



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguazu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

Edital de Chamamento Público nº 07, 03 de Julho de 2023

**OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO DE ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL
PARA ATENDIMENTO DE ALUNOS COM NECESSIDADES
EDUCATIVAS ESPECIAIS**

Publicado no Diário
Oficial Eletrônico
Nº123/2023 - Data: de 30
de junho de 2023.

FAZENDA RIO GRANDE – PARANÁ 2023



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

Edital de Chamamento Público para formalização de Termo de Colaboração Seleção de Organização da Sociedade Civil

Edital de Chamamento Público nº 07, 03 de Julho de 2023

O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 4442 de 06 de abril de 2017 e na Lei nº 1.677, de 21 de Dezembro de 2022 (Estima a receita e fixa a despesa do Município de Fazenda Rio Grande para o exercício financeiro de 2023), torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organizações da sociedade civil interessadas em celebrar Termo de Colaboração para oferta de escolarização e atendimento de educacional especializado.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

- 1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas, em cumprimento a Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e Decreto Municipal nº 4442 de 2017, e pelos demais normativos aplicáveis, para a celebração de parceria com o Município de Fazenda Rio Grande por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, por meio da formalização de Termo de Colaboração, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.
- 1.2. O presente Edital será divulgado em diário oficial do município, com prazo de até **30 (trinta) dias** para a apresentação das propostas, contado da data de sua publicação.

2. OBJETO DA PARCERIA

2.1. Constitui objeto desta parceria a Seleção Pública de Organizações da Sociedade Civil na Modalidade de Educação Especial visando à formalização de Termo de Colaboração, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado havendo interesse público, para Atendimento de alunos com necessidades educativas especiais.



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçú

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

2.2. Objetivo da parceria:

2.2.1 Promover à oferta de Escolarização e Atendimento Educacional Especializado para estudante com deficiências, deficiência múltiplas e Transtornos Globais do desenvolvimento.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Devido à necessidade de atendimento adequado dos alunos com necessidades educativas especiais que apresentam deficiência intelectual grave associada a deficiências múltiplas e Transtornos Globais do desenvolvimento, tendo em vista que a Secretaria Municipal de Educação não possui unidades com estrutura física e recursos humanos (Médicos, Dentistas, Fonoaudiólogos, Psicopedagogos, Psicólogos, Fisioterapeutas, etc.) para ofertar o atendimento educacional especializado.

3.2. Neste sentido, em conformidade com a Lei Federal nº 9.394/96 que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional em seus artigos:

Art. 4º O dever do Estado com educação escolar pública será efetivada mediante a garantia de: (...) III – atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, transversal a todos os níveis, etapas e modalidades, preferencialmente na rede regular de ensino.

3.3. Também em respeito à Lei Federal nº 8.069/90 que dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente, em seus artigos:

Art. 4º “É dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do poder público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária”

3.4. O Município de Fazenda Rio Grande por meio da Secretaria Municipal de Educação, requer o chamamento público para Atendimento de alunos com necessidades educativas especiais, que virá a complementar os serviços já executados de forma direta pelo município.

4. DOS VALORES PREVISTOS, DAS REFERÊNCIAS E DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO.

4.1. Para desenvolvimento dos serviços, os valores e referências pactuadas seguem discriminados no quadro abaixo:



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO		
Quantidade máxima de alunos	Valor por aluno	Valor total
272	R\$ 1.836,00	R\$ 499.392,00

4.2. As despesas decorrentes do objeto da presente Chamada Pública correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Unidade Orçamentária	Classificação orçamentária	Fonte de Recursos	D.O.	Valor Por D.O.
04.01	3.3.50.43.00.00.00.00	1104	56	R\$ 389.966,44
16.04	3.3.50.43.00.00.00.00	1104	385	R\$ 4.395,56
16.04	3.3.50.41.00.00.00.00	1104	384	R\$ 105.000,00

4.3. Os recursos destinados à execução da parceria de que tratam este Edital são provenientes do orçamento municipal, através do Fundo Municipal de Educação, e serão repassados em parcelas anuais de acordo com os valores estipulados.

4.4. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, observado o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014.

4.5. Na contratação e na realização de despesas e pagamentos em gerais efetuadas com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014. É recomendável a leitura integral dessa legislação, não podendo a OSC ou seu dirigente alegar, futuramente, que não a conhece, seja para deixar de cumpri-la, seja para evitar as sanções cabíveis.

4.6. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no Plano de Trabalho e Aplicação (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014):

6.a) Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçú

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas.

- 6.b) Serão aceitas despesas com verbas rescisórias apenas de funcionários vinculados a execução do objeto, cuja contratação seja por período determinado dentro da vigência do termo de parceria.
 - 6.c) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, água, energia, dentre outros);
 - 6.d) Vale-transporte para os funcionários vinculados à execução do Plano de Trabalho e Aplicação.
 - 6.e) Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, água, energia, dentre outros);
 - 6.f) Aquisição de materiais de consumo e prestação de serviços de terceiros essenciais à consecução do objeto.
- 4.7. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele 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.
- 7.a) Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014, ou a critério da administração pública municipal.
 - 7.b) O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.
 - 7.c) A inadimplência da organização da sociedade civil em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

7.d) O pagamento de remuneração da equipe contratada pela organização da sociedade civil com recursos da parceria não gera vínculo trabalhista com o poder público.

7.e) Não será exigida contrapartida da OSC selecionada, porém fica facultado a OSC, se necessário, o aporte financeiro de recursos próprios para a consecução do objeto da parceria.

5. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

5.1. Poderão participar do Chamamento Público as organizações da sociedade civil (OSC's), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 3º, inciso III, alíneas “a” do Decreto Municipal 4442/2017 e alíneas “a” e “c” do inciso I do art. 2º da Lei Federal 13019/2014:

1.a) 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 os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

1.b) As organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho sociais distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

5.2. Para participar deste Chamamento, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

2.a) Estar devidamente autorizada pelo Núcleo Regional de Educação da Área Metropolitana Sul para realizar atendimento de educacional especializado.

2.b) Declarar, conforme modelo constante no Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

6. DO ENCAMINHAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A OSC apresentará a proposta por meio do Plano de Trabalho e Aplicação padrão definido pela Administração Pública Municipal.



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

6.2. As propostas serão apresentadas pelas OSCs, junto ao Setor de Protocolo do Município, sito no Paço Municipal, nos prazos estabelecidos na Tabela 1, e deverão ser encaminhadas em envelope fechado, no qual deverá estar descrito que se trata da **“Proposta – Edital de Chamamento público nº 07/2023”**, contendo a identificação da instituição proponente e meios de contato.

6.3. O envelope deverá conter:

- 3.a) 01 via do Plano de Trabalho e Aplicação devidamente assinado pelo representante legal da OSC, com todas as páginas rubricadas.
- 3.b) A proposta em versão digital (CD) em formato pdf.
- 3.c) Cópia da autorização do Núcleo Regional de Educação da Área Metropolitana Sul para realizar atendimento de educacional especializado.

6.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

6.5. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta.

6.6. Do Plano de Trabalho e Aplicação

6.6.1. Por meio do Plano de Trabalho e Aplicação, a OSC deverá apresentar o detalhamento da proposta conforme modelo padrão estabelecido pela Administração Pública Municipal – ANEXO IV.

6.6.2. Plano de Trabalho e Aplicação deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

6.2.a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

6.2.b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

6.2.c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

6.2.d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

6.2.e) as despesas a serem realizadas na execução das ações, a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;

6.2.f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso.



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

6.6.3. A previsão de despesas no plano de aplicação deverá estar compatível com os preços praticados no mercado, podendo ser solicitado pela Administração pública, cotações para aferir os valores propostos.

6.6.4. O Plano de Trabalho e Aplicação poderá ser revisto para a alteração de valores ou de metas, mediante termo aditivo ou por apostila ao Plano original (art. 57 da Lei 13.019/2014, redação dada pela Lei 13.204 de 2015).

7. DA SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma do Decreto Municipal 4442 de 2017, designada em ato de nomeação específica pelo Secretário Municipal de Educação.

7.2. A seleção das propostas observará o disposto no cronograma de prazos Tabela 1 - ANEXO II:

- 2.a) Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSC's concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.3 Análise do Plano de Trabalho e Aplicação

7.3.1. Esta etapa consiste no exame formal a ser realizado pela Comissão de Seleção. Será observado o atendimento pela OSC selecionada, os requisitos para a celebração da parceria, e que a OSC não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências.

7.3.2. Somente será aprovado o Plano de Trabalho e Aplicação que estiver de acordo com os requisitos deste Edital.

7.4. Do julgamento das propostas

7.4.1 A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

7.4.2. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no Anexo III – Termo de Referência.

7.4.3. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento, conforme Tabela 2.



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçú

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

7.4.4. Poderão ser selecionadas mais de uma proposta observada a ordem de classificação, o remanescente das vagas ofertadas, e a disponibilidade orçamentária para a celebração dos termos de colaboração.

7.4.5. Na hipótese da OSC não atender aos requisitos previstos, conforme item 08 da fase de Celebração, aquela imediatamente melhor classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

7.4.6. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a administração pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

Tabela 2

item	Descrição do julgamento	Pontuação máxima
A	- Tempo de funcionamento na municipalidade, devidamente comprovado (10 pontos a cada ano)	50
B	- Capacidade de atendimento de alunos (0 á 99 alunos = 10 pontos, 100 á 199 = 20 pontos e mais de 200 = 30 pontos)	30
C	- Maior diversidade de programas e serviços ofertados (20 pontos)	20
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		100

7.4.7. A falsidade de informações acarretará na eliminação da proposta.

7.4.8. Serão eliminadas aquelas propostas:

- cuja pontuação total referente aos critérios de (A) a (C) for inferior a 50 (cinquenta) pontos;
- que recebam nota “zero” em um dos critérios de (A) a (C) referente ao julgamento;
- que estejam em desacordo com o Edital;



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguazu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

- d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, conforme o orçamento disponível.

7.4.9. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, conforme as notas lançadas pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.4.10. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (B). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, no critério de julgamento (C). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição, com maior tempo de execução do serviço, e em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.5. Interposição de recursos contra o resultado preliminar

7.5.1. A Administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Órgão Oficial do Município.

7.6. Interposição de recursos contra o resultado preliminar

7.6.1. Nos termos do Decreto Municipal nº 4442/2017, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu.

7.6.2. Não será reconhecido recurso interposto fora do prazo.

7.6.3. Os recursos serão apresentados pelas OSCs junto ao Setor de Protocolo do Município, sito no Paço Municipal, nos prazos estabelecidos no item anterior, devendo estar descrito que se trata de "Interposição de recursos contra o resultado preliminar do Edital de Chamamento público nº 07/2023", contendo a identificação da instituição proponente e informações de contato.

7.6.4. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

7.6.5. A Comissão de Seleção terá o prazo de 01 (um) dia, para avaliar e proferir sua decisão.

7.6.6. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida após o encerramento dos prazos para análise e julgamento dos recursos.



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

7.6.7. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório.

7.6.8. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.6.9. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

7.6.10. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.7. Parecer técnico da Comissão de Seleção

7.7.1. A Comissão de Seleção, após análise dos planos de trabalho e aplicação selecionados, emitirá parecer técnico conclusivo, quanto à aprovação ou não das propostas apresentadas pelas OSCs.

7.7.2. O parecer técnico, acompanhado das propostas selecionadas, serão remetidas ao Administrador Público Municipal, representado pelo Secretário de Educação, o qual se manifestará quanto à aceitabilidade ou não.

7.7.3. A aprovação do Plano de Trabalho e Aplicação não gerará direito à celebração da parceria.

7.8. Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).

7.8.1. Após o manifesto da respectiva Comissão, o Secretário de Educação, procederá a homologação do resultado definitivo de seleção, o qual será divulgado e publicado posteriormente, através do Órgão Oficial do Município.

7.8.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria (art. 27, §6º, da Lei nº 13.019, de 2014).

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho e Aplicação, a emissão do parecer técnico pela Comissão de Seleção, as designações do Gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, da manifestação do Secretário Municipal de Educação e da prévia dotação orçamentária para execução da parceria.



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguazu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

8.2. Requisitos e impedimentos para a celebração do Termo de Colaboração

8.2.1. Após a publicação do resultado definitivo do processo de seleção, as OSCs selecionadas estarão aptas a formalizar Termo de Colaboração com a Administração Pública Municipal, desde que atendam os seguintes requisitos:

8.2.2. Ter previsão estatutária de que:

- a) seus objetivos estejam voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública;
- b) em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos desta Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) serão dispensados do atendimento ao disposto “a” e “b” as organizações religiosas;

8.2.3. Possuir:

- a) no mínimo, um ano de existência, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, conforme, respectivamente, a parceria seja celebrada no âmbito dos Municípios, do Distrito Federal ou dos Estados e da União, admitida a redução desses prazos por ato específico de cada ente na hipótese de nenhuma organização atingi-los;
- b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, por meio da apresentação de Atestado emitido pela Secretaria Municipal de Educação ou Conselho Municipal de Educação;
- c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

8.2.4. Apresentar:

- a) o Plano de Trabalho e Aplicação aprovado pela administração pública;
- b) comprovação dos poderes de representação daqueles que firmarão o termo de transferência (ata constitutiva da Diretoria da OSCs devidamente registrada em cartório, e cópia dos documentos do presidente e tesoureiro da Entidade);
- c) certidão expedida pelo Tribunal de Contas para obtenção de recursos públicos;



