

OBJETO: Chamamento Público de Seleção de Organização da Sociedade Civil, visando o Desenvolvimento do Esporte Formal e Performance Técnica para participação de Atletas e Técnicos Esportivos em Eventos Esportivos Municipais e Competições Oficiais no âmbito Regional, Estadual, Nacional e Internacional.

CASCAVEL – PARANÁ
2017

Edital de Chamamento Público para seleção de Organização da Sociedade Civil e formalização de Termo de Fomento

Edital de Chamamento Público nº 08 de 24 de outubro de 2017.

O MUNICÍPIO DE CASCAVEL, por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Municipal nº 13.132 de 25 de outubro de 2016 e na Lei Municipal nº 6.275, de 08 de outubro de 2013 (Dispõe sobre o Plano Plurianual do Município de Cascavel para o período de 2014 a 2017), torna público o presente edital de chamamento visando selecionar organização da sociedade civil – OSC com finalidade esportiva para firmar parceria por meio de Termo de Fomento, visando o desenvolvimento do esporte formal e performance técnica, para participação de atletas e técnicos esportivos em eventos esportivos municipais e competições oficiais no âmbito regional, estadual, nacional e internacional, dando ênfase aos JAP’S – Jogos Abertos do Paraná (Fase Regional e Fase Final) e JOJUP’S – Jogos da Juventude do Paraná (Fase Regional e Fase Final).

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1 A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de organização da sociedade civil – OSC com finalidade esportiva em cumprimento à Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e Decreto Municipal nº 13.132 de 2016, e pelos demais normativos aplicáveis, para firmar parceria com o Município de Cascavel por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, por meio da celebração 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 presente edital será divulgado no órgão oficial do Município na página oficial do Município na internet (<http://www.cascavel.pr.gov.br/index.php>) e no órgão oficial de imprensa oficial (art. 26 do Decreto Municipal nº 13.132/16) com prazo mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contados da data da publicação do edital.

2. OBJETO DA PARCERIA

2.1 Constitui objeto desta parceria a Seleção Pública de Organização da Sociedade Civil com finalidade esportiva, visando o desenvolvimento do esporte formal e performance técnica, para participação de atletas e técnicos esportivos em eventos esportivos municipais e competições oficiais no âmbito regional, estadual, nacional e internacional, dando ênfase aos JAP’S – Jogos abertos do Paraná (Fase Regional e Fase Final) e JOJUP’S – Jogos da Juventude do Paraná (Fase Regional e Fase Final), nas modalidades de atletismo, badminton, basquetebol, bocha, bolão, boxe, canoagem, ciclismo, futebol, futsal, ginástica rítmica, handebol, handebol de areia, judô, karatê, kickboxing, natação, rugby, taekwondo, tênis, tênis de mesa, tiro, voleibol, vôlei de areia e xadrez por meio de formalização de Termo de Fomento, com vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado havendo interesse público.

3. OBJETIVOS

3.1 Geral

Garantir o desenvolvimento do esporte formal visando bons resultados e performance técnica na participação em eventos esportivos municipais e competições oficiais no âmbito regional, estadual, nacional e internacional, dando ênfase aos JAP’S – Jogos Abertos do Paraná (Fase Regional e Fase Final) e JOJUP’S – Jogos da Juventude do Paraná (Fase Regional e Fase Final), por meio de pagamento de técnico esportivo e auxílio à pessoa física, para atletas.

3.2 Específico

I - Possibilitar e garantir o desenvolvimento das modalidades esportivas constantes em competições oficiais (atletismo, badminton, basquetebol, bocha, bolão, boxe, canoagem, ciclismo, futebol, futsal, ginástica rítmica, handebol, handebol de areia, judô, karatê, kickboxing, natação, rugby, taekwondo, tênis, tênis de mesa, tiro, voleibol, vôlei de areia e xadrez) dando ênfase aos JAP’S – Jogos Abertos do Paraná (Fase Regional e Fase Final) e JOJUP’S – Jogos da Juventude do Paraná (Fase Regional e Fase Final);

II - Oportunizar o desenvolvimento e aprimoramento das habilidades esportivas natas;

III - Suporte financeiro ao desenvolvimento das modalidades esportivas por meio de custeio de despesas referentes a deslocamento, hospedagem, alimentação, seguro de vida e acidentes para os atletas e equipe técnica (técnico esportivo e auxiliar técnico), locação de espaço físico adequado para desenvolvimento da prática da modalidade, diárias em deslocamento, auxiliar técnico, pagamento de taxas referentes a campeonatos esportivos e Material de Consumo (material esportivo e uniforme);

IV - Suporte financeiro ao desenvolvimento das modalidades esportivas por meio de pagamento de técnico esportivo;

V – Pagamento de patrocínio individual aos atletas, por meio de auxílio à pessoa física, para que se dediquem aos treinamentos e competições com foco, disciplina, motivação e se possível com exclusividade;

VI - Treinamento específico para desenvolvimento da performance técnica, tática e física dos atletas de atletismo, badminton, basquetebol, bocha, bolão, boxe, canoagem, ciclismo, futebol, futsal, ginástica rítmica, handebol, handebol de areia, judô, karatê, kickboxing, natação, rugby, taekwondo, tênis, tênis de mesa, tiro, voleibol, vôlei de areia e xadrez.

4. PÚBLICO ALVO

Crianças a partir dos 09 (nove) anos, adolescentes, jovens adultos e idosos com notório desenvolvimento técnico, tático e físico na respectiva modalidade oferecida, e técnicos esportivos com notório conhecimento e experiência comprovada para desenvolvimento dos treinamentos das modalidades oferecidas.

5. PERÍODO DE EXECUÇÃO

O período de execução desta parceria será de janeiro/2018 à dezembro/2018.

6. JUSTIFICATIVA

A prática de atividades físicas vem crescendo dia a dia, tornando-se parte do cotidiano de muitas pessoas, exercendo influência decisiva na formação humana, disciplinando hábitos, incorporando condutas salutarres, melhorando o condicionamento físico e proporcionando ao indivíduo qualidade de vida. Também faz com que a taxa de riscos de algumas doenças como depressão, diabetes e colesterol diminuam.

No entanto para que os objetivos almejados sejam atingidos é fundamental seguir os Princípios do Treinamento Desportivo (PTD). Estes princípios devem ser utilizados tanto por praticantes corriqueiros de atividades físicas, bem como por atletas de alto rendimento, para que o treino seja elaborado de uma forma que reflita as necessidades do indivíduo e que evite ao máximo os efeitos indesejáveis, como lesões musculares, over training, entre outros.

Segundo Dantas¹ (2003) os Princípios do Treinamento Desportivo são os aspectos cuja observância irá diferenciar o trabalho feito à base de ensaios-e-erros, para a correta prescrição dos exercícios físicos. É um processo organizado de aperfeiçoamento, que é conduzido com base em princípios científicos, estimulando modificações funcionais e morfológicas no organismo.

O esporte garante às crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos desenvolvimento integral de suas potencialidades e descobertas de talentos, promovendo o desenvolvimento do indivíduo como um todo, que por sua vez está diretamente inserida na realidade de cada um, afim de que possa compreender, transformar e contribuir para a integração dos praticantes na plenitude da vida social, na promoção da saúde e educação.

As modalidades alvo no desenvolvimento do presente Objeto são as mais praticadas no país, cujos atletas necessitam de suporte financeiro para bem representar o Município nos eventos a nível regional, estadual, nacional e internacional. Sendo fundamental que a prática esportiva contribua para solidificação do exercício da cidadania, que as equipes cresçam e que os talentos cascavelenses tenham apoio e o suporte necessário para se devolver em todos os aspectos.

Para o desenvolvimento das modalidades esportivas constantes em Competições Oficiais e considerando que o Município não possui previsão de cargo específico de técnico para as modalidades de badminton, basquetebol, bocha, bolão, boxe, ciclismo, futebol, futsal masculino categoria adulto, futsal feminino categoria juvenil e adulto, ginástica rítmica, handebol masculino categoria juvenil e adulto, handebol de areia, judô, karatê, kickboxing, natação, rugby, taekwondo, tênis, tênis de mesa, tiro, voleibol masculino categoria juvenil e adulto e vôlei de areia (levando em consideração as peculiaridades de cada modalidade), há a necessidade de firmar parceria com as OSCs que disponibilize profissional específico em cada modalidade esportiva já citada, que detenha notória capacidade, comprovada pelo currículo para melhor desenvolvimento técnico, tático e físico dos atletas que representarão o Município em competições oficiais e eventos municipais.

Considerando o disposto no art. 217, inciso II da Constituição Federal que dispõe que: “É dever do Estado fomentar práticas desportivas formais e não formais, como direito de cada um, observados: II - a destinação de recursos públicos para a promoção prioritária do desporto educacional e, em casos específicos, para a do desporto de alto rendimento;” bem como a Lei Federal nº 9.615/98 que “Institui normas gerais sobre desporto e dá outras providências”, o Município de Cascavel por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, requer a realização de chamamento público para seleção de organização da sociedade civil – OSC com finalidade esportiva para firmar parceria por meio de Termo de Fomento, no qual haverá repasse financeiro neces-

¹ DANTAS, E. H. M. *A prática da preparação física*. 5. ed. Rio de Janeiro: Shape, 2003.

sário para o melhor desenvolvimento do esporte formal e performance técnica de atletas e técnicos esportivos para participação em eventos esportivos municipais e competições oficiais no âmbito regional, estadual, nacional e internacional, dando ênfase aos JAP'S – Jogos Abertos do Paraná (Fase Regional e Fase Final) e JOJUPS – Jogos da Juventude do Paraná (Fase Regional e Fase Final).

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

7.1 O repasse da SEMEL será feito em **12 (doze) parcelas** mensais, mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária (art.53 da Lei 13.019 de 2014), sendo que a prestação de contas será realizada mensalmente. Tal montante refere-se à Contratação de Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (pagamento de técnico esportivo, auxiliar técnico, despesas referentes a deslocamento, hospedagem, alimentação, seguro de vida e acidentes para os atletas e equipe técnica (técnico esportivo e auxiliar técnico), diárias em deslocamento e pagamento de taxas referentes a campeonatos esportivos), Pagamento de Auxílio à Pessoa Física (atletas) e Material de Consumo (material esportivo e uniforme).

7.2 Os valores estabelecidos para cada modalidade, baseiam-se nos resultados obtidos em campeonatos oficiais, quantidade de campeonatos disputados e sua relevância, média da verba destinada, número de viagens realizadas e seu destino, e quantidade de atletas por modalidade nos últimos 03 (três) anos, dando ênfase ao último ano.

7.3 Para desenvolvimento do Objeto, os valores e referências pactuadas seguem discriminados no quadro abaixo:

| ITEM | MODALIDADE / VALOR | NAIPE | CATEGORIA |
|-------------|---|----------------------|------------------|
| 01 | ATLETISMO | FEMININO E MASCULINO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais) | | |
| 02 | BADMINTON | FEMININO E MASCULINO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 26.000,00 (vinte e seis mil reais) | | |
| 03 | BASQUETEBOL | MASCULINO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais) | | |
| 04 | BAQUETEBOL | FEMININO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais) | | |
| 05 | BOCHA | MASCULINO | ADULTO |
| | R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) | | |
| 06 | BOLÃO | FEMININO E MASCULINO | ADULTO |
| | R\$ 90.000,00 (noventa mil reais) | | |
| 07 | BOXE | FEMININO E MASCULINO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 13.300,00 (treze mil e trezentos reais) | | |
| 08 | CANOAGEM | FEMININO E MASCULINO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 23.000,00 (vinte e três mil reais) | | |
| 09 | CICLISMO | FEMININO E MASCULINO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais) | | |
| 10 | FUTEBOL | MASCULINO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 43.000,00 (quarenta e três mil reais) | | |
| 11 | FUTSAL | MASCULINO | JUVENIL |
| | R\$ 22.000,00 (vinte e dois mil reais) | | |
| 12 | FUTSAL | MASCULINO | ADULTO |
| | R\$ 165.000,00 (cento e sessenta e cinco mil reais) | | |
| 13 | FUTSAL | FEMININO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 34.000,00 (trinta e quatro mil reais) | | |
| 14 | GINÁSTICA RÍTMICA | FEMININO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 68.000,00 (sessenta e oito mil reais) | | |
| 15 | HANDEBOL | MASCULINO | JUVENIL |
| | R\$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais) | | |
| 16 | HANDEBOL | MASCULINO | ADULTO |
| | R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais) | | |

| | | | |
|----|---|----------------------|------------------|
| 17 | HANDEBOL | FEMININO | JUVENIL |
| | R\$ 47.000,00 (quarenta e sete mil reais) | | |
| 18 | HANDEBOL | FEMININO | ADULTO |
| | R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais) | | |
| 19 | HANDEBOL DE AREIA | FEMININO | ADULTO |
| | R\$ 15.000,00 (quinze mil reais) | | |
| 20 | JUDÔ | FEMININO E MASCULINO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 46.000,00 (quarenta e seis mil reais) | | |
| 21 | KARATÊ | FEMININO E MASCULINO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais) | | |
| 22 | KICKBOXING | FEMININO E MASCULINO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) | | |
| 23 | NATAÇÃO | FEMININO E MASCULINO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 56.700,00 (cinquenta e seis mil e setecentos reais) | | |
| 24 | RUGBY | FEMININO E MASCULINO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 30.000,00 (trinta mil reais) | | |
| 25 | TAEKWONDO | FEMININO E MASCULINO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais) | | |
| 26 | TÊNIS | FEMININO E MASCULINO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 34.100,00 (trinta e quatro mil e cem reais) | | |
| 27 | TÊNIS DE MESA | FEMININO E MASCULINO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 64.000,00 (sessenta e quatro mil reais) | | |
| 28 | TIRO | MASCULINO | ADULTO |
| | R\$ 12.000,00 (doze mil reais) | | |
| 29 | VOLEIBOL | MASCULINO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais) | | |
| 30 | VOLEIBOL | FEMININO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais) | | |
| 31 | VÔLEI DE PRAIA | FEMININO E MASCULINO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 18.900,00 (dezoito mil e novecentos reais) | | |
| 32 | XADREZ | FEMININO E MASCULINO | JUVENIL E ADULTO |
| | R\$ 21.000,00 (vinte e um mil reais) | | |

7.4 O valor máximo deste chamamento público é de R\$ 1.506.00,00 (hum milhão, quinhentos e seis mil reais)

7.5 Fica facultado à OSC habilitada, a utilização do valor do repasse para desenvolvimento e fomento de categorias e naipes que não foram descritos na Tabela acima.

7.6 As despesas decorrentes do Objeto correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

| Unidade Orçamentária | Classificação Orçamentária | Fonte de Recursos |
|----------------------|----------------------------|-------------------|
| 11.01 | 027.243.0062 .2327 | 0 |
| 11.01 | 027.811.0022 .2327 | 0 |
| 11.01 | 027.811.0022. 2457 | 0 |

7.7 Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento municipal, e serão repassados em parcelas mensais.

7.8 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.

7.9 Na contratação 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, e nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014, sendo 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.

7.10 Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, as despesas previstas para a Contratação de Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica (pagamento de técnico esportivo, auxiliar técnico, despesas referentes a deslocamento, hospedagem, alimentação, locação de espaço físico adequado para desenvolvimento da prática da modalidade, seguro de vida e acidentes para todos os

atletas e equipe técnica (técnico esportivo e auxiliar técnico), diárias em deslocamento e pagamento de taxas referentes a campeonatos esportivos), pagamento de auxílio à pessoa física (atleta), Material de Consumo (material esportivo e uniforme), aprovadas no Plano de Trabalho e Aplicação (art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014).

7.11 É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento de órgão ou entidade da administração pública celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica. (art. 45, II Lei 13.019/14 c/c art. 61. §5º do Decreto nº13.132/16).

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

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

7.14 A inadimplência da organização da sociedade civil especificamente em decorrência de atrasos na liberação de repasses relacionados à parceria não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

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

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

7.17 Fica estipulado, que o Material de Consumo (material esportivo e uniforme) remanescente da parceria, ficará a disposição da OSC.

8. DA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

8.1 Poderá participar do Chamamento Público, a organização da sociedade civil (OSC), assim considerada aquela definida pelo art. 3º, inciso III, alíneas “a” e “c” do Decreto Municipal 13.132/2016 e alíneas “a” e “c” do inciso I do art. 2º da Lei Federal 13.019/2014:

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

b) A organização religiosa que se dedique a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

8.2 Não será permitida a atuação em rede com outra organização da sociedade civil para execução do projeto proposto.

8.3 Para participar deste Chamamento, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção;

9. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE FOMENTO

9.1 Para a celebração do Termo de Fomento, a OSC deverá atender os seguintes requisitos:

a) Constar em seu estatuto objetivos voltados à promoção de atividades esportivas e finalidades de relevância pública e social (art. 33, caput, I da Lei Federal nº 13.019/17). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas (art. 33, §2º da Lei Federal nº 13.019/14);

b) Ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução de entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei Federal nº 13.019/14 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta (art. 33, III da Lei Federal nº 13.019/14). Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas (art. 33, §2º da Lei Federal nº 13.019/14);

- 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. IV da Lei Federal nº 13.019/14);
- d)** Possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 01 (um) ano de existência com cadastro ativo comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria de Receita Federal do Brasil com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ (art. 33, V, “a” da Lei Federal nº 13.019/14);
- e)** Possuir experiência prévia na realização com efetividade do objeto da parceria ou de natureza semelhante;
- f)** Possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades e projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, os quais serão comprovados mediante a apresentação da declaração constante no Anexo III – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais. Para atendimento desta exigência, não será necessária a demonstração de capacidade instalada prévia, conforme § 4º do art.34 do Decreto Municipal 13.132/2016 e § 5º do art.33 da Lei Federal nº 13.019/14;
- g)** Apresentar certidões negativas de regularidade fiscal, previdenciárias, tributárias, de contribuições, de dívida ativa, sendo igualmente consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas;

g.1. A documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

g.1.1 Certidão negativa de débito – CND – referente ao INSS;

g.1.2 Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

g.1.3 Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Contribuições Federais;

g.1.4 Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos do art. 62 do Decreto-Lei nº 147, de 03/02/67;

OBS.: Será aceita a certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal (SRF) e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) para os subitens g.1.1, g.1.2, g.1.3.

g.1.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da OSC participante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

g.1.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos, relativos a sede ou domicílio da OSC participante;

g.1.7 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

h) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia autenticada por cartório competente do estatuto social registrado acompanhado de todas as alterações ou a última alteração contratual consolidada;

i) Apresentar cópia autenticada por cartório competente do estatuto social registrado acompanhado de todas as alterações ou a última alteração contratual consolidada;

j) Apresentar cópia autenticada por cartório competente da ata de eleição do quadro de dirigentes atual da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, assinada pelo representante legal da Associação e com carimbo da Associação;

k) Comprovar que funciona no domicílio fiscal e do endereço registrados no CNPJ declarado pela entidade, por meio de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação, entre outros;

l) Declaração do representante legal da entidade, informando que a OSC e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14 e art. 11 do Decreto Municipal nº 13.132/16;

m) Prova de que a entidade possui a propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica, registrados em cartório competente, caso seja necessário para a execução do objeto.

9.1.1 Para atendimento da exigência das alíneas “e” e “f” do subitem 9.1, a comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da OSC, serão admitidos os seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil, com as devidas comprovações;

- b)** relatório de atividades desenvolvidas, com as devidas comprovações;
- c)** publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;
- d)** currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;
- e)** declarações de experiência prévia emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;
- f)** prêmios locais ou internacionais recebidos, com as devidas comprovações;
- g)** atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades; ou
- h)** quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido, com as devidas comprovações.

9.1.2 A documentação exigida para comprovação dos requisitos para a Celebração da Parceria deverá ser apresentada em original ou qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em órgão de imprensa oficial. Fica a critério da Comissão de Seleção solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A comprovação das certidões ou documentos apresentados, quando emitidos pela internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam autenticação.

9.2 Ficará impedida de celebrar o Termo de Fomento, a OSC que, na forma do art. 11 do Decreto Municipal nº 13.132/16:

- a)** não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- b)** esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- c)** tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou unidade da Administração Pública Municipal 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, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder, os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas (art. 11, §4º do Decreto Municipal nº 13.132/16);
- d)** tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública Municipal nos últimos 05 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados; for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição; a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;
- e)** tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade:
 - e.1)** com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal; com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal;
 - e.2)** suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e unidades de qualquer esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
 - e.3)** declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e unidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item “e.2”.
- 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 08 (oito) anos;
- g)** tenha entre seus dirigentes pessoa:
 - g.1** 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 08 (oito) anos;
 - g.2** julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

g.3 considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei Federal nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

9.2.1 Em quaisquer das hipóteses previstas neste subitem 9.2, persiste o impedimento para celebrar a parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a OSC ou seu dirigente.

10. DAS PROPOSTAS

10.1 A OSC apresentará a proposta no padrão definido pela Administração Pública Municipal, conforme anexo V deste edital, junto ao Setor de Protocolo Geral do Município, localizado no térreo do Paço Municipal, situado na Rua Paraná, nº 5000, Cascavel/PR, CEP 85.810-011, nos prazos estabelecidos na Tabela 1 do Anexo II.

10.1.1 Somente serão analisadas as propostas apresentadas dentro do prazo estipulado na Tabela 1 do Anexo II, sendo que após o decurso deste prazo, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela administração pública municipal.

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

10.1.3 Cada OSC poderá apresentar apenas 01 (uma) proposta por modalidade, categoria e naipes. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada conforme subitem 10.1.

10.2 A proposta deverá ser encaminhada em envelope fechado, constando:

“Proposta – Edital de Chamamento Público nº 08/2017 – SEMEL”, identificação da instituição proponente, com a razão social, CNPJ da OSC e meios de contato (e-mail, telefone):

10.2.1 No envelope contendo a proposta, deverá também conter a Declaração de Ciência e Concorrência assinada pelo representante legal da OSC, que está ciente e concorda com as disposições previstas neste Edital e seus anexos (Anexo I), e o Currículo do Técnico Esportivo que será contratado.

10.3 As propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações (Anexo V):

a) diagnóstico da realidade, objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas;

b) descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas, devendo estar claro, preciso e detalhado o que se pretende realizar ou obter, bem como quais serão os meios utilizados para tanto;

c) prazo para execução das atividades e o cumprimento das metas;

d) plano de aplicação de recursos com o valor máximo de cada meta;

e) o grau de adequação da proposta aos objetivos da parceria.

11. DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, tendo sido constituída na forma do Decreto Municipal nº 13.627, de 21 de julho de 2017.

11.2 A Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs interessadas e terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

11.3 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer momento, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões, sendo que em qualquer situação, serão observados os princípios da isonomia, impessoalidade e transparência.

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

11.5 Na etapa competitiva de avaliação das propostas, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs.

11.6 A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 do Anexo II para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado por até mais 30 (trinta) dias, desde que devidamente justificado.

11.7 As propostas deverão conter informações que atendam aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela abaixo.

11.8 A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos seguintes critérios de julgamento:

| Critérios de Julgamento (item) | Descrição do julgamento | Pontuação máxima |
|--------------------------------|-------------------------|------------------|
|--------------------------------|-------------------------|------------------|

| | | |
|--|---|-----|
| <p>(A) Informações sobre: 1- metas a serem atingidas; 2- atividades a serem executadas para atingir as metas; 3 - indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento por item (1,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento por item (0,5 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório por item (0,0) | 3,0 |
| <p>(B) Os objetivos (geral e específicos) da proposta, estão em consonância aos objetivos (geral e específicos) estabelecidos no Edital.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 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) | 2,0 |
| <p>(C) Nexos das atividades e metas propostas, com o diagnóstico da realidade e justificativa.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno da descrição (1,0) - Grau satisfatório da descrição (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0) | 1,0 |
| <p>(D) Adequação da proposta ao plano de aplicação: 1 – Os itens descritos no plano de aplicação tem relação com as metas, objetivos e atividades que serão executadas, descritas na proposta de trabalho. 2 - O plano de aplicação está devidamente detalhado especificando o que de fato pretende ser adquirido e/ou pago 3 - Os valores estabelecidos para pagamento de cada item constante no plano de aplicação, estão de acordo com os preços médios praticados no mercado, faixa salarial dos servidores municipais/carga horária.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento por item (1,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento por item (0,5 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0) | 3,0 |
| <p>(E) Capacidade técnica e operacional esta demonstrada satisfatoriamente, para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Grau pleno de atendimento (1,0 pontos) - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (0,5) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade | 1,0 |

| | | |
|-------------------------|---------------------------|------|
| | técnico-operacional (0,0) | |
| PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL | | 10,0 |

11.9 Na hipótese da OSC não atender aos requisitos previstos, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos ofertados pela concorrente desqualificada. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

11.10 A falsidade de informações nas propostas apresentadas, acarretarão na sua eliminação, podendo ainda ensejar aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

11.11 Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 5,0 (cinco) pontos;
- b) que recebam nota “zero” em qualquer um dos critérios (A, B, C D ou E) de julgamento;
- c) que estejam em desacordo com o objeto do Edital;
- d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, conforme o orçamento disponível;
- e) Superar o valor máximo definido para cada modalidade.

11.12 As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela constante no subitem 9.8, conforme as notas lançadas pela Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

11.13 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), (C), (E) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição, com maior tempo de execução do serviço, e em último caso, a questão será decidida por sorteio.

11.14 Divulgação do resultado preliminar

11.14.1 A administração pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no Órgão Oficial do Município na página oficial do Município na internet (<http://www.cascavel.pr.gov.br/index.php>) e no Órgão Oficial de Imprensa (art. 32, §1º do Decreto Municipal nº 13.132/16).

11.15 Interposição de recursos contra o resultado preliminar

11.15.1 Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 01 (um) dia útil, contado da divulgação do resultado preliminar, dirigida ao colegiado que a proferiu. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

11.15.2 Os recursos serão apresentados pela OSC ao Setor de Protocolo do Município, situado térreo do Paço Municipal, situado na Rua Paraná, nº 5000, Cascavel/PR, CEP 85.810-011, no prazo estabelecido no subitem anterior, devendo estar descrito que se trata de “Interposição de recursos contra o resultado preliminar do Edital de Chamamento Público nº 08/2017”, contendo a identificação da instituição proponente, com a razão social, CNPJ da OSC e meios de contato (e-mail e telefone).

11.16 É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, arcando somente com os devidos custos.

11.17 Interposto o recurso, a administração pública dará ciência aos demais interessados, por meio do órgão oficial do Município, para que no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem.

11.18 Análise dos Recursos pela Comissão de Seleção

11.18.1 Havendo apresentação de recursos, caberá à Comissão de Seleção analisá-los.

11.18.2 A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após prazo final de apresentação das contrarrazões aos recursos, sendo que a motivação deve ser **explícita, clara e congruente**, podendo consistir em declaração de concordância com os fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões, que, neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

11.18.3 O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

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

11.17.1 Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o Município homologará e divulgará no seu órgão oficial, as decisões proferidas nos recursos e o resultado definitivo do processo de seleção.

11.17.2 A homologação do processo seletivo não gera para a OSC direito subjetivo à celebração da parceria (art. 27, §6º da Lei Federal nº 13.019/2014).

12. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

12.1 A fase de celebração seguirá as seguintes etapas:

| ETAPA | DESCRIÇÃO DA ETAPA |
|--------------|---|
| 1 | Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e aplicação, e comprovação por meio de documentos 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 Do Município. |

12.2 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 legais.

12.2.1 Para a celebração da parceria, o Município convocará a OSC selecionada para que, **02 (dois)** dias úteis a partir da convocação, apresente o 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, 33, 34 e 39 da Lei Federal nº 13.019/14 e arts.35 e 11 do Decreto Municipal nº 13.132/16).

12.2.2 O Plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta etapa serão apresentados pela OSC selecionada no Setor de Protocolo Geral do Município, localizado no térreo do Paço Municipal, situado na Rua Paraná, nº 5000, Cascavel/PR, CEP 85.810-011, em envelope lacrado.

12.2.3 Por meio do Plano de Trabalho e Aplicação, a OSC deverá apresentar o detalhamento da proposta conforme modelo padrão estabelecido pela Administração Pública Municipal, conforme o Anexo VI.

12.2.4 No Plano de Trabalho e Aplicação (Anexo VI) deverá constar (art. 8º do Decreto Municipal 13.132/2016):

- a)** a descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;
- b)** identificação do objeto a ser executado;
- c)** a descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados;
- d)** a previsão, de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria;
- e)** a forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- f)** a definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- g)** os elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;
- h)** o plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela Administração Pública Municipal;
- i)** o cronograma de desembolso;
- j)** a previsão de duração da execução do objeto.

12.2.4.1 No caso de cotações, de que trata a alínea “g” do subitem anterior, a OSC deverá apresentar a cotação de preços de, no mínimo, 03 (três) fornecedores, sendo admitidas cotações de sítios eletrônicos, desde que identifique a data da cotação e o fornecedor específico.

12.2.5 O Plano de Trabalho e Aplicação deverá descrever minuciosamente os itens relacionados aos critérios de julgamento (A, B, C, D e E) constante na tabela do subitem 11.8.

12.3 A previsão de receitas e despesas, de que trata a alínea “d” do item 12.2.4 deste edital, no plano de aplicação deverá estar compatível com os preços praticados no mercado, podendo ser solicitado pela Administração pública, cotações para aferir os valores propostos.

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

12.5 O Município examinará o plano de trabalho e aplicação apresentado pela OSC selecionada ou, se for o caso, pela OSC imediatamente mais bem classificada que tenha sido convocada.

12.6 A OSC selecionada apresentará junto com o plano de trabalho e aplicação, os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos I a V do art. 33 e nos incisos II a VII do art. 34 da Lei Federal nº 13.019/14 e incisos I a IV do art. 34 e incisos I a XIII do art. 35 do Decreto Municipal nº 13.132/16, quais sejam:

12.6.1 Apresentar certidões negativas de regularidade fiscal, previdenciárias, tributárias, de contribuições, de dívida ativa, sendo igualmente consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas;

a) A documentação relativa à regularidade fiscal consistirá em:

a.1. Certidão negativa de débito – CND – referente ao INSS;

a.2. Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;

a.3. Certidão Negativa de Quitação de Tributos e Contribuições Federais;

a.4. Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional, nos termos do art. 62 do Decreto-Lei nº 147, de 03/02/67;

OBS.: Será aceita a certidão conjunta da Secretaria da Receita Federal (SRF) e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) para os subitens a.1, a.2, a.3.

a.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da OSC participante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

a.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos, relativos a sede ou domicílio da OSC participante;

a.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

b) Apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia autenticada por cartório competente do estatuto social registrado acompanhado de todas as alterações ou a última alteração contratual consolidada;

c) Apresentar cópia do estatuto social autenticada por cartório competente acompanhado de todas as alterações registradas ou a última alteração consolidada;

d) Apresentar cópia autenticada por cartório competente da ata de eleição do quadro de dirigentes atual da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, assinada pelo responsável legal da Associação;

e) Comprovar que funciona no domicílio fiscal e do endereço registrados no CNPJ declarado pela entidade, por meio de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação registrado em cartório competente, entre outros;

f) Declaração do representante legal da entidade, informando que a OSC e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Federal nº 13.019/14 e art. 11 do Decreto Municipal nº 13.132/16;(ANEXO VII)

g) Prova de que a entidade possui a propriedade ou posse legítima do imóvel, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato ou outro tipo de relação jurídica registrado em cartório competente, caso seja necessário para a execução do objeto.

12.6.2 Para atendimento da exigência das alíneas “e” e “f” do subitem 9.1, a comprovação da experiência prévia e capacidade técnica e operacional da OSC, serão admitidos os seguintes documentos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da Administração Pública, cooperação internacional, empresas ou com outras organizações da sociedade civil, com as devidas comprovações;

b) relatório de atividades desenvolvidas, com as devidas comprovações;

c) publicações e pesquisas realizadas ou outras formas de produção de conhecimento;

d) currículo de profissional ou equipe responsável, com as devidas comprovações;

e) declarações de experiência prévia emitidas por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades;

f) prêmios locais ou internacionais recebidos, com as devidas comprovações;

g) atestados de capacidade técnica emitidos por redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos de políticas públicas e membros de órgãos públicos ou universidades; ou

h) quaisquer documentos que comprovem experiência e aptidão para cumprimento do objeto que será desenvolvido, com as devidas comprovações.

12.6.3 A documentação exigida para comprovação dos requisitos para a Celebração da Parceria deverá ser apresentada em original ou qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração Municipal ou publicação em órgão de imprensa oficial. Fica a critério da Comissão de Seleção solicitar as vias originais de quaisquer dos documentos, caso haja constatação de fatos supervenientes. A comprovação das certidões ou documentos apresentados, quando emitidos pela internet, fica condicionada à verificação de sua validade e dispensam autenticação.

12.7 Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais. Análise do Plano de Trabalho.

12.7.1 A Administração Pública Municipal, por meio da Comissão de Seleção, examinará o plano de trabalho apresentado pela OSC selecionada. Na hipótese da OSC selecionada não atender aos requisitos exigidos nos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14 e arts. 34 e 35 do Decreto Municipal nº 13.132/16, a OSC imediatamente melhor classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos ofertados pela concorrente desclassificada (§1º, art. 29 do Decreto Municipal nº 13.132/16).

12.7.2 O plano de trabalho e aplicação será aprovado se estiver de acordo com os termos e condições presentes neste Edital, sendo que o Município poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho. (art. 36 do Decreto Municipal nº 13.132/16).

12.7.3 Caso a OSC convidada nos termos do subitem 11.9, aceite celebrar a parceria, proceder-se-á a verificação dos documentos que comprovem o atendimento dos requisitos dos arts. 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/14 e arts. 34 e 35 do Decreto Municipal nº 13.132/16. Este procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, até que se conclua a seleção prevista no edital, obedecida a ordem de classificação.

12.8 Etapa 3: Ajustes no plano de trabalho e regularização de documentação, caso necessário.

12.8.1 Caso seja constatada a necessidade de adequação do plano de trabalho apresentado pela OSC, o Município solicitará a realização de ajustes e a OSC deverá fazê-lo no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

12.9 Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do Termo de Fomento.

12.9.1 A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do Plano de Trabalho e Aplicação, pela Comissão de Seleção, parecer do órgão técnico da administração pública, que deverá pronunciar-se expressamente sobre o mérito da proposta, em conformidade com a modalidade da parceria adotada; identidade e reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria; viabilidade da execução; verificação do cronograma de desembolso; descrever os meios a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, bem como os procedimentos a serem adotados para a avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos.

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

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

12.10 Etapa 5: Publicação do extrato do Termo de Fomento no Órgão Oficial do Município.

12.10.1 O Termo de Fomento somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no órgão oficial do Município.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Qualquer pessoa poderá solicitar impugnação do presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data limite para envio das propostas, por meio de documento formal devidamente fundamentado, a ser entregue no setor de Protocolo do Município, situado térreo do Paço Municipal, situado na Rua Paraná, nº 5000, Cascavel/PR, CEP 85.810-011.

13.2 Caberá à Comissão de Seleção decidir sobre as impugnações ao Edital.

13.3 Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data-limite para envio da proposta, por meio de documento formal, a ser entregue no Setor de Protocolo do Município, situado térreo do Paço Municipal, situado na Rua Paraná, nº 5000, Cascavel/PR, CEP 85.810-011. Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

13.4 As solicitações de impugnação 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.

13.5 Eventual modificação no Edital, decorrente das solicitações de impugnação 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.

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

13.7 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.

13.8 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.

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

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

13.11 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.

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

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância

Anexo II – Cronograma de prazos

Anexo III – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais

Anexo IV – Termo de Referência

Anexo V – Modelo de Proposta de Trabalho

Anexo VI – Modelo de Plano de Trabalho e Aplicação / Manual de preenchimento do Plano de Trabalho e Aplicação

Anexo VII – Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos

Anexo VIII – Minuta do Termo de Fomento

Cascavel, 24 de outubro de 2017.

Leonardo Mion

Diretor de Gestão dos Espaços Esportivos / Responsável Legal
Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

ANEXO I

Edital de Chamamento Público nº08/2017

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 08/2017 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Cascavel, XXX de XXXXXXXXXXXXX de 2017.

Representante Legal da OSC
Nome, Assinatura e Carimbo da OSC

ANEXO II**Edital de Chamamento Público nº08/2017****CRONOGRAMA DE PRAZOS**

Tabela 1

| ETAPA | DESCRIÇÃO DA ETAPA | DATAS |
|--------------|---|-----------------------------|
| 01 | Publicação de Edital de Chamamento Público | 27/10/17 |
| 02 | Envio das propostas pela OSC | 27/10 a 27/11/17 |
| 03 | Avaliação das propostas Comissão de Seleção | 29/11 05/12/17 |
| 04 | Divulgação do resultado preliminar pela Comissão de Seleção | 07/12/17 |
| 05 | Interposição de recursos contra o resultado preliminar | 08/12/17 |
| 06 | Análise dos recursos pela Comissão de Seleção | 11/12/17 |
| 07 | Divulgação do resultado dos recursos e resultado final do Chamamento Público | 12/12/17 |
| 08 | Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção pela Administração Pública Municipal | 12/12/17 |
| 09 | Fase de Celebração dos Termos de Fomento | 13/12 a 20/12/17 |
| 10 | Início da execução da parceria | 10/01/18 |

ANEXO III

Edital de Chamamento Público nº08/2017

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Declaro, em conformidade com o art. 33, caput, V, alínea “c” da Lei Federal nº 13.019/14 e art. 34, IV, alínea “c” do Decreto Municipal nº 13.132/16, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* dispõe de instalações e outras condições materiais e capacidade técnica e operacional, para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

Cascavel, XX de XXXXXXXX de 2017.

Representante Legal da OSC
Nome, Assinatura e Carimbo da OSC

Edital de Chamamento Público nº08/2017

TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

A prática de atividades físicas vem crescendo dia a dia, tornando-se parte do cotidiano de muitas pessoas, exercendo influência decisiva na formação humana, disciplinando hábitos, incorporando condutas salutaras, melhorando o condicionamento físico e proporcionando ao indivíduo qualidade de vida. Também faz com que a taxa de riscos de algumas doenças como depressão, diabetes e colesterol diminuam.

No entanto para que os objetivos almejados sejam atingidos é fundamental seguir os Princípios do Treinamento Desportivo (PTD). Estes princípios devem ser utilizados tanto por praticantes corriqueiros de atividades físicas, bem como por atletas de alto rendimento, para que o treino seja elaborado de uma forma que reflita as necessidades do indivíduo e que evite ao máximo os efeitos indesejáveis, como lesões musculares, over training, entre outros.

Segundo Dantas² (2003) os Princípios do Treinamento Desportivo são os aspectos cuja observância irá diferenciar o trabalho feito à base de ensaios-e-erros, para a correta prescrição dos exercícios físicos. É um processo organizado de aperfeiçoamento, que é conduzido com base em princípios científicos, estimulando modificações funcionais e morfológicas no organismo.

O esporte garante às crianças, adolescentes, jovens, adultos e idosos desenvolvimento integral de suas potencialidades e descobertas de talentos, promovendo o desenvolvimento do indivíduo como um todo, que por sua vez está diretamente inserida na realidade de cada um, afim de que possa compreender, transformar e contribuir para a integração dos praticantes na plenitude da vida social, na promoção da saúde e educação.

As modalidades alvo no desenvolvimento do presente Objeto são as mais praticadas no país, cujos atletas necessitam de suporte financeiro para bem representar o Município nos eventos a nível regional, estadual, nacional e internacional. Sendo fundamental que a prática esportiva contribua para solidificação do exercício da cidadania, que as equipes cresçam e que os talentos cascavelenses tenham apoio e o suporte necessário para se devolver em todos os aspectos.

Para o desenvolvimento das modalidades esportivas constantes em Competições Oficiais e considerando que o Município não possui previsão de cargo específico de técnico esportivo para as modalidades badminton, basquetebol, bocha, bolão, boxe, ciclismo, futebol, futsal masculino categoria adulto, futsal feminino categoria juvenil e adulto, ginástica rítmica, handebol masculino categoria juvenil e adulto, handebol de areia, judô, karatê, kickboxing, natação, rugby, taekwondo, tênis, tênis de mesa, tiro, voleibol masculino categoria juvenil e adulto e vôlei de areia (levando em consideração as peculiaridades de cada modalidade), há a necessidade de firmar parceria com as OSCs que disponibilize profissionais específicos em cada modalidade esportiva já citada, que detenha notória capacidade, comprovada pelo currículo para melhor desenvolvimento técnico, tático e físico dos atletas que representarão o Município em competições oficiais e eventos municipais.

Considerando o disposto no art. 217, inciso II da Constituição Federal que dispõe que: “É dever do Estado fomentar práticas desportivas formais e não formais, como direito de cada um, observados: II - a destinação de recursos públicos para a promoção prioritária do desporto educacional e, em casos específicos, para a do desporto de alto rendimento;” bem como a Lei Federal nº 9.615/98 que “Institui normas gerais sobre desporto e dá outras providências”, o Município de Cascavel por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, requer a realização de chamamento público para seleção de organização da sociedade civil – OSC com finalidade esportiva para firmar parceria por meio de Termo de Fomento, no qual haverá repasse financeiro necessário para o melhor desenvolvimento do esporte formal e performance técnica de atletas e técnicos esportivos para participação em eventos esportivos municipais e competições oficiais no âmbito regional, estadual, nacional e internacional, dando ênfase aos JAP’S – Jogos Abertos do Paraná (Fase Regional e Fase Final) e JOJUPS – Jogos da Juventude do Paraná (Fase Regional e Fase Final).

2. CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

O treinamento desportivo tem como objetivo principal a melhora do desempenho físico, motor e esportivo dos indivíduos praticantes de algum tipo de modalidade esportiva, está diretamente ligado ao aumento do rendimento e performance dos atletas, dentro de suas modalidades específicas.

² DANTAS, E. H. M. *A prática da preparação física*. 5. ed. Rio de Janeiro: Shape, 2003.

De acordo com a orientação técnica dos serviços oferecidos, um treinamento esportivo adequado pode proporcionar o aumento da força muscular, por meio de um maior recrutamento de unidades motoras, da avaliação neuromuscular e da melhoria na coordenação motora; melhoria nos testes motores de aptidão física e performance, melhoria no desempenho esportivo e diminuição na ocorrência de lesões, manutenção da aptidão física relacionada à saúde, redução do estresse emocional e do tempo de recuperação de lesões, auxiliando na prevenção de doenças músculo esqueléticas de longa duração, aumento da autoestima, imagem e consciência corporal, melhora medidas de composição corporal, diminuição da pressão sanguínea em hipertensos, melhora nos níveis de lipídeos no sangue e diminuição da quantidade de gordura corporal, aumento da densidade óssea, aumento do tempo da fadiga muscular e conseqüentemente, diminuição da exaustão. (OLIVEIRA; LOPES; RISSO, 2000).

Visando sempre a obtenção de melhores resultados nas suas performances esportivas todos os atletas, através de seus treinadores, educadores físicos devem utilizar cada vez mais os princípios do treinamento desportivo, buscando novas técnicas e metodologias de treinamento. Estas metodologias devem ser estabelecidas de metas e objetivos pessoais; planificação do tempo; controle do estresse; solução de problemas; avaliação do próprio rendimento; preparação para o treinamento e competição; técnicas para aperfeiçoar o próprio rendimento no treinamento e na competição; técnicas de auto-regulação depois da competição, entre outras.

3. OBJETIVOS

3.1 Geral

Garantir o desenvolvimento do esporte formal visando performance técnica na participação em eventos esportivos municipais e competições oficiais no âmbito regional, estadual, nacional e internacional, dando ênfase aos JAP´S – Jogos Abertos do Paraná (Fase Regional e Fase Final) e JOJUP´S – Jogos da Juventude do Paraná (Fase Regional e Fase Final), por meio de pagamento de técnico esportivo e auxílio à pessoa física, para atletas.

3.2 Específico

I - Possibilitar e garantir o desenvolvimento das modalidades esportivas constantes em competições oficiais (atletismo, badminton, basquetebol, bocha, bolão, boxe, canoagem, ciclismo, futebol, futsal, ginástica rítmica, handebol, handebol de areia, judô, karatê, kickboxing, natação, rugby, taekwondo, tênis, tênis de mesa, tiro, voleibol, vôlei de areia e xadrez) dando ênfase aos JAP´S – Jogos Abertos do Paraná (Fase Regional e Fase Final) e JOJUP´S – Jogos da Juventude do Paraná (Fase Regional e Fase Final);

II - Oportunizar o desenvolvimento e aprimoramento das habilidades esportivas natas;

III - Suporte financeiro ao desenvolvimento das modalidades esportivas por meio de custeio de despesas referentes a deslocamento, hospedagem, alimentação, seguro de vida e acidentes para os atletas e equipe técnica (técnico esportivo e auxiliar técnico), locação de espaço físico adequado para desenvolvimento da prática da modalidade, diárias em deslocamento, auxiliar técnico, pagamento de taxas referentes a campeonatos esportivos e Material de Consumo (material esportivo e uniforme);

IV - Suporte financeiro ao desenvolvimento das modalidades esportivas por meio de pagamento de técnico esportivo;

V – Pagamento de patrocínio individual aos atletas, por meio de auxílio à pessoa física, para que se dediquem aos treinamentos e competições com foco, disciplina, motivação e se possível com exclusividade;

VI - Treinamento específico para desenvolvimento da performance técnica, tática e física dos atletas de atletismo, badminton, basquetebol, bocha, bolão, boxe, canoagem, ciclismo, futebol, futsal, ginástica rítmica, handebol, handebol de areia, judô, karatê, kickboxing, natação, rugby, taekwondo, tênis, tênis de mesa, tiro, voleibol, vôlei de areia e xadrez.

4. PÚBLICO ALVO

Crianças a partir dos 09 (nove) anos, adolescentes, jovens, adultos e idosos com notório desenvolvimento técnico, tático e físico na respectiva modalidade oferecida, e técnicos esportivos com notório conhecimento e experiência comprovada para desenvolvimento dos treinamentos das modalidades oferecidas.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA OSC PARCEIRA

a) manter seus objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;

b) em caso de dissolução, que seu respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;

- c)** ter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d)** manter instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- e)** manter a regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, durante todo o período da parceria, de acordo com a legislação aplicável;
- f)** manter a certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto social registrado acompanhado de todas as alterações ou a última alteração contratual consolidada;
- g)** comunicar imediatamente à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL/SEMEL quando ocorrer mudança de Presidente, Ordenador de despesas e/ou contador, devendo comprovar mediante ATA registrada em cartório, bem como cópia autenticada dos documentos pessoais dos novos representantes, sob pena de suspensão nos repasses dos recursos;
- h)** comprovar de que a OSC funciona no endereço declarado;
- i)** comprovar a realização das despesas e encaminhar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL/SEMEL, em boa ordem, todos os documentos originais que compõem a prestação de contas conforme relação de documentos (check-list) a ser divulgado pela própria Secretaria, juntamente com 01 (uma) cópia legível de todos os documentos originais, para arquivo municipal;
 - i. 1)** a prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.
- j)** Obrigatoriamente, à suas expensas, abrir e manter ativa conta bancária específica em instituição financeira oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) isenta de tarifa bancária, devendo ser exclusivamente para movimentação desta parceria, a fim de que valores estranhos à parceria não sejam percebidos durante a execução financeira;
- k)** Obrigatoriamente, movimentar os recursos no âmbito da parceria mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
- l)** Apresentar juntamente com sua prestação de contas, cópias das Guias de recolhimento dos encargos sociais (INSS e FGTS) com os respectivos comprovantes de quitação;
- m)** responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos em conformidade com o plano de trabalho e aplicação aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/ Comissão de Seleção /SEMEL, sendo vedado utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.
- n)** dar livre aos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, à Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao Gestor da Parceria, ao controle interno e ao Tribunal de Contas do Estado para acompanhar o andamento da parceria, aos documentos e às informações relacionadas ao respectivo Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- o)** restituir obrigatoriamente aos cofres municipais, eventuais saldos de recursos e rendimentos financeiros obtidos da respectiva parceria e não aplicados ao objeto durante a execução;
- p)** restituir obrigatoriamente aos cofres municipais, a totalidade dos recursos recebidos, atualizados monetariamente, nos seguintes casos:
 - 1)** conclusão da Tomada de Contas Especial e/ou Extraordinária onde fique comprovada a irregularidade na aplicação dos recursos;
 - 2)** não prestar, com a devida qualidade e responsabilidade, o atendimento ao usuário do serviço;
 - 3)** deixar de ser uma OSC ou de prestar serviços gratuitos ao público alvo da parceria;
 - 4)** encerrar as atividades institucionais sem qualquer justificativa, ou aviso prévio durante a vigência da parceria;
 - 5)** descumprir intencionalmente as cláusulas deste Termo.
- q)** responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo 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.
- r)** divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, toda a parceria celebrada com a administração pública;

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

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

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

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

4.1 Recursos Humanos

4.1.1 Técnicos Esportivos

Contratar técnicos esportivos com notório conhecimento e experiência comprovada na área de atuação para desenvolvimento dos treinamentos, apresentando currículo, respectivos certificados na contratação, bem como CREF (graduado ou provisionado) e anuidade de 2017 quitada (apresentar quitação da mesma), para desenvolvimento dos treinamentos das modalidades.

Para a modalidade de canoagem, a Concedente irá disponibilizar o Técnico Esportivo Estatutário da própria instituição.

4.1.2 Atletas

Selecionar juntamente com o técnico esportivo, crianças a partir de 09 (nove) anos, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos com notório desenvolvimento técnico, tático e físico na respectiva modalidade oferecida que deverão ser comprovados através de currículo das premiações esportivas na modalidade pretendida nos últimos 03 anos, reportagens, fotos e afins que comprovem tal notoriedade, para recebimento de auxílio à pessoa física.

4.1.3 Valores

Justificar, no momento da apresentação do Plano de Aplicação, parâmetros utilizados para os valores atribuídos ao pagamento mensal do Técnico Esportivo, Auxiliar Técnico e Auxílio à pessoa física.

4.2 Acompanhamento

4.2.1 Controlar semanalmente a frequência dos atletas nos treinamentos, através de lista de presença. O modelo desse documento será fornecido pela SEMEL e deverá estar à disposição na unidade para consulta da Comissão de Monitoramento e Avaliação do Convenio a qualquer tempo; Caso algum atleta de 09 a 17 anos falte a mais de 03 (três) treinos, falta consecutiva ou não, durante o mês vigente, a OSC deverá comunicar os pais ou responsáveis sobre estas faltas.

4.2.2 Verificar bimestralmente, através de boletim escolar e/ou similar, frequência escolar do atleta de 09 a 17 anos; caso a frequência escolar seja inferior a 75%, ficará este, impossibilitado de participar em competições oficiais de âmbito estadual, nacional e/ou internacional;

4.2.3 Manter registro individual e atualizado dos atletas, técnicos esportivos e auxiliares técnicos, onde constem as seguintes informações:

- nome completo sem abreviações;
- data de nascimento;
- nome da mãe completo sem abreviações;
- endereço de residência;
- nome do estabelecimento escolar sem abreviações;
- telefone pessoal para contato;
- telefone dos pais ou responsáveis, no caso de menores;
- atestado médico expedido por pediatra, clínico geral e/ou cardiologista atestando aptidão física necessária para treinamento da modalidade; (exclusivo para atletas)
- termo de autorização para treinamento e responsabilidade, assinados pelos pais ou responsáveis, no caso de menores de idade; (exclusivo para atletas de 09 a 17 anos)
- termo de cedência de uso de imagem / nome e/ou apelido.
- para viagens, os atletas de 09 a 17 anos deverão apresentar autorização dos pais.

4.2.3.1 O modelo deste registro, e dos termos de autorização serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

4.2.4 Providenciar a imediata substituição do Técnico Esportivo em caso de ausência e/ou desistência do mesmo, para que não haja prejuízo no desenvolvimento dos treinamentos.

4.2.5 É de responsabilidade da OSC parceira o preenchimento, atualização e entrega dos documentos, à Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como sua disponibilização a qualquer tempo.

4.2.6 A OSC parceira deverá entregar à Comissão de Monitoramento e Avaliação até o dia 5º (quinto) dia útil de cada mês, o relatório mensal de cada modalidade, conforme modelo que será fornecido pela SEMEL, devidamente preenchido, bem como cópia da lista de frequência dos atletas do mês.

4.2.7 Promover a guarda e o zelo dos materiais disponibilizados pela Concedente.

4.2.8 Facilitar o acesso dos munícipes às informações sobre as atividades desenvolvidas, fomentando e promovendo a sua divulgação.

4.2.9 É de total responsabilidade da OSC parceira, contratação de seguro de vida, acidente para todos os Técnicos Esportivos, Auxiliares Técnicos e Atletas, independente de recebimento ou não de auxílio à pessoa física.

4.2.10 Participar de reuniões junto à Comissão de Monitoramento e Avaliação quando solicitado;

4.2.11 Garantir que os espaços físicos, por ela ofertados tenham condições físicas adequadas, e que atendam a especificidade de cada modalidade esportiva.

4.3 Transparência e Divulgação

4.3.1 Divulgar todas as parcerias celebradas com a administração Pública Municipal em seu sítio na *internet*, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, em até 120 (cento e vinte) dias da celebração da parceria. Estas informações deverão conter minimamente:

a) Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública Municipal responsável;

b) Nome da organização da sociedade civil e seu número de CNPJ;

c) Descrição do objeto da parceria;

d) Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

e) Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;

f) Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recurso da parceria, o valor total e individualizada (art. 61, §5º Decreto 13.132/16) da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Caberá à Administração Pública, por meio da SEMEL e da COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO:

5.1 Será responsabilidade da Comissão de Monitoramento e Avaliação monitorar e avaliar as atividades realizadas pela OSC parceira.

5.2 Repassar os valores de acordo com o plano de trabalho e manual de prestação de contas vigente.

5.3 Garantir o cumprimento das metas do Objeto.

5.4 Solicitar a substituição de qualquer profissional, se entender que não está cumprindo as metas estipuladas bem como o Código de Ética do Profissional de Educação Física. O prazo para o atendimento da substituição será de 05 (cinco) dias, após notificação à OSC parceira.

5.5 Promover a transparência das informações referentes às parcerias com organizações da sociedade civil, inclusive dos planos de trabalho aprovados, em dados abertos, devendo manter, em seu sítio oficial na *internet* e no Portal Oficial do Município de Cascavel, a relação dos termos de parceria celebrados por até 180 (cento e oitenta) dias após o respectivo encerramento.

6. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC PARCEIRA

6.1 Articular a Comunidade Local e representante de escolas públicas estaduais e municipais, visando dar visibilidade às ações a serem desenvolvidas.

6.2 Fica vedada a cobrança de qualquer mensalidade e/ou valores de atletas, para participação nos treinamentos das modalidades oferecidas.

7. DAS FORMAS DE ORGANIZAÇÃO

7.1. A Seleção dos atletas deverá ser realizada pela OSC habilitada em conjunto com o Técnico Esportivo Disponibilizado/Contratado, através de análise do currículo esportivo dos últimos 03 (três) anos, e se constatado a necessidade, através ainda de seletiva prática.

7.2. Técnicos esportivos - Com notório saber específico em respectiva modalidade oferecida, com CREF/PR - Conselho Regional de Educação Física (graduado ou provisionado).

7.3 Os treinamentos esportivos (técnico, tático e/ou físico) deverão ocorrer semanalmente.

8. PROVISÕES INSTITUCIONAIS

8.1. Ambientes Físicos

8.1.1 Recursos Físicos da Concedente: A Secretaria Municipal de Esporte e Lazer disponibilizará os locais de treinamento para as modalidades de atletismo, basquetebol, boxe, canoagem, futebol, futsal, ginástica rítmica, handebol, handebol de areia, rugby, voleibol e xadrez, conforme disponibilidade de local e horários.

8.1.2 Recursos Físicos da OSC: Os locais de treinamento das demais modalidades não disponibilizados pela Concedente ficam a encargo da OSC parceira, que deverá garantir condições físicas adequadas e que atendam a especificidade de cada modalidade esportiva ofertada, sendo facultado o uso do recurso proveniente da parceria, para locação de espaço físico adequado para a prática da modalidade.

9. RECURSOS HUMANOS

9.1. Os Técnicos Esportivos das modalidades de: Atletismo masculino e feminino juvenil e adulto, Canoagem feminino e masculino juvenil e adulto, Futsal masculino juvenil, Handebol feminino juvenil e adulto, Voleibol feminino juvenil e adulto e Xadrez feminino e masculino juvenil e adulto serão disponibilizado pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

9.1.1 Salienta-se que estes Técnicos esportivos, não serão cedidos às OSC's habilitadas, pois manterão a rotina diária de registro de cartão ponto na SEMEL, realizarão os treinamentos nos locais disponibilizados também pela SEMEL, estando subordinados ao Gerente de Esporte e ao Diretor de Esporte e Lazer.

9.2. Os Técnicos Esportivos, que serão contratados pelas OSC's habilitadas, deverão atender as exigências mínimas conforme tabela abaixo:

| FUNÇÃO | EXIGÊNCIAS MÍNIMAS | QUANTIDADE |
|---|--|------------|
| Técnico Esportivo de Badminton Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | <ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura Plena, Bacharel em Educação Física ou Carteira CREF Provisionado, notório conhecimento e experiência comprovada na área de atuação para desenvolvimento dos treinamentos, apresentando currículo, respectivos certificados na contratação, bem como CREF (Graduado ou Provisionado) e anuidade de 2017 quitada (apresentar quitação da mesma). • Certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual (fórum) domicílios onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos, caso seja positiva, juntar certidão de objeto e pé, sendo das: Varas Criminais ou Cartório Distribuidor e Vara de Execuções Penais – VEP. Certidão Negativa Criminais da Justiça Federal (http://www.jfpr.gov.br/) das regiões onde residiu nos últimos 5 anos. | 01 |
| Técnico Esportivo de Basquetebol Masculino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Basquetebol Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Bocha Masculino Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |

| | | |
|--|---|----|
| Técnico Esportivo de Bolão Feminino e Masculino Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Boxe Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Ciclismo Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Futebol Masculino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Futsal Masculino Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Futsal Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Ginástica Rítmica Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Handebol Masculino Juvenil | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Handebol Masculino Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Handebol de Areia Feminino Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Judô Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Karatê Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Kickboxing Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Natação Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Rugby Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Taekwondo Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Tênis Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Tênis de Mesa Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Tiro Masculino Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Voleibol Masculino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |
| Técnico Esportivo de Vôlei de Praia Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Técnico Esportivo de Badminton | 01 |

9.3 Atletas

| FUNÇÃO | EXIGÊNCIAS MÍNIMAS | QUANTIDADE |
|---|---|-----------------------------------|
| Atletas por modalidade: atletismo, badminton, basquetebol, bocha, bolão, boxe, canoagem, ciclismo, futebol, futsal, ginástica rítmica, handebol, handebol de areia, judô, karatê, kickboxing, natação, taekwondo, tênis, tênis de mesa, rugby, voleibol, vôlei de areia, tiro e xadrez. | Currículo Esportivo dos últimos 03 anos e notório desenvolvimento técnico e físico, com as devidas comprovações | Especificidade de cada modalidade |

9.4 Auxiliar Técnico

9.4.1 Auxiliar na aplicação das atividades esportivas. Auxiliar na aplicação de testes de avaliação física. Auxiliar no alcance das metas. Auxiliar na elaboração de relatórios sobre atividades desenvolvidas. Acompanhar as equipes em viagens de treinos e competições. Participar das reuniões de planejamento. Monitorar e dar todo o suporte aos atletas e técnico nas atividades diárias e em competições. Outras atividades correlatas, delegadas pelo técnico. Auxiliar o técnico esportivo a executar e monitorar os treinamentos da modalidade.

9.4.2 Caso a OSC habilitada opte por contratar Auxiliar Técnico, este deverá atender as exigências mínimas conforme tabela abaixo:

| FUNÇÃO | EXIGÊNCIAS MÍNIMAS | QUANTIDADE |
|--|---|------------|
| Auxiliar Técnico de Atletismo feminino e masculino juvenil e adulto | <ul style="list-style-type: none">Licenciatura Plena, Bacharel em Educação Física ou Carteira CREF Provisionado, experiência comprovada na modalidade, apresentando currículo e respectivos certificados na contratação, bem como CREF (Graduado ou Provisionado) e anuidade de 2017 quitada (apresentar quitação da mesma).Certidão negativa de antecedentes criminais da justiça estadual (fórum) domicílios onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos, caso seja positiva, juntar certidão de objeto e pé, sendo das: Varas Criminais ou Cartório Distribuidor e Vara de Execuções Penais – VEP. Certidão Negativa Criminais da Justiça Federal (http://www.jfpr.gov.br/) das regiões onde residiu nos últimos 05 (cinco) anos. | 01 |
| Auxiliar Técnico de Badminton feminino e masculino juvenil e adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Basquetebol Masculino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Basquetebol Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Bocha Masculino Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Bolão Feminino e Masculino Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Boxe Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Canoagem Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Ciclismo Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Futebol Masculino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Futsal Masculino Juvenil | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Futsal Masculino Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Futsal Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |

| | | |
|---|--|-----------|
| Auxiliar Técnico de Ginástica Rítmica Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Handebol Masculino Juvenil | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Handebol Masculino Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Handebol Feminino Juvenil | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Handebol Feminino Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Handebol de Areia Feminino Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Judô Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Karatê Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Kickboxing Masculino e Feminino Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Natação Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Rugby Masculino e Feminino Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Taekwondo Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Tênis Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Tênis de Mesa Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Tiro Masculino Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Voleibol Masculino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Voleibol Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Vôlei de Praia Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |
| Auxiliar Técnico de Xadrez Masculino e Feminino Juvenil e Adulto | Idem exigências para Auxiliar Técnico de Atletismo | 01 |

10. AÇÕES OFERTADAS PELO SERVIÇO

- Acompanhamento e monitoramento dos treinamentos realizados.
- Construção de Plano Individual de Treinamento Físico.
- Desenvolvimento do convívio em equipe e social.
- Elaboração de relatórios e lista de frequência.
- Estimulo ao esporte e qualidade de vida.
- Monitoramento e avaliação do serviço.
- Treinamento tático;
- Treinamento técnico;
- Cadastro individual dos atletas e técnicos esportivos;

11. METAS

11.1 Metas

| Meta da OSC Parceira | Formas de Aferição | Prazo/ Mediação |
|--|--|---|
| Disponibilizar/Contratar 01 Técnico Esportivo, conforme tabela do subitem 9.2, para cada modalidade. | Apresentação de Instrumento Legal de Contratação | 15 dias a partir da publicação da celebração do termo de fomento em |

| | | |
|--|---|---------------|
| | | órgão Oficial |
| Pagar auxílio á pessoa física, para no mínimo 01 atleta do naipe feminino e 01 atleta do naipe masculino, por modalidade. | Comprovante de transferência bancária | Mensal |
| Bem representar o Município de Cascavel em no mínimo 01 evento esportivo municipal e/ou 01 competição de âmbito regional, estadual, nacional ou internacional, durante a vigência do Convênio, com ênfase nos JAP'S – Jogos Abertos do Paraná (Fase Regional e Fase Final) e JOJUPS – Jogos da Juventude do Paraná (Fase Regional e Fase Final). | Apresentação de súmulas de jogo onde conste o nome da competição e classificação final emitida pelo organizador do evento | Semestral |
| Garantia de 85% de frequência mensal nos treinamentos, dos atletas de 09 a 17 anos. | Apresentação de lista de frequência | Mensal |

11.2 Avaliação de Resultado

| Indicadores | Formas de Aferição do Município | Prazo/ Mediação |
|---|--|------------------------|
| Avaliação didático-pedagógico dos treinamentos propostos pelo técnico, pelos atletas. | Resultado da pesquisa de avaliação | Semestral |
| Avaliação da evolução técnica, tática e física dos atletas, pelo Técnico. | Resultado da pesquisa de avaliação | Semestral |
| Classificação final emitida pelo organizador do evento | Comparação dos resultados obtidos durante o período da parceria, com os resultados obtidos, nos últimos 02 anos, de cada modalidade. | Semestral |

ANEXO V

PROPOSTA DE TRABALHO

Edital de Chamamento Público nº08/2017
Nome e sigla da Organização da Sociedade Civil

1. Identificação

- 1.1 Endereço completo da OSC
- 1.2 Telefone da OSC
- 1.3 E-mail da OSC
- 1.4 CNPJ
- 1.5 Nome do responsável pela OSC
- 1.6 Dados pessoais do responsável pela OSC (RG, CPF, telefones, e-mail).

2. Do projeto a ser executado

- 2.1 Modalidade
- 2.2 Nome do Projeto
- 2.3 Endereço completo do local de execução
- 2.3 Nome do coordenador do projeto
- 2.4 Dados pessoais do coordenador do projeto (RG, CPF, telefones, e-mail).
- 2.5 Objeto das atividades da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades e metas a serem atingidas.

3. Execução

- 3.1 Data de início
- 3.2 Data de término

4. Diagnóstico da realidade (descrever a realidade da modalidade a nível municipal e a nível estadual e/ou nacional)

5. Público alvo (descrever faixa etária do público que será atendido pelo projeto)

6. Justificativa (em função do diagnóstico da realidade, demonstrar de forma clara a motivação da OSC para a execução do Objeto).

7. Objetivos

- 7.1 Geral
- 7.2 Específicos

8. Metodologia (descrever as atividades que serão ofertadas, como serão ofertadas e organizadas com dias / horários / carga horária semanal).

9. Capacidade Técnica operacional

- 9.1 Recursos Humanos (especificar todos os trabalhadores envolvidos nas atividades do Projeto em tela, inclusive voluntários, se houver. Formação e carga horária semanal de cada envolvido).
- 9.2 Recursos Físicos (quando necessário)

10. Metas (devem ser quantitativas e mensuráveis)

11. Execução das Atividades (atividades / meios que serão utilizados para atingir as metas)

12. Indicadores (meios que serão utilizados para aferir o cumprimento das metas e prazo dos mesmos)

13. Plano de aplicação (descrição de como será utilizado o recurso financeiro, com a descrição de cada item / serviço que será contratado e respectivo valor total).

14. Grau de adequação (demonstrar que a proposta apresentada vai de encontro ao objeto e objetivos da parceria.).

Responsável pela elaboração do projeto
Nome e Assinatura

Representante Legal da OSC
Nome, Assinatura e carimbo da OSC

ANEXO VI

PLANO DE TRABALHO
Edital de Chamamento Público nº08/2017

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 Da Organização

| | | | |
|---|----------|-----|----------------|
| Nome da Organização | | | CNPJ |
| Endereço completo | | | (DDD) Telefone |
| Cidade | UF PR | CEP | E-mail |
| Nome do responsável pela Organização/Entidade: | | | CPF |
| Endereço completo | | | (DDD) Telefone |
| Nome do Ordenador de Despesas | | | CPF |
| Endereço completo | | | (DDD) Telefone |

1.2 Do projeto a ser Executado

| | |
|-------------------------------------|--|
| Nome do projeto / Modalidade | |
| Endereço completo | CEP |
| (DDD) Telefone | E-mail |
| Nome do Coordenador/Responsável: | Grau de Escolaridade e/ou Formação Profissional: |
| (DDD) Telefone: | E-mail |

2. VALIDADE DO PLANO DE TRABALHO

| Execução | Inicial | Final |
|-----------------|----------------|--------------|
| | / / | / / |

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

| |
|--|
| |
|--|

4. PÚBLICO ALVO

| |
|--|
| |
|--|

5. JUSTIFICATIVA

| |
|--|
| |
|--|

6. OBJETIVOS

| |
|--|
| <p>6.1 Objetivo Geral</p> <p>6.2 Objetivos Especificos</p> |
|--|

7. METODOLOGIA DO PROJETO

| |
|--|
| |
|--|

8. DIAGNÓSTICO DA REALIDADE, E O NEXO ENTRE ESSA REALIDADE E AS ATIVIDADES E METAS A SEREM ATINGIDAS

| |
|--|
| |
|--|

9. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

9.1 Recursos Humanos

| Ocupação Profissional | Qtd. | Grau de Escolaridade | Carga Horária / Semanal | Forma de Contratação | Custo R\$ |
|-------------------------------------|------|----------------------|-------------------------|----------------------|-----------|
| <i>Equipe de Educação Superior</i> | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| <i>Equipe de Ensino Médio</i> | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| <i>Equipe de Ensino Fundamental</i> | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

10. METAS DO PROJETO

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

11. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

| META 01 | | |
|----------------|--------|--------------------|
| Atividades | Prazos | Resultado Esperado |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| META 02 | | |
| Atividades | Prazos | Resultado Esperado |
| | | |

| | | |
|-------------------|---------------|---------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| META 03 | | |
| Atividades | Prazos | Resultado Esperado |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| META 04 | | |
| Atividades | Prazos | Resultado Esperado |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Cascavel, XX de XXXXXXXX de 2017.

Responsável pela elaboração do projeto
Nome e Assinatura

Representante Legal da OSC
Nome, Assinatura e carimbo da OSC

PLANO DE APLICAÇÃO
Edital de Chamamento Público nº08/2017

MÊS DE REFERÊNCIA: xxxxx/2017
Materiais de Consumo e Serviços de Terceiros

| <i>Grupo de natureza</i> | <i>Especificação</i> | <i>Unidade de medida</i> | <i>Quantidade</i> | <i>Valor unitário</i> | <i>Valor total</i> |
|--------------------------|----------------------|--------------------------|-------------------|-----------------------|--------------------|
| Custeio | | | | R\$ | R\$ |
| | | | | R\$ | R\$ |
| | | | | R\$ | R\$ |
| | | | | R\$ | R\$ |
| Total Geral R\$ | | | | | |

MÊS DE REFERÊNCIA: xxxxx/2017
Folha de Pagamento

| <i>Nº</i> | <i>Cargo / Função (especificação)</i> | <i>Carga horária semanal</i> | <i>Unidade de Medida</i> | <i>Valor unitário</i> | <i>Valor Total</i> |
|------------------------|---------------------------------------|------------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------|
| 01 | | | | R\$ | R\$ |
| 02 | | | | R\$ | R\$ |
| 03 | | | | R\$ | R\$ |
| Total Geral R\$ | | | | | |

MÊS DE REFERÊNCIA: xxxxx/2017
Encargos Trabalhistas e Sociais

| <i>Nº</i> | <i>Despesa</i> | <i>Nº funcionários vinculado</i> | <i>Unidade de Medida</i> | <i>Valor unitário</i> | <i>Valor Total</i> |
|------------------------|----------------|----------------------------------|--------------------------|-----------------------|--------------------|
| 01 | | | | R\$ | R\$ |
| 02 | | | | R\$ | R\$ |
| 03 | | | | R\$ | R\$ |
| Total Geral R\$ | | | | | |

Resumo do Plano de Aplicação

| <i>Item</i> | <i>Categoria Econômica</i> | <i>Grupo Natureza</i> | <i>Elemento</i> | <i>Desdobramento</i> | <i>Valor Total</i> |
|------------------------|----------------------------|-----------------------|-----------------|----------------------|--------------------|
| 01 | | | | | R\$ |
| 02 | | | | | R\$ |
| 03 | | | | | R\$ |
| Total Geral R\$ | | | | | |

Valor Total da Parcela Mensal

| <i>Janeiro 2018</i> | <i>Fevereiro 2018</i> | <i>Março 2018</i> | <i>Abril 2018</i> | <i>Mai 2018</i> | <i>Junho 2018</i> |
|-------------------------|-----------------------|----------------------|---------------------|----------------------|----------------------|
| R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | |
| <i>Julho 2018</i> | <i>Agosto 2018</i> | <i>Setembro 2018</i> | <i>Outubro 2018</i> | <i>Novembr. 2018</i> | <i>Dezembro 2018</i> |
| R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | R\$ | |
| TOTAL - 12 MESES | | | | | |
| R\$ | | | | | |

Cascavel, XX de XXXXXXXXXXXX de 2017.

Responsável pela elaboração do projeto
Nome e Assinatura

Representante Legal da OSC
Nome, Assinatura e carimbo da OSC

Edital de Chamamento Público nº08/2017

MANUAL DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO E APLICAÇÃO MANUAL PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1. DADOS CADASTRAIS

1.1 Da Organização/Entidade

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

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

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

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

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

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

1.2 Do serviço a ser executado

Modalidade: modalidade pleiteada

Nome do Projeto: especificar o nome do Projeto;

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

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

Grau de Escolaridade e/ou Formação Profissional: Informar a escolaridade (detalhamento no item 8.1 deste manual) quando o Coordenador/Responsável não possuir nível superior, caso contrário, especificar a formação com o respectivo Registro Profissional se houver.

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

2. VALIDADE DO PLANO DE TRABALHO

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

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

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

3. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO

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

4. PÚBLICO ALVO

Com maior detalhamento descrever sobre o público (usuários) que será alvo das atividades do Plano de Trabalho em tela, informando a faixa etária, características e/ou perfil, e o território de abrangência.

5. JUSTIFICATIVA

Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016 em seu art. 8º, o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas”;

Portanto deverá apresentar um breve diagnóstico do território de abrangência, com os aspectos e indicadores socioeconômicos da realidade do território onde serão realizadas as atividades.

Demonstrar de forma clara a motivação para a execução do Objeto.

Breve descrição quanto à importância e a finalidade do Projeto, e demonstrar **obrigatoriamente o nexo** das atividades propostas com o território de abrangência e o público atendido, apresentando os impactos sociais almejados com a execução das atividades.

6. OBJETIVOS

Objetivo Geral

O objetivo geral deve ser descrito de forma mais ampla e sucinta, deve expressar a intenção de atingir um determinado fim, uma mudança sobre uma determinada situação PROBLEMA. É como se alguém lhe perguntasse “O que você pretende alcançar com o projeto?”

Objetivos Específicos

De forma mais detalhada descrever cada objetivo.

Os objetivos são os passos estratégicos para que o objetivo geral possa ser alcançado. Devem demonstrar os resultados concretos das ações que se pretende alcançar durante a execução do projeto, o objetivo deve indicar uma situação possível de ser concretizada, e que contribuem para atender o objetivo geral.

Vale ressaltar que “O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa ou da ação em que se insere o objeto da parceria (...) constitui critério obrigatório de julgamento”.

7. METODOLOGIA DO SERVIÇO

Descrever brevemente sobre o Projeto, como este será organizado e ofertado, a proposta de trabalho, as estratégias de atuação, especificar o período de funcionamento (horários, dias); condições e formas de acesso do usuário; formas de monitoramento e avaliação do projeto; parcerias para execução das atividades, informar quando houver ações descentralizadas em locais públicos e/ou cedidos, normas e regulamentações que respaldam e parametrizam a oferta das ações.

8. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

8.1 Recursos Humanos

Especificar todos os trabalhadores envolvidos nas atividades do Projeto em tela.

Apresentar os trabalhadores custeados pela Organização/Entidade, e os trabalhadores previstos no Plano de Aplicação.

Ocupação profissional: É a associação do emprego com as atividades realizadas, neste caso devem-se especificar as ocupações respeitando a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO);

Educação Superior: Inserir os trabalhadores cujo grau de instrução exigido para o desempenho da função/atribuição contratada seja no mínimo a graduação completa;

Ensino Médio: Inserir os trabalhadores cujo grau de instrução exigido para o desempenho da função/atribuição contratada seja no mínimo o ensino médio completo;

Ensino Fundamental: Inserir os trabalhadores cujo grau de instrução exigido para o desempenho do função/atribuição contratada seja o ensino fundamental completo;

Grau de Escolaridade: Informar a escolaridade, indiferente da escolaridade exigida para a contratação. Podendo ser classificado como: Analfabeto (inclusive o que, embora tenha recebido instrução, não se alfabetizou); Até o 5º ano incompleto do Ensino Fundamental (antiga 4ª série); 5º ano completo do Ensino Fundamental; Do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental incompleto (antiga 5ª à 8ª série); Ensino Fundamental completo; Ensino Médio incompleto; Ensino Médio completo; Educação Superior incompleta; Educação Superior completa; Especialização Completa; Mestrado completo; Doutorado completo;

Carga horária semanal: Especificar o número de horas obrigatoriamente trabalhada/contratada na semana;

Forma de contratação: São elas: Contrato de Trabalho: Indeterminado (sem data prevista para acabar), Determinado (o trabalhador já sabe quando o contrato termina nos termos do art. 443 da CLT), Experiência (período de teste, não pode durar mais de 90 dias), e Temporário (previsto na Lei nº 6.019/74 e só pode ser utilizado em situações especiais); Estágio e Aprendiz.

8.2 Estrutura Física. Especificar os todos ambientes físicos do local que serão utilizados para no desenvolvimento das atividades. Ambiente Físico: Especificar os espaços vinculando à finalidade de uso (ex: sala de multiuso e/ou de oficinas, sala de equipe técnica, recepção, refeitório, cozinha); Capacidade de Atendimento: Informar o número máximo de usuários que poderão estar utilizando os espaços simultaneamente. OBSERVAÇÃO: é de obrigação informar a capacidade somente nos espaços específicos para o uso/atendimento dos usuários, exceto espaços como cozinha, almoxarifado, entre outros. Equipamentos Disponíveis: Especificar os equipamentos instalados, de uso exclusivo dos ambientes, e em pleno funcionamento como: mobiliários, eletrônicos, computadores, entre outros. OBSERVAÇÃO: equipamentos que transitam pelos espaços como notebook, aparelhos de áudio e vídeo, entre outros, deverão ser informados junto à sala do Coordenador e/ou responsável pelo Serviço.

9. METAS DE ATENDIMENTO

Respeitar as metas propostas no Termo de Referência para formalização de Termo de Fomento. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016 em seu art. 8º o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição de metas a

serem atingidas (...)” e “definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas”.

10. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES

Meta: Reescrever as mesmas metas especificadas no item 9;

Atividades: Especificar de *forma detalhada* as atividades que serão desenvolvidas para o cumprimento e atendimento da meta correlacionada. São as rotinas e a prática dos trabalhadores que irão viabilizar o alcance da meta.

Em conformidade com a Lei Federal nº 13.019/2014 em seu art. 22 e com o Decreto Municipal nº 13.132/2016 em seu art. 8º o Plano de Trabalho dentre outras exigências, deverá conter minimamente a “descrição (...) de atividades a serem executadas” e “forma de execução das atividades (...) e de cumprimento das metas a eles atreladas”.

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

Resultado Esperado: As atividades correlacionadas à meta devem afiançar aquisições aos atletas e técnicos esportivos e até mesmo promover impactos sociais, neste sentido deverá ser especificado as expectativas, o resultado final, que se espera alcançar com a execução das atividades.

Neste campo serão demonstrados os bons resultados promovidos pelo Projeto em Tela.

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

Edital de Chamamento Público nº08/2017 MANUAL PARA PREENCHIMENTO DO PLANO DE APLICAÇÃO

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

Serviços de Terceiros:

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

Especificação: Detalhar exatamente o que pretende custear, de maneira que seja possível a aquisição dos serviços necessários. Ex: hospedagem: individual, duplo, triplo, etc. Não se pode estabelecer marca ou modelo do produto.

Unidade de medida: Especificar a unidade de medida de cada serviço. Ex: “unidades” de hospedagem. No caso de serviços de terceiros, a unidade será o próprio “serviço” ou “hora-aula”.

Quant. (quantidade): Especificar a quantidade e serviço que será contratado.

Valor unitário: O valor unitário deverá ter por base os preços de mercado. No caso de contratação de técnico esportivo e auxiliar técnico deverá ser apresentado parâmetros utilizados, objetivando entendimento e transparência, ao valor global para determinada carga horária.

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

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

Despesas: Discriminar qual encargo social será pago com recursos da parceria. Ex. FGTS, INSS etc. Na ocorrência de haver outros funcionários não vinculados à parceria, porém relacionados nas guias de encargos sociais, a OSC deverá proceder, com apoio contábil, o cálculo proporcional dos funcionários previstos no plano de aplicação.

Nº funcionários vinculados: Discriminar quanto funcionários estão vinculados à despesa com encargo social. O quadro síntese nada mais é que o resumo do plano de aplicação.

Item: ordem numérica das despesas

Categoria econômica: Escolher despesas correntes. Despesa corrente é o mesmo que “custeio” (folha de pagamento e prestação de serviços).

Grupo de Natureza: idem a explicação anterior para preenchimento do plano de aplicação.

Elemento: Escolher entre Serviços de Pessoa Jurídica (vencimentos e salários e obrigações patronais), pagamento de Auxílio à Pessoa Física (atletas) e Material de Consumo.

Vencimentos e salários: (folha de pagamento, 13º salário, férias – abono constitucional). Pagamento de auxílio à pessoa física: somente para atletas. Serviços de terceiros- pessoa jurídica: técnico esportivo, auxiliar técnico, hospedagem, alimentação, diárias em deslocamento, locação de veículos etc. Material de consumo: material de uso coletivo para desenvolvimento das atividades previsto no Plano de Trabalho e uniforme de jogo e/ou treinamento. Obrigações patronais: contribuição previdenciária – INSS; FGTS.

Desdobramento: é o detalhamento das despesas com pessoal, obrigações patronais, outros serviços de pessoa jurídica/física. Para facilitar a descrição, recomenda-se a utilização da Portaria STN nº 448/2002, disponível para baixar por meio do link: www3.tesouro.fazenda.gov.br/legislacao/download/contabilidade/Port_448_2002.pdf

Valor total: a soma de todos os serviços a ser contratado com a mesma classificação.

Total geral: Soma de todos os itens classificados.

ANEXO VII

Edital de Chamamento Público nº08/2017 Declaração da Não Ocorrência de Impedimentos

Declaro para os devidos fins, nos termos 11 do Decreto nº 13.132/2016, 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:

- I- Está regularmente constituída ou, se estrangeira, está autorizada a funcionar no território nacional;
- II- Não foi omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;
- III- 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);
- IV- Não teve as contas rejeitadas pela administração pública municipal nos últimos 05 (cinco) anos, observadas as exceções previstas no art. 39, caput, inciso IV, alíneas “a” a “c”, da Lei nº 13.019, de 2014;
- V- Não se encontra submetida aos efeitos das seguintes sanções: a) com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal; b) com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal; c) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e unidades de qualquer esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos; d) declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e unidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea “c”.
- VI- 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.

Cascavel, XX de XXXXXXXX de 2017.

Representante Legal da OSC
Nome, Assinatura e carimbo da OSC

ANEXO VIII
Edital de Chamamento Público nº08/2017

MINUTA DE TERMO DE FOMENTO

TERMO DE FOMENTO Nº XX/2017-MC, QUE FAZEM ENTRE SI, O MUNICÍPIO DE CASCAVEL E [identificação da organização da sociedade civil- OSC, selecionada]

O MUNICÍPIO DE CASCAVEL, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com CNPJ sob nº 76.208.867/0001-07 e com o Paço Municipal localizado na Rua Paraná, nº 5000 - Centro, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor XXX, portador do RG nº XXX SSP/XX e inscrito no CPF sob o nº XXXX, residente na XXXX nº XXX, XXX, neste Município, doravante denominado ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, Entidade Privada sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob n.º 00.000.000/0001-00, com sede na XXXXX, XXXX, Bairro XXXX, Cascavel-Paraná, declarada de Utilidade Pública pela Lei nº XXXXX, representada neste ato pelo Senhor XXXXXXXXX, portador do RG nº XXXXXXXX, expedida pela Secretaria XXXXX /XX e inscrito no CPF n.º XXX, residente na Rua XXXX nº XXX no Município de Cascavel - PR, doravante denominado ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, resolvem celebrar o presente Termo de Fomento, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, nas correspondentes Leis Municipais de Diretrizes Orçamentárias e Orçamentária Anual, na Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2.014, na Lei Municipal nº 6.506 de 14 de julho de 2015 e respectivo Decreto Municipal regulamentar nº 13.132 de 25 de outubro de 2016, consoante o Processo Administrativo nº XXX, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Termo de Fomento, decorrente de chamamento público 08/2017, tem por objeto _____, conforme detalhado no Plano de Trabalho e Aplicação, o qual fará parte integrante e indissociável do presente termo.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS

Constitui este instrumento, como parte integrante e indissociável, o Plano de Trabalho e Aplicação proposto pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC e aprovados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, por meio da Comissão de Seleção, designada em ato de nomeação específica pelo Prefeito Municipal, bem como toda documentação técnica que deles resultem.

Parágrafo único. Eventuais ajustes e aditivos realizados durante a execução do objeto integrarão o Plano de Trabalho e Aplicação, e deverão estar em acordo com a Lei Federal nº 13.019/14 e o Decreto Municipal nº 13.132/2016, desde que não haja alteração do objeto e sejam submetidos e aprovados previamente pela autoridade competente da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES

§1º A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DEVERÁ:

- a)** manter seus objetivos estatutários voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos;
- b)** em caso de dissolução, que seu respectivo patrimônio líquido seja transferido à outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta;
- c)** ter escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d)** manter instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas;
- e)** manter a regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, durante todo o período da parceria, de acordo com a legislação aplicável;
- f)** manter a certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto social registrado acompanhado de todas as alterações ou a última alteração contratual consolidada;
- g)** comunicar imediatamente à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL/SEMEL quando ocorrer mudança de Presidente, Ordenador de despesas e/ou contador, devendo comprovar mediante ATA registrada em cartório, bem como cópia autenticada dos documentos pessoais dos novos representantes, sob pena de suspensão nos repasses dos recursos;
- h)** comprovar de que a OSC funciona no endereço declarado;

- i)** comprovar a realização das despesas e encaminhar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL/SEMEL, em boa ordem, todos os documentos originais que compõem a prestação de contas conforme relação de documentos (check-list) a ser divulgado pela própria Secretaria, juntamente com 01 (uma) cópia legível de todos os documentos originais, para arquivo municipal;
- i. 1)** a prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.
- j)** Obrigatoriamente, à suas expensas, abrir e manter ativa conta bancária específica em instituição financeira oficial (Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) isenta de tarifa bancária, devendo ser exclusivamente para movimentação desta parceria, a fim de que valores estranhos à parceria não sejam percebidos durante a execução financeira;
- k)** Obrigatoriamente, movimentar os recursos no âmbito da parceria mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
- l)** Apresentar juntamente com sua prestação de contas, cópias das Guias de recolhimento dos encargos sociais (INSS e FGTS) com os respectivos comprovantes de quitação;
- m)** responsabilizar-se pela correta aplicação dos recursos em conformidade com o plano de trabalho e aplicação aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA/ Comissão de Seleção /SEMEL, sendo vedado utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.
- n)** dar livre aos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, à Comissão de Monitoramento e Avaliação, ao Gestor da Parceria, ao controle interno e ao Tribunal de Contas do Estado para acompanhar o andamento da parceria, aos documentos e às informações relacionadas ao respectivo Termo, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- o)** restituir obrigatoriamente aos cofres municipais, eventuais saldos de recursos e rendimentos financeiros obtidos da respectiva parceria e não aplicados ao objeto durante a execução;
- p)** restituir obrigatoriamente aos cofres municipais, a totalidade dos recursos recebidos, atualizados monetariamente, nos seguintes casos:
- 1)** conclusão da Tomada de Contas Especial e/ou Extraordinária onde fique comprovada a irregularidade na aplicação dos recursos;
 - 2)** não prestar, com a devida qualidade e responsabilidade, o atendimento ao usuário do serviço;
 - 3)** deixar de ser uma OSC ou de prestar serviços gratuitos ao público alvo da parceria;
 - 4)** encerrar as atividades institucionais sem qualquer justificativa, ou aviso prévio durante a vigência da parceria;
 - 5)** descumprir intencionalmente as cláusulas deste Termo.
- q)** responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo 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.
- r)** divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, toda a parceria celebrada com a administração pública;
- s)** realizar o lançamento das informações por intermédio do SIT – Sistema Integrado de Transferências do Tribunal de Contas do Estado, a partir da formalização do termo de parceria, ainda que nenhum recurso tenha sido repassado ou que não tenha sido executada qualquer despesa;
- t)** submeter-se à supervisão e orientação técnica promovida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL e à Comissão de Monitoramento e Avaliação, fornecendo as informações necessárias à execução do objeto deste Termo;
- u)** utilizar, obrigatoriamente, sistema de prestação de contas adotado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL disponibilizado durante a execução deste Termo;
- v)** independentemente da apresentação da prestação de contas ou mesmo de sua aprovação, a OSC parceira deverá preservar todos os documentos originais relacionados com o termo de transferência em local seguro e em bom estado de conservação, mantendo-os à disposição do Tribunal de Contas do Estado, e da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL por um prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas final.

4.1 Contratação

4.1.1 Técnicos Esportivos

Contratar técnicos esportivos com notório conhecimento e experiência comprovada na área de atuação para desenvolvimento dos treinamentos, apresentando currículo, respectivos certificados na contratação, bem como CREF (graduado ou provisionado) e anuidade de 2017 quitada (apresentar quitação da mesma), para desenvolvimento dos treinamentos das modalidades.

Para a modalidade de canoagem, a Concedente irá disponibilizar o Técnico Esportivo Estatutário da própria instituição.

4.1.2 Atletas

Selecionar juntamente com o técnico esportivo, crianças a partir de 09 (nove) anos, adolescentes, jovens, adultos e/ou idosos com notório desenvolvimento técnico, tático e físico na respectiva modalidade oferecida que deverão ser comprovados através de currículo das premiações esportivas na modalidade pretendida nos últimos 03 anos, reportagens, fotos e afins que comprovem tal notoriedade, para recebimento de auxílio à pessoa física.

4.1.3 Valores

Justificar, no momento da apresentação do Plano de Aplicação, parâmetros utilizados para os valores atribuídos ao pagamento mensal do Técnico Esportivo, Auxiliar Técnico e Auxílio à pessoa física.

4.2 Acompanhamento

4.2.1 Controlar semanalmente a frequência dos atletas nos treinamentos, através de lista de presença. O modelo desse documento será fornecido pela SEMEL e deverá estar à disposição na unidade para consulta da Comissão de Monitoramento e Avaliação do Convênio a qualquer tempo; Caso algum atleta de 09 a 17 anos falte a mais de 03 (três) treinos, falta consecutiva ou não, durante o mês vigente, a OSC deverá comunicar os pais ou responsáveis sobre estas faltas.

4.2.2 Verificar bimestralmente, através de boletim escolar e/ou similar, frequência escolar do atleta de 09 a 17 anos; caso a frequência escolar seja inferior a 75%, ficará este, impossibilitado de participar em competições oficiais de âmbito estadual, nacional e/ou internacional;

4.2.3 Manter registro individual e atualizado dos atletas, técnicos esportivos e auxiliares técnicos, onde constem as seguintes informações:

- nome completo sem abreviações;
- data de nascimento;
- nome da mãe completo sem abreviações;
- endereço de residência;
- nome do estabelecimento escolar sem abreviações;
- telefone pessoal para contato;
- telefone dos pais ou responsáveis, no caso de menores;
- atestado médico expedido por pediatra, clínico geral e/ou cardiologista atestando aptidão física necessária para treinamento da modalidade; (exclusivo para atletas).
- termo de autorização para treinamento e responsabilidade, assinados pelos pais ou responsáveis, no caso de menores de idade; (exclusivo para atletas de 09 a 17 anos).
- termo de cedência de uso de imagem / nome e/ou apelido.
- para viagens, os atletas de 09 a 17 anos deverão apresentar autorização dos pais.

4.2.3.1 O modelo deste registro, e dos termos de autorização serão fornecidos pela Secretaria Municipal de Esporte e Lazer.

4.2.4 Providenciar a imediata substituição do Técnico Esportivo em caso de ausência e/ou desistência do mesmo, para que não haja prejuízo no desenvolvimento dos treinamentos.

4.2.5 É de responsabilidade da OSC parceira o preenchimento, atualização e entrega dos documentos, à Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como sua disponibilização a qualquer tempo.

4.2.6 A OSC parceira deverá entregar à Comissão de Monitoramento e Avaliação até o dia 5º (quinto) dia útil de cada mês, o relatório mensal de cada modalidade, conforme modelo que será fornecido pela SEMEL, devidamente preenchido, bem como cópia da lista de frequência dos atletas do mês.

4.2.7 Promover a guarda e o zelo dos materiais disponibilizados pela Concedente.

4.2.8 Facilitar o acesso dos munícipes às informações sobre as atividades desenvolvidas, fomentando e promovendo a sua divulgação.

4.2.9 É de total responsabilidade da OSC parceira, contratação de seguro de vida, acidente para todos os Técnicos Esportivos, Auxiliares Técnicos e Atletas, independente de recebimento ou não de auxílio à pessoa física.

4.2.10 Participar de reuniões junto à Comissão de Monitoramento e Avaliação quando solicitado;

4.2.11 Garantir que os espaços físicos, por ela ofertados tenham condições físicas adequadas, e que atendam a especificidade de cada modalidade esportiva.

§2º A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL DEVERÁ:

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

b) orientar, acompanhar, coordenar, fiscalizar e avaliar a execução da parceria, de acordo com o objetivo da mesma;

c) indicar agente (s) público(s), integrante (s) do quadro de pessoal efetivo, para acompanhar e fiscalizar exclusivamente a execução da transferência e do objeto de financiamento na condição de GESTOR;

d) indicar agente (s) público(s), integrante (s) do quadro de pessoal efetivo, para acompanhar e fiscalizar exclusivamente a execução da transferência e do objeto de financiamento para compor a COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO;

e) examinar e aprovar as prestações de contas dos recursos financeiros repassados à OSC parceira, fiscalizando o adequado uso das verbas públicas e o cumprimento do objeto da parceria;

f) exercer controle e fiscalização sobre a execução deste Termo de Fomento;

g) manter sob arquivamento, por um prazo de 10 (dez) anos, as cópias dos documentos físicos apresentados pela OSC parceira para comprovação da utilização dos recursos recebidos;

h) proceder, nos prazos determinados, à alimentação de dados e informações relativas a parceria e suas respectivas prestações de contas, no Sistema Integrado de Transferência – SIT do Tribunal de Contas do Estado, ou outro sistema de controle que venha a ser implantado;

i) instaurar tomada de contas especial para apurar irregularidades que possam surgir durante a execução da parceria, e comunicar imediatamente o Tribunal de Contas do Estado sobre o fato;

j) suspender, reduzir ou suprimir o repasse dos recursos à OSC parceira, havendo evidências ou constatações de uso indevido dos recursos, desvio de finalidades, ou descumprimento de qualquer uma das cláusulas prevista;

k) emitir documentos de orientação, acompanhamento e fiscalização durante a execução da parceria;

l) emitir termos aditivos nos casos de:

I – redução do valor previsto da parceria;

II – alteração do Gestor da parceria;

III – alteração da dotação orçamentária;

IV – alteração da vigência e/ou execução da transferência, apenas na hipótese de atraso na liberação de recursos por parte da administração pública;

V – alteração do cronograma de desembolso.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES GERAIS

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;

b) emitir relatório técnico de acompanhamento da parceria, submetendo-o à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil;

c) realizar procedimentos de fiscalização das parcerias celebradas antes do término da sua vigência, inclusive por meio de visitas “in loco”, para fins de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto;

d) viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos;

e) 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;

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

II – DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

a) anexar ao presente termo de Fomento comprovação de que possui 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; experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;

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

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

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

e) Divulgar todas as parcerias celebradas com a administração Pública Municipal em seu sítio na *internet*, caso mantenha, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exercem suas ações, em até 120 (cento e vinte) dias da celebração da parceria. Estas informações deverão conter minimamente:

e. 1) Data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da Administração Pública Municipal responsável;

e. 2) Nome da organização da sociedade civil e seu número de CNPJ;

e. 3) Descrição do objeto da parceria;

e. 4) Valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso;

e. 5) Situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para sua análise e o resultado conclusivo;

e. 6) Quando vinculados à execução do objeto e pagos com recurso da parceria, o valor total e individualizada (art. 61, §5º Decreto 13.132/16) da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício. DO GESTOR DA PARCERIA:

a) acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;

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

c) emitir parecer técnico conclusivo de análise da prestação de contas final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação de que trata o art. 59 da Lei nº 13.019/2014, e os art. 44, parágrafo único do art. 71 e art. 72 do Decreto Municipal nº 13.132/2016;

d) disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

e) comunicar ao administrador público as hipóteses previstas na Lei n.º 13.019/2014.

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

§ 2º É vedada, na execução do presente Termo de Fomento, a participação como gestor da parceria ou como membro da comissão de monitoramento e avaliação pessoa que, nos últimos 05 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, 01 (uma) das organizações da sociedade civil partícipes, hipótese na qual deverá ser designado gestor ou membro substituto que possua qualificação técnica equivalente à do substituído.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA SEXTA - DO VALOR E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Termo de Fomento serão de R\$_____ (), conforme cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho e Aplicação, tendo a seguinte classificação orçamentária:

R\$_____ (), conta de recursos oriundos do Tesouro Municipal, Unidade Orçamentária_____ Fonte de Recursos_____, Natureza da Despesa_____, Desdobramento_____.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

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

| PARCELA | MÊS/ANO DE REPASSE | VALOR (R\$) |
|---------|--------------------|-------------|
| 00/00 | XX/2017 | R\$0,00 |

CLAUSULA OITAVA - DA LIBERAÇÃO E DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

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

I – quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II – quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no respectivo termo;

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

§ 1º Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 2º Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 3º No caso do cronograma de desembolso do Plano de Trabalho e Aplicação prever mais de 1 (uma) parcela de repasse de recursos, para recebimento das parcelas seguintes, a organização da sociedade civil deverá:

I – apresentar a prestação de contas da parcela anterior;

II – estar em situação regular com a execução do Plano de Trabalho e Aplicação.

§ 4º Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS

O presente Termo de Fomento 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.

§ 1º É vedado à organização da sociedade civil, sob pena de rescisão do Termo:

I – Realização de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;

II – Realização de despesas não previstas e autorizadas no plano de aplicação aprovado;

III – Realização de despesas em data anterior ou posterior à sua vigência;

IV – Atribuição de vigência ou de efeitos financeiros retroativos;

V – Movimentar recursos financeiros estranhos na conta corrente específica aberta para a parceria;

VI – Pagamento de taxas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, decorrentes de culpa de agente do tomador dos recursos ou pelo descumprimento de determinações legais;

VII – Pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria;

VIII – Repasse, cessão ou transferência a terceiros da execução do objeto do ato de parceria;

IX – Transferência de recursos a terceiros que não figurem como partícipes;

X – Transferência de recursos para associações de servidores ou a quaisquer entidades de benefício mútuo destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;

XI – Remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria:

a) Servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, por consangüinidade ou afinidade, até o terceiro grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias. (art. 45, II Lei 13.019/14 c/c art. 6, §5º do Decreto nº13.132/16).

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DA CONTRATAÇÃO COM TERCEIROS

As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela administração pública, deverão observar os princípios da legalidade, da moralidade, da boa-fé, da probidade, da impessoalidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia, da publicidade, da razoabilidade e do julgamento objetivo e a busca permanente de qualidade e durabilidade e necessariamente deverão estar em consonância com Decreto Municipal 13.132/2016.

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

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

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

§ 1º A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pela administração pública não gera vínculo trabalhista com o ente transferidor.

§ 2º A inadimplência da organização da sociedade civil em relação aos encargos trabalhistas não transfere à Administração Pública municipal a responsabilidade por seu pagamento.

§ 3º A seleção e a contratação pela organização da sociedade civil de equipe envolvida na execução do termo de Fomento deverão observar os princípios da administração pública previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal.

§ 4º A organização da sociedade civil deverá dar ampla transparência aos valores pagos a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

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

§ 1º A Organização da Sociedade Civil deverá prestar contas no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência deste Termo de Fomento, sendo que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL poderá promover a instauração de tomada de contas especial antes do término da parceria, ante-evidências de irregularidades na execução do seu objeto.

§ 2º As prestações de contas deverão obedecer às normas e prerrogativas definidas pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná em instrumentos próprios e lançados no sistema SIT, bem como as regras previstas na Lei Federal nº 13.019/14 e Decreto municipal nº 13.132/16, além de prazos e normas de elaboração constante neste instrumento de parceria e do plano de trabalho.

§ 3º A administração pública fornecerá manuais específicos às organizações da sociedade civil por ocasião da celebração das parcerias, tendo como premissas a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

§ 4º 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 sendo que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá apresentar os seguintes documentos e relatórios:

I – extrato da conta bancária específica e exclusiva;

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

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.

VII – relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil e assinado pelo Representante Legal, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;

VIII – relatório de execução financeira do Termo de Fomento, assinado pelo Representante Legal e pelo contador responsável com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e, quando houver, a rela-

ção de bens adquiridos sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no Plano de Trabalho e Aplicação.

§ 5º Serão glosados valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 6º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexos de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes;

§ 7º A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

§ 8º A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e Aplicação e no termo de fomento.

§ 9º A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública observará os previstos neste Termo, devendo concluir, alternativamente, pela:

I – aprovação da prestação de contas;

II – aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

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

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

§ 11. A Administração pública municipal considerará ainda em sua análise os seguintes relatórios elaborados internamente:

I – relatório da visita técnica in loco realizada durante a execução da parceria, nos termos do art. 58, da Lei nº 13.019/2014;

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

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

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

I – os resultados já alcançados e seus benefícios;

II – os impactos econômicos ou sociais;

III – o grau de satisfação do público-alvo;

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

§ 14. A manifestação conclusiva sobre a prestação de contas pela administração pública municipal se dará no prazo máximo de até 30 (trinta) dias após a entrega da prestação de contas final pela organização da sociedade civil, devendo dispor sobre:

I – aprovação da prestação de contas;

II – aprovação da prestação de contas com ressalvas; ou

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

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

§ 16. 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.

§ 17. O transcurso do prazo definido nos termos do §16 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.

§ 18. As prestações de contas serão avaliadas:

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

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

III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

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

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

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

§ 19. 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.

§ 20° Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, após exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a organização da sociedade civil poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho e Aplicação, conforme o objeto descrito no termo de fomento e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do Plano de Trabalho e Aplicação original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

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

II – Relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do Termo de Fomento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

O presente termo de Fomento poderá ser:

§1º 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;

§2º rescindido, independente de prévia notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nas seguintes hipóteses:

I –utilização dos recursos em desacordo com o Plano de Trabalho e Aplicação;

II –inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas;

III –constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção em qualquer documento apresentado;

IV –verificação da ocorrência de qualquer circunstância que enseje a instauração de Tomada de Contas Especial; e

V –má execução ou inexecução da parceria.

Parágrafo único. Na hipótese do §2º verificada irregularidade no cumprimento no presente Termo de Fomento, será garantido o contraditório e ampla defesa mediante instauração de procedimento administrativo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS RESPONSABILIZAÇÕES E DAS SANÇÕES

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

I – advertência;

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

III – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II;

§ 1º As sanções estabelecidas nos incisos II e III são de competência exclusiva da administração pública municipal, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de aplicação da penalidade.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICIDADE

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

§ 1º Caso a Organização da Sociedade Civil adquira equipamentos e materiais permanentes com recursos provenientes da celebração da parceria, o bem será inalienável e será transferido para a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, na hipótese de sua extinção.

§ 2º Em caso de existir bens remanescentes da parceria, estes deverão ser destinados à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

§ 3º A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL detém a prerrogativa de assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto desta parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar a descontinuidade do serviço.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

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

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

Cascavel, ____ de _____ de 2017.

Leonardo Paranhos
Prefeito Municipal

Representante Legal da OSC
Nome e Assinatura

Testemunhas:

1: _____

RG: _____

2: _____

RG: _____