



ÓRGÃO OFICIAL do Município de Cianorte

Instaurado pela Lei Nº 3.487 de 02 de julho de 2010
www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial

Quinta-feira, 04 de janeiro de 2018
ANO VI
Edição 1166

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ÍNDICE

ATOS DO PODER EXECUTIVO.....	01	Secretaria de Assistência Social.....	05
Gabinete.....	01	Câmara de Vereadores.....	12
Secretaria de Administração.....	04		
Div. de Licitação.....	04		
Div. de Recursos Humanos.....	04		

ATOS DO PODER EXECUTIVO

Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 218/17

Abre crédito adicional suplementar autorizado pela Lei Municipal nº 4.853/16, de 15 de dezembro de 2016, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica aberto um crédito adicional suplementar no valor de R\$ 1.086.000,00 (um milhão e oitenta e seis mil reais), para reforço das seguintes dotações do orçamento vigente:

09.02.1236100102.061. Manutenção das Escolas Municipais (Recursos Complementares)

3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil (Fonte 002).....
.....R\$966.000,00

09.02.1236600102.063. Manutenção da Educação de Jovens e Adultos

3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil (Fonte 002).....
.....R\$23.000,00

09.03.1236500112.066. Manutenção dos Centros de Educação Infantil (Rec. Complementares)

3.1.90.11 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil (Fonte 002).....
.....R\$97.000,00

Total.....R\$1.086.000,00

Art. 2º. O crédito aberto no artigo anterior será coberto com os recursos provenientes de:

I Excesso de arrecadação, conforme disposto no art. 43, § 1º, II da Lei nº 4.320/64 na seguinte fonte de recursos:

507 COSIP - Contribuição de Iluminação Pública, Art. 149-A, CF.....
.....R\$291.000,00

Subtotal I.....R\$291.000,00

II Cancelamento parcial, conforme disposto no Art.43, § 1º, III da Lei nº 4.320/64, das seguintes dotações do orçamento vigente:

07.06.0618200061.001. Aquisição de Equipamentos para o Quartel do Corpo de Bombeiros

4.4.90.52 Equipamentos e Material Permanente (Fonte 515).....R\$ 70.000,00

07.06.0618200061.021. Instalação de Sistema de Ar Condicionado no Quartel do Corpo de Bombeiros

4.4.90.51 Obras e Instalações (Fonte 515).....R\$250.000,00

15.03.1545200222.116. Manutenção da Iluminação Pública

3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (Fonte 507).....

.....R\$409.000,00

15.04.1545200221.015. Extensão e Melhorias do Sistema de Iluminação Pública

4.4.90.51 Obras e Instalações (Fonte 507).....R\$66.000,00

Subtotal II.....R\$795.000,00

Total Geral.....R\$1.086.000,00

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 27 de dezembro de 2017.

CLAUDEMIR ROMERO BONGIORNO
PREFEITO

D E C R E T O Nº 222/2017

Aprova o Quadro de Metas Bimestrais de Arrecadação da Caixa de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte - CAPSECI para o exercício de 2018, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A

Art. 1º. Fica aprovado o Quadro de Metas Bimestrais de Arrecadação da Caixa de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte - CAPSECI para o exercício de 2018, conforme anexo integrante deste Decreto, elaborado pelo Setor de Contabilidade da Autarquia.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 27 de dezembro de 2017.

CLAUDEMIR ROMERO BONGIORNO
PREFEITO

Caixa Apos.Pensoes Serv.Pub.Mun.Cianorte - PR
Quadro de Metas Bimestrais de Arrecadação
Exercício de 2018

Situação: Previsão Inicial

Fundamento legal: Decreto nº 222/2017

Data: 27/12/2017

R\$ 1,00

Unidade Gestora: Caixa Apos.Pensoes Serv.Pub.Mun.Cianorte

ESPECIFICAÇÃO	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA BIMESTRAL - INICIAL						Total Programação Financeira	Previsão Inicial 2018
	1º bimestre Até Bimestre	2º bimestre Até Bimestre	3º bimestre Até Bimestre	4º bimestre Até Bimestre	5º bimestre Até Bimestre	6º bimestre Até Bimestre		
RECEITAS CORRENTES (A)	4.973.793,30	5.135.963,34	5.273.733,34	5.324.083,34	5.404.833,34	8.831.593,34	34.944.000,00	34.944.000,00
Contribuições	3.161.493,30	3.247.763,34	3.333.433,34	3.353.683,34	3.379.433,34	4.640.193,34	21.116.000,00	21.116.000,00
Contribuições Sociais	3.161.493,30	3.247.763,34	3.333.433,34	3.353.683,34	3.379.433,34	4.640.193,34	21.116.000,00	21.116.000,00
Receita Patrimonial	782.300,00	853.200,00	895.300,00	915.400,00	965.400,00	936.400,00	5.348.000,00	5.348.000,00
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	6.300,00	7.200,00	7.300,00	7.400,00	7.400,00	7.400,00	43.000,00	43.000,00
Valores Mobiliários	776.000,00	846.000,00	888.000,00	908.000,00	958.000,00	929.000,00	5.305.000,00	5.305.000,00
Outras Receitas Correntes	1.030.000,00	1.035.000,00	1.045.000,00	1.055.000,00	1.060.000,00	3.255.000,00	8.480.000,00	8.480.000,00
Demais Receitas Correntes	1.030.000,00	1.035.000,00	1.045.000,00	1.055.000,00	1.060.000,00	3.255.000,00	8.480.000,00	8.480.000,00
RECEITAS CAPITAL (D)	-	-	-	-	200.000,00	-	200.000,00	200.000,00
RECEITA TOTAL (A+D)	4.973.793,30	5.135.963,34	5.273.733,34	5.324.083,34	5.604.833,34	8.831.593,34	35.144.000,00	35.144.000,00

Luiz Fernando Russo de Oliveira
 Contador - CRC/PR 053610/O-7

Giovana Sayuri Medeiros Hirata
 Superintendente da CAPSECI

Anderson César Pozza Frassão
 Responsável Unidade Seccional Controle Interno

D E C R E T O Nº 223/2017

Estabelece a Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso da Caixa de Aposentadorias e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte - CAPSECI para o exercício de 2018, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CIANORTE, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

D E C R E T A

Art. 1º. Ficam estabelecidos a Programação Financeira e o Cronograma de Desembolso da Caixa de Aposentadoria e Pensões dos Servidores Públicos Municipais de Cianorte - CAPSECI, para o exercício de 2018, conforme anexos integrantes deste Decreto, elaborados pelo Setor de Contabilidade da Autarquia.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º. Revogam-se as disposições em contrário.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varela, em 27 de dezembro de 2017.

CLAUDEMIR ROMERO BONGIORNO
PREFEITO

Caixa Apos.Pensoes Serv.Pub.Mun.Cianorte - PR
Programação Financeira da Receita Mensal
Exercício de 2018

Situação: Previsão Inicial

Fundamento legal: Decreto nº 223/2017

Data: 27/12/2017

R\$ 1,00

Unidade Gestora: Caixa Apos.Pensoes Serv.Pub.Mun.Cianorte

ESPECIFICAÇÃO	PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA DA RECEITA MENSAL						Total Programação Financeira	Previsão Inicial 2018
	Jan Jul	Fev Ago	Mar Set	Abr Out	Mai Nov	Jun Dez		
RECEITAS CORRENTES (A)	2.494.046,63 2.652.016,67	2.479.746,67 2.672.066,67	2.530.246,67 2.697.316,67	2.605.716,67 2.707.516,67	2.626.716,67 2.717.846,67	2.647.016,67 6.113.746,67	34.944.000,00	34.944.000,00
Contribuições	1.578.246,63 1.674.316,67	1.583.246,67 1.679.366,67	1.593.646,67 1.684.616,67	1.654.116,67 1.694.816,67	1.664.116,67 1.695.146,67	1.669.316,67 2.945.046,67	21.116.000,00	21.116.000,00
Contribuições Sociais	1.578.246,63 1.674.316,67	1.583.246,67 1.679.366,67	1.593.646,67 1.684.616,67	1.654.116,67 1.694.816,67	1.664.116,67 1.695.146,67	1.669.316,67 2.945.046,67	21.116.000,00	21.116.000,00
Receita Patrimonial	400.800,00 452.700,00	381.500,00 462.700,00	421.600,00 482.700,00	431.600,00 482.700,00	442.600,00 492.700,00	452.700,00 443.700,00	5.348.000,00	5.348.000,00
Exploração do Patrimônio Imobiliário do Estado	2.800,00 3.700,00	3.500,00 3.700,00	3.600,00 3.700,00	3.600,00 3.700,00	3.600,00 3.700,00	3.700,00 3.700,00	43.000,00	43.000,00
Valores Mobiliários	398.000,00 449.000,00	378.000,00 459.000,00	418.000,00 479.000,00	428.000,00 479.000,00	439.000,00 489.000,00	449.000,00 440.000,00	5.305.000,00	5.305.000,00
Outras Receitas Correntes	515.000,00 525.000,00	515.000,00 530.000,00	515.000,00 530.000,00	520.000,00 530.000,00	520.000,00 530.000,00	525.000,00 2.725.000,00	8.480.000,00	8.480.000,00
Demais Receitas Correntes	515.000,00 525.000,00	515.000,00 530.000,00	515.000,00 530.000,00	520.000,00 530.000,00	520.000,00 530.000,00	525.000,00 2.725.000,00	8.480.000,00	8.480.000,00
RECEITAS CAPITAL (D)	- -	- -	- -	- 200.000,00	- -	- -	200.000,00	200.000,00
RECEITA TOTAL (A+D)	2.494.046,63 2.652.016,67	2.479.746,67 2.672.066,67	2.530.246,67 2.697.316,67	2.605.716,67 2.907.516,67	2.626.716,67 2.717.846,67	2.647.016,67 6.113.746,67	35.144.000,00	35.144.000,00

Luiz Fernando Russo de Oliveira
Contador - CRC/PR 053610/O-7

Giovana Sayuri Medeiros Hirata
Superintendente da CAPSECI

Anderson César Pozza Frassão
Responsável Unidade Seccional Controle Interno

Caixa Apos.Pensoes Serv.Pub.Mun.Cianorte - PR
Cronograma de Execução Mensal de Desembolso
Artigo 8º da LC n.º 101/2000 (LRF)
Exercício de 2018

Situação: Fixação Inicial

Fundamento legal: Decreto nº 223/2017

Data: 27/12/2017

R\$ 1,00

Unidade Gestora : Caixa Apos.Pensoes Serv.Pub.Mun.Cianorte

DESPESAS	Cronograma de Execução Mensal de Desembolso - Fixação Inicial						Total Cronograma Desembolso	Fixação Inicial
	Janeiro Julho	Fevereiro Agosto	Março Setembro	Abril Outubro	Maiο Novembro	Junho Dezembro		
Despesas Correntes							-	22.138.000,00
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	1.562.000,00 2.330.000,00	1.562.000,00 1.657.000,00	1.646.000,00 1.667.000,00	1.647.000,00 1.667.000,00	1.657.000,00 1.667.000,00	1.657.000,00 2.995.000,00	21.714.000,00	21.714.000,00
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	30.000,00 33.000,00	30.000,00 33.000,00	32.000,00 34.000,00	33.000,00 34.000,00	33.000,00 34.000,00	33.000,00 65.000,00	424.000,00	424.000,00
Despesas de Capital							-	1.606.000,00
INVESTIMENTOS	2.000,00	2.000,00				2.000,00 1.600.000,00	1.606.000,00	1.606.000,00
RESERVA DE CONTINGÊNCIA						11.400.000,00	11.400.000,00	11.400.000,00
TOTAL GERAL	1.592.000,00 2.365.000,00	1.592.000,00 1.692.000,00	1.678.000,00 1.701.000,00	1.680.000,00 1.701.000,00	1.690.000,00 1.701.000,00	1.692.000,00 16.060.000,00	35.144.000,00	35.144.000,00

Luiz Fernando Russo de Oliveira
 Contador - CRC/PR 053610/O-7

Giovana Sayuri Medeiros Hirata
 Superintendente da CAPSECI

Anderson César Pozza Frassão
 Responsável Unidade Seccional Controle Interno

Secretaria de Administração

Div. de Licitação

MUNICÍPIO DE CIANORTE

EXTRATO DA ATA N.º 373/2017 DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Cianorte, através da Divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado Registro de Preços realizado por este Município mediante Pregão Presencial sob n.º 227/2017, homologado em 06/10/2017.

Valor Homologado: R\$ 41.115,00 (Quarenta e um mil cento e quinze reais).

Objeto: Registro de Preços visando à Aquisição de material para manutenção da vaca mecânica e embalagem, material para embalagem, soja e aditivos para fabricação de leite de soja para distribuição gratuita.

Empresa: COPROLEI - COMÉRCIO DE PRODUTOS PARA LEITE DE SOJA LTDA - ME.

Prazo da Ata de Registro de Preços: 12 meses.

Itens constantes da Ata de Registro de Preços:

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	500	UN	kg de bobina plástica, personalizada (logo município de cianorte) para embalar o leite de soja, com impressão de 04 cores, 07 migas, peso máximo de 13 kg por bobina, (tpebd) 310 mm	CELOFIX	24,00	12.000,00
2	8.000	UN	quilo de soja em grãos não transgênicos para fabricação de leite de soja, sem sujeiras e embaladas em sacos de 40kg.	AGROPECUÁRIA TIBAGI	2,50	20.000,00
3	4	UN	pano de nylon para centrifugar com medidas de 1,50m x 0,38cm cada para vaca mecânica	PROCESSO INDUSTRIAL	150,00	600,00
4	30	UN	fitas para o datador da máquina embaladeira	ALBERMAQ	16,00	480,00
5	200	UN	litros de emulsão antiespumante próprio para produtos alimentícios, diluição 1 ml/litro	REAL	17,20	3.440,00
6	200	UN	litros de aromatizante a base oleosa com corante e aroma, próprio para produtos alimentícios, diluição 1 ml/litro	REAL	17,00	3.400,00
9	100	UN	pacotes de saco de lixo 50 litros reforçado com 10 unidades cada	PLASTPEL	4,75	475,00
10	3	UN	unidade de resistência blindada para vaca mecânica.	REYMANN	240,00	720,00
					TOTAL DE R\$	41.115,00

Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, 06 de outubro de 2017.

Claudemir Romero Bongiorno
 Prefeito

MUNICÍPIO DE CIANORTE

EXTRATO DA ATA N.º 464/2017 DE REGISTRO DE PREÇOS

O Município de Cianorte, através da Divisão de Licitações, torna público o procedimento administrativo denominado Registro de Preços realizado por este Município mediante Pregão Eletrônico sob n.º 295/2017, homologado em 20/12/2017.

Valor Homologado: R\$ 37.306,60 (Trinta e sete mil trezentos e seis reais e ses-

enta centavos).

Objeto: Registro de Preços visando à Aquisição de materiais de limpeza, higiene e correlatos para atender aos órgãos públicos municipais de Cianorte.

Empresa: BCM K DISTRIBUIDORA EIRELI - EPP.

Prazo da Ata de Registro de Preços: 12 meses.

Itens constantes da Ata de Registro de Preços:

Item	Qtde	Unid.	Descrição	Marca	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
8	1.000	UN	aparelho de barbear, composto por 02 (duas) lâminas paralelas, com fita lubrificante, cabeça móvel, capa protetora para cabeça.	FIAT LUX	2,49	2.490,000
18	70	UN	cera líquida, embalagem com 750 ml, incolor, composição: cera de carnaúba, parafina, resina fumarica, cera de polietileno, emulsificante, pigmento, perfume, conservante e água	RUBI	2,69	188,300
84	840	UN	saco plástico para lixo, cor preta, pacote com 100 unidades, no tamanho 39cmx52cm, micra 8, com capacidade para 20 litros	OXY PLAST	5,79	4.863,600
85	1.490	UN	saco plástico para de lixo, cor preta, pacote com 100 unidades, no tamanho 62cmx70cm, micra 8, com capacidade para 60 litros	OXY PLAST	9,97	14.855,300
86	470	Pct	saco plástico para lixo, cor preta, pacote com 100 unidades, no tamanho 53cmx57cm, micra 8, com capacidade para 40 litros.	OXY PLAST	9,69	4.554,300
87	670	UN	saco de lixo preto, com 100 unidades, extraforte, com capacidade para 50 litros	OXY PLAST	9,69	6.492,300
88	510	UN	saco de lixo preto, com 100 unidades, extraforte, com capacidade para 15 litros	OXY PLAST	6,14	3.131,400
92	60	Pct	saco plástico para lixo hospitalar, pacote com 100 unidades, no tamanho 39cmx52cm, micra 8, com capacidade para 20 litros.	OXY PLAST	12,19	731,400

Paço Municipal Wilson Ferreira Varella, 20 de dezembro de 2017.

Claudemir Romero Bongiorno
 Prefeito

Div. de Recursos Humanos

MUNICÍPIO DE CIANORTE ESTADO DO PARANÁ PORTARIA N.º 924/2017-SEC/ADM

O Prefeito do Município de Cianorte, Estado do Paraná, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

À vista do contido no processo protocolado sob n.º 17.598, de 01 de dezembro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º - CONCEDER ao servidor público municipal MANOEL CAMILO MOURA, ocupante do cargo de provimento efetivo de PEDREIRO, APOSENTADORIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO, com proventos integrais, totalizando o valor mensal de R\$ 3.649,33 (três mil, seiscentos e quarenta e nove reais e trinta e três centavos), e o valor anual de R\$ 43.791,96 (quarenta e três mil, quatrocentos e trinta e dois reais e quarenta e oito centavos), a partir de 01 de Janeiro de 2018.

Art. 2º - Aposentadoria concedida de acordo com o artigo 3º da Emenda Constitucional N.º 47 de 05/07/2005, e com o reajuste de seus proventos de acordo com Art. 7º da EC N.º 41/03, ou seja, na mesma proporção e na mesma data, sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.
Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em 22 de Dezembro de 2017.

CLAUDEMIR ROMERO BONGIORNO
PREFEITO

Secretaria de Assistência Social

EDITAL DE CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº01/2018

O MUNICÍPIO DE CIANORTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.309.806/0001-28, adiante denominado MUNICÍPIO, através da Secretaria Municipal de Assistência Social, considerando a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 (notadamente artigo 30, inciso IV), que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; considerando, ainda, o artigo 204, inciso I, da Constituição Federal de 1988, que dispõe sobre a participação das entidades beneficentes de assistência social na execução de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; considerando, outrossim, a Lei Federal nº 8.742 de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei nº 12.435 de 06 de julho de 2011, que dispõe sobre a Organização da Assistência Social; considerando, também, a Resolução CNAS nº 109 de 11 de novembro de 2009, que aprova a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais; considerando, especialmente, a Resolução Conjunta nº 1, de 18 de Junho De 2009, que aprovou o documento Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento Para Crianças e Adolescentes; considerando, destarte, o contido na Resolução Conjunta nº 001/2009 CONANDA/CNAS, que estabelece as “Orientações Técnicas para os Serviços de Acolhimento de Crianças e Adolescentes”, requerendo que os serviços existentes nesta área adequem-se aos preceitos destas normativas; considerando a Resolução CNAS nº 14 de 15 de maio de 2014, que define os parâmetros nacionais para a inscrição das entidades ou organizações de assistência social, bem como dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais nos Conselhos de Assistência Social; Considerando a Lei Municipal nº 4.919/2017 que cria o Sistema Municipal de Assistência Social, redefine o Conselho Municipal de Assistência Social, a Conferência Municipal de Assistência Social e o Fundo Municipal de Assistência Social, e dá outras providências; considerando o Decreto Municipal nº 145 de 23 de agosto de 2016 (especialmente o artigo 33, inciso IV), que regulamenta o regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil no Município de Cianorte-PR, torna público a quem possa interessar que no período de 04/01/2018 a 03/02/2018 estará aberto o processo de CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO de pessoas jurídicas enquadráveis como Organização da Sociedade Civil, nos termos da legislação acima referida, que realizem atividades voltadas ou vinculadas a Serviços de Acolhimento Institucional Modalidade CASA LAR, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1 – O presente processo de chamamento público para credenciamento de organizações da sociedade civil desenvolvedoras de atividades e/ou serviços na área de Assistência Social, tem como objeto a inscrição de programas/ações no banco de dados municipais para, conforme conveniência e oportunidade do MUNICÍPIO e disponibilidade orçamentária, a serem firmados por instrumentos de parcerias, nos moldes da legislação vigente, notadamente Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 145/2016.

1.2 - Constitui objeto específico do presente Edital o credenciamento de pessoas jurídicas enquadráveis como organizações da sociedade civil que desempenhem atividades de interesse público na área de Assistência de Social, que tenham comprovada capacidade técnica, infraestrutura, preparo e regularidade jurídico-fiscal (conforme Termo de Referência anexo ao presente Edital), para fins de execução do Serviço de Proteção Especial de Alta Complexidade, nele compreendido o SERVIÇO DE ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE CASA LAR, para Crianças e adolescentes de ambos os sexos, na faixa etária 0 a 18 anos incompletos, em situação de risco pessoal e social, através da medida de proteção abrigo, provisória e excepcional, com vistas a sua reintegração familiar e/ou social, na forma do que preceitua o Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA.

1.3 – De acordo com o interesse público da demanda e a conveniência e oportunidade do MUNICÍPIO, à(s) entidade(s) credenciada(s) poderão ser disponibilizadas, mensalmente 10 (dez) vagas, em cujo cômputo poderão ser beneficiados crianças e adolescentes de ambos os sexos, na faixa etária 0 a 18 anos incompletos, podendo o respectivo quantitativo ser alterado conforme o interesse Público.

1.4 – A realização do serviço de acolhimento institucional na modalidade Casa Lar deverá observar o disposto na Lei Complementar Municipal nº 26, de 18 de

Dezembro de 2017, inclusive quanto ao disposto no artigo 29 de referida Lei.

1.5 – Nos termos da Lei Municipal nº 4.941/2017, de 18 de Dezembro de 2017, fico o Poder Executivo Municipal autorizado a ceder o uso de bem imóvel público de sua propriedade à organização da sociedade civil que venha a realizar a prestação dos serviços pretendidos pelo presente Edital.

1.6 – Para a dos serviços englobados pelo presente credenciamento o orçamento total do Município é de R\$ 350.000,00 para o exercício de 2018.

2 - DA RETIRADA DO EDITAL

2.1 – Os interessados poderão retirar cópia deste Edital e de seus anexos diretamente na Secretaria Municipal de Assistência Social, nos dias úteis, no horário compreendido das 08h00m às 11h30m e das 13h30m às 17h00m e no site oficial da Prefeitura Municipal de Cianorte, a partir do dia 04/01/2018.

2.2 – Os avisos pertinentes a este credenciamento serão também publicados na imprensa oficial, através do Diário Oficial do Município e do sítio eletrônico oficial do Município de Cianorte (www.cianorte.pr.gov.br).

3 - DAS EXIGÊNCIAS E IMPEDIMENTOS AO CREDENCIAMENTO

Poderão participar do presente chamamento as organizações da sociedade civil que comprovem os seguintes requisitos:

- Possuir os objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social na área de Assistência Social;
- Prever, em seu instrumento constitutivo, que em caso de dissolução, 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;
- Possuir escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- Possuir, no mínimo, dois 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, admitida a redução desses prazos por ato específico da autoridade competente na hipótese futura de celebração da parceria na hipótese de não existir, na área de atuação, nenhuma organização que cumpra o requisito;
- Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto/ação indicado ou de natureza semelhante;
- Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos descritos;
- Comprovar inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social;
- Não estar cumprindo penalidade de suspensão temporária de contratar com a Administração e não ter sido apenada com declaração de inidoneidade por qualquer órgão da Administração Federal, Estadual ou Municipal.

4 – DA INSCRIÇÃO E DA DOCUMENTAÇÃO

- As inscrições serão realizadas no período de 04/01/2018 a 03/02/2018
- A análise dos requerimentos de inscrição e da documentação necessária e os demais atos relativos ao presente Edital, até a publicação do resultado final será realizada pela Comissão de Seleção instituída através da Portaria nº 99/2016.
- As inscrições serão efetuadas mediante entrega de um envelope fechado contendo todos os documentos exigidos e constando o remetente e o destinatário.
- As inscrições deverão ser realizadas mediante Pedido de Credenciamento conforme modelo constante do Anexo I, obrigatoriamente instruído com os seguintes documentos:
 - Proposta de Trabalho Padrão nos moldes do modelo fornecido no Anexo II;
 - Cópia autenticada da inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social;
 - Prova de Regularidade perante os débitos tributários federais, estaduais e municipais;
 - Prova de Regularidade do Fundo de Garantia por Termo de Serviço (FGTS);
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil ou Cópia do Estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;
 - Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;
 - Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;
 - Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço declarado;
 - Título de reconhecida utilidade pública no âmbito do MUNICÍPIO;
 - Documentos que comprovem a experiência prévia e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil, conforme Modelo constante no Anexo III) ou pela apresentação de um dos seguintes documentos: instrumentos de parcerias firmados com órgãos e entidades da administração pública, cooperação internacional, empresas ou outras organizações da sociedade civil; relatório de atividades desenvolvidas; publicações e pesquisas realizadas ou ou-

tras formas de produção de conhecimento; currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações; declarações de experiência prévia emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais e outros; prêmios locais ou internacionais recebidos.

l) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no artigo 20 do Decreto Municipal nº 145/2016, conforme Modelo constante do Anexo IV;

m) Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre as instalações e condições materiais da organização, quando essas forem necessárias para a realização do objeto pactuado, conforme Modelo do Anexo V;

n) Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, caso seja necessário à execução do objeto pactuado.

