



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V Edição nº 883

Pág. 1 / 24

## ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Diário Oficial Eletrônico do Município de Ribeirão Claro  
Lei Municipal nº 1003/2013, de 17 de Dezembro de 2013.

**Mário Augusto Pereira**

Prefeito Municipal

**Afonso Dejeval da Silva**

Secretário Municipal de Administração

**Murilo Junior Diniz**

Departamento de Informática - Diagramador

Setor responsável pela edição, publicação e assinatura digital.

Rua Coronel Emílio Gomes, 731 CEP: 86410-000

Fone: (43) 3536-1300 - Ramal: 221 / Fax: (43) 3536-1222

Ribeirão Claro - Paraná

Email: [diariooficial@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:diariooficial@ribeiraoclaro.pr.gov.br)

Site: [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

## LICITAÇÕES E CONTRATOS

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 6/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

#### AMPLA CONCORRÊNCIA

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, torna público que fará realizar às 8:50 (oito e cinquenta) horas do dia 1º (primeiro) de fevereiro de 2018, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, Centro, CEP 86.410-000, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, **SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, sob o regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando a *possível concessão à pessoa jurídica, habilitada para transporte coletivo, na área de transporte escolar destinados à zona rural e urbana do município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, para prestar serviços à Secretaria Municipal de Educação e Cultura conforme percursos, quilometragens e valores máximos contidos no Termo de Referência, bem como nas condições estabelecidas pela Lei Municipal nº 143/99 e pelo Regulamento do Transporte Escolar, compreendendo 201 (duzentos e um) dias letivos do ano de 2018, conforme descrição no Edital de Pregão Presencial nº 6/2018 (PMRC) - Registro de Preços e seus anexos.*

A pasta técnica, com o inteiro teor do Edital, poderá ser examinada no endereço supramencionado a partir do dia 19 de janeiro de 2018 no horário comercial, e, solicitada mediante requerimento pelo e-mail [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br) ou acessada através do site do município, [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br).

Ribeirão Claro-Pr, 18 de janeiro de 2018.

**Jaqueline de Oliveira Barão**  
Pregoeira Oficial

## SUMARIO

	PAGINAS
- DIVISÃO DE PESSOAL	1
- AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2018 (PMRC)	3
- EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2018 E ANEXOS	4



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V Edição nº 883

Pág. 2 / 24

## ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### AVISO DE LICITAÇÃO

#### PREGÃO PRESENCIAL Nº 7/2018 (PMRC) – REGISTRO DE PREÇOS

#### PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICRO EMPRESA E/OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE LEI Nº 123/2006

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, torna público que fará realizar às **8:50 (oito e cinquenta) horas do dia 02 (dois) de fevereiro de 2018**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações e Contratos, sito à Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, Centro, CEP 86.410-000, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, **SESSÃO PÚBLICA DE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS**, sob o regime de **MENOR PREÇO POR ITEM**, objetivando *a possível aquisição de materiais elétricos diversos para serem utilizados em reparos e manutenção elétrica de ruas, avenidas, praças, cemitério, logradouros e prédios públicos desta municipalidade, pelo período de 12 (doze) meses, conforme descrição no Edital de Pregão Presencial nº 7/2018 (PMRC) – Registro de Preços e seus anexos.*

A pasta técnica, com o inteiro teor do Edital, poderá ser examinada no endereço supramencionado a partir do dia 22 de janeiro de 2018 no horário comercial, e, solicitada mediante requerimento pelo e-mail [licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br](mailto:licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br) ou acessada através do site do município, [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br).

Ribeirão Claro-Pr, 18 de janeiro de 2018.

**Jaqueline de Oliveira Barão**  
Pregoeira Oficial

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 6/2018 – (PMRC) DISPENSA POR LIMITE Nº 1/2018 (PMRC)

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ - **CNPJ:** 75.449.579/0001-73,  
**CONTRATADO:** MOISES THEODORO MARTINS - ME - **CNPJ:** 28.282.014/0001-64  
**OBJETO:** Aquisição de câmeras de segurança e equipamentos diversos a serem utilizados no monitoramento do Centro Municipal de Educação Infantil Profª Venina Batista Ribeiro da Silva – Super Creche.  
**VALOR:** R\$ 6.838,00 (seis mil, oitocentos e trinta e oito reais).  
**VIGÊNCIA:** 18 de janeiro de 2018 a 17 de março de 2018.

Ribeirão Claro, 17 de janeiro de 2018.

**Mário Augusto Pereira**  
Prefeito Municipal

### DISPENSA DE LICITAÇÃO POR LIMITE Nº 1/2018 (PMRC)

**Objeto:** Aquisição de câmeras de segurança e equipamentos diversos a serem utilizados no monitoramento do Centro Municipal de Educação Infantil Profª Venina Batista Ribeiro da Silva – Super Creche.

**Contratante:** PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

**CNPJ:** 75.449.579/0001-73

**Contratado:** MOISES THEODORO MARTINS - ME

**CNPJ:** 28.282.014/0001-64

**Valor Total:** R\$ 6.838,00 (seis mil, oitocentos e trinta e oito reais).

**Fundamento Legal:** Artigo 24, Inciso II, da Lei 8.666/93.

Ribeirão Claro-Pr, 17 de janeiro de 2018.

**Mário Augusto Pereira**  
Prefeito Municipal

#### EXTRATO DO II TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 110/2017 – (PMRC) PREGÃO PRESENCIAL Nº 94/2017 (PMRC)

**CONTRATANTE:** MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO – PARANÁ - **CNPJ/MF:** 75.449.579/0001-73

**CONTRATADA:** SIMÃO VEÍCULOS LTDA - **CNPJ/MF:** 45.008.497/0007-18

**OBJETO:** A possível Aquisição de um caminhão coletor de lixo tipo cola pela Secretaria de Obras e Urbanismo.

**VIGÊNCIA:** 20 de janeiro de 2018 a 19 de março de 2018.

Ribeirão Claro, 17 de janeiro de 2018.

**Mário Augusto Pereira**  
Prefeito Municipal



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V Edição nº 883

Pág. 3 / 24

## ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2018 (PMRC)

O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, torna público, para conhecimento dos interessados, que estará disponível no sítio eletrônico [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br), o Edital de CHAMAMENTO PÚBLICO n.º 01/2018, visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar Termo de Fomento que tenha por objeto a execução de projeto de parceria para transferência de recursos financeiros a fim de auxiliar os estudantes do município de Ribeirão Claro – PR que frequentam cursos presenciais de níveis superior e técnico nas cidades de Jacarezinho e Ourinhos com as despesas de combustível (somente óleo diesel) do transporte coletivo utilizado, conforme condições especificadas no Edital e seus Anexos, estando o presente chamamento e a consequente parceria, consoantes à Lei Federal n.º 13.019/2014 e Instrução Normativa nº 61/2011 e Resolução nº 28/2011 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, atendendo ao seguinte cronograma proposto:

	seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	
--	--	--

O valor teto para a realização do objeto do Termo de Fomento é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). O exato valor a ser repassado será definido no Termo de Fomento, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

Ribeirão Claro, 18 de janeiro de 2018.

**Ana Maria Molini**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	DATAS
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	19/01/2018
2	Envio das propostas pelas OSCs.	20/01/2018 a 19/02/2018
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	20/02/2018 a 21/02/2018
4	Divulgação do resultado preliminar.	23/02/2018
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de	05/03/2018 (esta data é estimada)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V Edição nº 883

Pág. 4 / 24

## ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA  
RUA CORONEL EMÍLIO GOMES, 522  
RIBEIRÃO CLARO – PR

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2018

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro – PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, torna público o presente Edital de Chamamento Público visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de fomento que tenha por objeto a execução de projeto de parceria para transferência de recursos financeiros a fim de auxiliar os estudantes do município de Ribeirão Claro – PR que frequentam cursos presenciais de níveis superior e técnico nas cidades de Jacarezinho e Ourinhos com as despesas de combustível (somente óleo diesel) do transporte coletivo utilizado.

#### 1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro - PR, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, por meio da formalização de termo de fomento, para a consecução de finalidade de interesse público e recíproco que envolve a transferência de recursos financeiros à organização da sociedade civil (OSC), conforme condições estabelecidas neste Edital.

1.2. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e pelos demais normativos aplicáveis além das condições previstas neste Edital.

1.3. Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de fomento.

#### 2. OBJETO DO TERMO DE FOMENTO

2.1. O termo de fomento terá por objeto a concessão de apoio financeiro da administração pública municipal a Organização da Sociedade Civil para a execução de projeto que vise à transferência de recursos financeiros a fim de auxiliar os estudantes do município de Ribeirão Claro – PR que frequentam cursos presenciais de nível superior e técnico nas cidades de Jacarezinho e Ourinhos com as despesas de combustível (somente óleo diesel) do transporte coletivo utilizado.

#### 2.2. Objetivos específicos da parceria:

2.2.1. Incentivar o ingresso no ensino técnico e superior, aumentando o nível educacional do município.

#### 3. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação e Cultura considera ser de suma importância auxiliar os estudantes do município que precisam se deslocar a outras cidades para dar continuidade aos seus estudos. O fato de a maior parte destes estudantes cursarem nível superior ou técnico aumenta a importância de se estabelecer mecanismos, junto aos próprios estudantes organizados, que facilitem seu acesso às instituições de ensino, pois como se sabe o desenvolvimento de uma sociedade passa, necessariamente, pela universidade.

O auxílio torna-se ainda mais indispensável se considerarmos que estudantes podem desistir dos seus projetos educacionais por não terem condições financeiras para arcar com os custos dos mesmos. Com efeito, urge desenvolver meios que tenham por objetivo incluir as camadas menos favorecidas no sistema universitário de modo a unir desenvolvimento econômico e social, contribuindo, dessa forma, com a construção de um país mais justo e solidário.

Importante destacar também que este possível auxílio vai ao encontro do Plano Municipal de Educação, aprovado pela Lei nº 1.128, de 16 de janeiro de 2015, cuja meta doze, que trata da educação superior, é “elevar a taxa bruta de matrícula na educação superior para 50% (cinquenta por cento) e a taxa líquida para 33% (trinta e três por cento) da população de 18 (dezoito) a 24 (vinte e quatro) anos, assegurada a qualidade da oferta e expansão para, pelo menos, 40% (quarenta por cento) das novas matrículas, no segmento público.” Para tanto, estabelece como uma das estratégias “apoiar a fundação e fortalecimento da Associação Municipal de Estudantes.”

#### 4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V Edição nº 883

Pág. 5 / 24

### ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

**4.1.** Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014 (com redação dada pela Lei nº 13.204, de 14 de dezembro de 2015):

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

**4.2.** Para participar deste Edital, a OSC deverá cumprir as seguintes exigências:

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

**4.3.** Não é permitida a atuação em rede.

### 5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

**5.1.** Para a celebração do termo de fomento, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado (art. 33, **caput**, inciso I, e art. 35, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, **caput**, inciso III, Lei nº 13.019, de 2014) Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas (art. 33, §§ 2º e 3º, Lei nº 13.019, de 2014);

c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade (art. 33, **caput**, inciso IV, Lei nº 13.019, de 2014);

d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “a”, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “b”, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada. (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada. (art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c” e §5º, da Lei nº 13.019, de 2014);

h) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista (art. 34, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

i) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial (art. 34, **caput**, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014);

j) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles (art. 34, **caput**, incisos V e VI, da Lei nº 13.019, de 2014);

k) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil (art. 34, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014);

l) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa (art. 2º, inciso I, alínea “b”, e art. 33, §3º, Lei nº 13.019, de 2014);

**5.2.** Ficará impedida de celebrar o termo de fomento a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional (art. 39, **caput**, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014);

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada (art. 39, **caput**, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014);

### DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V Edição nº 883

Pág. 6 / 24

## ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

c) tenha 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 ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau (art. 39, **caput**, inciso III da Lei nº 13.019, de 2014);

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo (art. 39, **caput**, inciso IV, da Lei nº 13.019, de 2014);

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção prevista no inciso II do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014, ou com a sanção prevista no inciso III do art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014 (art. 39, **caput**, inciso V, da Lei nº 13.019, de 2014);

f) tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos (art. 39, **caput**, inciso VI, da Lei nº 13.019, de 2014); ou

g) tenha entre seus dirigentes 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; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (art. 39, **caput**, inciso VII, da Lei nº 13.019, de 2014).

### 6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, designado pelo Prefeito Municipal através da Portaria nº 243, de 25 de setembro de 2017.

6.2. Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público (art. 27, §§ 2º e 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital (art. 27, §§ 1º a 3º, da Lei nº 13.019, de 2014).

6.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

6.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

### 7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	19/01/2018
2	Envio das propostas pelas OSCs.	20/01/2018 a 19/02/2018
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	20/02/2018 a 21/02/2018
4	Divulgação do resultado preliminar.	23/02/2018
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	05/03/2018 (esta data é estimada)

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria (arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014) e a não ocorrência de impedimento para a celebração da parceria (art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014) é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificada(s), nos termos do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014).

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V Edição nº 883

Pág. 7 / 24

## ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### 7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público.

7.3.1. O presente Edital será divulgado no Diário Oficial do Município e em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro <http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br/> com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

### 7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

7.4.2. As propostas deverão ser encaminhadas em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição "Proposta – Edital de Chamamento Público nº 01/2018", e entregues pessoalmente, no horário de funcionamento da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, localizada no Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, através de Protocolo.

7.4.3. A proposta, entregue em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente.

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

7.4.5. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise.

7.4.6. As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto;
- b) as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;
- b) os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e
- c) o valor global.

### 7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 02 (dois) dias.

7.5.3. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica a eliminação da proposta, por força do <b>caput</b> do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014.	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexa entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0).	2,0
(D) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou projetos relacionados	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0). OBS.: A atribuição de nota "zero" neste critério implica eliminação da	2,0

DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V Edição nº 883

Pág. 8 / 24

### ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, caput, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).	
<b>Pontuação Máxima Global</b>		10,0

**7.5.4.** A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (D), deverá acarretar a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

**7.5.5.** O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (D), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

**7.5.6.** Serão eliminadas aquelas propostas:

- cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (D); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexa com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
- que estejam em desacordo com o Edital ou
- cujo valor global estiver acima do teto previsto no item 9.3 deste Edital.

**7.5.7.** As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

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

**7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar.** A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro - PR, iniciando-se o prazo para recurso.

**7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar.** Haverá fase recursal após a divulgação do resultado preliminar do processo de seleção.

**7.7.1.** Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

**7.7.2.** Os recursos deverão ser apresentados por meio de ofício devidamente assinado pelo dirigente da entidade, devendo ser protocolado no setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro, situado na Rua Coronel Emilio Gomes, nº 731, Centro, neste município, no horário de expediente que se dá de segunda-feira à sexta-feira das 08h às 17h.

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

**7.7.4.** Interposto recurso no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem. A administração pública dará ciência, preferencialmente por meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data da ciência.

**7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.**

**7.8.1.** Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

**7.8.2.** Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso ao Sr. Prefeito Municipal, com as informações necessárias à decisão final.

**7.8.3.** A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

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

**DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE**

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V Edição nº 883

Pág. 9 / 24

### ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

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

**7.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).** Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, a Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro – PR deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

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

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

### 8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

**8.1.** A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de fomento.
5	Publicação do extrato do termo de fomento no Diário Oficial da União.

**8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.** Para a celebração da parceria, a administração pública convocará a OSC selecionada para, no prazo de 03 (três) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais (arts. 28, **caput**, 33, 34 e 39 da Lei nº 13.019, de 2014).

**8.2.1.** Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação (em especial o art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014).

**8.2.2.** O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexos com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- c) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- d) previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- e) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- f) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

**8.2.3.** Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 03 (três) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do **caput** do art. 2º, nos incisos I a V do **caput** do art. 33 e nos incisos II a VII do **caput** do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

- I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;
- II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, 1 (um) ano com cadastro ativo;
- III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:
  - a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
  - b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
  - c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;
  - d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
  - e) declarações 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, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou
  - f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

### DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V

Edição nº 883

Pág. 10 / 24

### ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - 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 de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme;

VIII - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no;

X - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme;

XI - certidão expedida pelo Tribunal de Contas para obtenção de recursos públicos (Inst. Norm 61/2011 TCE);

XII - certidão ou documento equivalente, atestando que o interessado está em dia com o pagamento dos tributos, empréstimos e financiamentos devidos ao concedente (Inst. Norm 61/2011 TCE);

XII - certidão ou documento equivalente, expedido pelo concedente, atestando que o interessado está em dia com as prestações das contas de transferências dos recursos dele recebidos (Inst. Norm 61/2011 TCE);

**8.2.4.** O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa deverão ser entregues através de ofício protocolado na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro no endereço informado no item 7.4.2 deste Edital.

**8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.** Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela administração pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

**8.3.1.** A administração pública examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

**8.3.2.** Somente será aprovado o plano de trabalho que estiver de acordo com as informações já apresentadas na proposta apresentada pela OSC, observados os termos e as condições constantes neste Edital e em seus anexos. Para tanto, a administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho.

**8.3.3.** Nos termos do §1º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da referida Lei, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

**8.3.4.** Em conformidade com o §2º do art. 28 da Lei nº 13.019, de 2014, caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

**8.4. Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, se necessário.**

**8.4.1.** Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 10 (dez) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

**8.4.2.** Caso seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho enviado pela OSC, a administração pública solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo em até 03 (três) dias corridos, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

**8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de fomento.**

**8.5.1.** A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pela entidade pública, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

**8.5.2.** A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

**8.5.3.** No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

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

**8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de fomento no Diário Oficial do Município.** O termo de fomento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública (art. 38 da Lei nº 13.019, de 2014).

### 9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

#### DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V Edição nº 883

Pág. 11 / 24

### ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

**9.1.** Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática

Org/ Uni	Classificação Orçamentária					Classificação Econômica	Despesa	Fonte Recurso	Descrição Recurso	Fonte	Descrição Despesa	Saldo Disponível R\$
0201	12	364	0001	2	009	33.50.41.99.99	2066	000	Recursos Livres	ordinário	Demais Entidades do Terceiro Setor	50.000,00

**9.2.** O valor total de recursos disponibilizados será de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) no exercício de 2017.

**9.3.** O valor teto para a realização do objeto do termo de fomento é de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais). O exato valor a ser repassado será definido no termo de fomento, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

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

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

**9.6.** É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica.

**9.7.** Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à administração pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

**9.8.** O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

#### 10. CONTRAPARTIDA

**10.1.** Não será exigida qualquer contrapartida da OSC selecionada.

#### 11. DISPOSIÇÕES FINAIS

**11.1.** O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro - PR *na internet* com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

**11.2.** Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, por petição protocolada no endereço informado no subitem 7.4.2 deste Edital. A resposta às impugnações caberá ao Exmo. Sr. Prefeito.

**11.2.1.** Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta através de Ofício endereçado a Comissão de Seleção e protocolado na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro – PR.

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

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

**11.3.** A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

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

### DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V

Edição nº 883

Pág. 12 / 24

## ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

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

**11.6.** A administração pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

**11.7.** Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, não cabendo nenhuma remuneração, apoio ou indenização por parte da administração pública.

**11.8.** O presente Edital terá vigência de no máximo 5 (cinco) meses a contar da data da homologação do resultado definitivo.

**11.9.** Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo III – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos;

Anexo IV – Declaração de Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo V – Modelo de Plano de Trabalho;

Anexo VI – Minuta do Termo de Fomento;

Ribeirão Claro, 19 de janeiro de 2018.

**Mário Augusto Pereira**  
Prefeito Municipal

**Ana Maria Molini**  
Secretária Municipal de Educação e Cultura



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V

Edição nº 883

Pág. 13 / 24

## ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### ANEXO I

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro que a [identificação da organização da sociedade civil – OSC] está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº 01/2018 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Ribeirão Claro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V

Edição nº 883

Pág. 14 / 24

## ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### ANEXO II

### DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, **caput**, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

*OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.*

Ribeirão Claro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V

Edição nº 883

Pág. 15 / 24

## ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DA NÃO OCORRÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

Declaro para os devidos fins 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 fomento, 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 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.

Ribeirão Claro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V

Edição nº 883

Pág. 16 / 24

## ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### ANEXO IV

#### DECLARAÇÃO DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE

Declaro para os devidos fins, em nome da [identificação da organização da sociedade civil – OSC], que:

Não há no quadro de dirigentes abaixo identificados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; ou (b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”.

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

► Não contratará com recursos da parceria, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

► Não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados: (a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; (b) servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e (c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Ribeirão Claro, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

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



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V

Edição nº 883

Pág. 17 / 24

## ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### ANEXO V

#### PLANO DE TRABALHO

##### PLANO DE TRABALHO APRESENTAÇÃO

Descrição

##### PLANO DE TRABALHO – TERMO DE FOMENTO DESCRIÇÃO DO OBJETO

###### I – Descrição do objeto da parceria

Descrição da realidade que será objeto da parceria

Demonstração do nexó entre a realidade e as atividades a serem atingidas

###### II – Descrição de metas

Descrição de metas a serem atingidas

###### III – Previsão financeira

Previsão de receitas e despesas a serem realizadas

###### IV – Forma de execução

Forma de execução das atividades e de cumprimento das metas

###### V – Parâmetros para aferição do cumprimento das metas

Forma de parâmetros para aferição do cumprimento das metas

##### PLANO DE TRABALHO – TERMO DE FOMENTO DADOS CADASTRAIS

###### VI – Identificação – Entidade Tomadora de Recursos

### DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V Edição nº 883

Pág. 18 / 24

## ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Entidade	CNPJ/MF
----------	---------

Endereço	Nº	Bairro
----------	----	--------

Município	Estado	CEP
-----------	--------	-----

Caixa Postal	Fone	Fax	E-mail
--------------	------	-----	--------

### VII – Identificação – Conta Bancária da Entidade Tomadora de Recursos Específica para o Repasse

Banco	Agência	Conta Corrente	Praça
-------	---------	----------------	-------

### PLANO DE TRABALHO – TERMO DE FOMENTO DADOS CADASTRAIS - DIRETORIA

### VIII – Identificação – Dirigentes da Entidade Tomadora de Recursos

Nome do Responsável	CPF/MF
---------------------	--------

Carteira de Identidade	Cargo	Início mandato	Fim mandato
------------------------	-------	----------------	-------------

Endereço	Nº	Bairro
----------	----	--------

Município	Estado	CEP
-----------	--------	-----

Caixa Postal	Fone	Celular	E-mail
--------------	------	---------	--------

Nome do Responsável	CPF/MF
---------------------	--------

Carteira de Identidade	Cargo	Início mandato	Fim mandato
------------------------	-------	----------------	-------------

Endereço	Nº	Bairro
----------	----	--------

Município	Estado	CEP
-----------	--------	-----

Caixa Postal	Fone	Celular	E-mail
--------------	------	---------	--------

Nome do Responsável	CPF/MF
---------------------	--------

Carteira de Identidade	Cargo	Início mandato	Fim mandato
------------------------	-------	----------------	-------------

## DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V Edição nº 883

Pág. 19 / 24

### ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Endereço	Nº	Bairro
----------	----	--------

Município	Estado	CEP
-----------	--------	-----

Caixa Postal	Fone	Celular	E-mail
--------------	------	---------	--------

Nome do Responsável	CPF/MF
---------------------	--------

Carteira de Identidade	Cargo	Início mandato	Fim mandato
------------------------	-------	----------------	-------------

Endereço	Nº	Bairro
----------	----	--------

Município	Estado	CEP
-----------	--------	-----

Caixa Postal	Fone	Celular	E-mail
--------------	------	---------	--------

Nome do Responsável	CPF/MF
---------------------	--------

Carteira de Identidade	Cargo	Início mandato	Fim mandato
------------------------	-------	----------------	-------------

Endereço	Nº	Bairro
----------	----	--------

Município	Estado	CEP
-----------	--------	-----

Caixa Postal	Fone	Celular	E-mail
--------------	------	---------	--------

Nome do Responsável	CPF/MF
---------------------	--------

Carteira de Identidade	Cargo	Início mandato	Fim mandato
------------------------	-------	----------------	-------------

Endereço	Nº	Bairro
----------	----	--------

Município	Estado	CEP
-----------	--------	-----

Caixa Postal	Fone	Celular	E-mail
--------------	------	---------	--------

Nome do Responsável	CPF/MF
---------------------	--------

### DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

www.ribeiraoclaro.pr.gov.br

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V Edição nº 883

Pág. 20 / 24

## ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Carteira de Identidade	Cargo	Início mandato	Fim mandato
------------------------	-------	----------------	-------------

Endereço	Nº	Bairro
----------	----	--------

Município	Estado	CEP
-----------	--------	-----

Caixa Postal	Fone	Celular	E-mail
--------------	------	---------	--------

### PLANO DE TRABALHO – TERMO DE FOMENTO RECURSOS FINANCEIROS

Descrição do objeto, composição da despesa e fases do desembolso financeiro

1	Descrição do objeto	Início Convênio	Término Convênio	Valor (R\$)
---	---------------------	-----------------	------------------	-------------

Ordem	Composição da despesa	Valor mensal (R\$)	Valor total (R\$)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
Valor total			

Desembolso financeiro	Desembolso financeiro	Desembolso financeiro Março
-----------------------	-----------------------	--------------------------------

Desembolso financeiro Abril	Desembolso financeiro Maio	Desembolso financeiro Junho
--------------------------------	-------------------------------	--------------------------------

Desembolso financeiro Julho	Desembolso financeiro Agosto	Desembolso financeiro Setembro
--------------------------------	---------------------------------	-----------------------------------

Desembolso financeiro Outubro	Desembolso financeiro Novembro	Desembolso financeiro Dezembro
----------------------------------	-----------------------------------	-----------------------------------

### PLANO DE TRABALHO – TERMO DE FOMENTO FORMA DE EXECUÇÃO

X – Descrição da forma de execução das atividades e cumprimento das metas



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V Edição nº 883

Pág. 21 / 24

## ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

Fase	Descrição da forma de execução	Início convênio	Término Convênio
1			

Fase	Descrição da forma de cumprimento das metas	Início convênio	Término Convênio
1			

### PLANO DE TRABALHO – TERMO DE FOMENTO FORMA DE APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DE METAS

#### XI – Descrição dos parâmetros utilizados no cumprimento de metas

Fase	Descrição de parâmetros para aferição do cumprimento das metas
1	

### PLANO DE TRABALHO – TERMO DE FOMENTO AUTENTICAÇÃO

#### XII – Autenticação do Plano de Trabalho



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V Edição nº 883

Pág. 22 / 24

## ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

### ANEXO VI

#### MINUTA DO TERMO DE FOMENTO

#### TERMO DE FOMENTO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, E A ENTIDADE XXXXX.

Pelo presente Termo de Fomento, de um lado o **MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO**, doravante designado simplesmente **MUNICÍPIO**, com sede na Rua Cel. Emílio Gomes, 731 – CNPJ nº 75.449.579/0001-73, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. MÁRIO AUGUSTO PEREIRA, brasileiro, separado judicialmente, portador da Cédula de Identidade nº 689.583-2 SSP/PR, inscrito no CPF/MF sob nº 169.796.569-53, em consonância com o disposto nos artigos 135 e 171 da Lei Orgânica Municipal, e de outro lado a entidade subvencionada xxxxxxxxxx, doravante designada simplesmente **ENTIDADE**, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxx, com sede na Rua xxxxx, nº xxx, cidade, neste ato representada por seu Presidente xxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxx, e inscrito no CPF/MF nº xxxxxx, residente e domiciliado na cidade de Ribeirão Claro/PR, têm entre si justo e convencionado celebrar o presente Termo de Fomento nº xxx, conforme Chamamento Público nº xxx e em consonância com a Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, mediante estipulação das seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente Termo de Fomento tem por objeto xxxx.

**CLÁUSULA SEGUNDA:** Pela prestação de serviço objeto deste Termo de Fomento, o **MUNICÍPIO** repassará a **ENTIDADE** os valores bases mensais a seguir discriminados, perfazendo o valor total de R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) que serão pagos em parcelas mensais conforme cronograma de desembolso, devidamente aprovado e correrão por conta dos recursos alocados no orçamento municipal na classificação orçamentária 0201.12.364.0001.2.009.3.3.50.41.99.99.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- I** – examinar e aprovar o Plano de Trabalho apresentado pela **ENTIDADE**;
- II** – repassar à **ENTIDADE** a subvenção definida neste Termo, mensalmente, até o dia 10 do mês de referência, conforme estabelecido nas cláusulas deste Termo;
- III** – promover reuniões periódicas com a **ENTIDADE** a fim de proporcionar a avaliação e ajustes de interesse geral;
- IV** – orientar, supervisionar e fiscalizar os trabalhos, cabendo especificamente acompanhar, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, as atividades a serem executadas, verificar a exata aplicação dos recursos e avaliação os resultados;
- V** – examinar e aprovar, se for o caso, quando propostas e acompanhadas das necessárias justificativas, as excepcionais reformulações do Plano de Trabalho;
- VI** – fornecedor 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;
- VII** – emitir relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e 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;
- VIII** – 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;
- IX** – 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 ou termo de fomento;
- X** – promover o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria;
- XI** – 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 não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades;
- XII** – viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

#### DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V

Edição nº 883

Pág. 23 / 24

### ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

- XIII** – 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;
- XIV** – divulgar pela internet os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos na parceria;
- XV** – instaurar tomada de contas antes do término da parceria, ante a constatação de evidências de irregularidades na execução do objeto da parceria.

#### **CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE**

- I** – apresentar Plano de Trabalho, nos termos do artigo 22 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- II** – aplicar devidamente a subvenção, conforme estabelecido neste Termo de Fomento;
- III** – encaminhar à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, até o segundo dia útil após o dia 25 de cada mês, ofício, planilhas de movimentação e de justificativa, solicitando a liberação da verba para o mês subsequente;
- IV** – informar e interagir junto à Supervisão da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, garantindo a qualidade do atendimento;
- V** – participar das reuniões periódicas com a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, respeitando o calendário, as atividades e os programas a serem acordados com as demais entidades subvencionadas;
- VI** – manter atualizado o cadastro da entidade junto à Secretaria Municipal de Educação e Cultura, e demais órgãos legalmente competentes;
- VII** – aplicar integralmente os recursos financeiros repassados pelo **MUNICÍPIO** na prestação dos serviços objeto deste Termo de Fomento;
- VIII** – prestar contas ao **MUNICÍPIO**;
- IX** – manter a contabilidade e registros atualizados e em boa ordem;
- X** – apresentar mensalmente, por ocasião do recebimento da subvenção, Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Positiva com efeito de negativa (Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1751/2014), Certidão de Regularidade do Empregador - CRF e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT atualizadas;
- XI** – atender a eventuais solicitações acerca de levantamentos de dados formulados pela Secretaria Municipal de Educação e Cultura, com vistas a contribuir com o planejamento do atendimento no âmbito municipal;
- XII** – garantir o atendimento de quaisquer interessados, sem distinção de qualquer natureza.
- XIII** – divulgar na internet e em locais visíveis de sua sede 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;
- XIV** – manter e movimentar os recursos na conta bancária específica, observado o disposto no art. 51 da Lei nº 13.019/2014;
- XV** – 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 13.019/2014, bem como dos locais de execução do objeto;
- XVI** – responder exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, 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;
- XVII** – disponibilizar ao cidadão, na sua página na internet ou, na falta desta, em sua rede, consulta ao extrato deste termo de fomento, contendo, pelo menos, o objeto a finalidade e o detalhamento da aplicação dos recursos;
- XVIII** – apresentar mensalmente rol quantitativo com o número e os nomes das pessoas atendidas e atividades realizadas;
- XIX** – manter cadastro atualizado, contendo o registro dos gestores e dos servidores encarregados da fiscalização do ato da transparência, inclusive os que compõem a unidade gestora de transferência UGT, sendo considerado requisito prévio ao ato de transferência do exame e julgamento das respectivas prestações e tomadas de contas apresentadas, conforme art. 3º, § único da Resolução nº 28/2011 do TCE/PR.

**CLÁUSULA QUINTA:** Os recursos financeiros serão liberados em X (XXX) parcelas conforme cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho a partir da data da assinatura do presente termo, suplementado quando necessário, por formulário, justificativas e formalização de Termo Aditivo.

**CLÁUSULA SEXTA:** A **ENTIDADE** subvencionada deverá prestar contas trimestralmente dos valores recebidos à Secretaria Municipal de Finanças.

**CLÁUSULA SÉTIMA:** Os recursos públicos repassados à **ENTIDADE** a título de subvenção deverão ser aplicados única e exclusivamente na aquisição de óleo diesel utilizado no transporte coletivo dos alunos residentes no município de Ribeirão Claro – PR regularmente matriculados em instituição de ensino de nível superior ou técnico nas cidades de Ourinhos ou Jacarezinho.

#### DIÁRIO OFICIAL CERTIFICADO DIGITALMENTE

A Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro dá garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site [www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)



# DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

## MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - PR

[www.ribeiraoclaro.pr.gov.br](http://www.ribeiraoclaro.pr.gov.br)

De acordo com a Lei Municipal nº 1003/2013

Ribeirão Claro – PR, Sexta-Feira, 19 de Janeiro de 2018.

Ano V

Edição nº 883

Pág. 24 / 24

### ATOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

**CLÁUSULA OITAVA:** O Plano de Trabalho proposto pela **ENTIDADE** deverá atender o disposto no artigo 22 da Lei Federal nº 13.019/2014.

**CLÁUSULA NONA:** A **ENTIDADE** subvencionada deverá promover a abertura de conta corrente específica, observado o disposto no art. 51, da Lei Federal nº 13.019/2014;

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Os recursos recebidos e não utilizados deverão ser devolvidos para o **MUNICÍPIO**, devidamente corrigidos.

**CLÁUSULA DÉCIMA:** Em cumprimento do disposto na alínea “g” do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, fica designado o servidor Renato Castelani Delbone, Gestor da presente parceria, conforme Portaria nº 181, de 12 de junho de 2017.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA:** Em cumprimento do disposto na alínea “h” do artigo 35 da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, a Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada pelo Decreto nº 571, de 30 de janeiro de 2017, realizará o monitoramento e avaliação da presente parceria.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA:** A organização da sociedade civil não poderá adquirir equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração do Termo de Fomento, uma vez que os recursos se destinam exclusivamente à aquisição de óleo diesel.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA:** Qualquer irregularidade concernente às cláusulas deste Termo de Fomento implicará na suspensão da parceria e na adoção das demais providências cabíveis.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA:** O presente Termo de Fomento vigorará da data de sua assinatura até 31 de dezembro de 2017.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:** As alterações que se fizerem necessárias durante a vigência deste instrumento, serão formalizadas por meio de Termo Aditivo.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:** A **ENTIDADE** apresentará:

I – prestação de contas trimestralmente de acordo com a Cláusula Quarta deste instrumento e as normativas vigentes do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

II – prestação de contas anual até 31 de janeiro do exercício subsequente, nos moldes das instruções normativas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA:** Fica estabelecido a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA:** Será de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Fomento.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA:** É prerrogativa do **MUNICÍPIO**, assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA:** É competente o foro da Comarca de Ribeirão Claro para dirimir quaisquer questões resultantes da execução deste Termo de Fomento.

E, por estarem assim de pleno acordo com os termos do presente instrumento, em 3 (três) vias de igual forma e teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Ribeirão Claro, xx de xxxx de 2018.