



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

PREFEITURA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2018

O Município de JAGUARIAÍVA, Estado do Paraná, através da Comissão nomeada pelo Decreto nº 601/2017 de 17 de julho de 2017, torna público que de acordo com a Lei n.º 13.019 de 31 de julho de 2014 e alterações posteriores, Decreto Nº 522/2017, receberá em conformidade com o presente **CHAMAMENTO PÚBLICO, até às 17:00hrs do dia 15 de outubro de 2018, no Protocolo Geral da sede da Prefeitura de Jaguariaíva, sito a Praça Isabel Branco, Nº 142 Bairro: Cidade Alta, envelope contendo Documentação exigida nos Anexos que compõem o presente.**

PREÂMBULO

OBJETO: Celebração de Termo de Fomento entre o Município de Jaguariaíva e a Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais, objetivando a transferência de recursos financeiros conforme cronograma de desembolso provenientes do Governo Federal - FUNDEB, para fins de custeio do Plano de Trabalho a ser avaliado pelo presente.

DATA DE PUBLICAÇÃO

28 de setembro de 2018.

DATAS RELATIVAS AO CHAMAMENTO

Recebimento das Propostas Técnicas/Planos de Trabalho e demais documentos: até às 17:00hrs do dia 15/10/2018, no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

Abertura dos envelopes: 16/10/2018 às 09:00hrs, na Sala de Reuniões do Departamento de Compras e Licitação, na Sede da Prefeitura Municipal - Centro Administrativo Otélio Renato Baroni, sito a Praça Isabel Branco, nº 142 – Cidade Alta.

DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL

Constituem parte integrante do presente edital os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

I - Modelo do Plano de Trabalho

II – Relação de Documentos exigidos para formalização do Termo de Convênio

III - Modelo de Declaração para Convênio

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os interessados em participar do presente Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos diretamente à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes no que tange aos requisitos de participação. Depois de decorrido o prazo de publicação deste edital não serão mais aceitos quaisquer questionamentos.

1.2. A classificação do projeto não implica em direito à formalização do termo de convênio, sendo de total liberalidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes, diante da conveniência e oportunidade da administração municipal.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2018 – Pag. 1 de 23



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

2.1. O presente edital de CHAMAMENTO PÚBLICO visa estabelecer critérios norteadores para apresentação de Planos de Trabalho para repasse de recursos do FUNDEB no exercício de 2018, destinados ao co-financiamento a Entidade Social que atua no Município, devidamente inscritas no Conselho Municipal da Educação (CME) e Conselho de Acompanhamento e Controle Social do FUNDEB (CACS-FUNDEB).

2.2. Os recursos financeiros oriundos do FUNDEB destinam-se exclusivamente ao co-financiamento do Plano de Trabalho aprovado, não podendo haver desvio de finalidade.

2.3. Estarão **IMPEDIDOS** de participar de qualquer fase do processo as entidades interessadas que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

I - Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal ou que tiver sofrido suspensão temporária ou impedimento de participação em licitação;

II - Tenham como dirigente(s) servidor(es) público(s) municipal(is) de Jaguariaíva;

III - Estejam sendo processadas, administrativa ou judicialmente, por denúncia de malversação de bens ou recursos de origem pública, ou estejam cumprindo penalidades impostas (previstas no art. 87, Incisos II e III da Lei nº 8.666/93) por qualquer órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

IV - Que tenham prestação de contas pendentes junto ao Município, reprovadas ou não apresentadas, devendo a entidade comprovar a regularidade através de Certidão Liberatória fornecida pelo Município.

3. DO OBJETO

3.1. Constituem objeto deste CHAMAMENTO PÚBLICO a recepção e seleção de Propostas Técnicas/Planos De Trabalho de Organizações da Sociedade Civil (OSC), sem fins lucrativos, visando celebração de **TERMO DE FOMENTO** para a consecução de finalidades de interesse público na prestação de **Serviços de Educação Básica com atendimento da pré-escola e a 2º série do ensino fundamental dentro da modalidade da Educação Especial com matrícula vigente dentro do SERE.**

3.2. O objeto de contratação esta delimitado a 65 metas dentro da modalidade de Educação Básica com atendimento da pré-escola e a 2º série do ensino fundamental dentro da modalidade da Educação Especial, com o valor por meta de anual de R\$ 4.369,80.

3.3. Aplicação dos valores, como os recursos advindos para celebração dos convênios derivam dos 40% do FUNDEB, e os mesmos serão destinados do Fundo Municipal da Educação, os valores somente poderão ser utilizados segundo os preceitos da LEI 11494/2007. Seguindo os parâmetros estabelecidos nos conceitos das despesas consideradas como de manutenção e desenvolvimento do ensino, a Lei 9.394/96 - LDB pressupõe que o sistema coloque o foco da educação na escola e no aluno. O art. 70 da LDB enumera as ações consideradas como de manutenção e desenvolvimento do ensino:

a) Remuneração e aperfeiçoamento do pessoal docente e dos profissionais da educação: - habilitação de professores leigos; - capacitação dos profissionais da educação (magistério e outros servidores em exercício na educação básica), por meio de programas de formação continuada; - remuneração dos profissionais da educação básica que desenvolvem atividades de natureza técnico-administrativa (com ou sem cargo de direção ou chefia) ou de apoio, como, por exemplo, o auxiliar de serviços gerais, o auxiliar de administração, o(a) secretário(a) da escola, etc., lotados e em exercício nas escolas ou órgão/unidade administrativa da educação básica pública;

b) Aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino: - aquisição de imóveis já construídos ou de terrenos para construção de prédios, destinados a escolas ou órgãos do



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

sistema de ensino; - ampliação, conclusão e construção de prédios, poços, muros e quadras de esportes nas escolas e outras instalações físicas de uso exclusivo do sistema de ensino;

- aquisição de mobiliário e equipamentos voltados para o atendimento exclusivo das necessidades do sistema da educação básica pública (carteiras e cadeiras, mesas, armários, mimeógrafos, retroprojetores, computadores, televisores, antenas, etc.); - manutenção dos equipamentos existentes (máquinas, móveis, equipamentos eletro-eletrônicos, etc.), seja mediante aquisição de produtos/serviços necessários ao funcionamento desses equipamentos (tintas, graxas, óleos, energia elétrica, etc.), seja mediante a realização de consertos diversos (reparos, recuperações, reformas, reposição de peças, revisões, etc.); - reforma, total ou parcial, de instalações físicas (rede elétrica, hidráulica, estrutura interna, pintura, cobertura, pisos, muros, grades, etc.) do sistema da educação básica.

c) Uso e manutenção de bens vinculados ao sistema de ensino: - aluguel de imóveis e de equipamentos; - manutenção de bens e equipamentos (incluindo a realização de consertos ou reparos); - conservação das instalações físicas do sistema de ensino prioritário dos respectivos entes federados; - despesas com serviços de energia elétrica, água e esgoto, serviços de comunicação, etc.

d) Levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando precipuamente ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino: - levantamentos estatísticos (relacionados ao sistema de ensino), objetivando o aprimoramento da qualidade e à expansão do atendimento no ensino prioritário dos respectivos entes federados; - organização de banco de dados, realização de estudos e pesquisas que visam à elaboração de programas, planos e projetos voltados ao ensino prioritário dos respectivos entes federados.

e) Realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento do ensino: - despesas inerentes ao custeio das diversas atividades relacionadas ao adequado funcionamento da educação básica, dentre as quais pode se destacar: serviços diversos (de vigilância, de limpeza e conservação, dentre outros), aquisição do material de consumo utilizado nas escolas e demais órgãos do sistema de ensino (papel, lápis, canetas, grampos, colas, fitas adesivas, gizes, cartolinas, água, produtos de higiene e limpeza, tintas, etc.).

f) Concessão de bolsas de estudo a alunos de escolas públicas e privadas: - ainda que na LDB esteja prevista esta despesa (ocorrência comum no ensino superior) ela não poderá ser realizada com recursos do Fundeb, cuja vinculação é exclusiva à educação básica pública.

g) Aquisição de material didático-escolar e manutenção de transporte escolar: - aquisição de materiais didático-escolares diversos, destinados a apoiar o trabalho pedagógico na escola (material desportivo utilizado nas aulas de educação física, acervo da biblioteca da escola - livros, atlas, dicionários, periódicos, etc.; lápis, borrachas, canetas, cadernos, cartolinas, colas, etc.); - aquisição de veículos escolares apropriados ao transporte de alunos da educação básica da zona rural, devidamente equipados e identificados como de uso específico nesse tipo de transporte, em observância ao disposto no Código Nacional de Trânsito (Lei nº 9.503, de 23.09.97). Os tipos de veículos destinados ao transporte de alunos, desde que apropriados ao transporte de pessoas, devem: reunir adequadas condições de utilização, estar licenciados pelos competentes órgãos encarregados da fiscalização e dispor de todos os equipamentos obrigatórios, principalmente no que tange aos itens de segurança. Podem ser adotados modelos e marcas diferenciadas de veículos, em função da quantidade de pessoas a serem transportadas, das condições das vias de tráfego, dentre outras, podendo, inclusive, ser adotados veículos de transporte hidroviário.

h) Amortização e custeio de operações de crédito destinadas a atender ao disposto nos itens acima - quitação de empréstimos (principal e encargos) destinados a investimentos em educação (financiamento para construção de escola, por exemplo).



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

3.4- Como estabelecido Lei nº 11494/2007, no Art 24, O acompanhamento e o controle social sobre a distribuição, a transferência e a aplicação dos recursos dos Fundos serão exercidos, junto aos respectivos governos, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, por conselhos instituídos especificamente para esse fim, e no município de Jaguariáiva o CME-Conselho Municipal de Educação será realizada a prestação de forma trimestral ao Conselho.

3.5- A entidade também prestara conta ao setor de convênios da Prefeitura Municipal de Jaguariáiva, conforme o estabelecido pelo referido setor de acompanhamento, devendo também ser encaminhado em conjunto o relatório técnico da Secretária Municipal Educação, Cultura e Esporte.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS, PROGRAMA ORÇAMENTÁRIO E VALORES PREVISTOS:

4.1. A descrição dos Serviços, o Programa Orçamentário e os Valores previstos, são aqueles estabelecidos no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

4.2. O atraso do repasse das parcelas de recursos públicos, destinados às OSC parceiras, de origem federal e estadual somente serão realizados a essas quando esses governos efetivarem o crédito à conta da Prefeitura.

4.3. A despesa estimada onerará os recursos para o exercício de 2018, sendo que as eventuais prorrogações anuais se baseiam na estimativa de valores previstos neste chamamento, com possibilidade de indexar índices econômicos de reparação de perdas inflacionárias ou eventuais aumentos de arrecadação, suplementando do montante de cada serviço, considerando eventuais majorações na demanda de atendimento ou de atividades propostas, ou ainda quando comprovada a necessidade da entidade, que deverá estar consignado ao Plano Plurianual e nas Leis de Diretrizes Orçamentária de orçamentos futuros.

4.4. Cada objeto poderá ser distribuído entre várias propostas, inclusive para OSC distintas, segundo critérios da política social local, sendo que nesses casos o plano de trabalho poderá ser ajustado.

5. DOS ANEXOS INTEGRANTES DO EDITAL:

5.1. Integram este Edital, como se nele estivessem transcritos, os anexos abaixo relacionados, dispostos na seguinte ordem:

- Anexo I – Termo de Referência do Objeto (Serviços);
- Anexo II – Proposta Técnica em forma de Plano de Trabalho;
- Anexo III – Modelo de Declarações;
- Anexo IV – Minuta do Termo de Colaboração;
- Anexo V – Termo de Ciência e Notificação;
- Anexo VI – Cartilha explicativa de orientação para a execução e prestação de contas.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

6.1. As obrigações da entidade quanto à execução do objeto do convênio constarão do Plano de Trabalho apresentado, que fará parte integrante do convênio a ser firmado.

6.2. A entidade está obrigada a prestar as contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 60 (sessenta) dias a partir do término da vigência do convênio, conforme estabelecido no respectivo instrumento.

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROJETOS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2018 – Pag. 4 de 23



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

7.1. Os documentos e projetos referentes aos anexos I e II deste Chamamento Público deverão ser entregues IMPRETERIVELMENTE até o horário e data previstos no preâmbulo deste Edital, em envelope devidamente lacrado e rubricado.

7.2. As Propostas Técnicas deverão ser apresentadas na forma de Plano de Trabalho único, em conformidade com o modelo apresentado no ANEXO II, redigido em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada na última página e rubricada nas demais, por seu responsável legal ou por seu procurador (devidamente identificado por meio do estatuto ou procuração).

7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PROJETOS

7.1. Os projetos deverão ser entregues em envelope lacrado até o horário e data previstos no preâmbulo deste Edital.

7.2. O envelope deverá estar identificado no seu exterior, com os seguintes dizeres:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2018
PROPONENTE E CNPJ:

7.3. O Envelope deverá ser entregue pelo proponente, no prazo estabelecido neste edital, ao Setor de Protocolo Geral desta municipalidade.

7.4. Não serão aceitos projetos submetidos por qualquer outro meio ou propostas protocoladas fora do prazo estabelecido neste edital.

7.5. Após a abertura dos envelopes pela Comissão de Avaliação não será permitida a inclusão de qualquer outro documento, salvo a substituição devido à expiração do prazo de validade de documento no decorrer do processo de seleção.

7.6. No envelope B “Documentação”, a OSCs participantes deverão apresentar:

7.6.1. Cópia do Estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei federal nº 13.019/2014;

7.6.2. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ativa e existente há, no mínimo, 1 (um) ano;

7.6.3. Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, 1 (um) ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

7.6.3.1. Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública organismos internacionais, empresas ou outras OSCs;

7.6.3.2. Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

7.6.3.3. Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

7.6.3.4. Currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

7.6.3.5. Declaração de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, outras OSCs, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

7.6.3.6. Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- 7.6.4. Certidões Negativas de Débitos – ou Negativas com efeito de Positivas – relativas a créditos tributários federais e municipais e à Dívida Ativa da União e do Município sede;
- 7.6.5. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- 7.6.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 7.6.7. Relação Nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número do CPF de cada um deles;
- 7.6.8. Cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;
- 7.6.9. Declaração do representante legal da OSC com informação de que ela e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei federal nº 13.019/2014 e suas alterações, na forma do Anexo III deste Edital;
- 7.6.10. Declaração de que se for selecionado para assinatura do Temo de Colaboração providenciará a abertura de conta bancária específica para cada parceria;
- 7.6.11. Declaração que não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, ressalvado na condição de aprendiz, conforme determina o artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal;
- 7.6.12. Declaração que a entidade se compromete a atender a Lei Federal nº 12.527/2011 e dar publicidade ao objeto pactuado;
- 7.6.13. Declaração que a entidade não contratará parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes da proponente ou de membros do poder público concedente;
- 7.6.14. Declaração que a entidade se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo com o art. 51 da Lei federal nº 13.019/2014, bem como prestar contas na forma dos art(s). 63 a 68 da mesma Lei;
- 7.6.15. Ata de eleição da diretoria em exercício;
- 7.6.16. Certidão contendo o nome de um gestor indicado pela entidade para ser o responsável pelo controle administrativo, financeiro e de execução da parceria;
- 7.6.17. CPF e Cédula de Identidade do representante legal da entidade e do gestor indicado pela entidade, se distintos.

8. DA ANÁLISE E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS/PLANOS DE TRABALHO

8.1. A Comissão de Seleção processará e julgará as propostas.

8.2. A Comissão de Seleção emitirá julgamento fundamentado de acordo com os termos estabelecidos neste edital, e será baseado no grau de adequação da Proposta Técnica/Plano de Trabalho aos objetivos específicos das ações elencadas nos Termos de Referência deste CHAMAMENTO PÚBLICO – ANEXO I, bem como ao valor de referência, além de definir sobre a capacidade operacional e técnica contidas na proposta.

8.3. O julgamento feito pela Comissão de Seleção deverá conter critérios objetivos e isonômicos, de acordo com a metodologia de pontuação de cada um dos critérios estabelecidos, no intuito de resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

8.4. A Comissão de Seleção julgará e classificará as propostas, pontuando em parecer técnico registrado em Ata, mediante aferição dos seguintes critérios:



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Requisitos	Formas de Comprovação	Metodologia de pontuação		
		Ponto	Peso	Total de Pontos
1) Comprovar regularidade nas prestações de contas, de quaisquer esferas governamentais, pelo menos nos últimos três anos	Atestado ou recibos de aprovação emitidos pela Administração Pública, ou pelo Tribunal de Contas.		1	
2) Possuir equipamentos, mobiliários e eletrodomésticos em condições de uso ao objeto, mas em quantidades insuficientes	Apresentar relação que identifique o patrimônio, em relação ao objeto.		1	
3) Possuir equipamentos, mobiliários e eletrodomésticos adequados e na quantidade suficientes ao objeto	Apresentar relação que identifique o patrimônio. Será comprovado o atendimento mediante visita técnica no local constituída de laudo técnico. Diferenciar, a maior, um ponto à que apresentar melhores condições para cada um de condições imediatamente inferior, e assim sucessivamente.		1	
4) Comprovar possuir estrutura física para desenvolver o objeto em condições satisfatórias	Apresentar documentação comprobatória através de: escritura, cessão, locação e alvará de funcionamento da prefeitura.		1	
5) Detalhamento do Serviço	1 ponto – se a Instituição ou organização de educação básica na modalidade especial apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho : diagnóstico da realidade, objetivo geral e específico, infra estrutura física, cobertura do serviço, capacidade de atendimento da unidade, público alvo, recursos humanos, recursos próprios.			
	2 pontos – se a Instituição ou organização de educação básica modalidade especial apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: diagnóstico da realidade, objetivo geral e específico, infra estrutura física, cobertura do serviço, capacidade de atendimento da unidade, público alvo, recursos humanos, recursos próprios além de total adequação a descrição de serviços elencados no anexo I.			
6) Descrição das Estratégias Metodológicas e Resultados Esperados	1 ponto – se a Instituição ou organização de I educação básica modalidade especial apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço conforme os itens apontados no Plano de Trabalho: ações com usuários e/ou suas famílias, articulação em rede e atividades de gestão.			
	2 pontos - se a Instituição ou organização de educação básica modalidade especial apresentar clareza e coerência no detalhamento do serviço no Plano de Trabalho: ações com os			

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2018 – Pag. 7 de 23



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

	usuários, articulação com a rede e atividades de gestão, além de total adequação a descrição dos serviços disponibilizados neste edital.			
7) Recursos Humanos	1 ponto – para o Plano de Trabalho que apresentar o quadro de recursos humanos de acordo com as exigências da Equipe de Referência descrita no edital e, com vínculos de trabalho adequados à execução proposta.			
	2 pontos – se a Instituição ou organização de educação básica modalidade especial apresenta outros profissionais além da equipe de referência, compatíveis com a execução do trabalho.			
8) Sustentabilidade Técnica	1 ponto - atende parcialmente os princípios norteadores da segundo a Lei 9394/96, os parâmetros para funcionamento e capacidade de planejamento de suas atividades.			
	2 pontos – possui capacidade da organização de criar condições técnicas para a realização do serviço, ou seja, atende os parâmetros legais para funcionamento, atende as orientações metodológicas e possui capacidade de planejamento e avaliação de suas atividades.			
9) Sustentabilidade Financeira	2 pontos – a Instituição ou organização de educação infantil apresenta disponibilidade de recursos próprios para a execução do serviço de 0% a 20%.			
	5 pontos - a Instituição ou organização de educação infantil apresenta disponibilidade de contrapartida financeira para a execução do serviço de 20% a 30 % de contrapartida.			
TOTAL DA PONTUAÇÃO				

8.5. A pontuação final atribuída será o total dos pontos, que constitui na soma do resultado da multiplicação do ponto pelo peso de cada requisito.

8.6. Será considerada primeira colocada por Proposta Técnica/Plano de Trabalho a OSC que obtiver a maior pontuação.

8.7. Os casos de empate no Plano de Trabalho serão analisados de acordo com os critérios abaixo, na seguinte ordem:

8.7.1. maior nota no item “6” - estratégias metodológicas e resultados esperados;

8.7.2. maior nota no item “5” - detalhamento do serviço;

8.7.3. maior tempo de constituição da OSC;

8.7.4. menor custo;

8.7.5. permanecendo empate, sorteio.



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

9. DAS CONDIÇÕES PARA EVENTUAL CELEBRAÇÃO DO TERMO DE CONVÊNIO

Após a classificação dos projetos, as deliberações da Comissão de Seleção deverão ser submetidas à análise do CME e decisão do Gestor Municipal.

9.2. Havendo interesse e oportunidade da administração municipal, haverá a formalização do Termo de Convênio com os proponentes indicados pela Comissão de Seleção conforme classificação, que seguirá os preceitos do direito público, quando o ente concedente, para tanto, exigirá a apresentação dos documentos necessários, que visem suprir exigências legais.

9.3. Para a formalização de eventual Termo de Convênio haverá convocação das entidades através do Diário Oficial Eletrônico do Município, vinculando o proponente classificado a entregar os documentos IMPRETERIVELMENTE na data indicada, sob pena de desclassificação.

9.4. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, pelo prazo máximo de 1 (um) dia, quando solicitado pela futura conveniada durante o seu transcurso do prazo original – SOMENTE para a entidade solicitante e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal Da Educação Cultura e Esporte.

10. DOS PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DOS TERMOS DE CONVÊNIOS

10.1. A Instituição classificada e convocada por meio de publicação deverá encaminhar os documentos de habilitação constante do ANEXO II, IMPRETERIVELMENTE no prazo estabelecido.

10.1.1. Os documentos deverão ser em via original ou autenticados em cartório; ou em cópias acompanhadas da via original para autenticação pelos servidores municipais.

10.2. Os documentos descritos no Anexo II deverão ser organizados em ordem conforme a lista;

10.3. As Certidões juntamente com os documentos de habilitação deverão ser entregues conforme disposição contida no Preâmbulo do presente instrumento convocatório. Porém, devem ser observados os prazos de validade, pois estas NECESSARIAMENTE devem ser emitidas com data recente e que esteja vigente na data de formalização do convênio.

10.4. As declarações obrigatórias, previstas na lei, devem seguir o modelo constante do Anexo IV, que deverá ser impresso, assinado e ser entregue junto com a documentação de habilitação.

10.5. No caso de não observância dos itens acima, bem como se for constatada situação irregular das certidões e documentos encaminhados para formalização dos convênios, a entidade será considerada inabilitada.

11. DOS PRAZOS

- 1. Publicação do Edital: 28/09/2018**
- 2. Entrega de projetos e documentação: até às 17:00 hrs do dia 15/10/2018**
- 3. Análise da Comissão Permanente de Seleção: de 16/10/2018 a 19/10/2018**
- 4. Divulgação dos Resultados: 22/10/2018**
- 5. Recurso dos projetos indeferidos: de 23/10/2018 a 30/10/2018**
- 6. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção: de 30/10/2018 a 1º/11/2018**
- 7. Publicação do Resultado Final: 05/11/2018**

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2018 – Pag. 9 de 23



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

8. Convocação das entidades, conforme critérios de oportunidade e conveniência da Administração Pública.

9. Assinatura dos Termos de Convênio: conforme estipulado no edital de convocação.

12. DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE E CULTURA

12.1. A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte receberá os projetos, analisando e classificando os projetos através da Comissão de Seleção, devendo esta ter suas deliberações ratificadas pela Secretária Titular da pasta.

12.2. A Secretaria deverá publicar o resultado da análise dos projetos, listando a classificação dos Planos e convocando as entidades correspondentes a apresentar os documentos necessários para formalização dos termos de convênios, se assim for o caso.

12.3. A publicação da classificação final será realizada no Diário Oficial Eletrônico do Município, devendo a secretaria observar o prazo previsto.

12.4. Deverá ainda receber a documentação de habilitação das entidades, IMPRETERIVELMENTE nas datas estabelecidas, conferindo e autenticando todos que não sejam originais, juntando ainda os documentos internos necessários, arranjando na ordem proposta nos anexos.

12.5. Juntados todos os documentos, estes deverão ser encaminhados à Procuradoria Geral do Município.

12.6. Será designado um técnico da Secretária de Educação Esporte e Cultura, para fazer o acompanhamento das metas e elaborar o relatório para a comissão de acompanhamento.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. A Instituição é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a desclassificação do projeto e a imediata desconsideração da intenção de firmação de Termo de Convênio, bem como a adoção, se for o caso, das medidas cabíveis para a responsabilização, inclusive penais.

13.2. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus projetos e o Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do Chamamento Público.

13.3. A apresentação do projeto implica o perfeito entendimento e aceitação, pelo proponente, de todos os termos deste Edital, sendo que os proponentes não poderão desistir do projeto apresentado, salvo por motivo justificado, decorrente de fato superveniente.

13.4. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE

13.5. Este procedimento não gera direito ao cofinanciamento, ficando o(a) interessado(a) sujeito(a) a submeter(em)-se às demais condições exigidas pelas normas que regulam este procedimento e ainda à discricionariedade da Administração quanto à oportunidade e conveniência, visando resguardar a supremacia do interesse público sobre o privado.



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

13.6. Ao Município de Jaguariaíva fica reservado o direito de, antes de assinado o Termo de Convênio, revogar o presente processo administrativo de Chamamento Público, por justas razões de interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade, mediante parecer devidamente fundamentado.

13.7. A realização do presente chamamento visa permitir o conhecimento dos projetos de prestação de serviços da EDUCAÇÃO BÁSICA, que atendam às necessidades do Município de Jaguariaíva, assim como proporcionar maior transparência em eventual formalização de convênios. Tal ação garante que a escolha se dê através de um critério objetivo e isonômico, cujo intuito é resguardar os princípios constitucionais da publicidade, impessoalidade e eficiência.

13.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se á o do vencimento.

13.9. As normas que disciplinam o Chamamento Público e a formalização dos convênios serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da celebração do termo de convênio.

13.10. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção e Secretaria Municipal de Educação Esporte e Cultura.

13.11. O Foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de Jaguariaíva-PR.

Jaguariaíva-PR, 26 de setembro de 2018.

Wellington Vítório Fitz

**COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS DO CHAMENTO PÚBLICO
PRESIDENTE**



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I

Modelo do Plano de Trabalho 2018

((O Plano de Trabalho deverá estar em papel timbrado do proponente))

ATENDIMENTO EDUCAÇÃO BÁSICA NA MODALIDADE ESPECIAL

1 - TÍTULO:

1.1 - DADOS CADASTRAIS:

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Município:

CEP:

Telefone:

Telefax:

Email:

Dias e Horário de Funcionamento:

1.2 - DO REPRESENTANTE LEGAL

Nome:

Endereço Residencial:

Bairro:

Município:

CEP:

Telefone:

Email:

RG:

CPF:

Data do Início do Mandato:

Data do Término do Mandato:

1.3 - COORDENAÇÃO

Nome:

Formação Profissional:

Telefone:

Email:

1.4 - TÉCNICO RESPONSÁVEL

Nome:

Formação Profissional:

Telefone:

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2018 – Pag. 12 de 23



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguariaíva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariaíva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Email:

Registro Profissional:

2 – DESCRIÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Título:

Período de Execução:

Vigência:

- Início: Término:

Tipo de Serviço:

Identificação do Objeto:

Público Alvo:

Meta de Atendimento:

Local de Execução:

3 – JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA

4 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

5 – METODOLOGIA

6 – RECURSOS HUMANOS

8 – RECURSOS FÍSICOS

9 – RECURSOS MATERIAIS

10 – PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA (Detalhamento de Custos)

Despesas: descrever por modalidade e gênero da despesa;

Destacar o custo mensal e anual;

Identificar os custos separados por verba, municipal, estadual, federal e fonte própria.

Na planilha de custos não serão admitidas despesas com titulação genérica (despesas gerais, outras despesas, diversos), taxas administrativas e demais despesas vedadas pelos dispositivos legais que regem a transferência de recursos públicos às instituições privadas.

11 – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Destacar o cronograma de desembolso em parcelas mensais, separados:

Co – Financiamento Federal;

Co – Financiamento Estadual;

Co – Financiamento Municipal.

Destacar apenas as verbas do qual faz parte o plano de aplicação, tomando como estimativa a estimativa da execução do serviço do ano anterior. Para isso, a OSC participante poderá solicitar informações junto ao Setor de Educação e Cultura.

12 – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- Indicadores:

IDENTIFICAÇÃO E ASSINATURA DO PRESIDENTE, COORDENADOR TÉCNICO, TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO PLANO DE AÇÃO E PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2018 – Pag. 13 de 23



DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

COMPRAS - (43) 3535 - 9400
ramais 9452/9453/9454/9455/9457/9458



Prefeitura Municipal de Jaguaraiava

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguaraiava - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguaraiava.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

12.1. PRESIDENTE

Nome:

Data

Assinatura:

12.2. COORDENADOR TÉCNICO

Nome:

Data

Assinatura:

12.3. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DO SERVIÇO/PROGRAMA/BENEFÍCIO EDUCACIONAL-CULTURAL

Nome:

Data:

Assinatura:

12.4. PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Nome:

Data:

Assinatura:

Data e local



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA FORMALIZAÇÃO DOS TERMOS DE CONVÊNIOS

(os documentos deverão constar nesta ordem):

- 1) Cadastro atualizado no TCE-PR;
- 2) Ofício da entidade proponente solicitando a formalização de convênio, para execução do Plano de trabalho;
- 3) Plano de Trabalho, conforme modelo;
- 4) Cópia autenticada do Estatuto e eventuais alterações;
- 5) Cópia do cartão CNPJ;
- 6) Cópia da ata de posse da atual diretoria, devidamente registrada em Cartório;
- 7) Certidão liberatória do TCE-PR;
- 8) Certidão Negativa de Débitos Municipais e Certidão Liberatória Municipal;
- 9) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- 10) Certidão Negativa de débitos relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- 11) Certidão Negativa de Débitos de FGTS;
- 12) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 13) Cópia de Lei Municipal que declarou a entidade de Utilidade Pública;
- 14) Cópia autenticada do Alvará de Localização e Funcionamento;
- 15) Cópia autenticada da Licença Sanitária ou declaração de que a mesma é desnecessária;
- 16) Extrato bancário de conta corrente específica com "saldo zerado";
- 17) Declaração, conforme anexo IV, em papel timbrado da proponente, com firma reconhecida;
- 18) Cópia autenticada dos documentos RG, CPF e comprovante de residência do presidente da entidade e de seu contador;
- 19) Cópia de inscrição da Entidade junto ao CMAS;



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÕES PARA CONVÊNIOS

DECLARAÇÃO

Eu, [nome do Presidente], portador da Carteira de Identidade RG nº [número], Presidente da(o) [nome de Entidade Conveniente], [CNPJ], declaro, para os devidos fins acerca da celebração de Convênio com a Prefeitura Municipal de Jaguariáiva:

- I – que não irei remunerar, com os recursos recebidos, pessoal da Diretoria desta Entidade e não os irei contratar para a execução do objeto do Convênio, bem como não irei contratar servidor público de qualquer esfera governamental para execução do objeto do Convênio;
- II – que os bens e direitos desta Entidade não constituem patrimônio de indivíduos;
- III – que me responsabilizo pelo recebimento, pela aplicação e pela prestação de contas do recurso recebido;
- IV – que esta Entidade não possui dívida com o Poder Público, bem como não possui inscrição nos bancos de dados públicos e privados de proteção ao crédito;
- V – que nem eu, nem a Entidade e nem seus Dirigentes somos réus em ação civil pública ou outras ações alusivas a desvio de recursos públicos ou qualquer ação que envolva denúncia de irregularidade ou desvio de dinheiro;
- VI – que nem eu e nem os demais integrantes da Diretoria desta Entidade somos Servidores Públicos municipais de Jaguariáiva - PR.
- VII - que a Entidade não foi considerada inidônea para contratar com o poder público, por qualquer das esferas de governo;
- VIII – que estou ciente de que eventual aprovação de projeto não implica necessariamente o direito a celebração de convênio;
- IX - que tenho plena ciência dos termos do presente edital.

Sendo esta expressão da verdade, firmo o presente.

Jaguariáiva, ____ de _____ de _____.

(Nome do Presidente)



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DECLARAÇÃO DE NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins, nos termos do art. 26, caput, inciso IX, do Decreto nº ..., que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Nesse sentido, a citada entidade:

- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- Não tem como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

Observação: a presente vedação não se aplica às entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades ora referidas (o que deverá ser devidamente informado e justificado pela OSC), sendo vedado que a mesma pessoa figure no instrumento de parceria simultaneamente como dirigente e administrador público (art. 39, §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- Não se encontra submetida aos efeitos das sanções de suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, 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 e, por fim, declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;
- Não teve contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; e
- Não tem entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2018 – Pag. 17 de 23



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. 11 - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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.

Jaguariáiva (PR), ____ de _____ de 2018.

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



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DECLARAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA CORRENTE ESPECÍFICA.

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e
sob penas da lei, que abriremos conta específica no Banco do Brasil, da qual encaminharemos: Banco:
Banco do Brasil Endereço: _____ Município:

Agência n°:
Conta n°:

Jaguariáiva, ____ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO A LEI FEDERAL Nº 12.527/2011 E LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins e
sob penas da lei, que a entidade se compromete em atender os requisitos previstos na Lei Federal nº
12.527/2011 e Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela Lei Federal nº 13.204/15, de forma especial a
publicidade aos recursos públicos recebidos e à sua destinação, sem prejuízos das prestações de
contas a que estejam legalmente obrigadas.

Jaguariáiva, ____ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DECLARAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE PARENTES E EMPRESAS

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _

_____, CPF _____, declaro não haver contratação de parentes ou empresas, inclusive por afinidade, de dirigentes vinculados a este objeto, bem como membros do Poder Público.

Jaguariáiva ____ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.019/2014, ALTERADA PELA LEI FEDERAL Nº 13.204/15.

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins que
a entidade _____ se compromete em aplicar os recursos repassados de acordo
com o art.51 da Lei 13019/2014 bem como prestar contas na forma dos art.(s) 63 a 68 da mesma lei.

Jaguariáiva, ____ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação



Prefeitura Municipal de Jaguariáiva

Centro Administrativo Prefeito Otélio Renato Baroni

Praça Isabel Branco, 142 - Cidade Alta - Cx.Postal. II - Fone: (43) 3535 - 9400 - Fax: (43) 3535 - 9422
Jaguariáiva - PR - CEP: 84200-000 - CNPJ: 76.910.900/0001-38 - compras@jaguariaiva.pr.gov.br

DEPARTAMENTO DE COMPRAS E LICITAÇÕES

DECLARAÇÃO DE QUE SEUS REPRESENTANTES OU DIRIGENTES NÃO INCORREM EM VEDAÇÕES DO ART. 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014

DECLARAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a)
_____, CPF _____, declaro para os devidos fins que
a entidade bem como seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da
Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações.

Jaguariáiva, ____ de _____ de 2018.

Assinatura e carimbo com identificação