4.5 – Será permitida a inscrição de duas ou mais organizações da sociedade civil, em rede, desde que a organização da sociedade civil signatária possua:

a) Mais de cinco anos de inscrição no CNPJ;

b) Capacidade Técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede.

4.6 – As propostas deverão ser protocoladas exclusivamente no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Cianorte até o dia 05/02/2018 às 17:00hs, que não se responsabilizará por qualquer falha no envio ou entrega de documentação que for remetida mediante serviço de postagem ou qualquer outro meio. O não cumprimento dos prazos bem como a ausência de quaisquer documentos pela entidade acarretará na sua eliminação.

4.7 – O MUNICÍPIO se reserva o direito de exigir, em qualquer tempo, a apresentação do documento original para comprovação de sua cópia.

4.8 – A ausência de quaisquer dos documentos ou a presença de irregularidades nos mesmos, inviabilizará o credenciamento.

4.8.1 – Não serão aceitos protocolos de certidões e/ou documentos exigidos no subitem 4.4.

4.8.2 – Não serão aceitos documentos por e-mail.

5 – DO CRITÉRIO DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO E DO RESULTADO.

5.1 – A Secretaria Municipal de Assistência Social, através da Comissão de Seleção nomeada pela Portaria nº 99/2016 analisará os pedidos de credenciamento e documentação que o instruem e proferirá o julgamento, cujo resultado será registrado em Ata e devidamente publicado conforme item 2.2 deste Edital.

5.2 – O julgamento será realizado de acordo com os requisitos previstos na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 145/2016, sendo considerada inabilitada a organização da sociedade civil que deixar de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-la com vícios, defeitos ou contrariando qualquer exigência contida neste Edital.

5.3 – As organizações da sociedade civil que atenderem as exigências deste Edital serão consideradas credenciadas para eventual e posterior formalização de Termos de Parceria, a critério do MUNICÍPIO.

5.4 – A publicação dos resultados, registrada através da Ata de Julgamento da Comissão de Seleção seguirá os meios já dispostos no item 2.2 deste Edital, em prazo não superior a 02 (dois) dias úteis contados da data limite para análise da documentação, que é 02 (dois) dias após a data limite de credenciamento.

5.5 – O prazo para interposição de recurso quanto ao resultado da análise será de 02 (dois) dias úteis contados a partir da data da publicação da Ata de Julgamento mencionada no subitem anterior.

5.6 – As organizações da sociedade civil, até o momento da assinatura de eventual e futuro instrumento de parceria, poderão solicitar formalmente o seu descredenciamento, mediante o envio de solicitação escrita à Secretaria Municipal de Assistência Social.

6 – DA IMPUGNAÇÃO E DOS RECURSOS NO ÂMBITO ADMINISTRATIVO

6.1 – Das decisões e atos praticados no procedimento deste credenciamento caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado no Diário Oficial do Município, com efeito suspensivo, que deverá ser dirigido e protocolado na Secretaria Municipal de Assistência Social.

6.2 – Os recursos indeferidos no todo ou em parte pela Comissão de Seleção serão encaminhados, devidamente instruídos, à apreciação e decisão do Conselho Municipal de Assistência Social, cuja decisão será publicada no Diário Oficial do Município.

6.3 – Durante o prazo previsto para a interposição dos recursos quanto ao resultado (conforme item 5.4), a Comissão de Seleção abrirá vista de toda a documentação aos interessados, nas dependências da Secretaria Municipal de Assistência Social, facultando a extração de cópia.

6.4 – O Edital poderá ser impugnado no prazo de até 02 (dois) dias úteis que antecedem a data limite para a inscrição.

7 – DOS EFEITOS DO CREDENCIAMENTO

7.1 – A efetivação do credenciamento das organizações da sociedade civil que atenderem às exigências deste Edital não gerará qualquer direito adquirido àquelas, uma vez que eventual realização de instrumento de parceria ficará vincu-

lado aos critérios de oportunidade e conveniência do MUNICÍPIO, bem como à disponibilidade orçamentária.

7.2 – Em caso de eventual necessidade de formalização de instrumento de parceria (cuja Minuta é disponibilizada para simples conhecimento como Anexo VI) o MUNICÍPIO analisará a regularidade da documentação apresentada pela organização da sociedade civil junto ao credenciamento, ocasião em que, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº 145/2016, justificará a realização (ou não) do chamamento público.

8 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 – Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, ficando assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da intimação do ato, sendo-lhe possibilitada vista ao processo.

8.2 – Não se realizando qualquer ato previsto neste Edital na data aprazada, por motivo de força maior ou caso fortuito, fica automaticamente prorrogada a realização do ato para o primeiro dia útil subsequente, prorrogando-se os demais prazos igualmente.

8.3 – O MUNICÍPIO poderá, a seu critério, fazer diligências e verificar as informações prestadas pelos credenciados.

8.4 – O credenciamento resultante do presente Edital terá validade de 60 (sessenta) meses a partir da publicação da lista dos credenciados no Diário Oficial do Município.

8.5 – As organizações da sociedade civil interessadas assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos, sendo que o MUNICÍPIO não será, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, independentemente do resultado.

8.6 – Os interessados são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento ou inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado ou, caso tenha sido credenciada, no seu descredenciamento.

8.7 – As normas que disciplinam este Edital devem ser interpretadas em favor da ampliação da participação dos interessados, desde que não comprometam o interesse público e a finalidade de seu objeto.

8.8 – A participação dos interessados implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

8.9 – Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção, observando as disposições constantes na legislação pertinente e o aval da Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.10 – Fica efeito o foro da Comarca de Cianorte para solucionar os litígios decorrentes deste Edital.

9 – DOS ANEXOS DO EDITAL

11.1 – Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

- Anexo I – Requerimento de Credenciamento – preenchimento obrigatório
 - Anexo II – Proposta de Trabalho Padrão – preenchimento obrigatório
 - Anexo III – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica – preenchimento obrigatório ou preenchimento facultativo no caso da juntada de outros documentos constantes no item 4.4. ”j”
 - Anexo IV – Declaração sobre inexistência de impedimentos dos Dirigentes – preenchimento obrigatório
 - Anexo V – Declaração sobre as instalações – preenchimento obrigatório
 - Anexo VI – Declaração de Regularidade – preenchimento obrigatório
 - Anexo VII – Minuta de Termo de Parceria e Modelo de Plano de Trabalho – para simples conhecimento
 - Anexo VIII – Termo de Referência para os serviços pretendidos
- Cianorte – Paraná, em 03 de Janeiro 2018

Claudemir Romero Bongiorno
Prefeito Municipal

Marlene Aparecida Benalia Bataglia
Secretaria Municipal de Assistência Social

ANEXO I

REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO (Preenchimento Obrigatório)

À

Secretaria Municipal xxxxxxxxxxxxxxxx
Ref. Edital de Credenciamento Público nº xxxx/201x

Pelo presente, solicito a Vossa Senhoria, no uso das atribuições que me conferem como representante legal da organização da sociedade civil denominada

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, o credenciamento junto a esta SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, nos termos do Edital de Chamamento Público nº xxxxx/201x.

Para tanto seguem anexos todos os documentos constantes do item 4.4 do Edital.

Declaro, finalmente, sob as penas da lei que conheço e aceito incondicionalmente as regras do Edital; que, ainda, estou ciente que a ausência de quaisquer documentos ou a presença de irregularidades nos mesmos inviabilizará o credenciamento e possível contratação; finalmente, que estou ciente que este credenciamento não gera direito à contratação, que estará condicionada à conveniência e oportunidade do Município de Cianorte, nos termos da legislação vigente.

Cianorte – Paraná, em xxxx de xxxxx de 2.01x.

Assinatura do responsável legal

ANEXO II

PROPOSTA DE TRABALHO PADRÃO (Preenchimento Obrigatório)

NOME DO SERVIÇO/PROGRAMA REALIZADO (apresentar o nome completo do trabalho desenvolvido)

--

CARACTERIZAÇÃO GERAL DO SERVIÇO (fazer um resumo de como é realizado o trabalho pela organização da sociedade civil)

--

OBJETIVOS (identificar de modo preciso os objetivos)

Objetivos Gerais:

--

Objetivos Específicos:

--

RESULTADOS ESPERADOS (pontuar o que se espera com o desenvolvimento do serviço)

--

Cianorte – Paraná, em xxxx de xxxxx de 2.01x.

Assinatura do responsável legal

ANEXO III

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
(Preenchimento Obrigatório ou Facultativo)

O (órgão da administração) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, situada _____ (endereço completo), atesta para os devidos fins que _____ (instituição requerente), inscrita no CNPJ sob nº _____, situada _____ (endereço completo), prestou os serviços de (descrever) no período de _____ até _____ e que tais serviços foram executado(a) s satisfatoriamente não existindo em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Cianorte – Paraná, em xxxx de xxxxxxxxxxxx de 201x.

Ass. Responsável legal pela instituição

OBS.: O documento deve ser redigido em papel timbrado da Pessoa Jurídica Pública, datado e assinado pelo representante legal. O atestado deve ser apresentado original ou cópia autenticada.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO SOBRE INEXISTÊNCIA DE VEDAÇÃO
(Preenchimento Obrigatório)

A organização da sociedade civil denominada xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF, sediada na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, estado civil, profissão, portador da CI/RG sob nº xxxxxxxx e inscrito no CPF/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste Município de Cianorte – Paraná, declara para os devidos fins que tanto a organização supra indicada quanto seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/2014 e no artigo 20 do Decreto Municipal nº 145/2016.

Sem mais para o presente, sendo as informações prestadas verdadeiras, firma-se a presente.

Cianorte – Paraná, em xxxx de xxxxx de 2.01x.

Assinatura do responsável legal

ANEXO V

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS
(Preenchimento Obrigatório)

A organização da sociedade civil denominada xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF, sediada na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, estado civil, profissão, portador da CI/RG sob nº xxxxxxxx e inscrito no CPF/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste Município de Cianorte – Paraná, declara para os devidos fins que possui instalações físicas e condições materiais aptas à prestação dos serviços indicados no Anexo II.

Sem mais para o presente, sendo as informações prestadas verdadeiras, firma-se a presente.

Cianorte – Paraná, em xxxx de xxxxx de 2.01x.

Assinatura do responsável legal

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO DE REGULARIDADE
(Preenchimento Obrigatório)

A organização da sociedade civil denominada xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF, sediada na Rua xxxxxxxxxxxxxxxx, por intermédio de seu representante legal Sr.(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, brasileiro, estado civil, profissão, portador da CI/RG sob nº xxxxxxxx e inscrito no CPF/MF sob nº xxxxxxxx, residente e domiciliado na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste Município de Cianorte – Paraná, declara, para fins de participação no Edital de Credenciamento Público Nº 00xx/201xxx, que:

- a) não existem fatos que impeçam a participação desta instituição neste credenciamento;
- b) esta instituição compromete-se, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do MUNICÍPIO, qualquer fato superveniente que venha a impossibilitar a habilitação, de acordo com o estabelecido no parágrafo 2º do artigo 32 da Lei nº 8.666 de 21/06/1993;
- c) não existe situação de suspensão ou impedimento de licitar com o MUNICÍPIO, bem como situação de suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração; e
- d) cumprimos com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

Sem mais para o presente, sendo as informações prestadas verdadeiras, firma-se a presente.

Cianorte – Paraná, em xxxx de xxxxx de 2.01x.

Assinatura do responsável legal

ANEXO VII

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO
(Para simples conhecimento)

MUNICÍPIO DE CIANORTE, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.309.806/0001-28, sediado no Centro Cívico, 100, em Cianorte – Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. Claudemir Romero Bongiorno, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.554.531-3, inscrito no CPF/MF sob o nº 258.569.019-91, com endereço residencial na Rua Indiana, nº 82, Zona 02, CEP 87200-000, Cianorte/PR, doravante denominado MUNICÍPIO e a xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominado(a) ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regido pela Lei Federal nº 13.019/2014, Decreto Municipal nº 145/2016 e legislação correlata, consoante Processo Administrativo sob nº xxxxxxx, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DESCRIÇÃO DO OBJETO: Objetiva o presente Termo de Colaboração, em regime de mútua cooperação, a consecução do serviço de ACOLHIMENTO INSTITUCIONAL NA MODALIDADE CASA LAR, para Crianças e adolescentes de ambos os sexos, na faixa etária 0 a 18 anos incompletos, em situação de risco pessoal e social, através da medida de proteção abrigo, provisória e excepcional, com vistas a sua reintegração familiar e/ou social, na forma do que preceitua o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA: O MUNICÍPIO repassará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL supra indicada o valor de R\$ xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme cronograma de desembolso constante no Anexo xxxxxx deste Termo. Parágrafo primeiro – As parcelas serão liberadas até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

Parágrafo segundo – Havendo constatação de irregularidade na prestação de contas da parcela apresentada, ficarão suspensos os repasses das parcelas subsequentes, até que a irregularidade seja sanada ou o recurso restituído.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES: Competem às partes signatárias do presente Termo:

I – Ao MUNICÍPIO:

- a) Transferir os recursos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL de acordo com o Cronograma de Desembolso em anexo, que faz parte integrante deste Termo;
- b) Designar o gestor que será o responsável pela gestão da parceria, com poderes

de controle e fiscalização;

c) Apreciar a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável por igual período mediante justificativa;

d) Fiscalizar a execução do presente Termo de Parceria (Colaboração ou Fomento), o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive a terceiros ou, ainda, por irregularidades constatadas;

e) Comunicar formalmente à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado nesse Termo de Colaboração prazo para corrigi-la;

f) Arcar com as despesas de publicação do extrato do Termo de Colaboração nos órgãos e veículos competentes, o qual deverá conter os seguintes elementos: a) Lei autorizadora; b) Espécie, número e valor do instrumento; c) Denominação, Domicílio e inscrição no CNPJ das partes, bem como nome e inscrição no CPF dos signatários; d) Resumo do objeto; e) Dotação Orçamentária pela qual correrá a despesa; f) Prazo de vigência e data da assinatura.

g) Aplicar as penalidades regulamentadas no presente Termo de Colaboração;

h) Receber, apurar e solucionar eventuais queixas e reclamações, cientificado a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para as devidas regularizações;

i) Efetuar mensalmente a transferência de recursos no prazo convencionado;

j) Constituir Comissão de Acompanhamento e Monitoramento para execução dos serviços prestados, composta por representantes do MUNICÍPIO e da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, designada através de Portaria Municipal;

k) Ordenar a suspensão dos serviços quando constatada quaisquer irregularidades, sem prejuízo das penalidades a que se sujeita a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, sem que esta tenha direito a qualquer indenização no caso daquelas não serem atendidas dentro do prazo estabelecido nos termos da Notificação a ser enviada;

l) Fiscalizar periodicamente os serviços prestados, a fim de ser atestada a regularidade ao pactuado no presente Termo.

II – À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) Aplicar os recursos financeiros de acordo com o Plano de Trabalho aprovado pelo MUNICÍPIO;

b) Responder, exclusivamente, pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento deste Termo, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Pública pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

c) Prestar contas dos recursos recebidos nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal nº 145/2016;

d) Caso a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, deverá gravar referido bem com cláusula de inalienabilidade e deverá formalizar promessa de transferência da propriedade ao MUNICÍPIO na hipótese de sua extinção;

e) Indicar ao menos 01 (um) dirigente que se responsabilizará, de forma solidária, pela execução das atividades e cumprimento das metas pactuadas na parceria;

f) Prestar os serviços com qualidade;

g) Manter em perfeitas condições de uso os equipamentos e os instrumentos necessários para a realização dos serviços e ações pactuadas, através da implantação de manutenção preventiva e corretiva predial e de todos os instrumentos e equipamentos;

h) Responder, com exclusividade, pela capacidade e orientações técnicas de toda a mão de obra necessária à fiel e perfeita execução deste Termo;

i) Manter contrato de trabalho que assegure direitos trabalhistas, sociais e previdenciários aos seus trabalhadores e prestadores de serviços;

j) Responsabilizar-se, com os recursos provenientes do presente Termo, pela indenização de dano causado ao público, decorrentes de ação ou omissão voluntária, ou negligência, imprudência ou imperícia, praticados por seus empregados/prepostos, assegurando-se o direito de regresso contra o agente nos casos de dolo ou culpa, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis;

k) Responsabilizar-se por cobrança indevida feita ao público, por profissional empregado ou preposto, em razão da execução desse Termo;

l) Responsabilizar-se pelo espaço físico, equipamentos e mobiliários necessários ao desenvolvimento do objeto descrito na CLÁUSULA PRIMEIRA;

m) Disponibilizar documentos dos profissionais que compõem a equipe técnica, tais como diplomas, registros e quitação junto aos respectivos conselhos e contratos de trabalho;

n) Apresentar relatórios de execução físico-financeira a cada trimestre e prestar contas dos recursos recebidos, conforme previsto;

o) Manter à disposição do MUNICÍPIO e dos órgãos de controle interno e externo, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da prestação ou tomada de contas final por parte do MUNICÍPIO, os documentos comprobatórios e registros contábeis das despesas realizadas pelo presente Termo;

p) Restituir ao MUNICÍPIO o saldo transferido eventualmente existente na data de encerramento, denúncia ou rescisão do presente Termo.

CLÁUSULA QUARTA – DOS VALORES E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Para o exercício financeiro de 2.018 fica estimado em R\$ xxxxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxx) o montante de recursos para execução do objeto deste Termo, ficando o MUNICÍPIO desobrigado de esgotar o valor estimado, correndo as despesas à conta da seguinte dotação orçamentária: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Parágrafo primeiro – Em caso de celebração de Termos Aditivos, deverão ser indicados nos mesmos os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida.

Parágrafo segundo – Os saldos financeiros, enquanto não utilizados, serão obrigatoriamente aplicados em instituição financeira oficial e as receitas decorrentes serão obrigatoriamente computadas a crédito do Termo e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

Parágrafo terceiro – Na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo poderá ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade, mediante aprovação prévia da Administração Pública.

Parágrafo quarto – Os recursos transferidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverão ser mantidos e movimentados em conta bancária específica, em instituição financeira indicada pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA QUINTA – DAS PROIBIÇÕES: O Plano de Trabalho deverá ser executado com estrita observância das cláusulas pactuadas neste Termo, sendo vedado:

I – Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria;

II – Modificar o objeto, exceto no caso de ampliação de metas, desde que seja previamente aprovada a adequação do Plano de Trabalho pelo MUNICÍPIO;

III – Utilizar, ainda que em caráter emergencial, recursos para finalidade diversa da estabelecida no Plano de Trabalho;

IV – Realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

V – Efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente do MUNICÍPIO;

VI – Transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

VI – Realizar despesas com:

a) Multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos do MUNICÍPIO na liberação de recursos financeiros;

b) Publicidade, salvo as previstas no Plano de Trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

c) Pagamento de pessoal contratado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que não atenda às exigências do artigo 46 da Lei nº 13.019/2014;

d) Obras que caracterizem a ampliação de área construída ou a instalação de novas estruturas físicas.

CLÁUSULA SEXTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS: A prestação de contas será mensal deverá ser encaminhada o MUNICÍPIO até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Parágrafo único - A Prestação de contas dos recursos recebidos, deverá ser apresentada com os seguintes documentos:

I - Relatório de Execução do Objeto, assinado pelo seu representante legal, contendo as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma acordado, anexando- se documentos de comprovação da realização das ações, tais como listas de presença, fotos e vídeos, se for o caso;

II - Relatório de Execução Financeira, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas;

III – Original ou cópias reprográficas dos comprovantes da despesa devidamente autenticadas em cartório ou por servidor da administração, devendo ser devolvidos os originais após autenticação das cópias;

IV – Extrato bancário de conta específica e/ou de aplicação financeira, no qual deverá estar evidenciado o ingresso e a saída dos recursos, devidamente acompanhado da Conciliação Bancária, quando for o caso;

V - Demonstrativo de Execução de Receita e Despesa, devidamente acompanhado dos comprovantes das despesas realizadas e assinado pelo dirigente e responsável financeiro da entidade;

VI – Comprovante, quando houver, de devolução de saldo remanescente em até 60 dias após o término da vigência deste Termo;

VII – Relatório circunstanciado das atividades desenvolvidas pela entidade no exercício e das metas alcançadas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA: O presente Termo vigorará da data de sua assinatura até __/__, podendo ser alterado e prorrogado conforme disposto no art. 55 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES: Este Termo poderá ser alterado,

exceto quanto ao seu objeto, mediante a celebração de Termos Aditivos, desde que acordados entre os parceiros e firmado antes do término de sua vigência.

CLÁUSULA NONA – DA PUBLICAÇÃO: O MUNICÍPIO deverá providenciar a publicação do extrato deste Termo, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO: O MUNICÍPIO acompanhará a execução do objeto do Termo através de seu gestor, tendo como obrigações:

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 mensal e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei Federal nº 13.019/2014;

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

Parágrafo único - Comprovada a paralisação ou ocorrência de fato relevante, que possa colocar em risco a execução do plano de trabalho, o Município poderá assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, de forma a evitar sua descontinuidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO: É facultado aos parceiros denunciar este Termo, no prazo mínimo de 60 dias de antecedência para a publicidade dessa intenção, nos termos da legislação vigente, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações e creditados os benefícios no período em que este tenha vigido.

Parágrafo único - A denúncia e/ou rescisão deste Termo ocorrerá quando da constatação das seguintes situações:

I - Utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado;

II - Retardamento injustificado na realização da execução do objeto de Termo;

III - Descumprimento a toda e qualquer cláusula constante deste Termo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESPONSABILIZAÇÃO E DAS SANÇÕES: O presente Termo deverá ser executado fielmente pelos parceiros, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Parágrafo único - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as sanções do art. 73 da Lei Federal nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA OBRIGATORIEDADE DE RESTITUIÇÃO DE RECURSOS: O responsável por parecer técnico que conclua indevidamente pela capacidade operacional e técnica da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para execução desta parceria responderá administrativa, penal e civilmente, caso tenha agido com dolo ou culpa, pela restituição aos cofres públicos dos valores repassados, sem prejuízo da responsabilidade do administrador público, do gestor, da entidade da sociedade civil e de seus dirigentes.

Parágrafo único - A pessoa que atestar ou o responsável por parecer técnico que concluir pela realização de determinadas atividades ou pelo cumprimento de metas estabelecidas responderá administrativa, penal e civilmente pela restituição aos cofres públicos dos valores repassados, caso se verifique que as atividades não foram realizadas tal como afirmado no parecer ou que as metas não foram integralmente cumpridas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA DESTINAÇÃO DOS BENS REMANESCENTES ADQUIRIDOS/PRODUZIDOS/TRANSFORMADOS COM RECURSOS PROVENIENTES DO PRESENTE TERMO: Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do MUNICÍPIO, ser doados após a consecução do objeto, quando não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado, observado o disposto neste Termo e na legislação vigente.

Parágrafo primeiro: A critério do MUNICÍPIO os bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria poderão:

I – Ser doados à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quando se apresentarem úteis à continuidade das ações de interesse público, condicionada à prestação de contas final aprovada, permanecendo a custódia dos bens sob responsabilidade daquela até o ato de efetiva doação, podendo ser alienados quando considerados inservíveis pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

II – Serem doados a terceiros congêneres, como hipótese adicional à prevista no inciso anterior, após a consecução do objeto, desde que para fins de interesse social, caso a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não queira assumir o bem, permanecendo sob sua custódia e responsabilidade até o efetivo ato de doação; ou

III – Serem mantidos os bens remanescentes na titularidade do MUNICÍPIO quando necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado para ce-

lebração de novo termo com outra organização da sociedade civil após a consecução do objeto ou para execução direta do objeto pela administração pública do MUNICÍPIO, devendo referidos bens estarem disponíveis para retirada pelo MUNICÍPIO após a apresentação final das contas.

Parágrafo segundo: Os direitos de autor, os conexos e os de personalidade incidentes sobre conteúdo adquirido, produzido ou transformado com recursos da parceria permanecerão com seus respectivos titulares, mas mediante licença poderá o MUNICÍPIO obter licença de uso a ser concedida pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, nos termos da Lei Federal n° 9.610/1998.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO: O foro da Comarca de Cianorte – Estado do Paraná é o eleito pelos Parceiros para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Termo.

Parágrafo único. Em atendimento ao inciso XVII do artigo 42 da Lei Federal n° 13.019/2014, obrigatoriamente à busca por solução judicial deverá ser implementada tentativa administrativa para solução de dúvidas decorrentes da execução do presente Termo, que deverá contar com a participação de representante da Procuradoria Jurídica do MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS: Deverá ser garantido o livre acesso dos servidores do MUNICÍPIO, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por esta Lei, bem como aos locais de execução do objeto.

Parágrafo único. Faz parte deste termo o plano de trabalho, que é parte integrante e indissociável do presente instrumento.

E por estarem acordes, firmam os signatários perante 02 (duas) testemunhas o presente Termo, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para todos os efeitos legais.

Paço Municipal Prefeito Wilson Ferreira Varella, em xxxx de xxxxxx de 2.01x.

MUNICÍPIO DE CIANORTE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Testemunha1:

Testemunha2:

**ANEXO VII
PLANO DE TRABALHO
(Para simples conhecimento)**

1 - DADOS CADASTRAIS

Nome da Entidade:		C.N.P.J:	
Endereço:			
Município:	U.F.	C.E.P:	DDD/Telefone/ FAX
Conta Bancária Específica:	Banco	Agência	Praça de Pagamento
Nome do Responsável:		C.P.F.	
Período Mandato:	C.I./Órgão Expedidor:	Cargo	
Endereço:		C.E.P.	

2 - PROPOSTA DE TRABALHO

Nome do Projeto:	Prazo de Execução:
Público Alvo:	
Objeto da parceria:	
Diagnóstico:	

3 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

META S	ETAPA/F ASE	ESPECIFICAÇÃO	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO	
			UNIDA DE	QUANTIDADE	INICI O	FI M

4 - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS (R\$ 1,00)

Quantidade	Descrição	Valor Mensal	Valor Anual

5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

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

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

6 - ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS - (R\$ 1,00)

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

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

7 - MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS – 90 (noventa) dias contados do término da vigência.

8 - PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - Até cento e cinquenta dias, contados da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

9 -DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de comprovação junto ao MUNICÍPIO DE CIANORTE, para os efeitos e sob as penas da lei, que inexistem qualquer débito ou situação de inadimplência com a Administração Pública Estadual ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas no orçamento do MUNICÍPIO para aplicação na forma prevista e determinada por este Plano de Trabalho. Anexo a este Plano de Trabalho, constam as pesquisas de preços que demonstram a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado (cotações, tabelas de preços de associações de profissionais, publicações especializadas e/ou outras fontes). O MUNICÍPIO DE CIANORTE fica também autorizado a utilizar e veicular, da melhor forma que lhe convier, todas as imagens, dados e resultados aferidos no presente Plano de Trabalho.

Local e Data

Representante Legal

10 - APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO PELO MUNICÍPIO DE CIANORTE

- APROVADO**
- APROVADO COM RESSALVAS**, com possibilidade de celebração da parceria, devendo a Organização da Sociedade Civil cumprir o que houver sido ressalvado ou, mediante ato formal, justificar as razões pelas quais deixou de fazê-lo.
- REPROVADO**

Local e Data

Responsável pelo órgão técnico

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

NOME DA ENTIDADE - Indicar o nome da entidade interessada na execução da proposta de trabalho.

C.N.P.J. - Indicar o número de inscrição da entidade interessada no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo da entidade interessada (rua, número, bairro, etc.)

MUNICÍPIO - Mencionar o nome da cidade onde esteja situada a entidade interessada. **UF** - Mencionar a sigla da unidade da federação a qual pertença a cidade indicada. **CEP** - Mencionar o código do endereçamento postal da cidade mencionada.

DDD/TELEFONE - Registrar o código DDD e número do telefone onde esteja situada entidade interessada.

CONTA CORRENTE - Registrar o número da conta bancária da entidade.

BANCO - Indicar o código do banco ao qual esteja vinculada a conta-corrente específica para o termo de colaboração/fomento.

AGÊNCIA - Indicar o código da agência do banco.

PRAÇA DE PAGAMENTO - Indicar o nome da cidade onde se localiza a agência.

NOME DO RESPONSÁVEL - Registrar o nome do responsável pela entidade. **CPF** - Registrar o número da inscrição do responsável no Cadastro de Pessoas Físicas.

PERÍODO DE MANDATO: Registrar o período de mandato do responsável.

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR - Registrar o número da carteira de identidade do responsável, sigla do órgão expedidor e unidade da federação.

CARGO - Registrar o cargo do responsável.

ENDEREÇO - Indicar o endereço completo do responsável (rua, número, bairro, etc.).

CEP - Registrar o código do endereçamento postal do domicílio do responsável.

2. PROPOSTA DE TRABALHO

NOME DO PROJETO - Indicar o nome do projeto a ser executado.

PRAZO DE EXECUÇÃO - Indicar o prazo para a execução das atividades e o cumprimento das metas.

PÚBLICO ALVO - Indicar o público que será beneficiado com a parceria.

OBJETO DA PARCERIA - Descrever o produto final do objeto da parceria.

DIAGNÓSTICO- Descrever com clareza e sucintamente o diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou metas a serem atingidas.

3. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE METAS

Permite visualizar a descrição pormenorizada de metas quantitativas e mensuráveis.

veis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto.

META - Indicar como meta os elementos que compõem o objeto.

ETAPA/FASE - Indicar como etapa ou fase cada uma das ações em que se pode dividir a execução de uma meta.

ESPECIFICAÇÃO - Relacionar os elementos característicos da meta, etapa ou fase.

INDICADOR FÍSICO - Refere-se à qualificação e quantificação física do produto de cada meta, etapa ou fase.

UNIDADE - Indicar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa, ou fase.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada unidade de medida.

DURAÇÃO - Refere-se ao prazo previsto para a implementação de cada meta, etapa, ou fase.

INÍCIO - Registrar a data referente ao início de execução da meta, etapa, ou fase.

TÉRMINO - Registrar a data referente ao término da execução da meta, etapa, ou fase.

4. PLANO DE APLICAÇÃO

Refere-se à utilização de recursos financeiros em diversas espécies de gastos, indicando os valores mensais e anual.

QUANTIDADE - Indicar a quantidade prevista para cada descrição. **DESCRIÇÃO** - Relacionar os elementos característicos da meta mensal. **VALOR MENSAL** - Registrar o valor mensal de cada meta.

VALOR ANUAL - Registrar o valor anual de cada meta.

TOTAL GERAL - Registrar o somatório dos valores atribuídos.

5. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Refere-se ao desdobramento dos valores a serem repassados à entidade com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico.

META - Indicar o número de ordem seqüencial da meta.

MÊS - Registrar o valor mensal a ser transferido pela Administração Pública.

6. ESTIMATIVA DE VALORES A SEREM RECOLHIDOS PARA PAGAMENTO DE ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS

Indicar a estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto.

7. MODO E PERIODICIDADE DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Indicar modo e periodicidade das prestações de contas compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, não se admitindo periodicidade superior a 1 (um) ano ou que dificulte a verificação física do cumprimento do objeto.

8. PRAZO DE ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Registrar prazos de análise da prestação de contas pela administração pública responsável pela parceria.

9. JUSTIFICATIVA DO ADMINISTRADOR PÚBLICO NO CASO DE PARCELA ÚNICA

Registrar o valor máximo estabelecido a ser repassado em parceria única para execução da parceria e justificar.

10. DECLARAÇÃO E ASSINATURA DO PROPONENTE

Constar o local, data e assinatura do representante legal da entidade.

11. APROVAÇÃO

Constar local, data e assinatura da autoridade competente do órgão ou entidade responsável pelo programa, projeto ou evento.

ANEXO VIII

TERMO DE REFERÊNCIA PARA OS SERVIÇOS PRETENDIDOS

Descrição do Serviço: O Serviço de Acolhimento Institucional Modalidade Casa Lar é uma unidade que oferta Acolhimento provisório e excepcional para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, sob medida de proteção (Art. 98 do Estatuto da Criança e do Adolescente) e em situação de risco pessoal e social, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção.

A entidade interessada deverá oferecer acolhimento provisório e excepcional, a qualquer momento, para crianças e adolescentes de ambos os sexos, inclusive crianças e adolescentes com deficiência, em situação de medida de proteção e

em situação de risco pessoal, social e de abandono, cujas famílias ou responsáveis encontrem-se temporariamente impossibilitados de cumprir sua função de cuidado e proteção;

As unidades devem oferecer ambiente acolhedor, estar inseridas na comunidade e ter aspecto semelhante ao de uma residência, no município, preferencialmente na área urbana, com características, do ponto de vista geográfico e socioeconômico, semelhantes às da comunidade de origem das crianças e adolescentes acolhidos;

O atendimento prestado deve ser personalizado, em pequenos grupos e favorecer o convívio familiar e comunitário, bem como a utilização dos equipamentos e serviços disponíveis na comunidade local;

O Serviço de Acolhimento deve garantir postura acolhedora de todos os profissionais da unidade, especialmente daqueles que têm relação direta com as crianças/adolescentes e suas famílias, pautada no respeito às diferenças e na importância do estabelecimento de vínculos;

O Serviço de Acolhimento deverá elaborar um Projeto Político – Pedagógico (PPP), que deve orientar e regular toda a proposta de funcionamento do serviço;

Grupos de crianças e adolescentes com vínculos de parentesco devem ser atendidos na mesma unidade, independentemente da faixa etária dos membros, podendo, excepcionalmente, ser extrapolado o limite de acolhidos na instituição colaboradora em até 20% (vinte por cento), na garantia de unidade entre irmãos acolhidos e ou mãe e filho, para o caso de mãe adolescente;

No caso de adolescentes acolhidos que possuam filhos, o atendimento deve fortalecer a vinculação afetiva, contribuir para o desenvolvimento de habilidades para o cuidado, a construção de um projeto de vida e o desenvolvimento da autonomia, de modo a garantir a proteção à (ao) adolescente e a seu(s) filho(s);

O acolhimento será feito até que seja possível o retorno à família de origem ou extensa ou a colocação em família substituta, conforme decisão da autoridade judiciária;

Para elaboração do plano as Organizações da Sociedade Civil deverão observar as seguintes referências técnicas: Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes, Brasília/2009, Plano Nacional de Promoção, Proteção e Defesa do Direito de Crianças e Adolescentes à Convivência Familiar e Comunitária – CONANDA/2006, Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais – Resolução CNAS nº 109, de 11 de Novembro de 2009 e Estatuto da Criança e do Adolescente;

Deverá ser garantido o princípio da laicidade e, de acordo com as orientações vigentes, a realização de orações/cultos religiosos não poderá ter caráter obrigatório, devendo ser respeitado o desejo de participação e a diversidade de crenças ou descrença de todos usuários;

Esse serviço está vinculado ao CREAS - Centro de Referência Especializado de Assistência Social e mantém relação direta com a equipe técnica deste Centro, que deverá operar a referência e a contra referência com a rede de serviços socioassistenciais da proteção social básica e especial e com o Poder Judiciário, Ministério Público, Defensoria Pública, Conselhos Tutelares, e outras Organizações de Defesa de Direitos e demais políticas públicas, no intuito de estruturar uma rede efetiva de proteção social.

A equipe técnica do serviço de acolhimento deverá organizar e manter prontuários individuais atualizados, com registros sistemáticos que incluam dados de histórico de vida, informações pertinentes à medida de acolhimento, e o trabalho desenvolvido; Cadastrar os serviços ofertados/usuários em sistema informatizado da administração pública.

Usuários: Crianças e adolescentes de 0 a 18 anos incompletos.

Objetivo Geral: Acolher e garantir proteção integral à criança e adolescente em situação de risco pessoal e social, afastados do convívio familiar por autoridade competente.

Objetivos Específicos: Acolher e garantir proteção integral; Contribuir para a prevenção do agravamento de situações de negligência, violência e ruptura de vínculos; Restabelecer vínculos familiares e/ou sociais; Possibilitar a convivência comunitária; Promover acesso à rede socioassistencial, aos demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos e às demais políticas públicas setoriais; Favorecer o surgimento e o desenvolvimento de aptidões, capacidades e oportunidades para que os indivíduos façam escolhas com autonomia; Promover o acesso a programações culturais, de lazer, de esporte e ocupacional interno e externo, relacionando-as a interesses, vivências, desejos e possibilidades do público.

Funcionamento: Ininterrupto - 24 horas diárias.

Ambiente Físico: Ambiente com características residenciais, contendo: sala de estar, sala de jantar, cozinha, lavanderia, banheiros, dormitórios, despensa e área externa. Acessibilidade de acordo com as normas da ABNT. Não devem ser instaladas placas indicativas da natureza institucional do equipamento, também devendo ser evitadas nomenclaturas que remetam a aspectos negativos, estigmatizando os usuários;

Recursos Materiais: Materiais permanentes e materiais de consumo necessários ao desenvolvimento do serviço, tais como: mobiliário, computadores, telefone, camas, colchões, roupas de cama e banho, utensílios para cozinha, alimentos, material de limpeza e higiene, vestuário, brinquedos, materiais pedagógicos, culturais e esportivos, entre outros.

Recursos Humanos: De acordo com a NOB-RH/SUAS e o documento das "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes".

Trabalho Social essencial ao serviço Acolhida/Recepção; Escuta; Preservação da imagem das crianças e adolescentes; Adoção de metodologia de trabalho com as famílias por meio de: entrevistas, visitas domiciliares, reconhecimento dos recursos do território e apropriação dos mesmos pelas famílias; Construção do Plano Individual de Atendimento – PIA; Orientação individual/grupal e familiar sistemática; Estudo Social com o CRAS/CREAS da região de moradia da família, Articulação com serviços locais; Acompanhamento e monitoramento dos encaminhamentos; Fortalecimento da função protetiva da família; Identificação e encaminhamento das famílias que possuam perfil para inserção em programas de transferência de renda; Trabalho que assegure a convivência familiar e comunitária; Orientação para acesso à documentação pessoal; Articulação com os serviços de outras políticas públicas; Articulação interinstitucional com os demais órgãos do Sistema de Garantia de Direitos; Trabalho com vistas à reintegração familiar, desde o início do acolhimento; Referência e contra referência; Elaboração de relatórios e manutenção de prontuários.

Aquisições dos usuários: Ser acolhido em suas demandas, interesses, necessidades e possibilidades; Ter acesso a ambiente acolhedor e espaços reservados à manutenção da privacidade do usuário; Ter reparado ou minimizado os danos por vivências de violência e abusos; Ter sua identidade, integridade e história de vida preservadas; Vivenciar experiências que contribuam para o fortalecimento de vínculos familiares e comunitários; Ter acesso a serviços, benefícios socioassistenciais e programas de transferência de renda, conforme necessidades; Inserção e permanência na rede de ensino; Ter ambiente e condições favoráveis ao processo de desenvolvimento peculiar da criança e do adolescente; Ter oportunidades de escolha e tomada de decisão; Ter experiências para relacionar-se e conviver em grupo, administrar conflitos por meio do diálogo, compartilhando outros modos de pensar e agir; Ter oportunidade de avaliar as atenções recebidas, expressar opiniões e reivindicações; Ter espaço com padrões de qualidade quanto a: higiene, acessibilidade, habitabilidade, salubridade, segurança e conforto; Ter a possibilidade de se apropriar e ressignificar sua história de vida; Ter acesso à alimentação em padrões nutricionais adequados e adaptada a necessidades específicas. Receber ações pautadas pelo respeito a si próprio e aos outros, fundamentadas em princípios éticos de justiça e cidadania; Conhecer seus direitos e como acessá-los;

Forma de acesso: Por determinação do Poder Judiciário e por requisição do Conselho Tutelar, ou outra autoridade competente, sendo que nestes últimos o poder judiciário deverá ser comunicado, conforme previsto no art. 93 do ECA.

Articulação em rede: Serviços Socioassistenciais de Proteção Social Básica e Proteção Social Especial; Serviços das Políticas Públicas setoriais; Sociedade Civil Organizada; Programas e projetos de preparação para o trabalho e de inclusão produtiva; Órgãos do Sistema de Defesa e Garantia de Direitos; Serviços, programas e projetos de instituições não governamentais e comunitárias.

Impacto social esperado: Redução das violações dos direitos socioassistenciais, seus agravamentos ou reincidência; Redução da presença de pessoas em situação de rua e de abandono; Indivíduos e famílias protegidas; Construção da autonomia; Indivíduos e famílias incluídas em serviços e com acessos a oportunidades; Rompimento do ciclo de violência doméstica e familiar.

Câmara de Vereadores

PORTARIA N° 01/2018

O PRESIDENTE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CIANORTE, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1° Nomear a Comissão Permanente de Licitação para efetuar a abertura e julgamento das propostas dos Processos de Licitações da Câmara Municipal de Cianorte no Exercício de 2.018, assim composta:

Presidente: Wagner Terezan Grandisoli

Secretária: Aline de Oliveira Magossi Gilavert

Membros: Diego Fernando Laska

Francieli Lino Silva

Sidnei José dos Santos

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3° Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente do Legislativo Municipal de Cianorte, em 03 de janeiro de 2018.

DIRCEU SILVEIRA MANFRINATO

Presidente

PORTARIA N° 02/2018

O PRESIDENTE DO LEGISLATIVO MUNICIPAL DE CIANORTE, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

RESOLVE

Art. 1° Designar, para exercer as atribuições legais de Pregoeiro, em atendimento ao disposto na Lei 10.520, de 17/07/2002, o seguinte servidor:

OSCAR SALMAZO MAZZARÃO

Art. 2° Designar, para comporem a Equipe de Apoio, os seguintes servidores:

ALINE DE OLIVEIRA MAGOSSI GILAVERT

DIEGO FERNANDO LASKA

FRANCIELI LINO SILVA

SIDNEI JOSÉ DOS SANTOS

WAGNER TEREZAN GRANDISOLI

Art. 3° Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Presidente do Legislativo Municipal de Cianorte, em 03 de janeiro de 2018.

DIRCEU SILVEIRA MANFRINATO

Presidente



Órgão Oficial
do Município de Cianorte

www.cianorte.pr.gov.br/orgaooficial

Editado por

Assessoria de Comunicação Social
E-mail: orgaooficial@cianorte.pr.gov.br

Telefone: 44 3619-6244

Centro Cívico, 100
Cianorte | Paraná | Brasil