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguazu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

- d) certidão negativa ou documento equivalente, atestando que o interessado está em dia com o pagamento dos tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao concedente (certidão de débitos);
- e) certidão ou documento equivalente, expedido pelo concedente, atestando que o interessado está em dia com as prestações das contas de transferências dos recursos dele recebidos (certidão liberatória);
- f) Certidão negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- g) Certidão negativa de Débitos Tributários e de Dívida Ativa Estadual;
- h) certificado de regularidade com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço – FGTS;
- i) certidão negativa de débitos trabalhistas exigível, nos termos da Lei 12.440/2011;
- j) Comprovante de inscrição/registro no Conselho Municipal de Assistência Social.
- k) cópia da carteira de identidade profissional do contador da Entidade.
- l) Declaração da OSC afirmando não possuir em seu quadro de dirigentes membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, conforme modelo – ANEXO VI.
- m) Declaração que a OSC não 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; que não tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade – ANEXO VII.

8.2.5. No período entre a apresentação da documentação e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

8.2.6. A OSC deverá comunicar alterações em seus atos societários e no quadro de dirigentes, quando houver.

8.2.7. Ficará impedida de celebrar o Termo de Colaboração a OSC que:



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguçu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

- a) não esteja regularmente constituída;
- b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, caput, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);
- c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;
- d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, caput, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);
- e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, através de declaração de inidoneidade, emitida pela administração pública (inciso II e III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 e art. 39, caput, inciso V, da Lei nº 13.019 de 2014);
- f) 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 (art. 39, caput, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou
- g) 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; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido 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 (art. 39, caput, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

9. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

9.1. Para a celebração da parceria, a Administração Pública Municipal convocará a OSC selecionada para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis a partir da convocação, apresentar a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

9.2. O Termo de Colaboração a ser celebrado terá início após a publicação do respectivo extrato no Órgão Oficial.



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçú

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente Edital será divulgado no Órgão Oficial do Município, com prazo máximo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

10.2. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio das propostas, através de documento formal devidamente fundamentado, a ser entregue no setor de Protocolo do município.

10.3. A resposta às impugnações caberá ao Administrador Público, representado pelo Gestor da Parceria.

10.4. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 5 (cinco) dias da data limite para envio da proposta, através de documento formal, a ser entregue no Setor de Protocolo do Município. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

10.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

10.6. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

10.7. A Administração Pública Municipal resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

10.8. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

10.9. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua. Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguazu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

10.10. A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxas para participar deste Chamamento Público.

10.11. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das OSCs concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da Administração Pública.


Ednelson Queiroz Sobral
Secretário Municipal de Educação
Decreto 6277/2022


Guilherme Silva Luiz Carlos
Diretor Geral SME
Decreto 6324/2022


Lilia de Jesus de Lima Faria
Coordenação/Assessoria I
Educação Especial
Portaria 159/2022


Elaine Aparecida dos Santos
Coordenação/Assessoria I
Administrativo
Portaria 159/2022



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguazu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

Constituem anexos do presente Edital:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância

Anexo II – Cronograma de prazos

Anexo III – Termo de Referência

Anexo IV – Modelo de Plano de Trabalho e Aplicação

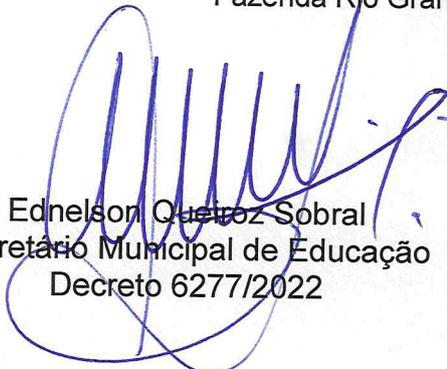
Anexo V – Manual de preenchimento do Plano de Trabalho e Aplicação

Anexo VI – Modelo de Declaração da OSC afirmando não possuir em seu quadro de dirigentes membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau

Anexo VII – Declaração que a OSC não 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; que não tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade

Anexo VIII – Minuta de Termo de Colaboração

Fazenda Rio Grande, 03 de Julho de 2023.


Ednelson Queiroz Sobral
Secretário Municipal de Educação
Decreto 6277/2022


Guilherme Silva Luiz Carlos
Diretor Geral SME
Decreto 6324/2022


Lilia de Jesus de Lima Faria
Coordenação/Assessoria I
Educação Especial
Portaria 159/2022


Elaine Aparecida dos Santos
Coordenação/Assessoria I
Administrativo
Portaria 159/2022



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçú

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 02/2017 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Loca, _____ de _____ de 20 ____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçú

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

ANEXO II

CRONOGRAMA DE PRAZOS

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
01	Publicação do Edital de Chamamento Público	03/07/2023
02	Envio das propostas pelas OSCs.	Até 02/08/2023
03	Fase de seleção das propostas apresentadas pela OSC	Até 04/08/2023
04	Divulgação do resultado preliminar pela Comissão de Seleção	08/08/2023
05	Interposição de recursos contra o resultado preliminar	09/08/2023 a 10/08/2023
06	Análise de recursos interpostos	11/08/2023
07	Divulgação do mérito dos recursos interpostos	14/08/2023
08	Divulgação, pela Comissão, do resultado final do processo de seleção, após a análise dos recursos.	14/08/2023
09	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção pela Administração Pública Municipal	Até 13/09/2023
10	Fase de celebração dos Termos de colaboração	14/09/2023 a Até 18/09/2023
11	Publicação do Extrato dos Termos de colaboração	Até 18/09/2023
11	Início da execução das parcerias	Até 19/09/2023



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguazu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

ANEXO III

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CARACTERIZAÇÃO DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO.

1.1 Descrição

Conjugação de esforços para atender as necessidades de alunos portadores de necessidades educativas especiais, assim como promover sua inclusão social, os quais contam especificamente no Plano de Trabalho e Aplicação, tendo em vista que o Município, por si só, não dispõe de estrutura necessária para tanto.

1.2 Dos objetivos

1.2.1 OBJETIVO GERAL

Promover à oferta de Escolarização e Atendimento Educacional Especializado para estudante com deficiências, deficiência múltiplas e Transtornos Globais do desenvolvimento.

1.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Atender alunos com deficiência e transtornos globais do desenvolvimento atendidos pela Instituição, como substitutivo do atendimento educacional público e gratuito, independente da situação financeira do mesmo;
- b) Utilizar os recursos de acordo com o Plano de Trabalho e Aplicação em conformidade com os procedimentos legais, visando o cumprimento do objeto do presente Termo de Colaboração;

1.3 DAS FORMAS DE ORGANIZAÇÃO

1.3.1 FUNCIONAMENTO

- a) O Atendimento deve ser ofertado obrigatoriamente de segunda a sexta-feira de forma continuada, podendo opcionalmente realizar atividades nos feriados ou finais de semana;
- b) A oferta do serviço deve ser mantida nos períodos conforme calendário próprio da OSC.

1.3.2 PÚBLICO DESTINATÁRIO

Alunos que necessitem de atendimentos educacional especializado com deficiências, deficiência múltiplas e Transtornos Globais do desenvolvimento.

1.3.3 FORMAS DE ACESSO

Atender demanda de alunos que necessitem de atendimentos educacional especializado com deficiências, deficiência múltiplas e Transtornos Globais do desenvolvimento, conforme quantidade prevista no Plano de Trabalho e Aplicação.

2. PROVISÕES INSTITUCIONAIS

2.1 Ambientes Físicos



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguazu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

- a) Espaço de recepção e administrativo;
- b) Sala para atendimentos adequado dos educandos respeitando as especificidades.
- c) Espaço externo para atividades coletivas;
- d) Cozinha para preparo de refeições e lanches a serem oferecidos aos educandos;
- e) Instalações sanitárias com separação de masculino e feminino;
- f) Espaços com iluminação adequada, ventilação, conservação, privacidade, salubridade, limpeza e acessibilidade.

2.2 Recursos materiais

A OSC parceira deve disponibilizar de:

- a) Alimentação balanceada e em condições higiênicas sanitárias adequadas que atendam ao conceito de Segurança Alimentar e Nutricional, ou seja, com alimentos em quantidade e qualidade suficientes, respeitando a diversidade cultural, social e econômica. O cardápio, conjunto de preparações culinárias, deverá contemplar hábitos saudáveis, preferências alimentares e necessidades nutricionais dos educandos, segundo a faixa etária e o tempo de permanência no atendimento;
- b) Mobiliários compatíveis com o atendimento proposto;
- c) Materiais socioeducativos: pedagógicos, lúdicos, culturais, esportivos, vídeos, cartazes, dentre outros;

3. METAS

3.1 Meta de Atendimento

Meta da OSC	Formas de Aferição pela OSC	Prazo/Medição
Descrição das atividades pedagógicas desenvolvidas em sala de aula.	Relatório de Atendimento.	Bimestral e Semestral
Atividades/trabalhos e projetos realizados extraclasse.	Relatório de Projetos.	Bimestral e Semestral
Serviços clínicos.	Relatório de Serviços.	Bimestral e Semestral
Números de alunos atendidos	Relatório de alunos matriculados.	Bimestral e Semestral

3.2 Avaliação de Resultado

Indicadores	Formas de Aferição pelo	Prazo/Medição
Avaliação quanto as características do objeto compactuado.	Ficha de Monitoramento e Avaliação – Termo de Colaboração	Bimestral e Semestral



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguazu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

4. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC PARCEIRA

- a) Garantir que o imóvel tenha condições físicas adequadas com acessibilidade para usuários com dificuldades de locomoção;
- b) Ceder salas de aula e demais instalações adequadas a todos os estudantes beneficiados pelo presente Termo de Colaboração;
- c) Prover a manutenção predial e das instalações, compreendendo a execução de reparos, com vistas à preservação do imóvel;
- d) Realizar acompanhamento sistemático da frequência dos educandos;
- e) Realizar o atendimento educacional especializado de acordo com as especificidades de cada educando;
- f) Viabilizar a supervisão, orientação, acompanhamento e avaliação das atividades escolares desenvolvidas na OSC, pela equipe técnico-pedagógica da Secretaria Municipal de Educação;
- g) Apresentar, previamente à assinatura do Termo de Colaboração e sempre que forem solicitados pela Administração Pública, os documentos necessários, dentro do prazo de validade;
- h) Assegurar a plena execução do objeto deste Termo de Colaboração, em conformidade com o Plano de Trabalho e Aplicação aprovado e com as normas e procedimentos aplicáveis;
- i) Restituir a Administração Pública o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, quando:
 - Não for executado o objeto deste instrumento;
 - Os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida.

A OSC parceira deverá atender as competências e obrigações previstas no presente Termo de Referência sem prejuízo das obrigações e competências previstas no Termo de Colaboração.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

- a) Prestar apoio técnico à OSC, com vistas ao alcance dos objetivos e metas deste Termo de Colaboração;
- b) Fiscalizar, supervisionar e monitorar a execução do objeto deste Termo de Colaboração, realizando vistorias, inspeções ou qualquer outro ato, inclusive sem aviso prévio, com vistas ao fiel cumprimento da parceria;
- c) Manter o repasse dos recursos financeiros para despesas realizadas pela OSC, conforme previsto no Plano de Trabalho e Aplicação;
- d) Exigir da OSC a apresentação de toda a documentação necessária, com prazo de validade vigente, para a transferência de recursos;
- e) Fornecer a OSC as normas e instruções para prestação de contas dos recursos do Termo de Colaboração;
- f) Prorrogar através de ofício a vigência do Termo de colaboração quando a Administração Pública der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período de atraso verificado;



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçú

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

ANEXO IV

MODELO DE PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO

PLANO DE TRABALHO

Edital de Chamamento Público nº 07/2023

(MODELO)

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 Da Organização/Entidade

Nome da Organização/Entidade			C.N.P.J.
Endereço completo			(DDD) Telefone
Cidade	UF	CEP	E-mail
Nome do responsável pela Organização/Entidade:			C.P.F.
Endereço completo			(DDD) Telefone
Nome do Ordenador de Despesas			C.P.F.
Endereço completo			(DDD) Telefone

1.2 Do Serviço a ser executado

Nome do atendimento
Endereço completo
(DDD) Telefone
Nome do Coordenador/Responsável
(DDD) Telefone

2. VALIDADE DO PLANO DE TRABALHO

Vigência	Inicial	Final
	/ /	/ /



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçú

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO
4. PÚBLICO ALVO
5. JUSTIFICATIVA
6. OBJETIVOS
7. METODOLOGIA DO ATENDIMENTO
8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

8.1 Estrutura Física

Ambiente Físico	Quant.	Capacidade	Equipamentos disponíveis

9. METAS DE ATENDIMENTO

Nº	Metas	Formas de Aferição	Prazo/ Medição
01			
02			
03			
04			
05			

10. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Meta 01



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçú

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

Atividades	Periodicidade

Meta 02	
Atividades	Periodicidade

Meta 03	
Atividades	Periodicidade

Meta 04	
Atividades	Periodicidade

Meta 05	
Atividades	Periodicidade



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

Fazenda Rio Grande, (dia) de (mês) de (ano).

Responsável pela elaboração do
projeto (cargo e/ou
função)

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçú

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

**PLANO DE APLICAÇÃO
Edital de Chamamento Público nº 07/2023
(MODELO)**

**Materiais de consumo e
serviços de terceiros Mês
referência: xxxx/2023**

Grupo de natureza	Especificação	Unidade de medida	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
Custeio					
Total Geral (R\$)					

Cronograma de desembolso

Mês/Ano

Total: R\$

Fazenda Rio Grande, (dia) de (mês) de (ano).

Responsável pela elaboração do
projeto (cargo e/ou
função)

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçú

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

ANEXO V

MANUAL DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 Da Organização/Entidade

Nome da Organização/Entidade: especificar o nome da Entidade/Organização de acordo com a inscrição do CNPJ;

Endereço, CNPJ, telefone, e e-mail: preencher com informações e endereço oficial da Organização/Entidade;

Nome do Responsável pela Organização/Entidade: especificar o nome completo do Presidente ou responsável legal, de acordo com Ata de eleição registrada em cartório, investido de competência legal para formalização da Parceria;

CPF, endereço, telefone: preencher com informações e endereço específicos do Presidente (responsável legal) da Organização/Entidade;

Nome do Ordenador das Despesas: especificar o nome completo da pessoa responsável pelos atos que resultam na emissão de empenho, autorização de pagamento, suprimento ou dispêndio de recursos, geralmente é pessoa designada como tesoureiro;

CPF, endereço, telefone: preencher com informações e endereço específicos do Ordenador de Despesas;

1.2 Do Serviço a ser executado

Nome do Serviço: especificar o nome do serviço de acordo com a inscrição junto ao Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS);

Endereço, CEP, telefone, e e-mail: preencher com informações e endereço oficial do local onde será executado o Serviço;

Nome do Coordenador/Responsável: especificar o nome completo da pessoa responsável pelo planejamento, organização, execução e avaliação do serviço em tela;

Capacidade técnica e operacional: Informar a ambiente físico e disponibilidade (detalhamento no item 8.1 deste manual).

Telefone e E-mail: o número de contato telefônico e endereço de e-mail próprios do Coordenador/Responsável pelo Serviço.

2. VALIDADE DO PLANO DE TRABALHO

Vigência: informar quantos meses de duração terá o referido Plano de Trabalho e sua execução financeira;

Inicial: informar o dia, mês e ano que se iniciará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação;

Final: informar o dia, mês e ano que se findará a execução do Plano de Trabalho e Aplicação, respeitando o tempo de duração especificado na vigência;

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

De forma **sucinta** e clara, especificar o que se pretende com a parceria, (explicitar a finalidade do financiamento, mencionar o nome do serviço, nº de atendimento e/ou capacidade de atendimento, público-alvo, e o que serão adquiridos e/ou custeados com a parceria).

4. PÚBLICO ALVO

Com maior detalhamento descrever sobre o público que será alvo das atividades do Plano de Trabalho em tela, respeitando o Plano de Ação aprovado pela Comissão de Seleção.

5. JUSTIFICATIVA

Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 4442/2017 em seu art. 9º, o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a "descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas";

Demonstrar de forma clara a necessidade do atendimento que motivam a execução do Serviço.

Breve descrição do Serviço, e demonstrar **obrigatoriamente o nexo** das atividades propostas com o público atendido, apresentando os impactos educacionais almejados com a execução das atividades.

6. OBJETIVOS

Objetivo Geral e Objetivos Específicos

Respeitar os "objetivos" propostos no Termo de Referência para formalização de Termo de Colaboração. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 27 e com o Decreto Municipal nº 4442/2017 em seu art. 29, "O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria e, quando for o caso, ao valor máximo constante do chamamento público é critério obrigatório de julgamento".

7. METODOLOGIA DO ATENDIMENTO



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguazu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

Descrever brevemente sobre o Serviço, como este será organizado e ofertado, especificando quanto ao período de funcionamento (horários, dias); condições e formas de acesso do educando; formas de articulação com a Secretaria Municipal de Educação; formas de monitoramento e avaliação do serviço.

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

8.1 Estrutura Física

Especificar todo os ambientes físicos do local que serão utilizados para no desenvolvimento das atividades.

Ambiente Físico: Especificar os espaços vinculando à finalidade de uso (ex: sala de aula, sala de multiuso e/ou de oficinas, sala de equipe técnica, recepção, refeitório, cozinha);

Capacidade de Atendimento: Informar o número máximo de alunos que poderão utilizar os espaços simultaneamente. OBSERVAÇÃO: é de obrigação informar a capacidade somente nos espaços específicos para o uso/atendimento dos usuários, exceto espaços como cozinha, almoxarifado, entre outros.

Equipamentos Disponíveis: Especificar os equipamentos instalados, de uso exclusivo dos ambientes, e em pleno funcionamento como: mobiliários, eletrônicos, computadores, entre outros. OBSERVAÇÃO: equipamentos que transitam pelos espaços como notebook, aparelhos de áudio e vídeo, entre outros, deverão ser informados junto à sala do Coordenador e/ou responsável pelo Serviço.

9. METAS DE ATENDIMENTO

Respeitar as “Metas de Atendimento” propostas no Termo de Referência para formalização de Termo de Colaboração. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 4442/2017 em seu art. 9º o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição de metas a serem atingidas (...)” e “definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas”.

10. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Meta: Reescrever as mesmas metas especificadas no item 9;

Atividades: Especificar de forma detalhada as atividades que serão desenvolvidas para o cumprimento e atendimento da meta correlacionada. Neste caso, deverá ser considerado no mínimo o trabalho educacional. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 4442/2017 em seu art. 9º o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição (...) de atividades a serem executados” e “forma de execução das atividades (...) e de cumprimento das metas a eles atreladas”.

Periodicidade: Especificar o intervalo da atividade, ou seja, à distância no tempo em que se reproduz a atividade, podendo ser: diário; semanal; quinzenal, mensal, bimestral, trimestral e semestral;

Resultado Esperado: As atividades correlacionadas devem aprofundar aquisições aos educandos e até mesmo promover impactos educacionais, neste sentido deverá ser especificado as expectativas, o resultado final, que se espera alcançar com a execução das atividades, podendo ter impacto individual e/ou coletivo.

Neste campo serão demonstrados os bons resultados promovidos com o Plano em Tela.

Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 35, “A administração pública emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação de parceria celebrada (...)”, em seu § 1º “O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter: (...) análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício educacional obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho”.

MANUAL PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO

O Plano de Aplicação deverá estar relacionado com o Plano de Trabalho (técnico) e vice-versa, pois ambos são exatamente um único documento.

Materiais de consumo e serviços de terceiros:

Grupo de Natureza: informar custeio. Custeio: é toda à prestação de serviços e à manutenção da ação da administração, sejam gastos com pessoal ou aquisição de materiais com durabilidade inferior a 02 anos (Ex. folha de pagamento, material de expediente, materiais de cama, mesa e banho, contratação de estagiários, confecção de materiais gráficos, contratação de palestrantes).

Especificação: Detalhar exatamente o que pretende adquirir, de maneira que seja possível a aquisição do material ou serviço necessário. Ex: Papel sulfite, alcalino, formato A4 (210 x 297 mm). Não se pode estabelecer marca ou modelo do produto.

Unidade de medida: Especificar a unidade de medida de cada produto. Ex: “lata” tinta para pintura, “rolo” papel kraft, “resma” papel A4, “caixa” mdf... etc. No caso de serviços de terceiros, a unidade será o próprio “serviço”.

Quantidade: Especificar a quantidade de produto que deverá ser adquirido, ou serviço que será contratado.

Valor unitário: O valor unitário deverá ter por base os preços de mercado sem considerar ofertas promocionais.

Valor total: O valor unitário vezes a quantidade de produtos/serviço a ser contratado.

Total geral: Soma de todos os valores totais dos produtos e serviços.



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçú

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaro, em conformidade com a Lei federal nº 13.019/2014, Lei federal nº 8666/93 (Lei de Licitações), Decreto-Lei N.º 2.848/40 (Código Penal Brasileiro), Decreto Municipal nº 4442/2017, Resolução TCE/PR nº 028/2011, e Acórdão TCE/PR nº 1874/07 que esta Entidade não possui nenhum membro dirigente, em qualquer nível, detentor de cargo público federal, estadual e municipal, do Poder Legislativo, Executivo, administração indireta ou em mandato público, bem como não há nenhum grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau com representantes do órgão concedente dos recursos.

Fazenda Rio Grande, xx de xx de 2023.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

Declaro em conformidade com a Lei federal nº 13.019/2014, Lei federal nº 8666/93 (Lei de Licitações), Decreto-Lei N.º 2.848/40 (Código Penal Brasileiro), Decreto Municipal nº 4442/2017, que esta Entidade não possui 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 nos últimos 8 (oito) anos;
- Pessoas julgadas por falta grave e inabilitada para o exercício de sua função;
- Pessoas responsabilizadas por ato de improbidade.

Fazenda Rio Grande, xx de xxxx de 2023.

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguazu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

ANEXO VIII

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XX/2023, QUE FAZEM
ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE
E XXXXXXXXXXXXX

O **MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com CNPJ sob nº 95.422.986/0001-02 e com o Paço Municipal localizado na Rua Jacarandá, nº 300 - Nações, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor XXX, portador do RG nº XXX SSP/XX e inscrito no CPF sob o nº XXXX, residente na XXXX nº XXX, XXX, neste Município, doravante denominado **ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL** e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, Entidade Privada com fins educacionais, inscrita no CNPJ sob nº 00.000.000/0001-00, com sede na XXXXX, XXXX, Bairro XXXX, Fazenda Rio Grande-Paraná, declarada de Utilidade Pública pela Lei nº XXXXX, representada neste ato pelo Senhor XXXXXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXX, expedida pela Secretaria XXXXX /XX e inscrito no CPF nº XXX, residente na Rua XXXX nº XXX no município de Fazenda Rio Grande - PR, doravante denominado **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**, resolvem celebrar o presente termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Leis Municipais de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentária Anual, na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, na Lei Municipal nº 845 de 08 de setembro de 2011 e respectivo Decreto Municipal regulamentar nº 4442 de 06 de abril de 2017, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração, decorrente de chamamento público nº 07/2023, tem por objeto promover a oferta de Escolarização e Atendimento Especializado para estudante com deficiência, deficiência múltipla e transtornos globais do desenvolvimento (TGD) em unidade própria, em favor da Instituição, conforme detalhado no Plano de Trabalho e Aplicação, ANEXO I, o qual fará parte integrante e indissociável do presente termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS

Integram este instrumento, como parte integrante e indissociável, o Plano de Trabalho e Aplicação proposto pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC e aprovados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, bem como toda documentação técnica que deles resultem.

Subcláusula Única. Eventuais ajustes e aditivos realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho e Aplicação, e deverão estar em acordo com o Decreto Municipal nº 13.132/2016, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DA PARCERIA

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DEVERÁ:

- a) manter seus objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública, salvo nos casos de organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho sociais distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;
- b) em caso de dissolução, que seu respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c) ter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) manter instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- e) manter a regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, durante todo o período da parceria, de acordo com a legislação aplicável;
- f) manter a certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações;



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguazu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

g) comunicar imediatamente à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL/SME quando ocorrer mudança de Presidente, Ordenador de despesas e/ou contador, devendo comprovar mediante ATA registrada em cartório, bem como cópia dos documentos pessoais dos novos representantes, sob pena de suspensão nos repasses dos recursos;

h) comprovar de que a OSC funciona no endereço declarado;

i) comprovar a realização das despesas e encaminhar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL/SME, em boa ordem, todos os documentos originais que compõem a prestação de contas conforme relação de documentos (*check-list*) a ser divulgado pela própria Secretaria, acompanhado de 01 (uma) cópia legível de todos os documentos originais, para arquivo municipal;

- 1) a prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter 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, até o período de que trata a prestação de contas.

j) Obrigatoriamente, às suas expensas, abrir e manter ativa conta bancária específica em instituição financeira oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal), devendo ser *exclusivamente para movimentação desta parceria*, a fim de que valores estranhos à parceria não sejam percebidos durante a execução financeira;

k) Preferencialmente, movimentar os recursos no âmbito da parceria mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

l) Apresentar acompanhado de sua prestação de contas, cópias das Guias de recolhimento dos encargos sociais (INSS e FGTS) com os respectivos comprovantes de quitação;

m) responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos em conformidade com o plano de trabalho e aplicação aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/SME;

n) dar livre acesso aos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, ao controle interno e ao Tribunal de Contas do Estado para acompanhar o andamento da parceria, aos documentos e às informações relacionadas ao respectivo Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

o) restituir obrigatoriamente aos cofres municipais, eventuais saldos de recursos e rendimentos financeiros obtidos da respectiva parceria e não aplicados ao objeto durante a execução;

p) restituir obrigatoriamente aos cofres municipais, a totalidade dos recursos recebidos, atualizados monetariamente, nos seguintes casos:

- 1) conclusão da Tomada de Contas Especial e/ou Extraordinária onde fique comprovada a irregularidade na aplicação dos recursos;
- 2) não prestar, com a devida qualidade e responsabilidade, o atendimento ao usuário do serviço;
- 3) deixar de ser uma OSC ou de prestar serviços gratuitos ao público alvo da parceria;
- 4) encerrar as atividades institucionais sem qualquer justificativa, ou aviso prévio durante a vigência da parceria;
- 5) descumprir intencionalmente as cláusulas deste Termo.

q) responsabilizar-se pela manutenção, reforma, ampliação e adaptações dos espaços físicos para o adequado atendimento ao usuário, proporcionando a acessibilidade e comodidade necessárias;

r) divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, toda a parceria celebrada com a administração pública;

s) realizar o lançamento das informações por intermédio do SIT – Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado, a partir da formalização do termo de parceria, ainda que nenhum recurso tenha sido repassado ou que não tenha sido executada qualquer despesa;

t) submeter-se à supervisão e orientação técnica promovida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, fornecendo as informações necessárias à execução do objeto deste Termo;

u) Utilizar, obrigatoriamente, sistema de prestação de contas adotado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL disponibilizado durante a execução deste Termo;

u) independentemente da apresentação da prestação de contas ou mesmo de sua aprovação, a Entidade parceira deverá preservar todos os documentos originais relacionados com o termo de transferência em local seguro e em bom estado de conservação, mantendo-os à disposição do Tribunal de Contas do Estado, e da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL por um prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final.

A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DEVERÁ:

a) liberar os recursos em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas e a execução do objeto do termo de Colaboração;



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

- b) orientar, acompanhar, coordenar, fiscalizar e avaliar a execução da parceria, de acordo com o objetivo da mesma;
- c) indicar agente(s) público(s), integrante(s) do quadro de pessoal efetivo, para acompanhar e fiscalizar exclusivamente a execução da transferência e do objeto de financiamento na condição de GESTOR;
- d) indicar agente(s) público(s), integrante(s) do quadro de pessoal efetivo, para acompanhar e fiscalizar exclusivamente a execução da transferência e do objeto de financiamento para compor a COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO;
- e) examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à OSC, fiscalizando o adequado uso das verbas públicas e o cumprimento do objeto da parceria;
- f) exercer controle e fiscalização sobre a execução, bem como de assumir ou transferir a responsabilidade pelo mesmo, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha a ocorrer, de modo a evitar a descontinuidade do serviço;
- g) manter sob arquivamento, por um prazo de 10 (dez) anos, as cópias dos documentos físicos apresentados pela OSC para comprovação da utilização dos recursos recebidos;
- h) proceder, nos prazos determinados, à alimentação de dados e informações relativas a parceria e suas respectivas prestações de contas, no Sistema Integrado de Transferência – SIT do Tribunal de Contas do Estado, ou outro sistema de controle que venha a ser implantado;
- i) instaurar tomada de contas especial para apurar irregularidades que possam surgir durante a execução da parceria, e comunicar imediatamente o Tribunal de Contas do Estado sobre o fato;
- j) suspender, reduzir ou suprimir o repasse dos recursos à entidade parceira, havendo evidências ou constatações de uso indevido dos recursos, desvio de finalidades, ou descumprimento de qualquer uma das cláusulas previstas;
- k) emitir documentos de orientação, acompanhamento e fiscalização durante a execução da parceria;
- l) emitir termos aditivos nos casos de:
- Redução do valor previsto da parceria;
 - Alteração do Gestor da parceria;
 - Alteração da dotação orçamentária;
 - Alteração da vigência e/ou execução da transferência, apenas na hipótese de atraso na liberação de recursos por parte da administração pública;
 - Alteração do cronograma de desembolso.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

- fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;
- emitir relatório técnico de acompanhamento da parceria, submetendo-o à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas “*in loco*”, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto;
- viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçú

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

- divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- anexar ao presente termo de Colaboração comprovação de que possui no mínimo, 3 (três) anos de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ; experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;

- indicar ao menos 1 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

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

- responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio.

III - DO GESTOR DA PARCERIA:

I- acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

III - emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei nº 13.019/2014, e os art. 44, parágrafo único do art. 71 e art. 72 do Decreto Municipal nº 4442/2017.

IV - disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação.

V - comunicar ao administrador público as hipóteses previstas na Lei n.º 13.019/2014.

1§. Considera-se o gestor do presente Termo de Colaboração, o agente público responsável pela gestão da parceria, designado por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

2§. É vedada, na execução do presente Termo de Colaboração, a participação como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 1 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes, hipótese na qual deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

Este Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses, conforme Plano de Trabalho e Aplicação, contados a partir da publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogada, para cumprir Plano de Trabalho e Aplicação, mediante termo aditivo ou ajuste, por solicitação da organização da sociedade civil, devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término.

Subcláusula Única. A Administração Pública Municipal prorrogará por meio de Termo Aditivo a vigência da parceria, caso evidencie o interesse público.

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Colaboração serão de R\$ 499.392,00 (Quatrocentos e noventa e nove mil, trezentos e noventa e dois reais) para cada ano, conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho e Aplicação, tendo a seguinte classificação orçamentária:

R\$ 389.966,44 (Trezentos e oitenta e nove mil, novecentos e sessenta e seis reais e quarenta e quatro centavos), conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, Dotação Orçamentária 56, Unidade Orçamentária 04.01, Fonte de Recursos 104, Natureza da Despesa 12.361.0043 2.014, Desdobramento 3.3.50.43.00.00.00.00, R\$ 4.395,56 (Quatro mil e trezentos e noventa e cinco reais e cinquenta e seis centavos), conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, Dotação Orçamentária 385,



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçú

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

Unidade Orçamentária 16.04 Fonte de Recursos 104, Natureza da Despesa 12.367.0043 2.066, Desdobramento 3.3.50.43.00.00.00.00 e R\$ 105.000,00 (Cento e cinco mil reais), conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, Dotação Orçamentária 384, Unidade Orçamentária 16.04 Fonte de Recursos 104, Natureza da Despesa 12.367.0043 2.066, Desdobramento 3.3.50.41.00.00.00.00.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria previstas no Plano de Trabalho e Aplicação:

Parcela	Mês/Ano de Repasse	Valor (R\$)
00/00	xxx/2023	R\$ 0,00

CLÁUSULA OITAVA - DA LIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

- I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
- II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no respectivo termo;
- III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Subcláusula primeira: Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 1º. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2º. As tarifas bancárias que por ventura ocorram à conta-corrente específica da parceria, serão de responsabilidade exclusiva da OSC.

Subcláusula segunda: No caso do cronograma de desembolso do Plano de Trabalho e Aplicação preverem mais de 1 (uma) parcela de repasse de recursos, para recebimento das parcelas seguintes, a organização da sociedade civil deverá:

- I - apresentar a prestação de contas da parcela anterior;
- II - estar em situação regular com a execução do Plano de Trabalho e Aplicação.

CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas de regência, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Subcláusula Primeira. É vedado à organização da sociedade civil, sob pena de rescisão do Termo:

- I. Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- II. Realização de despesas não previstas e autorizadas no plano de aplicação aprovado;
- III. Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;
- IV. Atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;
- V. Movimentar recursos financeiros estranhos na conta-corrente específica aberta para a parceria;
- VI. Pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do tomador dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais;
- VII. Repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do ato de parceria;
- VIII. Transferência de recursos a terceiros que não figurem como partícipes;
- IX. Transferência de recursos para associações de servidores ou a quaisquer entidades de benefício mútuos destinados a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;
- X. Contratação de funcionários que estejam direta e indiretamente vinculados à administração da Entidade e ainda:
 - a) Membros do Poder Executivo de qualquer esfera pública, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau;



SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçú

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

b) Servidor público vinculado ao Poder Executivo de qualquer esfera pública, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade até o 3º grau, salvo se comprovada a inexistência de conflito com o interesse público.

Parágrafo único. Os recursos públicos deverão ser repassados diretamente à entidade executora do objeto do termo de parceria, sendo vedado o repasse intermediado por órgãos ou agentes públicos ou não.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONTRATAÇÃO COM TERCEIROS

As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade e necessariamente deverão estar em consonância com Decreto municipal 4442/2017.

Subcláusula primeira: Os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração são de responsabilidade exclusiva das organizações da sociedade civil, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DESPESAS COM A EQUIPE DIRETAMENTE ENVOLVIDA COM O OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria, desde que aprovadas no Plano de Trabalho e Aplicação, as despesas previstas no artigo 46 da lei 13.019/14.

Parágrafo primeiro. A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

Parágrafo segundo. A inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à Administração Pública municipal a responsabilidade por seu pagamento.

Parágrafo terceiro. A seleção e a contratação pela organização da sociedade civil de equipe envolvida na execução do termo de Colaboração deverão observar os princípios da administração pública previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo quarto. A organização da sociedade civil deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do termo de Colaboração.

Subcláusula primeira: Na hipótese de não execução ou má execução de parceria em vigor ou de parceria não renovada, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, a administração pública municipal poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

I - retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

II - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no Plano de Trabalho e Aplicação, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela organização da sociedade civil até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático das parcerias com as organizações da sociedade civil para demonstração de resultados, que conterà elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

§ 1º As prestações de contas deverão obedecer às normas e prerrogativas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná em instrumentos próprios, bem como as regras previstas na Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto municipal nº 4442/2017 além de prazos e normas de elaboração constantes neste instrumento de parceria e do plano de trabalho.

A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil, deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pomenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas, dentre outros, das seguintes informações e documentos:

- I - extrato da conta bancária específica e exclusiva;
- II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria, sendo anexado no mínimo três orçamentos para serviço e materiais de uso comum e/ou justificativa quando for o caso de possuir apenas um único fornecedor para o serviço ou item adquirido;
- III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;
- IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;
- V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso;
- VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.
- VII – comprovante de pagamento de funcionários juntamente com as comprovantes de recolhimento de obrigações patronais e impostos quando for o caso.

Parágrafo primeiro. Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

Parágrafo segundo. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes;

Parágrafo terceiro. A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

Parágrafo quarto. A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e Aplicação e no termo de colaboração.

§ 2º A prestação de contas deverá ser apresentada da seguinte forma:

- I – bimestralmente para análise e acompanhamento prévio;
- II - após análise bimestral será computado para encerramento ao final de cada exercício financeiro;
- III - no final de cada exercício se houver saldo financeiro a executar, a organização da sociedade civil deverá reprogramar para a execução do próximo exercício financeiro desde que dentro da vigência do Termo de Colaboração.

§ 3º A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os previstos neste Termo, devendo concluir, alternativamente, pela:

- I - aprovação da prestação de contas;
- II - aprovação da prestação de contas com ressalvas;
- III - rejeição da prestação de contas e determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

§ 4º As impropriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica de acesso público, devendo ser levadas em consideração por ocasião da assinatura de futuras parcerias com a administração pública, conforme definido em regulamento.

Subcláusula segunda: A prestação de contas relativa à execução do plano de trabalho e aplicação dar-se-á mediante a análise dos seguintes documentos:

- I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- II - relatório de execução financeira do termo de Colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho e Aplicação.



**SECRETARIA
MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FAZENDA RIO GRANDE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Rua.Tenente Sandro Luiz Kampa, 182, Bairro Iguaçu

CEP: 83833-090 Fazenda Rio Grande – PR

(41) 3608-7139 Fax (41) 3608-7147

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

Subcláusula terceira: A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:

I - relatório da visita técnica *in loco* realizada durante a execução da parceria, nos termos do art. 58, da Lei n.º 13.019/2014;

II - relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de Colaboração.

Subcláusula quarta: a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas parcial, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto vinculadas à parcela liberada, no prazo definido no Plano de Trabalho e Aplicação, que faz parte deste instrumento.

Subcláusula quinta: O parecer técnico do gestor acerca da prestação de contas deverá conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos educacionais;

Subcláusula sexta: A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública municipal se dará no prazo máximo de até 30 dias após a entrega da prestação de contas final pela organização da sociedade civil, devendo dispor sobre:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas;

III - rejeição da prestação de contas e a determinação da imediata instauração de tomada de contas especial.

Subcláusula sétima: Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a organização da sociedade civil sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

Parágrafo primeiro. Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Subcláusula oitava: O transcurso do prazo definido nos termos da subcláusula quinta sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II - nos casos em que não for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido neste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pela administração pública.

Subcláusula nona: As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho e Aplicação;

II - regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no Plano de Trabalho e Aplicação;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

§ 1º O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

§ 2º Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho e Aplicação, conforme o objeto descrito no termo de colaboração ou de Colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho e Aplicação original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Administração Pública Municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:

- I – Relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria, nos termos do art. 58, da Lei n.º 13.019/2014;
- II – Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente termo de Colaboração poderá ser:

- I. Denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;
- II. Rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:
 - a) Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho e Aplicação;
 - b) Inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
 - c) Constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
 - d) Verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.
 - e) Má execução ou inexecução da parceria.

É prerrogativa à Administração Pública Municipal assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

Pela execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho e Aplicação e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, e da legislação específica, a administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

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

e-mail: smefrg@hotmail.com CNPJ 95.422.986/0001-02.

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da administração pública municipal, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

§ 2º Prescreve em cinco anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DA PUBLICIDADE

A eficácia do presente termo de Colaboração fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, não ultrapassando o prazo de até 10 (dez) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Fazenda Rio Grande, Estado do Paraná, para dirimir os eventuais conflitos decorrentes da celebração desta Parceria, ficando estabelecida, a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da Administração Pública Municipal;

E, por estarem de acordo, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma na presença de 02 (duas) testemunhas para que se produza seus devidos e legais efeitos.;

_____, de _____ de 2023.

Prefeito Municipal

Secretário Municipal de Educação

Diretor Geral da Educação

Assinatura do representante legal da OSC

Gestor da Parceria (indicar cargo e matrícula)

Dirigente Responsável Solidário (indicar CPF e endereço)