



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 MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2021

O Município de Jaguariaíva, Estado do Paraná, através da Comissão nomeada pelo Decreto nº 140/2021 de 22 de janeiro de 2021, 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 **09h15min do dia 16 de junho de 2021**, no **Protocolo Geral da sede da Prefeitura de Jaguariaíva, sito à Praça Isabel Branco, Nº 142 Bairro: Cidade Alta, envelopes contendo Documentação exigida nos anexos que compõem o presente instrumento convocatório.**

PREÂMBULO

OBJETO: CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2021: Seleção de Associação de Catadores de materiais secos recicláveis com a finalidade de integrar o projeto de Coleta Seletiva do Município de Jaguariaíva/PR.

DATAS RELATIVAS AO CHAMAMENTO

Recebimento dos projetos e documentos: até às 09h15min do dia 16 de junho de 2021 no Setor de Protocolo Geral da Prefeitura Municipal.

Abertura dos envelopes: 16 de junho de 2021 às 09h30min, na Sala de Reuniões e Licitações, 3º Andar, 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 dos Termos de Convênios
- III - Modelo de Declaração para Convênios

1. DAS DISPOSIÇÕES E RECOMENDAÇÕES PRELIMINARES

1.1. Os interessados em participar do presente Chamamento Público poderão solicitar esclarecimentos diretamente à Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente 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 colaboração, sendo de total liberalidade da Secretaria Municipal da Turismo e Meio Ambiente, diante da conveniência e oportunidade da administração municipal.

2. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil, assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014.



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

2.2. 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. Constitui objeto deste Chamamento Público a recepção e seleção de projetos de organizações da sociedade civil visando a formação de vínculo de cooperação, mediante a celebração de termo de colaboração para a integração ao projeto de Coleta Seletiva do Município de Jaguariaíva/PR.

3.2. A Especificação dos serviços requeridos deve estar em estrita consonância com a composição da estruturação de ações socioambientais no Município.

4. SERVIÇOS A SEREM OFERTADOS

4.1. O serviço de coleta porta a porta de recicláveis deverá ser realizado pelos associados. A associação deverá seguir rigorosamente o roteiro, devendo respeitar a rota estabelecida, bem como, os dias e turnos definidos para o recolhimento dos materiais.

4.2. O roteiro para coleta será elaborado pela contratante, podendo sofrer mudanças de percurso ao longo do ano.

4.3. O Recolhimento deverá ser feito por caminhão apropriado, cedido pela Contratante.

4.4. Os recicláveis devem ser recolhidos nas lixeiras ou pontos de entrega (comércios) de maneira organizada e limpa, sem que fiquem resíduos espalhados no local.

4.5. O motorista e coletores envolvidos na coleta devem estar uniformizados, composto de: camiseta, calça e sapato, deverão obrigatoriamente usar luvas para a realização dos serviços e os demais EPI's.

4.6. A associação deverá processar aproximadamente 120 toneladas de resíduos inservíveis e 30 toneladas de resíduos recicláveis ao mês.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA INSTITUIÇÃO

5.1. As obrigações da instituição quanto à execução do objeto de cooperação constarão do Plano de Trabalho apresentado, que fará parte integrante do termo de colaboração a ser firmado.

5.2. A organização está obrigada a prestar as contas finais da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, conforme estabelecido no respectivo instrumento, podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado, nos termos do art. 69 e § 4º/L. 13.019/14.

6. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E PROJETOS

6.1. 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** em suas extremidades externas.



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

6.2. As Instituições interessadas deverão formular projeto do serviço a ser prestado, na forma de PLANO DE TRABALHO 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).

6.3. Os Projetos deverão conter estratégias de ação no âmbito do Programa Municipal de Coleta Seletiva, com a finalidade de compor a estruturação de ações socioambientais no Município.

6.4. O Plano de Trabalho deverá estar acompanhado da relação dos membros da equipe responsável pela execução das atividades listadas no Plano de Trabalho, em que conste:

a) Comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto de, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

6.7. A simples apresentação do envelope com os projetos será entendida pela Comissão de Avaliação como concordância com o teor total deste Chamamento Público.

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 04/2021
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.

8. DA ANÁLISE DOS PROJETOS E DA FORMALIZAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

8.1. Cumpridos os procedimentos supra, os envelopes com os Projetos serão abertos pela Comissão de Seleção para a análise dos projetos, que fará a classificação destes, divulgando-a no Diário Oficial Eletrônico Município.

8.2. Além da análise dos projetos caberá à Comissão de Seleção definir, fundamentadamente, de acordo com os termos estabelecidos neste edital, sobre a conveniência, a capacidade técnica e a estrutura de atendimento, com base na legislação pertinente, bem como verificar a documentação constante no ANEXO II.



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

- 8.3.** Serão considerados aptos ao cofinanciamento os projetos que estiverem em consonância à Lei nº 12.305/2010.
- 8.4.** Não serão consideradas alegações de não entendimento ou de interpretação errônea das regras e condições previstas neste Edital.
- 8.5.** A Comissão de Seleção emitirá parecer técnico levando em consideração os critérios estabelecimentos no presente edital e na legislação de regência.
- 8.6.** A Comissão de Seleção fará uso dos critérios de seleção e desempate propostos pelo presente edital, quais sejam:
- Entidades ou serviços que possuam em seu quadro maior número de associados residentes no Município de Jaguariaíva/PR, observado os mínimos exigidos nos itens 7.10, 7.23. do Termo de Referência.
 - Associação com maior tempo de atuação no município.
- 8.7.** A análise e classificação dos projetos serão apresentadas pela Comissão de Seleção com apontamento dos fatores e fundamentos que se fizeram presentes na escolha.
- 8.8.** Somente no caso de desclassificação de todos os projetos, a Comissão de Seleção poderá conceder prazo para alteração dos projetos a fim de que possam atender ao disposto no edital. Neste caso deverá ser realizada publicação nos meios de comunicação, expondo os motivos e estabelecendo novos prazos, com a readequação do cronograma constante do item 11.
- 8.8.1.** No caso de retificação dos projetos (conforme trata o item anterior) a Comissão de Seleção terá mais 02 (dois) dias para nova avaliação dos mesmos.
- 8.9.** Na aprovação dos projetos será observado:
- se o projeto atende ao disposto no item 7, ou outro que couber, deste Chamamento Público;
 - se o projeto apresenta um quadro de recursos humanos viável para o desenvolvimento das ações, em conformidade com as normativas pertinentes à política;
 - se o projeto apresenta indicadores operacionais e de resultados em conformidade com a Programa Municipal de Coleta Seletiva.
- 8.10.** Na análise da viabilidade financeira para execução do projeto será observado:
- se o projeto apresenta coerência entre a previsão de custeio com o conteúdo dos serviços a serem prestados;
 - se o projeto apresenta mecanismos de sustentabilidade própria e que não dependa exclusivamente de recursos públicos;
- 9. DAS CONDIÇÕES PARA EVENTUAL CELEBRAÇÃO DO TERMO DE PARCERIA**
- 9.1.** Após a classificação dos Projetos, as deliberações da Comissão de Seleção deverão ser submetidas à análise da Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente e decisão do Gestor Municipal.
- 9.2.** Havendo interesse e oportunidade da Administração Municipal, haverá a formalização do Termo de Colaboração 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.



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

9.3. Para a formalização de eventual Termo de Colaboração haverá convocação das sociedades civis 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 parceira durante o seu transcurso do prazo original – somente para a sociedade solicitante e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente.

10. DOS PROCEDIMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO DOS TERMOS DE PARCERIA

10.1. A instituição classificada e convocada por meio de publicação deverá encaminhar os documentos de habilitação constantes 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 da parceria.

10.4. As declarações obrigatórias, previstas na lei, devem seguir o modelo constante do Anexo IV, que deverão ser impressas, assinadas e ser entregues 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: 14 de maio de 2021

2. Entrega de projetos e documentação: até às 09h15min do dia 16 de junho de 2021

3. Análise da Comissão Permanente de Seleção: de 16 a 21 de junho de 2021

4. Divulgação dos Resultados: 22 de junho de 2021

5. Recurso dos projetos indeferidos: de 23 a 28 de junho de 2021

6. Análise dos recursos pela Comissão de Seleção: de 28 de junho de 2021 a 02 de junho de 2021

7. Publicação do Resultado Final: 07 de junho de 2021

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

9. Assinatura dos Termos de Colaboração.

12. DAS ATRIBUIÇÕES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE

12.1. A Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente receberá os projetos, analisando-os e classificando-os 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 instituições correspondentes a apresentar os documentos necessários para formalização dos termos de parceria, se assim for o caso.



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

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 instituições, 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 ao Gestor Municipal.

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 parceria, 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 TURISMO E MEIO AMBIENTE.

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.

13.6. Ao Município de Jaguariaíva fica reservado o direito de, antes de assinado o Termo de Colaboração, 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 para o recolhimento de materiais secos recicláveis, que atendam às necessidades do Município de Jaguariaíva, assim como proporcionar maior transparência em eventual formalização de convênios para a estruturação de ações socioambientais no Município. 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.



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

13.9. As normas que disciplinam o Chamamento Público e a formalização das parcerias 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 colaboração.

13.10. Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Seleção e Secretaria Municipal de Turismo e Meio Ambiente.

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

Jaguariáiva-PR, 13 de maio de 2021.

Wellington Vítório Fitz

PRESIDENTE DA COMISSÃO DE SELEÇÃO DE PROPOSTAS DO CHAMENTO PÚBLICO



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

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Contratação de associação de catadores de materiais secos recicláveis integrando o projeto de Coleta Seletiva no Município de Jaguariaíva.

2. INDICADORES

- Inclusão de catadores;
- Geração de renda aos associados;
- Aproveitamento dos recicláveis, fazendo com que voltem para a cadeia produtiva;
- Implementação e fortalecimento da coleta Seletiva;
- Reduzir a exploração dos recursos naturais;
- Reduzir a poluição ambiental;
- Reduzir os custos do serviço de disposição final de resíduos sólidos;

3. JUSTIFICATIVA

Esta contratação se dará no âmbito do Programa Municipal de Coleta com a finalidade de compor a estruturação de ações socioambientais no Município, mediante a geração de trabalho e renda e desenvolvimento de práticas para a sustentabilidade econômico-financeira e eficácia dos serviços.

A política nacional de resíduos sólidos, através da Lei 12.305/2010, determina que associações e cooperativas tenham prioridade na participação da gestão dos resíduos sólidos municipais.

4. DOS SERVIÇOS

- 4.1. O serviço de coleta porta a porta de recicláveis deverá ser realizado pelos associados. A associação deverá seguir rigorosamente o roteiro, devendo respeitar a rota estabelecida, bem como, os dias e turnos definidos para o recolhimento dos materiais.
- 4.2. O roteiro para coleta será elaborado pela contratante, podendo sofrer mudanças de percurso ao longo do ano.
- 4.3. O Recolhimento deverá ser feito por caminhão apropriado, cedido pela contratante.
- 4.4. Os recicláveis devem ser recolhidos nas lixeiras ou pontos de entrega (comércios) de maneira organizada e limpa, sem que fiquem resíduos espalhados no local.
- 4.5. O motorista e coletores envolvidos na coleta devem estar uniformizados, composto de: camiseta, calça e sapato, deverão obrigatoriamente usar luvas para a realização dos serviços e os demais EPI's.
- 4.6. A associação deverá processar aproximadamente 120 toneladas de resíduos inservíveis e 30 toneladas de resíduos recicláveis ao mês.



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

5. DA VIGÊNCIA

O presente Termo de Chamamento Público terá a vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme o inciso VI do caput do art. 42 da Lei nº. 13.019 de 2014, desde que o período total de vigência não exceda 05 (cinco) anos.

6. DOS VALORES

O Município efetuará o repasse de R\$ 263,33 (duzentos e sessenta e três reais e trinta e três centavos) por tonelada de resíduo processado, limitando o valor em R\$ 39.500,00 (trinta e nove mil e quinhentos reais) mensais.

ITEM	QUANTIDADE /TONELADAS	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	150	263,33	39.500,00

7. DA ORGANIZAÇÃO DO GALPÃO DE TRIAGEM:

7.1. A logística do serviço de Coleta Seletiva deverá ser desenvolvida através da operação de Unidades de Coleta Seletiva (UCS) os quais poderão ser cedidos ou locados pela administração Municipal e/ou outros órgãos públicos e privados para este fim e para os quais a contratada poderá captar recursos para sua implementação, instalação de equipamentos e melhoria dos serviços, inclusive contando com o apoio técnico social da equipe da Prefeitura Municipal.

7.2. A Contratada poderá dispor, na UCS, de equipamentos cedidos pela Administração Municipal e/ou outros órgãos públicos privados, tais como esteira, prensa e necessários à logística interna da central de reciclagem, bem como, poderá captar recursos para instalação, operação e aperfeiçoamento destes equipamentos.

7.3. Fica sob inteira responsabilidade da contratada as despesas envolvendo adequadas condições de operação das UCS e manutenção dos equipamentos e infraestrutura disponibilizada para a execução do objeto.

7.4. Fica sob responsabilidade da contratada a manutenção dos prédios, da esteira para reciclagem, das redes elétricas e hidrossanitárias necessárias à execução dos serviços.

7.5. Fica sob responsabilidade da contratada a manutenção da limpeza de toda a área da UCS bem como do passeio do local.

7.6. A contratada deverá responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à contratante ou a terceiros em razão de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou seus prepostos, independente de outras combinações contratuais ou legais a que estiver sujeita.



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

- 7.7. Fica a encargo da contratada todas as despesas e ações envolvendo o licenciamento ambiental da UCS.
- 7.8. É de responsabilidade da contratada cumprir a regulamentação de Segurança do trabalho na UCS, através da instalação de equipamentos de Proteção Coletiva e Individual, bem como cumprimento de todas as Normas Regulamentadoras de segurança, saúde e higiene do trabalho.
- 7.9. Para execução dos serviços objeto deste contrato, a contratada deverá contar com mão de obra associada, sendo todos estes catadores com capacitação básica desenvolvida através de ações da administração municipal e comprovada por meio de atestado de participação.
- 7.10. Para a execução dos serviços, objeto deste contrato, a contratada deverá manter em seu corpo de colaboradores o mínimo de 75% de cooperados residentes em Jaguariáiva.
- 7.11. A contratada deverá manter durante toda a vigência deste contrato o mínimo de 25 (vinte e cinco) associados em operação disposto do prazo de 15 (quinze) dias a partir da ordem de início dos serviços para atingir este número.
- 7.12. Todos os associados admitidos pela Associação e os que já fazem parte da mesma deverão comparecer a capacitação promovida pela Secretaria de Turismo e Meio Ambiente de Jaguariáiva.
- 7.13. É de responsabilidade exclusiva da associação, garantir aos associados o INSS, pagamento de folha bancarizado, Equipamentos de Proteção Individual, Equipamentos de Proteção Coletiva, alimentação, seguro de vida e transporte.
- 7.14. A contratada será responsável por todas as despesas decorrentes, salários e encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários de sua mão de obra e operadores, despesas com seguro e demais custos, despesas e encargos diretos ou indiretos vinculados e/ou decorrentes do contrato e/ ou da prestação dos serviços, objeto desta contratação.
- 7.15. É de responsabilidade da contratada fornecer aos associados, e repor quando necessário, uniformes e todos os equipamentos de Proteção Individual e Coletiva essenciais à execução dos serviços e em conformidade com as Normas Regulamentadoras de saúde, segurança e higiene de trabalho.
- 7.16. É de responsabilidade da contratada fiscalizar o uso dos equipamentos de proteção individual dos cooperados, bem como, o uso de uniforme e crachá de identificação.
- 7.17. É de responsabilidade da contratada trabalhar com ênfase no aperfeiçoamento do trabalho associativo, desenvolvendo, no mínimo, um curso por semestre de capacitação e treinamento. Aplicando nesse processo formas de avaliação do desempenho de forma prática ou teórica. É de inteira responsabilidade da contratada, cumprir o estatuto e regimento sobre associações, bem como estar em pleno acordo com as Leis Federais nº 5764/1971 e nº 12690/2012 e Lei Estadual nº. 19261/2017.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2021 – Pag. 10 de 32



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

7.18. Os associados deverão tratar com urbanidade os cidadãos e servidores da Prefeitura Municipal e seu pessoal, sendo vedado o uso de cigarros ou semelhantes quando em deslocamentos locais, a serviço, assim como ingestão de bebidas alcoólicas.

7.19. A contratada se encarregará de substituir imediatamente qualquer operador que tenha conduta ofensiva e/ ou imprópria durante a execução dos serviços, inclusive durante seus deslocamentos, obrigando-se a providenciar a respectiva substituição por outro operador habilitado para operar/ dirigir os equipamentos, com carteira classificada de acordo com as exigências do Código Nacional de trânsito, sem quaisquer custos adicionais para a Prefeitura Municipal.

7.20. Após a coleta os resíduos devem obrigatoriamente ser levados para o galpão de triagem da associação para seleção por tipologia, enfardamento e venda.

7.21. Cada material triado na esteira deve ser acondicionado em recipientes padronizados e identificados por tipologia (plástico, papelão, alumínio...).

7.22. Após a triagem os fardos devem ficar organizados de acordo aos materiais.

7.23. A Associação deve ter o mínimo de 25 associados. Todos os colaboradores devem usar uniforme da associação que compreende: camiseta, calça e sapato de EPI, bem como luvas, durante todas as atividades desenvolvidas dentro da Unidade.

7.24. Os cooperados devem ainda usar crachá de identificação.

7.25. Todos os agendamentos para visita ao galpão de triagem devem ser feitos através da autorização da SETMA, ficando assim proibido qualquer agendamento fora destes termos.

8. DA EQUIPE TÉCNICA, METODOLOGIA, MÃO DE OBRA E OPERADORES

8.1. A contratada deverá compor equipe técnica pela execução dos listados nesse termo de referências.

8.2. As atividades desenvolvidas pelos profissionais habilitados deverão estar acompanhadas do devido reconhecimento do conselho profissional ou outra entidade representativa perante atividade desenvolvida, como por exemplo, Anotação de Responsabilidade Técnica e /ou Registro de Responsabilidade Técnica, dentre outros.

8.3. Mensalmente deverão ser realizadas reuniões em que estejam presentes um representante da SETMA, e Direção da Associação contratada e equipe técnica, com vistas a realizar a avaliação e efetivar deliberações acerca dos serviços prestados com qualidade.

8.4. Nas reuniões mensais a contratada deverá apresentar relatório que conste levantamento qualitativo dos resíduos coletados, incluindo percentual de rejeitos, a ser realizado através da



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

metodologia de amostragem e dados em percentuais organizados por setor, turno e dia de coleta de resíduos, variações sazonais, bem como, levando em conta a realização de datas festivas e feriados.

8.4.1. Demonstrativo, onde conste o controle de início, intervalos e término da jornada de trabalho dos cooperados, feito através de ponto biométrico, não sendo aceito para abono de presença ponto manuscrito.

8.4.2. Comprovantes e atestados de eventuais faltas deverão ser anexadas ao relatório.

8.5. Demonstrativo dos resíduos comercializados com a respectiva composição, preço de venda e valores arrecadados pela venda.

8.6. Demonstrativo detalhado de receita de despesas, sobras, e renda dos cooperados com comprovação de notas fiscais das despesas. Bem como o relatório de distribuição de lucros aos associados.

8.7. Dados de operação tais como distância e detalhamento dos trajetos percorridos pelo caminhão de coleta, metodologia de coleta, quantidade de resíduos coletados pelo caminhão da coleta seletiva e do Programa Feira Verde, em tonelada.

8.8. Medidas de melhorias e aumento de eficácia, produtividade da operação de coleta, triagem e reciclagem com base nos dados levantados.

8.9. Lista nominal dos associados, informando idade, endereço e telefone de contato e número de inscrição no Cadastro Único.

8.10. Toda nova adesão de associados deve passar por capacitação desenvolvida pela SETMA e o desligamento deve ser informado por meio de ofício.

8.11. Relatório sobre as ações sócioambientais como atendimentos em escolas ou comunidade.

8.12. Demais informações técnicas pertinentes e outras que vierem a ser solicitadas pela administração municipal.

8.13. Semestralmente deverá ser apresentado, no mínimo 5 (cinco) comprovantes individuais de participação dos cooperados em atividades sobre cooperativismo e gestão social de resíduos sólidos.

8.14. A contratada deverá contar minimamente com os seguintes associados:

- 04 Coordenadores;
- 01 Agente de educação ambiental;
- 01 Agente de limpeza;
- 02 Apontadores;
- 17 Separadores;



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

9. DA HABILITAÇÃO E RESPONSABILIDADE TÉCNICA

9.1. Quando da assinatura do Contrato, a contratada deverá apresentar o original e entregar uma cópia dos documentos a seguir relacionados: carteira de habilitação (CNH) dos operadores, com habilitação compatível com o tipo de equipamento locado.

9.2. Equipe responsável pela execução das atividades listados nesse termo de referência, em que conste.

a) Comprovação da aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização do objeto de, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

9.3. Metodologia de execução dos serviços em que conste:

9.3.1. Apresentação de mapas em escala, contendo a representação gráfica, por intermédio de cores e respectivas legendas, observadas as frequências e períodos de coleta:

- Dos setores e itinerário de coleta;
- O sentido de fluxo a ser percorrido pelos veículos em cada viagem;
- O período e a frequência do atendimento, indicando o início e o final de cada viagem;

9.4. Descrição do sistema de trabalho e forma de execução do serviço de coleta domiciliar, incluindo também a solução adotada para o transporte até a respectiva UCS e a localização da mesma.

9.5. Metodologia de triagem contendo a quantidade de cooperados na esteira e fluxograma esquemático do sistema logístico.

9.6. De forma fundamentada, e comprovada a necessidade, a contratada poderá solicitar prazo de 45 dias para entrega da metodologia dos serviços.

9.7. A empresa proponente deverá ser reconhecida como de utilidade pública pelo município de Jaguariaíva, Paraná.

10. DA EDUCAÇÃO AMBIENTAL

10.1. Considerando as orientações para educação Ambiental, especialmente as apresentadas na Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 21.305 de 2010) e na Política Nacional de Educação Ambiental (Lei 9.7795/1999), as práticas pedagógicas são um dos pilares do Programa de Coleta Seletiva

10.2. No tocante as práticas de Educação Ambiental, especificamente aquelas focadas na sensibilização referente a correta separação dos resíduos domésticos, no âmbito domiciliar a associação deve propor ações educativas, informando a SETMA sobre as mesmas, de forma que um representante da municipalidade, possa acompanhá-los.



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

10.3. A SETMA pode solicitar que os cooperados participem de programações referentes a gestão de resíduos como seminários, palestras ou cursos, devendo a Associação disponibilizar representantes, em sistema de rotatividade de maneira que todos tenham acesso as capacitações oferecidas.

10.4. As ações educativas para o ensino formal (escolas, universidades...) se constituirão de palestras, oficinas, rodas de conversa e demais atividades relacionadas, podendo as mesmas serem adequadas a idade e série envolvida.

10.4.1. Podem ser atendidas instituições de todas as redes (municipal, estadual e privada).

10.4.2. Estas atividades poderão ocorrer em sábados e à noite, mediante disponibilidade e prévio agendamento.

10.5. Para o ensino informal podem ser realizadas atividades em empresas, condomínios de moradia, comércio, prestadores de serviço e entidades da administração, conforme solicitação das partes.

10.5.1. Da mesma forma, podem ser realizadas atividades em eventos promovidos por diferentes instituições e especialmente pela Prefeitura Municipal.

10.6. Devem ser desenvolvidos e impressos pela contratada, materiais de divulgação como folders, cartazes, entre outros materiais gráficos.

10.6.1. Os mesmos devem ser apreciados e autorizados previamente pela SETMA.

10.6.2. Quando solicitados pela SETMA a Associação deve participar de reuniões de associações de bairro ou outras atividades com a comunidade, ficando proibida realização de ações isoladas ou sem o conhecimento prévio de ambas as partes.

10.6.3. Nos relatórios mensais é de extrema importância que sejam incluídos indicadores de Educação Ambiental: número de visitas, número de pessoas que participaram das atividades de sensibilização no território da Associação, entre outras formas de verificar quais são as atividades educativas realizadas pela unidade.

10.6.4. O não cumprimento das ações de Educação Ambiental será passível de notificação.

11. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1. O fiscal é responsável pelo acompanhamento da execução do objeto do contrato. Dentre outras atribuições, deve exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais e adotar medidas para que a fiscalização garanta a quantidade e a qualidade da prestação dos serviços.

11.2. Para fiscalizar a execução do contrato fica designado o servidor público municipal, senhor Thiago Luiz Pomkerner, Engenheiro Florestal, matrícula 3212.

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2021 – Pag. 14 de 32



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

12.1. Para fins de pagamento deverá ser emitido relatório mensal detalhado, com a aprovação do fiscal do contrato e da Secretaria de Turismo e Meio Ambiente, o qual deverá ser encaminhado à Secretaria de Finanças e Planejamento com 05 (cinco) dias úteis antes do vencimento.

12.2. É de responsabilidade exclusiva da contratada garantir a prestação adequada dos serviços, principalmente a eficiência da triagem dos resíduos nos horários e locais acordados sob pena de multa e demais sanções administrativas.

12.3. Fica facultada a CONTRATANTE toda e qualquer ato de fiscalização quanto ao objeto deste termo de referência.

12.4. O descumprimento de qualquer uma das cláusulas desse termo de referência de forma fundamentada, ensejará glosa de 15% ao valor da nota emitida.

12.5. A contratada obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, em que se verificarem vício, defeitos ou incorreções na execução do objeto contratual.

12.6. As vistorias feitas pela equipe de Fiscalização da STMA, deverá seguir um roteiro de análise do processo e ao final deverá conter assinatura do fiscal e do responsável pela associação.

12.7. A partir da emissão da ordem de início de serviços, a contratada contará com prazo de 15 (quinze) dias para que os serviços estejam em pleno funcionamento.

12.8. Cabe a Contratada e ao respectivo responsável técnico todas as atividades pertinentes a comprovação do cumprimento do licenciamento ambiental da UCS no que se refere a área de influência da Associação.

12.9. A prefeitura Municipal de Jaguariaíva se reserva ao direito de unilateralmente suspender a locação de equipamentos e execução de serviços, em havendo interrupção por qualquer motivo de suas necessidades e função das demandadas de serviços.

12.9.1. A Suspensão dos serviços será comunicada formalmente com antecedência de 05 (cinco) dias úteis. Esta suspensão de serviços terá caráter temporário, não gerando para a contratada, entretanto, direito a qualquer pagamento ou contraprestação pelo período de suspensão.

Jaguariaíva, 28 de abril de 2021.

SANDRA MARIA NEGRINI BRIZOLA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE TURISMO E MEIO AMBIENTE



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

ANEXO II

MODELO DE PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho deverá estar em papel timbrado do proponente.

PLANO DE TRABALHO			FOLHA 1/
DADOS CADASTRAIS			
INSTITUIÇÃO PROPONENTE		CNPJ	
ENDEREÇO		ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL)	
CIDADE	UF	CEP	1DDD/FONE
BANCO NOME DO BANCO		AGÊNCIA	CONTA CORRENTE
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL		CPF	
CARTEIRA DE IDENTIDADE/ ÓRGÃO EXPEDIDOR	CARGO	FUNÇÃO	
ENDEREÇO DO RESPONSÁVEL LEGAL			CEP
2- IDENTIFICAÇÃO			
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS		PERÍODO DE EXECUÇÃO	
		INÍCIO:	TÉRMINO:
JUSTIFICATIVA (breve diagnóstico – identificação e justificativa do objeto):			
OBJETIVO GERAL:			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:			

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2021 – Pag. 16 de 32



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

ABRANGÊNCIA GEOGRÁFICA E DEMANDA REPRIMIDA NO TERRITÓRIO DE ABRANGÊNCIA DO SERVIÇO:

PÚBLICO ALVO / BENEFICIÁRIOS:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROJETO (atividades):

Atividades	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D

METODOLOGIA/ RECURSOS HUMANOS/ PARCERIAS ENVOLVIDAS:

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO PROJETO (No processo de avaliação usar os indicadores de eficiência, eficácia e efetividade)

RECURSO ANUAL

PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 0,00)

Número	Descrição da despesa	Valor Total (R\$)

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2021 – Pag. 17 de 32





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

TOTAL GERAL		

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

CONCEDENTE

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO

DECLARAÇÃO

Em conformidade com Lei 13.019/2014, Decreto Municipal Nº 522/2017 Declaro ter conhecimento das obrigações legais assumidas bem como o cumprimento do plano de trabalho apresentado.

_____ RESPONSÁVEL

APROVAÇÃO PELO GESTOR

_____ LOCAL E DATA	_____ SECRETÁRIA MUNICIPAL
_____ LOCAL E DATA	_____ PREFEITA MUNICIPAL DE JAGUARIAÍVA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2021 – Pag. 18 de 32





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 III

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA FORMALIZAÇÃO DOS TERMOS DE COOPERAÇÃO

(Os documentos deverão ser apresentados nesta ordem):

- 1) **Cadastro atualizado** no TCE-PR;
- 2) **Ofício** da entidade proponente solicitando a formalização de parceria, 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**;
- 9) **Certidão Liberatória Municipal**;
- 10) **Certidão Negativa de Débitos Estaduais**;
- 11) Certidão Negativa de débitos relativos aos **Tributos Federais** e a Dívida Ativa da União;
- 12) Certidão Negativa de Débitos de **FGTS**;
- 13) Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas**;
- 14) **Cópia de Lei Municipal que declarou a entidade de Utilidade Pública**;
- 15) Cópia autenticada do **Alvará de Localização e Funcionamento**;
- 16) Cópia autenticada da **Licença Sanitária ou declaração de que a mesma é desnecessária**;
- 17) **Extrato bancário de conta corrente específica com "saldo zerado"**;
- 18) **Declaração**, conforme **Anexo IV**, em papel timbrado da proponente, com firma reconhecida;
- 19) Cópia autenticada dos **documentos RG, CPF e comprovante de residência do presidente da entidade**
- 20) Cópia autenticada dos **documentos RG, CPF e comprovante de residência do contador da entidade**;



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 IV MODELO DE DECLARAÇÃO 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 Instituição e não os irei contratar para a execução do objeto de cooperação, bem como não irei contratar servidor público de qualquer esfera governamental para execução do objeto da parceria;

II – que os bens e direitos desta Instituição não constituem patrimônio de indivíduos;

III – que me responsabilizo pelo recebimento, pela aplicação e pela prestação de contas do recurso recebido;

IV – que esta Instituição 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 Instituição 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 Instituição somos servidores públicos municipais de Jaguariáiva - PR.

VII - que a Instituição 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 cooperação;

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 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

MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____

QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA_ E A/O (ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL)

O MUNICÍPIO DE JAGUARIAÍVA, inscrito no CNPJ sob nº 76.910.900/0001-38, com sede na Praça Isabel Branco nº 142, Cidade Alta, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, neste ato representada pela Excelentíssima Prefeita, Alcione Lemos, e a Organização da Sociedade Civil, inscrita no CNPJ sob nº. _____, com sede _____, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, representada(o) por _____, resolvem celebrar o presente Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual, na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, consoante o processo administrativo nº _____ e mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 - O presente Termo de Colaboração, decorrente de Chamamento Público _____, tem por objeto _____, conforme detalhado no Plano de Trabalho, ANEXO I.

1.2 - Não poderão ser destinados recursos para atender a despesas vedadas pela respectiva Lei de Diretrizes Orçamentárias.

1.3 - É vedada a execução de atividades que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente:

I - delegação das funções de regulação, de fiscalização, do exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas do Município;

II - prestação de serviços ou de atividades cujo destinatário seja o aparelho administrativo do Município.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

2.1 - São obrigações dos Partícipes:

I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL:

a) fornecer manuais específicos de prestação de contas às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, informando previamente e publicando em meios oficiais de comunicação às referidas organizações eventuais alterações no seu conteúdo;

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2021 – Pag. 21 de 32



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

- b) emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeter à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;
- c) realizar, nas parcerias com vigência superior a um ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizar os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;
- d) liberar os recursos por meio de transferência eletrônica e em obediência ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas, fases ou etapas de execução do objeto do termo de colaboração;
- e) promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- f) na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- g) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;
- h) manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento;
- i) divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- j) instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

II - DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

- a) manter escrituração contábil regular;
- b) prestar contas dos recursos recebidos por meio deste termo de colaboração;
- c) divulgar em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias celebradas com o poder público, contendo, no mínimo, as informações requeridas no parágrafo único do art. 11 da Lei nº 13.019/2014;
- d) manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;



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

e) dar livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados pela Lei nº 13.019, de 2014, bem como aos locais de execução do objeto;

f) responder exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

g) responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução;

h) disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua sede, consulta ao extrato deste termo de colaboração, contendo, pelo menos, o objeto, a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 - O montante total de recursos a serem empregados na execução do objeto do presente Termo de Colaboração é de R\$ _____ ().

3.2 – A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá, para execução do presente termo de colaboração, recursos no valor de R\$ _____ (), correndo a despesa à conta da dotação orçamentária _____, conforme discriminação abaixo:

Fonte: _____ - R\$ _____

CLÁUSULA QUARTA - DA TRANSFERÊNCIA E APLICAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL transferirá os recursos em favor da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme o cronograma de desembolso contido no plano de trabalho, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária específica vinculada a este instrumento.

4.2 - Os rendimentos das aplicações financeiras, se houver, serão, obrigatoriamente, aplicados no objeto do termo de colaboração ou da transferência, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidos para os recursos transferidos.

4.3 - As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria não serão liberadas e ficarão retidas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2021 – Pag. 23 de 32



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

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração;

III- quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

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

CLÁUSULA QUINTA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

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

5.2 - Fica expressamente vedada a utilização dos recursos transferidos, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade do agente ou representante da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, para:

I - realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II - finalidade diversa da estabelecida neste instrumento, ainda que em caráter de emergência;

III - realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV - realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;

V - realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos; e

VI - repasses como contribuições, auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos;

VII - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

6.1 - O presente Termo de Colaboração vigorará a partir do primeiro dia seguinte ao da publicação de seu extrato na imprensa oficial até ____/____/____, conforme prazo previsto no anexo Plano de Trabalho para a consecução de seu objeto.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2021 – Pag. 24 de 32



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

6.2 – Sempre que necessário, mediante proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL devidamente justificada e formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, e após o cumprimento das demais exigências legais e regulamentares, serão admitidas prorrogações do prazo de vigência do presente Termo de Colaboração.

6.3 - Caso haja atraso na liberação dos recursos financeiros, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL promoverá a prorrogação do prazo de vigência do presente termo de colaboração, independentemente de proposta da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, limitado o prazo de prorrogação ao exato período do atraso verificado.

6.4 – Toda e qualquer prorrogação, inclusive a referida no item anterior, deverá ser formalizada por termo aditivo, a ser celebrado pelos partícipes antes do término da vigência do Termo de Colaboração ou da última dilação de prazo, sendo expressamente vedada a celebração de termo aditivo com atribuição de vigência ou efeitos financeiros retroativos.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO, DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

7.1 - O relatório técnico a que se refere o art. 59 da Lei n.º 13.019/2014 e art. 51 do Decreto n.º 522/2017, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

7.2 - Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

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



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

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

CLÁUSULA OITAVA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

I – extrato da conta bancária específica;

II - notas e comprovantes fiscais, inclusive recibos, com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e número do instrumento da parceria;

III - comprovante do recolhimento do saldo da conta bancária específica, quando houver;

IV - material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes;

V - relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos, quando for o caso; e

VI - lista de presença do pessoal treinado ou capacitado, quando for o caso.

§ 1.º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2.º A organização da sociedade civil prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos no prazo de até sessenta dias a partir do término da vigência da parceria ou no final de cada exercício, se a duração da parceria exceder um ano.

8.2 - A prestação de contas relativa à execução do termo de colaboração dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, bem como dos seguintes relatórios:

I - relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.



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

8.3 - A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente, quando houver:

I - relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria;

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

8.4 - Os pareceres técnicos do gestor acerca da prestação de contas, de que trata o art. 67 da Lei nº 13.019, de 2014, deverão conter análise de eficácia e de efetividade das ações quanto:

I - os resultados já alcançados e seus benefícios;

II - os impactos econômicos ou sociais;

III - o grau de satisfação do público-alvo;

IV - a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto pactuado.

8.5 - A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os prazos previstos na Lei nº 13.019, de 2014 e o Decreto Municipal 522/2017, devendo concluir, alternativamente, pela:

I - aprovação da prestação de contas;

II - aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

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

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

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a administração pública possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve

adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.



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

8.7 - A administração pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até cento e cinquenta dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

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

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

8.8 - As prestações de contas serão avaliadas:

I - regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

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

III - irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

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

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

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

8.10 - Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o

ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2021 – Pag. 28 de 32



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

colaboração e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

8.11 - Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a organização da sociedade civil deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

CLÁUSULA NONA - DAS ALTERAÇÕES

9.1 – A presente parceria poderá ser alterada a qualquer tempo, mediante assinatura de termo aditivo, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias em relação à data de término de sua vigência.

9.2 - Não é permitida a celebração de aditamento deste Termo de Colaboração com alteração da natureza do objeto.

9.3 – As alterações, com exceção das que tenham por finalidade meramente prorrogar o prazo de vigência do ajuste, deverão ser previamente submetidas à Procuradoria Geral do Município, órgão ao qual deverão os autos ser encaminhados em prazo hábil para análise e parecer.

9.4 – É obrigatório o aditamento do presente instrumento, quando se fizer necessária a efetivação de alterações que tenham por objetivo a mudança de valor, das metas, do prazo de vigência ou a utilização de recursos remanescentes do saldo do Termo de Colaboração.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

10.1 - Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014 e Decreto Municipal nº 522/2017, e da legislação específica, a administração pública poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à organização da sociedade civil parceira as seguintes sanções:

I - advertência;

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

III - declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a



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

administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

Parágrafo único. As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva do Excelentíssimo Prefeito Municipal, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

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

10.3 - A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

11.1 - Para os fins deste ajuste, consideram-se bens remanescentes os de natureza permanente adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto, mas que a ele não se incorporam.

11.2 – Para os fins deste Termo, equiparam-se a bens remanescentes os bens e equipamentos eventualmente adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com os recursos aplicados em razão deste Termo de Colaboração.

11.3 - Os bens remanescentes serão de propriedade da Organização da Sociedade Civil e gravados com cláusula de inalienabilidade, devendo a organização da sociedade civil formalizar promessa de transferência da propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção.

11.4 – Os bens remanescentes adquiridos com recursos transferidos poderão, a critério do administrador público, ser doados a outra Organização da Sociedade Civil que se proponha a fim igual ou semelhante ao da Organização donatária, quando, após a consecução do objeto, não forem necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado,

11.5 – Os bens doados ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade e deverão, exclusivamente, ser utilizados para continuidade da execução de objeto igual ou semelhante ao previsto neste Termo de Colaboração, sob pena de reversão em favor da Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

12.1 - O presente termo de colaboração poderá ser:

I - denunciado a qualquer tempo, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e auferindo as vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença, respeitado o prazo mínimo de 60 (sessenta) dias de antecedência para a publicidade dessa intenção;

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2021 – Pag. 30 de 32



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

II - rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

- a) utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho;
- b) inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;
- c) constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado; e
- d) verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICIDADE

13.1 - A eficácia do presente termo de colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração ou ampliação da execução do objeto descrito neste instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pela administração pública no prazo de até 20 (vinte) dias a contar da respectiva assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 - Acordam os partícipes, ainda, em estabelecer as seguintes condições:

I - as comunicações relativas a este termo de colaboração serão remetidas por correspondência (notificação ou ofício) e serão consideradas regularmente efetuadas quando comprovado o recebimento;

II - as mensagens e documentos, resultantes da transmissão via e-mail, não poderão se constituir em peças de processo, e os respectivos originais deverão ser encaminhados no prazo de cinco dias; e

III - as reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste termo de colaboração, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO

15.1 - Será competente para dirimir as controvérsias decorrentes deste termo de colaboração, que não possam ser resolvidas pela via administrativa, o foro desta Comarca, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem.

15.2 - E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelos partícipes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2021 – Pag. 31 de 32





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

Jaguariáiva, ____ de ____ de ____.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

TESTEMUNHAS: