Plano de Trabalho apresentado e no art. 59 da Lei de nº 13.019/2014e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015;
j) Aplicar as penalidades previstas neste instrumento;
k) Manter, em seu sítio oficial na internet, as informações da parceria celebrada e o Plano de Trabalho, até cento e oitenta dias, após o respectivo encerramento.

II – SÃO OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) Responsabilizar-se pela execução do objeto do Termo de Fomento;
b) Prestar informações e esclarecimentos sempre que solicitados, desde que necessários ao acompanhamento e controle da execução do objeto;
c) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública, dos membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas este Termo de fomento, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
d) Se responsabilizar pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, conforme o caso;
e) Se responsabilizar pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Fomento, mantendo as certidões negativa sem dia, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;
f) **Manter em seus arquivos, durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas integral, os documentos originais que compõem a prestação de contas**;
g) Identificar o número do Instrumento da parceria e Órgão repassador no corpo dos documentos da despesa, e em seguida extrair cópia para anexar à prestação de contas a ser entregue no prazo a ADMINISTRAÇÃOMUNICIPAL, inclusive indicar o valor pago quando a despesa for paga parcialmente com recursos do objeto;
h) Divulgar esta parceria em seu sítio na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, conforme previsto no art. 11 da Lei 13.204/2015, bem como atender a Lei Federal nº 12.527/2011;
i) Comprovar a exata aplicação da parcela anteriormente repassada, na forma da legislação aplicável, mediante procedimento da fiscalização da Administração Pública Municipal, sob pena de suspensão da transferência.
j) Não praticar desvio de finalidade na aplicação do recurso, atraso não justificado no cumprimento das etapas dos programas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública nas contratações e demais atos praticados na execução da parceria e deixar de adotar as medidas saneadoras eventualmente apontadas pela Administração Pública.
k) Prestar todos os serviços, conforme Plano de Trabalho, em anexo, mediante a contratação dos profissionais e pagamento dos respectivos salários, gerenciamento e coordenação dos trabalhos, ficando proibida a redistribuição dos recursos a outra Organização da Sociedade Civil, congêneres ou não;
l) Observar todos os critérios de qualidade técnica, eficiência, economicidade, prazos e os custos previstos, comprovar todas as despesas por meio de nota fiscal eletrônica ou recibo de autônomo (RPA), com a devida identificação da parceria celebrada, ficando vedadas informações genéricas ou sem especificações dos serviços efetivamente prestados, comprovado por meio de controles ou registros, além de demonstrar os custos praticados ou ajustados de forma a permitir a conferência atinente à regularidade dos valores pagos;
n) Aplicar os recursos repassados pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e os correspondentes à sua contrapartida, exclusivamente no objeto constante na Cláusula Primeira;
o) Comprovar a existência de conta bancária específica e exclusiva para o presente instrumento, efetuando todas as movimentações financeiras relacionadas aos recursos do presente termo nesta conta bancária.
p) Não aplicar Taxa de Administração ou despesas administrativas como condição para a execução do presente objeto.
q) Ressarcir aos cofres públicos os saldos remanescentes decorrentes das aplicações correspondentes até 31de janeiro do exercício seguinte, salvo se forem utilizados.
r) Promover a devolução aos cofres públicos dos recursos financeiros não aplicados corretamente conforme o Plano de Trabalho.
s) Comprovar mensalmente e de forma integral no final do Termo de Fomento todas as metas quantitativas e atendimentos de maneira nominal, constante no Plano de Trabalho.
t) Efetuar cotação e pesquisa de preços, conforme regulamento próprio da Organização da Sociedade Civil, para aquisição de materiais e serviços.

u) Manter-se adimplente com o Poder Público naquilo que tange a prestação de contas de exercícios anteriores, assim como manter a sua regularidade fiscal perante os órgãos da Administração Municipal, Estadual e Federal;
v) Comunicar a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a substituição dos responsáveis pela ORGANIZAÇÃO DASOCIEDADE CIVIL, assim como alterações em seu Estatuto;
x) Apresentar até 10 (dez) dias após o encerramento de cada quadrimestre do ao civil, relatório sobre a execução da parceria, apresentado comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

CLÁUSULA QUARTA – REGIME JURÍDICO DO PESSOAL
4.1 A contratação de empregados para a execução do objeto, quando pagos integralmente com recursos desta parceria deverá obedecer ao princípio da legalidade, impessoalidade e da publicidade.
4.2 Não se estabelecerá nenhum vínculo de natureza jurídico/trabalhista, de quaisquer espécies, entre a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e o pessoal que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL utilizar para a realização dos trabalhos ou atividades constantes deste Instrumento.

CLÁUSULA QUINTA – DO REPASSE E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO
5.1 Para a execução das atividades previstas neste Termo de Parceria, no presente exercício, a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL transferirá à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, de acordo com o cronograma de desembolso, o valor total de R$ _____ (_____).
5.2 O repasse será feito em 4 (quatro) parcelas, com valores a serem definidos pela Administração Municipal, após prestação de contas, aprovação junto ao TCE-PR, e assinatura do termo de fomento.
5.3 As partes reconhecem que caso haja necessidade de contingenciamento orçamentário e a ocorrência de cancelamento de restos a pagar, exigível ao cumprimento de metas segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o quantitativo deste objeto poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS
6.1 Os recursos financeiros, segundo o cronograma de desembolso, serão depositados na conta específica da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, vinculada ao objeto, na Agência nº____, no Banco____, na Conta Corrente nº____, e aplicados no mercado financeiro ou em caderneta de poupança, até sua utilização.
6.2 Os recursos depositados na conta bancária específica deste instrumento, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados:
a) em caderneta de poupança de instituição financeira pública federal, se a previsão de seu uso for igual ou superior a um mês; e
b) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, ou operação de mercado aberto lastreada em título da dívida pública, quando sua aplicação estiver prevista para prazos menores.
6.3 Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.
6.4 Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, desde que devidamente justificado.
6.5 Os rendimentos financeiros dos valores aplicados conforme mencionado no item 6.2 poderão ser utilizados pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL desde que não haja desvio de finalidade do objeto e dentro das condições previstas neste instrumento.
6.6 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá restituir o saldo residual dos recursos, inclusive com os rendimentos não utilizados, caso não efetue a boa execução dos recursos.
6.7 A inadimplência ou irregularidade na prestação de contas inabilitará a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADECIVIL a participar de novos parceiros, acordos ou ajustes com a Administração Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS
A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL compromete-se a restituir o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescidos de juros legais, na forma da legislação aplicável, nos seguintes casos:
a) inexecução do objeto;

b) falta de apresentação de prestação de contas, no prazo exigido;
c) utilização dos recursos em finalidade diversa da estabelecida no presente instrumento, ainda que em caráter de emergência;
d) descumprimento dos termos previstos neste instrumento.
PARÁGRAFO ÚNICO: Compromete-se, ainda a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, a recolher à conta da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL o valor correspondente a rendimentos de aplicação no mercado financeiro, referente ao período compreendido entre a liberação do recurso e sua utilização, quando não comprovar o seu emprego na consecução do objeto, ainda que não tenha feito aplicação.

CLÁUSULA OITAVA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS
8.1 Prestar contas mensalmente até 10º dia subsequente ao da última transferência, sob pena de suspensão dos recursos financeiros, e de forma integral das receitas e despesas até 31 de janeiro do exercício seguinte e segundo a Lei nº 13.019/2014 e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015, e de acordo com os critérios e indicações exigidos pela ADMINISTRAÇÃOMUNICIPAL, com elementos que permitam ao Gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu 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 e de execução financeira, bem como entregar balanço patrimonial, balancete analítico anual, demonstração de resultado do exercício e demonstração das origens e aplicação dos recursos da Organização da Sociedade Civil parceira, segundo as normas contábeis vigentes.
8.2 A prestação de contas deverá ocorrer por meio de plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado, conforme Lei nº 12.527/11 e Lei de Responsabilidade Fiscal nº LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000, dando ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.
8.3 Comprovado a impossibilidade de prestação de contas através de plataforma eletrônica, ou ainda, quando atendidas as condições previstas no art. 87 da Lei 13.204/2015, as partes, de comum acordo, efetivará a prestação de contas de modo físico, sem deixar de dar ampla publicidade e transparência dos recursos públicos.
8.4 Durante o prazo de 10 (dez) anos, contados do dia subsequente ao da prestação de contas integral, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se compromete em manter em arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA – DA VIGÊNCIA
Este Instrumento tem sua vigência de 12 (doze) meses, podendo ser aditivada, conforme Lei N° 13.019/2014 e alterações feitas pela Lei n° 13.204/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PROIBIÇÕES
Fica ainda proibido à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:
a) A redistribuição dos recursos recebidos a outras Organizações da Sociedade Civis, congêneres ou não;
b) Deixar de aplicar nas atividades-fim, ao menos 80% de sua receita total;
c) Integrar dirigentes que também sejam agentes políticos do governo da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL;
d) Realizar despesas e pagamentos fora da vigência deste Termo de Fomento;
e)Utilizar recursos para finalidade diferente da prevista e despesas a título de taxa de administração;
f)Utilizar recursos em pagamento de despesas diversas, não compatíveis com o objeto deste Termo de Fomento;
g)Executar pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
h)Transferir recursos da conta corrente específica para outras contas bancárias;
i)Retirar recursos da conta específica para outras finalidades com posterior ressarcimento;
j)Deixar de aplicar ou não comprovar a contrapartida pactuada no Plano de Trabalho;
k) Realizar despesas com: A) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da administração pública na liberação de recursos financeiros, bem como verbas indenizatórias; 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 n° 13.204/2015; D) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas;
l) Adquirir bens permanentes com os recursos
m) Pagamento de despesas bancárias.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES
A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL poderá aplicar as seguintes penalidades na ORGANIZAÇÃO DASOCIEDADE CIVIL pelo não cumprimento do presente instrumento:
a) Advertência;
b) Suspensão dos repasses;
c) Multa;
d) Declaração de idoneidade e proibição de recebimento de recursos públicos.
§1º Todas as penalidades mencionadas deverão estar devidamente fundamentada e concedida direito de ampla defesa e contraditório, bem como comunicada ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná.
§ 2º A aplicação de multa será de 0,5% a 1% do valor total deste Termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO E DA DENÚNCIA
12.1 O presente Termo de Fomento poderá ser denunciado ou rescindido pelos partícipes a qualquer tempo, ficando as partes responsáveis pelas obrigações decorrentes do tempo de vigência, desde que cumprido o prazo mínimo de 90 (noventa) dias para publicidade dessa intenção.
12.2 Constitui motivo para rescisão do presente Termo de Fomento o descumprimento de qualquer das cláusulas pactuadas, particularmente quando constatada pela ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL a utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho ou a falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA ALTERAÇÃO OU MODIFICAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO
13.1 Este Termo de Fomento poderá ser alterado ou ter modificação no Plano de Trabalho, de comum acordo entre as partes, mediante proposta devidamente formalizada e justificada por meio de TERMO DEADITAMENTO, inclusive com reajuste dos valores repassados, se devidamente justificado e observada a conveniência do interesse público.
PARÁGRAFO ÚNICO: Admitir-se-á modificação do Plano de Trabalho com prévia apreciação da ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL e aprovação do Gestor deste Instrumento ou Controle Interno, ficando vedada a alteração do objeto em qualquer hipótese.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO
14.1 O extrato do presente Termo de Fomento será publicado no meio oficial, de acordo com o disposto no art. 38 da Lei nº 13.204/2015.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO
15.1 As partes elegem o Foro da Comarca de Clevelândia, estado do Paraná para esclarecer as dúvidas de interpretações deste Instrumento que não possam ser resolvidas administrativamente, nos termos do art. 109 da Constituição Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 Aplicam-se os dispositivos, no que couber, a Lei Federal nº 13.204/2015 que não foram mencionados neste instrumento.

16.2 E, por estarem cientes e acordadas com as condições e cláusulas estabelecidas, as partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo que também subscrevem.

Mariópolis, ___ de _____ de ____.

MUNICÍPIO DE MARIÓPOLIS -PR ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL